

Saksbehandlingsregler for Rådet for fysioterapietikk 2022

Rådet for fysioterapietikk har ved beslutning i møte den 12.01.2022 fastsatt følgende saksbehandlingsregler.

1 Formål

Rådet for fysioterapietikks virksomhet er regulert gjennom lover for Norsk Fysioterapeutforbund, slik de til enhver tid gjelder. Saksbehandlingsreglene har til formål å utdype Rådet for fysioterapietikks arbeid og saksbehandling. Saksbehandlingsreglene skal kun supplere NFFs lover, og ved eventuell motstrid skal NFFs lover gå foran.

2 Rådet for Fysioterapietikks arbeid og saksbehandling

2.1 Rådet for fysioterapietikks ansvar og arbeidsoppgaver:

Rådet for fysioterapietikk har følgende oppgaver:

- Rådet for fysioterapietikk skal arbeide for at NFFs yrkesetiske retningslinjer er kjent i organisasjonen, og arbeide for å synliggjøre etiske problemstillinger for organisasjonen og medlemmene.
- Rådet kan uttale seg i fysioterapietiske problemstillinger.
- Kan belyse og uttale seg om organisasjonsetiske forhold i NFF.
- Ved behov uttale seg om helseetiske problemstillinger relatert til fysioterapietiske problemstillinger i media.

Henvendelser til Rådet for fysioterapietikk vedrørende saker som er sendt Helsetilsynet behandles ikke. Rådet for fysioterapietikk kan vurdere å gi råd om saken skal meldes til Helsetilsynet i fylket eller arbeidsgiver/avtalepart.

2.2 Rådet for fysioterapietikks saksbehandling

2.2.1 Generelt

Rådet for fysioterapietikk skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under rådet. Henvendelser til etisk utvalg skal være skriftlige. Rådet for fysioterapietikk skal behandle saker i møte med mindre leder finner at saken kan behandles på annen betryggende måte, for eksempel telefonmøte eller skriftlig.

2.2.2 Behandling av klagesaker

Klagesaker meldes til leder eller sekretær. Rådet kan selv ta opp saker til behandling.

Saker kan bringes inn for rådet av enkeltpersoner, organisasjoner eller NFFs organisasjonsledd.

Rådet behandler ikke saker som gjelder den faglige delen av medisinsk virksomhet, og normalt ikke saker som er under offentlig rettslig eller offentlig administrativ behandling.

Rådet for fysioterapietikk kan avvise en klage når det finner at klageren ikke har klageadgang. Klageren og den klagen er rettet mot, skal straks underrettes om avgjørelsen.

En klage skal være skriftlig. Den skal inneholde en kort fremstilling av det saksforhold den bygger på, og konkret angi hva det klages over.

En klage som er meldt inn til Rådet for fysioterapietikk eller initiert av utvalget skal forelegges for det medlem den er rettet mot og den påklagede gis dermed rett til uttalelse.

Rådet for fysioterapietikk skal bruke vedtatte maler i klagesaker.

Den som har klaget inn en sak vil få en tilbakemelding om at saken er mottatt og informasjon om videre saksgang innen 14 dager.

Frist for å avgi uttalelse fra påklagede skal bekjentgjøres i rekommandert post eller elektronisk og som sikrer at påklager mottar uttalelsen. Fristen er to uker fra den dato medlemmet fikk melding om sending. Lederen av Rådet for fysioterapietikk kan etter anmodning forlenge fristen.

Dersom en pasient klager inn en fysioterapeut må vedkommende skriftlig oppheve taushetsplikten før fysioterapeuten kan uttale seg om den gitte saken.

Dersom Rådet for fysioterapietikk finner at en sak reiser bevissspørsmål som vanskelig kan klarlegges under saksbehandlingen, kan utvalget avvise å ta saken opp til realitetsbehandling. Avvisning begrunnes. Sakspapirer som medlemmene i Rådet for fysioterapietikk får i løpet av en sak, makuleres når saken er ferdig. Det enkelte utvalgsmedlem er ansvarlig for at forsvarlig makulering blir gjennomført.

Melding om Rådet for fysioterapietikks avgjørelse skal sendes klageren og vedkommende klagen er rettet mot, skriftlig og som rekommandert post eller elektronisk og som sikrer at påklager mottar uttalelsen.

