



## STADGAR FÖR NATIONELLT KVALITETSREGISTER

Här nedan följer förslag på paragrafer som kan ingå i kvalitetsregistrets stadgar. Längre ner på sidan finns exempel på innehåll och formuleringar att ta hjälp av när stadgarna ska formuleras. Kursiv text kommer från SKR:s sida om Nationella kvalitetsregister

- § 1 Syfte
- § 2 Styrelsens sammansättning, val och arbetssätt
- § 3 Ansvar för dataregister och forskning
- § 4 Verksamhets-, räkenskapsår
- § 5 Referensgrupp
- § 6 Ekonomi
- § 7 Årsmöte
- § 8 Ändring av stadgar
- § 9 Uteslutning ur registret
- § 10 Upplösning av registret
- § 11 Utträde

### **1 § Syfte**

XX är ett nationellt kvalitetsregister som har till syfte att:

- öka kunskapen om xx och dess effekt för att uppnå likvärdig XX i Sverige
- utveckla process- och resultatmått efter relevanta evidensbaserade åtgärder
- utgöra underlag för forskning, verksamhetsutveckling och kliniskt förbättringsarbete.

### **2 § Styrelsens sammansättning, val och arbetssätt**

**Registerhållare** för registret är ansvarig för rapportering till, och ansökan till SKR för medelstilldelning. Registerhållaren förordnas formellt av Centralt personuppgiftsansvarig myndighet och ansvarar för hanterandet av de arbetsuppgifter i registret som berör det centrala personuppgiftsansvaret. Mandatperioden för utsedd registerhållare är fyra år. Omval av registerhållare kan ske en gång. Förslag på ny- eller omval av registerhållare lämnas av registrets styrgrupp för omröstning vid ordinarie årsmöte efter diskussion med registerhållaren om registrets utvecklingspotential. Styrgruppen kan utöver registerhållare även utse en biträdande registerhållare och/eller en registerkoordinator.

CPUA (Region Jönköpings län) kan entlediga en registerhållare om bedömning görs att registerhållare har missbrukat sitt ansvar, eller inte har följt de direktiv som CPUA fastställt. Ett sådant beslut fattas av Hälso- och sjukvårdsdirektör. Ett uppdragsavtal ska finnas mellan registerhållare/styrgrupp och CPUA. Detta finns beskrivet i CPUA:s rutiner.

*Varje Nationellt Kvalitetsregister bör ha en arbetsbeskrivning för registret som reglerar bland annat registerhållarens roll och arbetsuppgifter.*

*Registerhållarens ansvar:*

- *Huvudansvarig för registret och har det yttersta ansvaret för att registret fungerar*
- *Ansvarig för registrets utveckling och drift*
- *Ansvarar för att registret innehåller korrekt information*
- *Ekonomisk förvaltning*
- *Kontaktperson för CPUA-myndigheten och IT-leverantör (om inte annan produktägare är utsedd)*
- *Ska ha god kunskap om regelverk inom kvalitetsregisterområdet*
- *Ska vara väl förankrad i berörda professioner*
- *Kan vara ordförande i styrgruppen, men även annan person i styrgruppen kan vara det*



**Styrgrupp** väljs av årsmötet och ska innehålla XX personer inklusive ordföranden. Ordförande och övriga ledamöter väljs på årsmötet. Mandatperiod för alla i styrelsen är tre år i taget, med möjlighet till omval. Valen sätts för att uppnå kontinuitet i styrelsen, så att XX ledamöter väljs varje år. Vid lika röstetal har ordföranden även utslagsröst. Styrgruppen ska spegla olika professioner inom det aktuella området samt stora och små verksamheter med geografisk spridning. Till registret bör även någon sakkunnig inom forskning knytas samt representant från högskolor/universitet. Styrgruppsmedlemmarnas uppgift är att aktivt bidra till en högkvalitativ utveckling av registret utifrån den specifika profession som de representerar.

