

Kommissorium for HMUs Underudvalg for Arbejdsmiljø og Sikkerhed 2021-2023



Kommissorium for HMUs Underudvalg for Arbejdsmiljø og Sikkerhed – Socialområdet i Region Midtjylland

1-13-3-111-21

Side 1

Baggrund

I Forretningsordenen for Hoved-MEDudvalget for Socialområdet i Region Midtjylland (herefter HMU) er det i § 8 fastlagt, at der etableres et permanent Underudvalg om arbejdsmiljø og sikkerhed, som har til opgave at have fokus på arbejdsmiljø- og sikkerhedsområdet.

1. Opgaver

HMU er opgavestiller for opgaverne i Underudvalget. Underudvalget er dermed et arbejdende udvalg, som løser de opgaver, som HMU stiller. Det indebærer desuden, at det er HMU, som sikrer opfølgning på spørgsmål vedrørende arbejdsmiljø og sikkerhed, hvorfor det er Underudvalgets opgave at understøtte HMU i dette.

Underudvalget kan udvikle og iværksætte nye initiativer indenfor arbejdsmiljø og sikkerhed, ligesom det sikrer evaluering og opfølgning på allerede iværksatte initiativer.

Underudvalget for Arbejdsmiljø og Sikkerhed:

- Skal understøtte opgaver for HMU, som de er beskrevet i MED-aftalen for Region Midtjylland og Arbejdsmiljøaftalen for Region Midtjylland
- Skal have fokus på at integrere faglighed, sikkerhed og tryghed i arbejdsmiljøarbejdet
- Skal støtte arbejdet i de lokale arbejdsmiljøorganisationer, og dermed være bindeled mellem Arbejdsmiljøorganisationer og HMU – herunder:
 - Skal sikre opfølgning af de initiativer, der allerede er sat i værk
 - Skal evaluere arbejdsmiljø- og sikkerhedsinitiativerne

- Kan fastlægge de overordnede fælles rammer for arbejdet med arbejdsmiljø og sikkerhed i Socialområdet i Region Midtjylland
- Kan undersøge og iværksætte relevante nye initiativer på tværs af Socialområdet i Region Midtjylland

2. Underudvalgets sammensætning

Underudvalget består af følgende medlemmer:

- En Socialdirektør for Socialområdet i Region Midtjylland, formand
- To ledelsesrepræsentanter
- En arbejdsmiljøleder
- To næstformænd for HMU
- To HMU medarbejderrepræsentanter. En af de to medarbejderrepræsentanter skal være arbejdsmiljørepræsentant
- En tværgående arbejdsmiljøkoordinator for socialområdet

Er der behov for at der nedsættes specifikke arbejdsgrupper, gøres dette ad hoc.

Sekretariatsfunktionen for Underudvalget varetages af Socialstaben. Afbud til møderne meddeles sekretariatsfunktionen.

3. Mødestruktur

Der afholdes fire faste møder om året med henblik på at sikre håndtering af Underudvalgets opgaver. Ekstraordinære møder kan afholdes efter behov.

Underudvalget refererer til HMU. I den forbindelse vil der være et fast punkt på møder i HMU, hvor Underudvalgets arbejde drøftes.

Møderne i Underudvalget vil i høj grad være datastyrede og struktureres efter en fast dagsorden med følgende ramme:

1. Velkomst
2. Godkendelse af dagsorden
3. Datapræsentation siden sidst – herunder bl.a., når relevant:
 - a. Vold Trusler Chikane (VTC)
 - b. Reaktioner fra Arbejdstilsynet
 - c. Ulykker (herunder ulykker for nyansatte)
 - d. Sygefravær
 - e. Dybdegående analyser
 - b. Vold mellem borger/borger (utilsigtede hændelser)
4. Drøftelse af arbejdsmiljø
5. Drøftelse af sikkerhed
6. Det videre arbejde – opfølgning
7. Eventuelt

Efter møderne i underudvalget sendes datapræsentationen til LMU formandskaberne i specialområderne.

Underudvalget kan medvirke til planlægningen af den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Dagsordner og referat

Dagsorden med bilag offentliggøres i First Agenda/Prepare (e-Dagsorden) senest 1 uge før mødet. Sekretariatsfunktionen tager beslutningsreferat af møderne. Referatet offentliggøres i Prepare efterfølgende.

Dagsordenen og referat lægges desuden på Social intra.

4. Evaluering

Underudvalget skal løbende give tilbagemeldinger til HMU ligesom Underudvalgets sammensætning, mødestruktur og opgaver skal evalueres minimum en gang årligt i HMU.