Meldingen skal, foruten vedtaket, inneholde opplysninger om:

- avstemmingsresultatet
- partenes innsynsrett i saksdokumentene
- frist til å kreve fornyet behandling

Ved brudd på NFFs yrkesetiske retningslinjer, kan Rådet for fysioterapietikk

- gi fysioterapeuten kritikk
- oversende saken til vedkommendes arbeidsgiver/avtalepart
- oversende saken til Helsetilsynet i fylket

Det er maks to uttalelser per part. Det påklagede medlem eller klageren kan imidlertid kreve ny behandling av saken dersom det er begått feil i saksbehandlingen, som kan ha hatt betydning for avgjørelsen, eller dersom det er kommet nye opplysninger i saken.

Krav om ny behandling av saken må sendes innen fire uker etter at vedkommende fikk melding om den rekommanderte sending eller innen fire uker etter at vedkommende ble kjent med de omstendigheter krav om ny behandling grunnes på. Ny behandling kan bare kreves en gang.

2.3 Enkelt saker – prinsipielle saker

Rådet kan velge å publisere prinsipielle etiske utfordringer, basert på anonymiserte enkelt saker. Hva som kan være aktuell publiseringskanal må vurderes i samråd med kommunikasjonsansvarlig i sekretariatet

2.4 Forberedelse av saker som skal fremmes for Rådet for fysioterapietikk

Henvendelser til Rådet for fysioterapietikk rettes til utvalgets sekretær i sekretariatet. Lederen og sekretær avklarer den videre saksgangen. Sekretæren skal i samråd med leder forberede saker til Rådet for fysioterapietikk. En sak skal forberedes og fremlegges slik at Rådet for fysioterapietikk har et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag. Alle saker hvor Rådet for fysioterapietikk skal fatte beslutninger/vedtak skal i størst mulig grad være skriftlig forberedt.

2.5 Møteplan, innkalling og møteledelse

Rådet for fysioterapietikk skal senest 1. februar fastsette en plan for kommende års ordinære utvalgsmøter. Med mindre forholdene tilsier noe annet, skal innkalling til Rådet for fysioterapietikks møter skje skriftlig og saksdokumenter skal være avsendt senest ti dager før møtet. Behandlingen ledes av leder med mindre annet besluttet av Rådet for fysioterapietikk fra sak til sak. Innkallingen til Rådet for fysioterapietikks møte skjer via e-post, mens sakspapirer med sensitive opplysninger gjøres tilgjengelig i teams eller sendes pr brev-post. Kopi av innkallingen sendes forbundsleder, kontaktpersonen i Forbundsstyret og generalsekretær.

2.6 Møterett

Rådet for fysioterapietikk består av til sammen fem medlemmer og ett varamedlem valgt av landsmøtet. Leder velges særskilt. Ved leders forfall velges stedfortreder av og blant utvalgets øvrige medlemmer.

Valgte medlemmer har møte, tale og stemmerett. Varamedlemmer har møte- og talerett. Sekretæren møter i alle møter. Varamedlemmer har kun stemmerett når de møter på vegne av et

medlem av Etisk utvalg.

2.7 Beslutningsdyktighet

Rådet for fysioterapietikk er beslutningsdyktig når minst tre medlemmer/varamedlem er til stede. I beslutninger av klagesaker på medlemmer, er rådet beslutningsdyktige når fem medlemmer er til stede.

Selv om det skal velges fem medlemmer til Rådet for fysioterapietikk, mister ikke Rådet for fysioterapietikk kompetanse dersom styremedlemmer fratrer sine verv med mindre rådet ikke lenger er beslutningsdyktig etter første og andre punktum.

2.8 Styremedlemmenes habilitet

Medlemmenes i Rådet for fysioterapietikk sin habilitet reguleres av NFFs lover.

2.9 Alminnelig flertallskrav

Et *gyldig* vedtak av Rådet for fysioterapietikk krever at flertallet av medlemmene i Rådet for fysioterapietikk som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme. De som har stemt for et forslag som medfører endringer av tidligere vedtak, de må alltid utgjøre minst halvparten av samtlige Rådet for fysioterapietikk sine medlemmer.

2.10 Beslutninger og beslutningstyper

Rådet for fysioterapietikk skal som hovedregel benytte følgende former for beslutninger:

- a) Vedtak i saker som krever en avgjørelse
- b) Rådet for fysioterapietikk gir sin tilslutning i spørsmål om tiltak og planer som ikke krever Etisk utvalgs vedtak
- c) Rådet for fysioterapietikk tar til etterretning spørsmål som gjelder informasjon, drift, o.l. Når en sak/dokument tas til etterretning er det vedtatt at de føringer som ligger i dokumentet skal videreføres i fremtidig behandling av det aktuelle tema.
- d) Rådet for fysioterapietikk tar til orientering saker som det forutsettes at rådet har lest og kjenner uten at dokumentets innhold er formelt bindende for fremtidige disposisjoner.