*Det är viktigt att få till en funktionell arbetsordning som både möjliggör för en utveckling och nyttjande av kvalitetsregistret, men som också säkerställer integriteten för de registrerade. I detta arbete bör CPUA-myndigheten utnyttja de professionella föreningarnas engagemang och ge dem ett stort inflytande.*

*Ansvar medlem i styrgrupp:*

- *Registrens styrgrupper ansvarar för utvecklingen med stöd av RCO.*
- *För att registren ska nå uppsatta mål och visionen behövs även stödjande regionala strukturer och nationella samarbets- och beslutsforum.*
- *Styrgruppen ska utveckla registret i enlighet med vad som anges i överenskommelsen och utifrån de kriterier och inriktningsmål som fastställts av Ledningsfunktionen.*
- *Den ska samarbeta med deltagande kliniker och verksamheter, utforma registrets innehåll och design, göra det användbart för förbättringsarbete och forskning och arbeta för god datakvalitet.*
- *Styrgruppen ska också ta tillvara professionernas intresse av kvalitetsuppföljning av vården och samverka med CPUA-myndigheten i frågor som rör utlämnande av data.*
- *Ordförande utses av styrgruppen, det måste inte vara registerhållaren.*

Av årsmötet vald ledamot godkänner att namn, adressuppgifter och e-postadress publiceras elektroniskt.

Styrelsen ska sammanträda minst fyra gånger per år. Styrelsemöte skall annonseras till ledamöter minst två veckor före sammanträdesdatum. Protokoll över sammanträden ska finnas hos sekreteraren och ordföranden. Samtliga protokoll får även anslås elektroniskt. Förslag till styrelsen kan väckas av medlemmar eller ledamöter i arbetsgrupper. Styrgruppen har rätt att till sig adjungera vem de önskar till styrgruppens sammanträde eller arbete, om styrgruppen anser att detta kan underlätta eller förbättra registrets arbete.

### **Patientrepresentation**

Allt fler Nationella Kvalitetsregister har patientrepresentation i sin styrgrupp. Patientföreträdaren representerar en hel diagnos/områdesgrupp. Den inhämtar synpunkter från och förankrar beslut hos sin patientorganisation och andra patienter.

Läs om patienters medverkan i kvalitetsregisterarbete här:

[Snabbguide patientmedverkan upplaga2.pdf \(skr.se\)](#)

### **3 § Ansvar för dataregister och forskning**

Juridiskt ansvarig för XX:s dataregister är CPUA (centralt personuppgiftsansvarig). XX ska vara kopplat till ett registercentrum och följa gällande lagar och förordningar som styr kvalitetsregister. XX:s styrgrupp ansvarar för XX:s databas och beslutar om en policy för vilka utdatabaser som ska tas fram.

*Det är CPUA-myndigheten som fattar beslut om utlämnande av registerdata. CPUA-myndigheten kan delegera uppgifter som rör administrationen av registret till registerhållaren eller företrädare för registercentrum.*

### **4 § Verksamhets- och räkenskapsår**

Registrets verksamhetsår och räkenskapsår är kalenderår.



## **5 § Referensgrupp**

I XX:s referensgrupp kan alla riksföreningar- och specialistföreningar ingå som syftar till att utveckla svensk XX-vård och önskar samarbete med XX. Referensgruppen för XX ska ha minst två sammanträden per år tillsammans med styrelsen.

## **6 § Ekonomi**

XX bedrivs med stöd av registermedel från Sveriges Kommuner och Regioner (SKR). Registermedel ansöks om årligen av registerhållaren med stöd av styrgruppen.

Beviljade registermedel förvaltas av registerhållaren. Användande av registermedel är utsatt för offentlig revision.

*De medel som fördelas till Nationella Kvalitetsregister enligt överenskommelsen ska rekvideras av CPUA-myndigheten, som också formellt ansvarar för registrets medel. CPUA-myndigheten ansvarar för internkontroll av de Nationella Kvalitetsregistren, och följer upp att respektive register har utfört det som de redovisar.*

## **7 § ÅRSMÖTE**

### **7 § a) Tidpunkt, kallelse**

Årsmötet, som är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av XX månad på tid och plats som styrelsen bestämmer. Kallelse till årsmötet och förslag till föredragningslista skall av styrelsen senast *tre veckor* före mötet tillställas medlemmarna på följande sätt; *via mail, via brev, anslås i klubblokalen, i föreningens facebookgrupp och på hemsidan*. Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning av föreningen med annan förening eller annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar skall det anges i kallelsen. Verksamhets- och förvaltningsberättelser, revisorernas berättelser, verksamhetsplan med budget samt styrelsens förslag och inkomna motioner med styrelsens yttrande skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före årsmötet. I kallelsen skall anges var dessa handlingar finns tillgängliga.

