

## **Forretningsorden HMU 2019 - 2021**

### **Forretningsorden for Hoved-MEDudvalget for Psykiatri og Social Region Midtjylland**



#### **§ 1. Medlemmer og suppleanter**

Dato 02-04-2019

Kim Centio

Tel. +4529335766

Kim.centio@ps.rm.dk

1-13-3-105-18

Stk. 1: Hoved-MEDudvalget for Psykiatri og Social består af i alt 37 repræsentanter heraf: 15 ledelsesrepræsentanter, 21 medarbejderrepræsentanter og en arbejdsmiljøkoordinator for Psykiatri og Social i Region Midtjylland.

Stk. 2: Ledelsessiden består af:

Side 1

- Direktør for Psykiatri og Social
- Lægefaglig direktør for Psykiatri og Social
- Sygeplejefaglig direktør for Psykiatri og Social
- Socialdirektør for Psykiatri og Social
- 2 områdeledere fra de sociale specialområder
- 2 afdelingsledere fra de sociale specialområder
- 2 fra afdelingsledelserne i voksen-, børne- og ungdomspsykiatrien
- 2 fra funktionsledelsen i behandlingspsykiatrien heraf en overlæge
- Administrationschefen
- 1 repræsentant valgt af og blandt de arbejdsledere, der i henhold til Arbejdsmiljøloven er valgt til områdets lokal-MEDudvalg
- En arbejdsleder fra den selvejende institution Holmstrupgård

En arbejdsmiljøkoordinator for Psykiatri og Social i Region Midtjylland er medlem af Hoved-MEDudvalget. Arbejdsmiljøkoordinatoren er ansat i HR afdelingen, Administrationen.

Stk. 3: Der udpeges/vælges i alt 21 medarbejderrepræsentanter, heraf udpeges 18 medarbejderrepræsentanter af de lokale organisationer, eller de som organisationerne bemyndiger til det, blandt de ansatte i området. De sidste 3 medarbejderpladser besættes af arbejdsmiljørepræsentanter, der vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne.

Stk. 4: For medarbejdergrupper med valgte tillidsrepræsentanter og/eller arbejdsmiljørepræsentanter sker udpegning blandt disse. Hvis det antal medarbejdspladser, der er aftalt i udvalget, ikke kan besættes med både tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.

Medarbejderrepræsentanternes pladser skal tage udgangspunkt i en fordeling på hovedorganisationsområderne (AC, FTF og LO) og afspejler personalesammensætningen.

Medarbejderrepræsentanternes 18 pladser er derfor fordelt, således at;

- AC udpeger 3 repræsentanter
- LO udpeger 10 repræsentanter
- FTF udpeger 5 repræsentanter

Stk. 5: De 3 arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanter efter følgende fordeling:

- 1 repræsentant valgt af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne valgt til at sidde i lokal-MEDudvalgene på de sociale specialområder,
- 1 repræsentant valgt af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne valgt til lokal-MEDudvalgene på de psykiatriske afdelinger, og
- 1 repræsentant valgt af og blandt arbejdsmiljørepræsentanter valgt til lokal-MEDudvalget på den selvejende institution Holmstrupgård.

Stk. 6: Udvalget bør sammensættes så repræsentativt som muligt, således at alle relevante synspunkter kan komme frem. Dernæst kan de enkelte personalegrupperes størrelse inddrages ved vurderingen af sammensætningen af udvalget på medarbejdersiden.

Stk. 7: For Hoved-MEDudvalgets ledelses- og medarbejderrepræsentanter, kan der udpeges/vælges suppleanter efter samme retningslinjer som repræsentanterne. Ved et medlems permanente udtræden af udvalget indtræder suppleanten indtil valgperiodens udløb. Hvis der ikke er en suppleant udpeges/vælges et nyt medlem efter samme retningslinjer, som repræsentanterne

Stk. 8: Medlemmer og suppleanter vælges for 2 år ad gangen. Der afholdes valg/sker udpegning i 1. kvartal i ulige år.

Stk. 9: Hoved-MEDudvalgets sammensætning skal både på leder- og medarbejderside i så høj grad som mulig dække de forskellige områder, stabe og afdelinger, der hører ind under området.

## **§ 2. Kontaktudvalgsmøder for medarbejdersiden**

Hoved-MEDudvalgets medarbejderside kan afholde 2 kontaktudvalgsmøder af 4 timers varighed årligt, hvor næstformændene i alle lokal-MEDudvalg i Psykiatri og Social indbydes. Er der ønske om at afholde yderligere møder aftales dette i Hoved-MEDudvalgets formandskab. Mødernes formål er, at næstformændene fra alle lokal-MEDudvalgene og medarbejderrepræsentanterne i Hoved-MEDudvalget for Psykiatri og Social, kan drøfte fælles problemstillinger i et fremadrettet perspektiv, udveksle viden og skabe grundlag for netværksdannelse.

## **§ 3. Formandskabet**

Direktøren for Psykiatri og Social er formand for Hoved-MEDudvalget.

