

Forretningsorden HMU 2021 - 2023

Forretningsorden for Hoved-MEDudvalget for Psykiatrien i Region Midtjylland



§ 1. Medlemmer og suppleanter

Stk. 1: Hoved-MEDudvalget for Psykiatrien i Region Midtjylland består af i alt 26 repræsentanter heraf: 11 ledelsesrepræsentanter og 15 medarbejderrepræsentanter. Derudover deltager en arbejdsmiljøkoordinator for Psykiatrien i Region Midtjylland.

Dato 07-09-2020

Kim Centio

Tel. +4529335766

Kim.centio@ps.rm.dk

1-13-3-105-18

Stk. 2: Ledelsessiden består af:

Side 1

- 1 hospitalsdirektør for Psykiatrien i Region Midtjylland
- 1 lægefaglig direktør for Psykiatrien i Region Midtjylland
- 1 sygeplejefaglig direktør for Psykiatrien i Region Midtjylland
- 3 fra afdelingsledelserne i voksen-, børne- og ungdomspsykiatrien
- 3 fra funktionsledelsen i voksen-, børne- og ungdomspsykiatrien heraf en overlæge
- 1 stabschef for Psykiatristaben
- 1 repræsentant valgt af og blandt de arbejdsledere, der i henhold til Arbejdsmiljøloven er valgt til områdets lokal-MEDudvalg

En arbejdsmiljøkoordinator for Psykiatrien i Region Midtjylland er medlem af Hoved-MEDudvalget. Arbejdsmiljøkoordinatoren er ansat i Psykiatristaben.

Stk. 3: Der udpeges/vælges i alt 15 medarbejderrepræsentanter, heraf udpeges 14 medarbejderrepræsentanter af de lokale organisationer, eller de som organisationerne bemyndiger til det, blandt de ansatte i området. Den sidste medarbejderplads besættes af en arbejdsmiljørepræsentant, 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.

Stk. 5: Arbejdsmiljørepræsentanten vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne valgt til de lokal-MEDudvalg, som hører under HMU for Psykiatrien i Region Midtjylland

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

Stk. 7: For Hoved-MEDudvalgets ledelses- og medarbejderrepræsentanter, kan der udpeges 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 et nyt medlem efter samme retningslinjer, som repræsentanterne

Stk. 8: Medlemmer og suppleanter udpeges og vælges for 2 år af gangen. Dette sker 1. kvartal i ulige år.

Stk. 9: Hoved-MEDudvalgets sammensætning skal både på leder- og medarbejderside i så høj grad som mulig dække hele Psykiatrien.

§ 2. Kontaktudvalgsmøder for medarbejdersiden

Hoved-MEDudvalgets medarbejderside kan afholde 2 kontaktudvalgsmøder af 4 timers varighed årligt, hvor næstformændene i alle lokal-MEDudvalg 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 Psykiatrien, kan drøfte fælles problemstillinger i et fremadrettet perspektiv, udveksle viden og skabe grundlag for netværksdannelse.

§ 3. Formandskabet

Hospitalsdirektøren for Psykiatrien i Region Midtjylland er formand for Hoved-MEDudvalget.

Der vælges en 1. næstformand og en 2. næstformand af og blandt Hoved-MEDudvalgets medarbejderrepræsentanter.

Formanden og næstformændene danner Hoved-MEDudvalgets formandskab.

§ 4: HMU Sekretær

Sekretariatsfunktionen for Hoved-MEDudvalget varetages af Psykiatristaben.

§ 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 7 dage efter mødet.

Referatet offentliggøres i Prepare efterfølgende. Medlemmer kan inden for 7 dage efter offentliggørelse 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 ordinære 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: 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.

§ 7: 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.

§ 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: 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.