

## **Forretningsorden for Sundhedsbrugerrådet i Region Midtjylland 2010**

Dato 16.01.2010

Tanja Schmidt Vallarelli

Tel. +45 8728 4879

Tanjaschmidt.vallarelli@stab.rm.dk

### **1. Konstituering**

#### **1.1. Valg af formand og næstformand**

Ved valgperiodens begyndelse konstituerer Sundhedsbrugerrådet sig med formand og næstformand.

#### **1.2. Formandens og næstformandens opgaver**

Formanden repræsenterer Sundhedsbrugerrådet udadtil i forhold til pressen og indadtil i forhold til Sekretariatet.

#### **1.3. Stedfortrædere**

Ved fravær drager den pågældende ansvar for, at stedfortræderen indkaldes. Såfremt stedfortræderen også er forhindret, meddeles dette til Sekretariatet.

### **2. Retningslinjer for mødeafholdelse**

#### **2.1. Mødeafholdelse**

Der afholdes møder 4-6 gange om året ud fra en mødeplan, der fastlægges ved hvert års begyndelse, heraf et møde med Sundhedskoordinationsudvalget.

Møderne ledes af formanden. Ved formandens fravær ledes møderne af næstformanden. Ved begges fravær udpeger Sundhedsbrugerrådet en anden mødeleder.

Ad hoc udvalg kan nedsættes omkring konkrete sagsområder.

#### **2.2. Indkaldelse og dagsorden**

Indkaldelse til ordinære møder skal ske med mindst 8 dages varsel.

Dog udsendes om muligt større bilag med et længere varsel.

Der kan indkaldes til ekstraordinære møder af formanden eller af et flertal af Sundhedsbrugerrådets medlemmer. Indkaldelse til ekstraordinære møder skal ske med det længst mulige varsel.

Ønsker om optagelse af dagsordenspunkter skal være formanden/Sekretariatet i hænde senest 14 dage forud for mødets afholdelse.

Dagsorden til møderne sendes til stedfortræderne til orientering.

### **2.3. Protokol og referat**

Der udfærdiges protokol (beslutningsprotokol) på møderne. Kopi eftersendes til medlemmer og stedfortrædere. Der udarbejdes desuden et punktvist referat af Sundhedsbrugerrådets drøftelser, som udsendes efter mødet til godkendelse af formanden.

Referat af møderne udsendes senest tre uger efter mødets afholdelse.

### **3. Sekretariatsbistand**


Sekretariatsbistand ydes fra Patientkontoret i Region Midtjylland i form af udsendelse af dagsorden, forberedelse af materiale i forbindelse med møder, referatskrivning og andre praktiske gøremål.

Således vedtaget på Sundhedsbrugerrådets møde d. 26. januar 2010.



---

Ejnar Pedersen  
Formand



---

Birgit Hagen  
Næstformand