

Kommissorium for: Midlertidigt underudvalg vedrørende psykiatriens sammenflytning i Gødstrup

Dato 25-04-2019

Jens Grauballe

Tel. +4520127208

JEGRAU@rm.dk

1-13-3-42-15

Baggrund

I den kommende periode forberedes og realiseres, at Regionspsykiatrien Vest, Børne- og Ungdomspsykiatrisk Afdeling i Herning, Særlige Pladser Viborg samt Midlertidige Pladser Viborg flytter sammen under nyt tag i den nye psykiatriklynge i Regionshospitalet Gødstrup.

I den forbindelse er der nedsat et Midlertidigt underudvalg for psykiatriens udflytning til Gødstrup som et udvalg under HMU for Psykiatri og Social.

Det midlertidige udvalg nedsættes i henhold til § 7 i forretningsordenen for Hoved-MEDudvalget for Psykiatri og Social, og har til opgave at varetage MEDopgaver i forbindelse med byggeriet af den nye psykiatriklynge i Gødstrup samt den proces, der går forud for samlingen af psykiatrien under nyt tag i Gødstrup.

Opgaverne er de opgavetyper, som er beskrevet i MED- og arbejdsmiljøaftalen for Region Midtjylland.

1. Udvalgets opgaver

Opgaverne for det Midlertidige underudvalg kan overordnet inddeles i følgende områder:

- 1) Generelle orienteringer om status og fremdrift på anlægsbyggeriet
- 2) Forberedelse på udflytning og klinisk ibrugtagning.
- 3) Sikring af erfaringsudveksling mellem sygehusbyggerier

Fsv førstnævnte kan udvalget forvente løbende at blive informeret om løsninger og eventuelle udfordringer med byggeriet.

Mht. pkt. 2 - udflytning og klinisk ibrugtagning – vil udvalget fungere som et rådgivende bindeled ud til afdelingerne, herunder blive informeret og inddraget i spm. vedr. planer for udflytning, herunder med særlig fokus på at udfordringer vedr. faglighed, sikkerhed og trykthed i arbejdsmiljøet.

Ad pkt. 3 gælder, at der skal sikres en særligt fokus på at viderebringe erfaringer fra flytningen af psykiatrien fra Risskov til Skejby, samt opsamling af erfaringer i AUH P efter ibrugtagning af det nye sygehus.

Udvalget forventes både at fungere som ambassadører for projektet og som bindeled ud til afdelingerne, således at det sikres, at viden fra afdelingerne bliver bragt ind til udvalget og at afklaringer og viden fra udvalget, bliver videreformidlet til afdelingerne.

2. Medlemmer og suppleanter

Der vil være repræsentation fra følgende afdelinger: Regionspsykiatrien Vest, Børne- og Ungdomspsykiatrisk Afdeling i Herning, Særlige Pladser Viborg samt Midlertidige Pladser Viborg.



Medarbejderrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

- Medlem af HMU (medarbejderrepræsentant)
- Medarbejderrepræsentanter fra LMU i Regionspsykiatrien Vest
- Medarbejderrepræsentanter fra LMU i Børne- og Ungdomspsykiatrisk Afdeling
- AMR fra Herning/Viborg i Børne- og Ungdomspsykiatrisk Afdeling
- AMR fra Regionspsykiatrien Vest

Ledelsesrepræsentanter - antal fordeling og udpegning.

Psykiatri- og socialledelsen udpeger ledelsesrepræsentanterne.

- Claus Graversen (formand)
- To ledelsesrepræsentanter fra Børne- og Ungdomspsykiatrisk Afdeling, heraf minimum 1 ledelsesrepræsentant fra AL i BUA.
- To ledelsesrepræsentanter fra Regionspsykiatrien Vest, heraf minimum 1 ledelsesrepræsentant fra AL i RP Vest.
- En ledelsesrepræsentant fra de Særlige pladser Viborg
- En ledelsesrepræsentant fra de Midlertidige pladser Viborg

Ud af ovenstående skal en leder være fra arbejdsmiljøorganisationen.

Suppleanter.

Der udpeges en suppleant for alle medlemmer.

Næstformand.

Medarbejderrepræsentanterne udpeger en næstformand for udvalget blandt underudvalgets medarbejderrepræsentanter.

Sekretariat.

PS Administrationen varetager sekretæropgaverne.

3. Afholdelse af møder, dagsorden og referat

a. Mødeindkaldelse.

Der udsendes mødeindkaldelse 1 uge før mødets afholdelse samtidig med, at dagsordenen udsendes.

Dagsordenen publiceres i First Agenda (eDagsorden) og sendes samtidig på mail til både udvalgets medlemmer og suppleanter.

b. Mødeantal

Der afholdes 4 ordinære møder årligt – 1 pr. kvartal.

Der kan indkaldes til ekstraordinære møder, hvis udvalgets formandskab finder, at der er et eller flere dagsordenspunkter, der ikke kan afvente næste ordinære møde.

c. Forslag til dagsorden.

Medlemmerne af udvalget kan fremsætte forslag til dagsordenspunkter.

d. Udarbejdelse af dagsorden.

Dagsordenen udformes efter indkomne forslag til dagsordenspunkter og aftales mellem udvalgets formandskab.

e. Udsendelse af dagsorden med bilag.

Sekretariatet udsender dagsordenen 1 uge før mødet.

f. Referat

Sekretariatet udsender referat af mødet. Referatet godkendes på udvalgets næste møde.

g. Mødetidspunkter (fortrinsvis inden for almindelig arbejdstid).

Der aftales en mødeplan med ordinære møder 1 år frem.