### **7 § b) Förslag till motioner att behandlas av årsmöte**

Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av årsmöte. Förslag från medlem skall vara styrelsen tillhanda senast *fyra veckor* före årsmötet. Styrelsen skall till årsmötet avge skriftligt yttrande över förslaget.

### **7 § c) Ärenden vid årsmötet**

Vid årsmötet skall följande behandlas och protokollföras:

1. Fastställande av röstlängd för mötet (vem som har rösträtt).
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
3. Val av protokolljusterare och rösträknare.
4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
5. Fastställande av dagordning.
6. a) Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret.  
b) Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste räkenskapsåret.
7. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhets-/räkenskapsåret.
8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser.
9. Fastställande av medlemsavgifter.
10. Fastställande av verksamhetsplan samt behandling av budget för det kommande verksamhets-/räkenskapsåret.
11. Behandling av styrelsens förslag (propositioner) och i rätt tid inkomna förslag från medlemmarna (motioner).
12. Val av
  - a) föreningens ordförande för en tid av 1 år.
  - b) halva antalet övriga ledamöter i styrelsen för en tid av 2 år.
  - c) 3 suppleanter i styrelsen med för dem fastställd turordning för en tid av 1 år.
  - d) 2 revisorer jämte 2 suppleanter för en tid av ett år. I detta val får inte styrelsens ledamöter delta.
  - e) 3 ledamöter i valberedningen för en tid av ett år, av vilka en skall utses till sammankallande.
13. Eventuellt övriga frågor som anmälts under punkt 5. Beslut i fråga av större ekonomisk eller annan avgörande betydelse för föreningen eller medlemmarna får inte fattas om den inte varit med i kallelsen till mötet. Inget utöver det som finns i kallelsen får tas upp och beslutas på årsmötet.



### **8 § Ändring av stadgar**

För ändring av dessa stadgar krävs beslut på två på varandra följande möten, med minst en månads mellanrum, varav ett ska vara årsmöte, med minst 2/3 av antalet avgivna röster.

Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avges av såväl medlem som styrelsen.

### **9 § Uteslutning ur registret**

Medlem får inte uteslutas ur styrgruppen av annan anledning än att denne har försummat sitt uppdrag, motarbetat registrets verksamhet eller ändamål, eller uppenbarligen skadat registrets intressen. Beslut om uteslutning eller varning får inte fattas utan att styrgruppsmedlemmen inom viss tid, minst 14 dagar, fått tillfälle att yttra sig över de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts. I beslutet skall skälen härför redovisas samt anges vad medlemmen skall iaktta för överklagande. Beslutet skall inom tre dagar från dagen för beslutet skriftligen meddelas den berörde.

### **10 § Upplösning av registret**

För upplösning av registret krävs beslut på två på varandra följande möten, med minst en månads mellanrum, varav ett ska vara årsmöte, med minst 2/3 av antalet avgivna röster.

CPUA har mandat att besluta om nedläggning. Om täckningsgrad/anslutningsgrad fortsätter att vara låg, om finansiering uteblir eller om det saknas ledning (registerhållare och styrgrupp) så kan Regionstyrelsen välja att fatta beslut om nedläggning. Finns beskrivet i CPUA:s rutiner.

### **11 § Utträde**

Medlem som vill utträda ur styrgruppen, skall skriftligen anmäla detta till registerhållare. Om styrelseledamot avgår under innevarande år kan styrelsen om den så anser invälja en ersättande styrelseledamot fram till kommande årsmöte. Oavsett tid kvar på mandatet, så ska omval av den posten ske vid kommande årsmöte. Styrelsen kan också välja att avstå från att invälja ny ledamot så länge styrelsen består av minst fem personer. Om ovanstående inte är tillämpligt måste extra årsmöte utlysas om styrelsens storlek understiger fem personer.