

Forretningsorden Region Midtjyllands Regions-MEDudvalg

§ 1. Medlemmer og suppleanter

Stk.1: Regions-MEDudvalget består af 12 ledelsesrepræsentanter og 23 medarbejderrepræsentanter.

Stk.2: Ledelsessiden består af:

3 direktionsmedlemmer,
1 repræsentant fra hver af de 5 hospitalsledelser,
1 repræsentant udpeget blandt cheferne fra Regional Udvikling,
1 repræsentant fra Psykiatri- og Socialledelsen og
1 repræsentant valgt af og blandt de arbejdsledere, der i henhold til Arbejdsmiljøloven er valgt til regionens Hoved-MEDudvalg.

En af ledelsesrepræsentanterne udpeges af ledelsen som ansvarlig for regionens sikkerheds- og sundhedsarbejde.

Stk.3: 22 medarbejderrepræsentanter udpeges af hovedorganisationerne.

Herudover 1 medarbejderrepræsentant valgt af og blandt de arbejdsmiljørepræsentanter, der i henhold til Arbejdsmiljøloven er valgt til regionens Hoved-MEDudvalg.

Fordelingen mellem de 22 medarbejderpladser aftales mellem hovedorganisationerne i sidste kvartal i lige år forud for valg til Regions-MEDudvalget.

Fordelingen skal afspejle den aktuelle personalefordeling i sidste kvartal i ulige år.

Mindst 12 af medarbejderrepræsentanterne skal have ansættelsesmæssig tilknytning til Region Midtjylland¹.

Mindst 3 af de 22 udpegede medarbejderrepræsentanter udpeges blandt medlemmerne af arbejdsmiljøudvalg og arbejdsmiljøgrupper.

Regions-MEDudvalgets sammensætning skal på medarbejderside dække både hospitalerne, Regional Udvikling, Psykiatri- og Socialområdet og administrationen i regionshusene.

¹ Der kan vælges 10 medarbejderrepræsentanter, der ikke har ansættelsesmæssig tilknytning til Region Midtjylland, men som regionalt varetager de faglige interesser for en gruppe medarbejdere.

For Regions-MEDudvalgets ledelses- og medarbejderrepræsentanter udpeges personlige suppleanter efter samme retningslinjer som repræsentanterne.

§ 2: **Kontaktudvalg**

Kommentar [RM1]: Fortsat relevant?

Regions-MEDudvalgets medarbejderside etablerer et kontaktudvalg, hvor de organisationer, der ikke er direkte repræsenteret i Regions-MEDudvalget, kan virke vejledende for de repræsentanter, der har plads i Regions-MEDudvalget.

§ 3: **Formandskabet**

Regionsdirektøren er formand for Regions-MEDudvalget. 1. og 2. næstformand vælges af og blandt Regions-MEDudvalgets medarbejderrepræsentanter.

Formanden og de to næstformænd danner Regions-MEDudvalgets formandskab.

§ 4: **Sekretær**

Sekretariatsfunktionen varetages af Koncern HR.

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

Stk. 1: Der afholdes møde, når formanden eller næstformændene finder det nødvendigt, dog mindst fem gange årligt ca. hver 2. måned. Der afholdes endvidere møde, hvis et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformændene fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet – eller når formandskabet i øvrigt finder det nødvendigt.

Et af de årlige møder kan afholdes i forbindelse med et internatophold, hvor der er mulighed for at afsætte tid til drøftelse af særlige emner efter nærmere aftale i Regions-MEDudvalget.

Regions-MEDudvalget godkender mødeplan for det kommende kalenderår.

Stk. 2: Regions-MEDudvalget mødes som udgangspunkt to gange om året med den politiske ledelse (forretningsudvalget) med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds-, personale-, og arbejdsmiljøforhold i regionen og om de emner, der i øvrigt aftales.

Stk. 3: Økonomi og arbejdsmiljø er faste emner på møderne. Derudover er der et fast punkt om kommunikation fra mødet og planlægning af

kommende møder.

I samarbejde med medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen gennemføres en årlig arbejdsmiljødrøftelse, jf. bekendtgørelsen om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde.