Der vælges 2 næstformænd af og blandt Hoved-MEDudvalgets medarbejderrepræsentanter. Den ene næstformand vælges af og blandt de medarbejderrepræsentanter, der er ansat på et socialt tilbud. Den anden næstformand vælges af og blandt de medarbejderrepræsentanter, der er ansat i behandlingspsykiatrien. Næstformændene er sidestillede.

Formanden og næstformændene danner Hoved-MEDudvalgets formandskab.

## **§ 4: HMU Sekretær**

Sekretariatsfunktionen for Hoved-MEDudvalget varetages af Ledelsessekretariat i Administration, Psykiatri og Social.

## **§ 5: Afholdelse af møder, dagsorden og referat**

Stk.1: Der afholdes ordinært møde, når formanden eller næstformændene finder det nødvendigt, dog mindst 6 møder pr. år.

Der afholdes endvidere ekstraordinært møde, hvis et flertal af medarbejderrepræsentanterne over for formanden eller næstformændene fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet – eller når formandskabet i øvrigt finder det nødvendigt.

Stk. 2: Hoved-MEDudvalget godkender mødeplan for det kommende kalenderår.

Stk. 3: Forslag til dagsordenspunkter sendes til formanden eller næstformændene og sekretariatsfunktionen senest tre uger før mødet.

Stk. 4: Dagsordenen udarbejdes af formand og næstformænd i fællesskab.

Stk. 5: Der udsendes en foreløbig dagsorden til de ordinære HMU møder snarest muligt efter HMU formandskabet har aftalt dagsordenenspunkter.

Stk. 6: Dagsorden med bilag offentliggøres senest 1 uge før mødet.

Stk. 7: Dagsordenen offentliggøres i Prepare (e-Dagsorden)

Stk. 8: Dagsordenen lægges på Region Midtjyllands MED hjemmeside.

Stk. 9: Forfald meddeles sekretariatsfunktionen, og medlemmet skal selv sikre, at en eventuel suppleant får besked.

Stk. 10: Sekretariatsfunktionen tager beslutningsreferat af møderne.

Stk. 11: Referatet sendes til godkendelse hos formanden og næstformændene senest 5 dage efter mødet.

Referatet offentliggøres i Prepare efterfølgende. Medlemmer kan inden for 7 dage henvende sig henholdsvis til næstformændene for medarbejderrepræsentanternes vedkommende og henholdsvis formanden for ledelsesrepræsentanternes vedkommende med henblik på ønsker om ændringer.

Såfremt der er ønsker fra udvalgets medlemmer om ændringer af referatet, aftaler formandskabet, hvordan dette indarbejdes i referatet.

Referatet godkendes endeligt på næste møde.

Stk. 13: Referatet lægges på MED hjemmesiden.

Stk. 14: Hoved-MEDudvalgets møder afholdes sædvanligvis i arbejdstiden.

Stk. 15: Hoved-MEDudvalgets medlemmer skal i samarbejde med deres ledelse sikre, at deres daglige arbejde tilrettelægges under hensyntagen til, at deltagelse i Hoved-MEDudvalgets møder ikke kan udløse overarbejde.

Stk. 16: Sekretariatsfunktionen sørger for mødelokale til møder og formøder.

## **§ 6: Formandskabets opgaver**

Stk. 1: Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformændene med bistand fra sekretariatsfunktionen.

Stk. 2: Møderne ledes af formandskabet.

Stk. 3: Referatet godkendes af formandskabet inden offentliggørelse.

Stk. 4: Mellem møderne er formandskabet bemyndiget til:

- At ekspedere rutinesager, herunder udpege medlemmer til visse arbejdsgrupper
- At ekspedere uopsættelige sager

Hoved-MEDudvalget skal løbende og skriftligt orienteres om formandskabets afgørelser.

## **§ 7: Underudvalg/arbejdsgrupper**

Stk. 1: Hoved-MEDudvalget kan efter behov og ved enighed herom nedsætte ad hoc underudvalg/arbejdsgrupper, hvis medlemmer kan rekrutteres både blandt og uden for Hoved-MEDudvalgets medlemmer.

Stk. 2: Hoved-MEDudvalget udarbejder kommissorium og tidsplan for ad hoc underudvalg/arbejdsgrupper.

## **§ 8: Underudvalg om Arbejdsmiljø og Sikkerhed**

Stk. 1: Hoved-MEDudvalget nedsætter et permanent underudvalg om arbejdsmiljø og sikkerhed, som har til opgave at have fokus på arbejdsmiljø- og sikkerhedsområdet.

Stk. 2: Hoved-MEDudvalget udarbejder kommissorium for det permanente underudvalg.

## **§ 9: Formøder**

Medarbejderrepræsentanterne holder formøde 2 timer forud for afholdelsen af Hoved-MEDudvalgets møder. Ledersiden holder formøde 1 time forud for afholdelsen af Hoved-MEDudvalgets møder.