

Det Rådgivende Udvalg for Specialeplanlægning

Forretningsorden for det rådgivende udvalg for specialeplanlægning

I henhold til *Bekendtgørelse om sammensætning og opgaver for det rådgivende udvalg for specialeplanlægning i sygehusvæsenet* (BEK nr. 1465 af 20/12/2005) fastsættes følgende forretningsorden for det rådgivende udvalg for specialeplanlægning:

1. Udvalgets opgaver

- 1.1. Udvalget rådgiver Sundhedsstyrelsen i spørgsmål om specialeplanlægning, for så vidt angår det faglige grundlag for specialeplanlægningen.
- 1.2. Udvalget skal høres forud for
 - Sundhedsstyrelsens fastsættelse af krav til specialfunktioner (lands- og landsdelsfunktioner), herunder til placering af specialfunktioner (lands- og landsdelsfunktioner) på regionale og private sygehuse,
 - Sundhedsstyrelsens godkendelse af specialfunktioner (lands- og landsdelsfunktioner) på regionale og private sygehuse,
 - Sundhedsstyrelsens fastsættelse af nærmere regler om visitation af patienter til behandling på afdelinger med specialfunktioner (lands- og landsdelsfunktioner),
 - Sundhedsstyrelsens inddragelse af en godkendelse af en specialfunktion (lands- og landsdelsfunktion), samt
 - Sundhedsstyrelsens afgørelse om aftaler om benyttelse af specialfunktioner (lands- og landsdelsfunktioner) på regionale sygehuse samt på private sygehuse, hvis der ikke kan opnås enighed om indholdet af disse.
- 1.3. Udvalget drøfter spørgsmål om specialeplanlægning efter anmodning fra Sundhedsstyrelsen. Herunder drøfter udvalget Sundhedsstyrelsens anbefalinger for hovedfunktioner forud for udmeldingen af disse.
- 1.4. Udvalget kan tage spørgsmål om specialeplanlægning op af egen drift.

2. Udvalgets sammensætning og funktionsperiode

- 2.1. Udvalget sammensættes som følger:
Formanden udpeges af indenrigs- og sundhedsministeren efter indstilling fra Sundhedsstyrelsen.

Herudover består udvalget af 12 medlemmer, der udpeges således:

- 1 medlem udnævnes af indenrigs- og sundhedsministeren,

6. juni 2006

J.nr. 0-203-01-60/1/MGR

Enhed for Planlægning

Sundhedsstyrelsen
Islands Brygge 67
2300 København S

Tlf. 72 22 74 00

Fax 72 22 74 11

E-post info@sst.dk

www.sst.dk

Dir. tlf. 7222 7699

E-post efp@sst.dk

- 1 medlem udpeges af Sundhedsstyrelsen,
- 1 medlem udpeges af Sundhedsstyrelsen efter indstilling fra regionsrådet for Region Nordjylland,
- 1 medlem udpeges af Sundhedsstyrelsen efter indstilling fra regionsrådet for Region Midtjylland,
- 1 medlem udpeges af Sundhedsstyrelsen efter indstilling fra regionsrådet for Region Syddanmark,
- 1 medlem udpeges af Sundhedsstyrelsen efter indstilling fra regionsrådet for Region Sjælland,
- 1 medlem udpeges af Sundhedsstyrelsen efter indstilling fra regionsrådet for Region Hovedstaden,
- 4 medlemmer udpeges af Sundhedsstyrelsen efter indstilling fra Dansk Medicinsk Selskab, repræsenterende henholdsvis de medicinske, de kirurgiske, det psykiatriske og de tværgående specialer og
- 1 medlem udpeges af Sundhedsstyrelsen efter indstilling fra Dansk Sygepleje Selskab.

Side 2

06-06-2006

Enhed for Planlægning
Sundhedsstyrelsen

- 2.2. For hvert medlem udpeges en stedfortræder, der kan indtræde, når det pågældende medlem har forfald.
- 2.3. Stedfortræder for det af indenrigs- og sundhedsministeren udnævnte medlem udpeges af ministeren, mens de øvrige stedfortrædere udpeges af Sundhedsstyrelsen efter indstilling af de samme myndigheder og organisationer, som indstiller medlemmer til udvalget.
- 2.4. Funktionsperioden for medlemmerne af udvalget er fire år. Første funktionsperiode regnes fra 1. januar 2006.
- 2.5. Et medlem kan udtræde fra udvalget efter fælles indstilling fra medlemmet og den indstillingsberettigede organisation eller myndighed. Et nyt medlem udpeges for den resterende del af perioden af Sundhedsstyrelsen efter indstilling fra den pågældende organisation eller myndighed.

3. Møder og sekretariatsbetjening

- 3.1. Der afholdes møder i udvalget mindst fire gange årligt.
- 3.2. Mødeplan for udvalgets ordinære møder aftales for et år ad gangen. Formanden kan herudover indkalde til møde, hvis der skønnes behov for det.
- 3.3. Dagsorden med bilag udsendes til udvalgets medlemmer mindst ti hverdage før mødets afholdelse. Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende punkter:
 1. Godkendelse af dagsorden
 2. Meddelelser
 3. Sager til behandling
 4. Næste møde
 5. Eventuelt
- 3.4. Der udformes et beslutningsreferat fra hvert møde i udvalget. Udkast til beslutningsreferat udsendes til medlemmerne af udvalget senest fem hverdage

efter mødet. Udvalgets medlemmer kan kommentere udkastet inden for fem hverdage efter udsendelsen, hvorefter det betragtes som godkendt.

Side 3

- 3.5. Al kommunikation med udvalgets medlemmer foregår som udgangspunkt elektronisk.
- 3.6. Dagsorden med bilag og beslutningsreferat offentliggøres samlet på Sundhedsstyrelsens hjemmeside www.sst.dk, når beslutningsreferatet er godkendt.
- 3.7. Udvalget sekretariatsbetjenes af Sundhedsstyrelsen.
- 3.8. Sekretariatet kan efter behov indhente bidrag fra eksterne eksperter m.v. i forbindelse med forberedelsen af udvalgets møder.

06-06-2006

4. Fastsættelse og ændringer i forretningsordenen

Enhed for Planlægning
Sundhedsstyrelsen

- 4.1. Sundhedsstyrelsen fastsætter nærværende forretningsorden efter drøftelse i udvalget.
- 4.2. Forretningsordenen kan ændres af Sundhedsstyrelsen på egen eller medlemmer af udvalgets foranledning, og efter drøftelse i udvalget.