Minimum Hvert 2. år i valgår (ulige år) gennemføres der for arbejdsmiljøorganisationen en arbejdsmiljøkonference for alle Hoved-MEDudvalg med henblik på at give inspiration og erfaringsudveksling mellem Hoved-MEDudvalgene samt drøfte generelle tiltag på arbejdsmiljøområdet.

Regions-MEDudvalgets særlige opgaver fremgår af § 18 i MED- og Arbejdsmiljøaftalen, som findes på MEDhjemmesiden via følgende link: www.hr.rm.dk

- Stk. 4: Forslag til dagsordenspunkter skal sendes til formanden eller næstformændene og sekretariatsfunktionen senest fire uger før mødet.
- Stk. 5: Dagsordenen kan læses via Prepare af udvalgets medlemmer senest to uger før mødet. Der sendes en mail med besked om, at dagsordenen er tilgængelig i Prepare. Dagsordenen findes også på Regions-MEDudvalgets hjemmeside: www.hr.rm.dk. Suppleanter, Hoved-MEDudvalg og det af medarbejdersiden etablerede kontaktudvalg, jf. § 2, får en mail med besked om, at dagsordenen er tilgængelig og kan læse på Regions-MEDudvalgets hjemmeside: www.hr.rm.dk
- Udsendelsen af dagsordenen sker via Prepare.
- Bilag, som ikke foreligger, når dagsordenen klarmeldes, opdateres løbende i Prepare og på hjemmesiden. Udvalgets medlemmer, suppleanter og Hoved-MEDudvalg får en mail med besked om, at punktet er opdateret.
- Bilag, som udleveres på mødet, opdateres efterfølgende i Prepare og kan læses via hjemmesiden.
- Stk. 6: Der kan udsendes mails med orienteringspunkter imellem Regions-MEDudvalgsmøderne. Hvis der er spørgsmål eller kommentarer til orienteringspunkterne kan dette tages op på førstkommande Regions-MEDudvalgsmøde under "Gensidig orientering".
- Stk. 7: Forfald meddeles sekretariatsfunktionen, og medlemmet skal selv sikre, at suppleanten får besked.
- Stk. 8: Sekretariatsfunktionen tager referat af møderne. Referatet er så vidt muligt tilgængeligt i Prepare senest 14 dage efter mødet - efter godkendelse af formanden og næstformændene - og godkendes endeligt på næste møde.
- Stk. 9: Referatet er tilgængeligt i Prepare og kan læses via hjemmesiden.

Stk. 10: Møderne afholdes sædvanligvis i arbejdstiden. Regions-MEDudvalgets medlemmer skal sikre, at deres daglige arbejde tilrettelægges under hensyntagen til at deltagelse i Regions-MEDudvalgets møder ikke kan udløse overarbejde.

Stk. 11: Sekretariatsfunktionen sørger for mødelokale til møder og formøder.

§ 6: Formandskabets opgaver

Stk. 1: Formandskabet udgøres af formanden og de to næstformænd.

Stk. 2: Dagsordenen udarbejdes af formanden og de to næstformænd med bistand fra sekretariatsfunktionen.

Ved forberedelse af mødet vurderer formandskabet, om sager har en sådan karakter, at der er behov for mere end én udvalgsbehandling og lægger en plan for behandling af større emner.

Stk. 3: Møderne ledes af formanden. I dennes fravær ledes mødet af en anden fra direktionen eller næstformanden.

Stk. 4: Referatet godkendes af formand/næstformænd inden udsendelse.

Stk. 5: Mellem møderne er formandskabet bemyndiget til:

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

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

I forbindelse med formandskabets behandling af uopsættelige sager rundsendes en mail til alle udvalgets medlemmer, således at alle er orienterede og har mulighed for at komme med bemærkninger.

§ 7: Underudvalg/arbejdsgrupper

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

§ 8: MED-uddannelsen

Stk. 1: Regions-MEDudvalget fastlægger og sikrer MED-uddannelsen i Region Midtjylland.

| Godkendt på Regions-MEDudvalgets møde ~~28~~4. april 201~~7~~9.