Rådet for fysioterapietikk er forpliktet av gyldig fattede vedtak.

2.11 Protokoll

Det skal føres protokoll fra Rådet for fysioterapietikks møter. Protokollen undertegnes av leder. I leders fravær kan Rådet for fysioterapietikk velge et annet av Rådet for fysioterapietikk sine medlemmer til å undertegne. Protokollen skal oppbevares på betryggende måte.

Protokollen skal minst angi:

- a) Tid og sted for styremøtet eller annen behandlingsmåte (telefonmøte, skriftlig).
- b) Rådet for fysioterapietikks medlemmer som var til stede på møtet og/eller eventuelle forfall.
- c) Hvilke saksdokumenter som er blitt forelagt Rådet for fysioterapietikk med angivelse av forfatter, tittel og dato. Dersom det ikke foreligger skriftlig saksmateriale, skal bakgrunnen for saken kort skisseres.
- d) Hvem som redegjorde for saken
- e) Vedtak, jf. punkt 2.10.
- f) Dersom styremedlem ikke er enig i en beslutning, kan de kreve sin oppfatning innført i referatet.
- g) Om spørsmål om habilitet har vært drøftet, herunder hvilke forhold som ble drøftet og beslutning i saken.

Dersom Rådet for fysioterapietikk beslutter at oppfølging skal skje, skal protokollen angi hvem som har ansvar for oppfølgingen og tidsrammen for denne.

Utkast til referat sendes Rådet for fysioterapietikks medlemmer fortrinnsvis innen syv dager etter at møtet har vært avholdt, med fastsatt frist for innsendelse av kommentarer. Eventuelle merknader skal innarbeides og forelegges deretter resten av rådet med angitt frist for endelig godkjenning av protokoll. Rådet for fysioterapietikks medlemmer som ikke var til stede under møtet, skal gjøre seg kjent med protokollen. Referatet kan sendes på e-post når opplysningene er anonymisert. Gjenpart av protokollen sendes generalsekretær, forbundsleder og Rådet for fysioterapietikk sin kontaktperson i Forbundsstyret.

2.12 Ansvar for gjennomføring av Etisk utvalgs vedtak

Leder og sekretær er i samarbeid ansvarlig for å gjennomføre de vedtak som Rådet for fysioterapietikk fatter, med mindre Rådet bestemmer noe annet.

2.13 Taushetsplikt og sikkerhet

Rådet for fysioterapietikk har taushetsplikt om omstendigheter som de får kjennskap til og som gjelder personlige forhold eller sider ved en fysioterapeuts virksomhet andre ikke bør ha kjennskap til. En skriftlig taushetserklæring undertegnes. Dokumenter som inneholder sensitiv informasjon skal merkes "fortrolig" på dokumentet. Dokumenter fra klagesaker er det enkelte medlem ansvarlig for å makulere.

Alle dokumenter som sendes eller utdeles til – og informasjon som meddeles Rådet for fysioterapietikk, er tilgjengelig for andre på forespørsel. Rådet for fysioterapietikk kan beslutte at saker er av sensitiv art og av den grunn skal behandles fortrolig.

Rådet for fysioterapietikk skal forsvarlig arkivere og oppbevare alle innkallinger og dokumenter som er sendt til Rådet for fysioterapietikk sine medlemmer eller er utdelt i forbindelse med behandling i et komplett sett.

En part i en sak Rådet for fysioterapietikk har til behandling, kan be om opplysninger om Rådet for fysioterapietikks sammensetning ved behandling av vedkommende sak.

2.14 Informasjon om Rådet for fysioterapietikks arbeid

Ekstern informasjon om Rådet for fysioterapietikks arbeid, saker og saksbehandling skal gis av leder med mindre rådet vedtar at annen person skal gis fullmakt.

2.15 Evaluering av Rådet for fysioterapietikks arbeid

Rådet for fysioterapietikk skal senest på siste ordinære styremøte hvert år evaluere sin egen arbeidsform. Saksbehandlingsreglene skal vurderes jevnlig.

3 Endringer

Endringer i saksbehandlingsreglene kan besluttes i Rådet for fysioterapietikks møte med flertall som nevnt i punkt 2.9.

Vedtatt av Rådet for fysioterapietikk 12.01.2022