

FORRETNINGSORDEN

for det regionale samarbejdsudvalg i Region Hovedstaden, nedsat i henhold til overenskomst om psykologhjælp, indgået mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Dansk Psykolog Forening.

§ 1. Samarbejdsudvalgets nedsættelse

Samarbejdsudvalget er nedsat i henhold til § 36 i Overenskomst om psykologhjælp.

§ 2. Samarbejdsudvalgets sammensætning

Udvalget består af 6 medlemmer, 2 medlemmer udpeges af Regionsrådet, 1 af Kommunekontaktudvalget, og 3 medlemmer udpeges blandt psykologerne med ydernummer i Region Hovedstaden.

§ 3. Samarbejdsudvalgets opgaver og beføjelser

Samarbejdsudvalget behandler de sager, der er omfattet af § 37 i overenskomst af 2019:

- a) Samarbejdsudvalget har til opgave at fremme arbejdet med kvalitetssikring, herunder ved iværksættelse af kvalitetsudviklingsprojekter. Samarbejdsudvalget orienterer Landssamarbejdsudvalget om initiativer på kvalitetsudviklingsområdet.
- b) Samarbejdsudvalget drøfter et af regionen udarbejdet udkast til praksisplan. Udkastet forelægges til godkendelse i regionen med samarbejdsudvalgets og eventuelt psykologernes særskilte bemærkninger, jf. § 5, stk. 5 (om praksisplanlægning)
- c) Samarbejdsudvalget drøfter forhold med henblik på samordning mellem psykologerne og det øvrige sundhedsvæsen.
- d) Samarbejdsudvalget behandler klager fra patienter og psykologer, jf. kapital IX. Klageregler.
- e) Samarbejdsudvalget behandler indstillinger fra regionen om inddragelse af en psykologs ydernummer på baggrund af for lav afregning jf. § 11, stk. 3.
- f) Samarbejdsudvalget behandler ansøgninger fra psykologer vedrørende flytning af praksis internt i regionen.
- g) Samarbejdsudvalget har ved en psykologs misligholdelse eller overtrædelse af overenskomsten eller af lokale aftaler adgang til:
 1. At tildele advarsel eller udtale misbilligelse
 2. At indstille til Landssamarbejdsudvalget:
 - a) at psykologen skal betale/tilbagebetale et af samarbejdsudvalget foreslået beløb til regionen;
 - b) at psykologen pålægges en bod, der stilles til rådighed enten for kvalitets- og efteruddannelsesfonden for psykologhjælp eller velgørende formål;
 - c) at psykologen udelukkes fra at praktisere efter overenskomsten.

§ 4. Afgørelser

Stk. 1. Udvalget kan kun træffe afgørelser, såfremt samtlige medlemmer er enige. I øvrige tilfælde skal sagen forelægges Landssamarbejdsudvalget. Afgørelser om iværksættelse af sanktioner sker i henhold til overenskomstens § 37, stk. 8.

Stk. 2. Afgørelser truffet af samarbejdsudvalget skal fremsendes skriftligt til sagens parter og kan ankes til Landssamarbejdsudvalget.

Stk. 3. Afgørelser kan undtagelsesvist træffes efter skriftlig behandling i samarbejdsudvalget via e-mailvotering sendt med sikker elektronisk post. Forpersonerne beslutter, om der skal ske e-mailvotering. I sådanne tilfælde skal alle medlemmer af samarbejdsudvalget have lejlighed til at fremkomme med deres skriftlige bemærkninger. Sekretariatene imellem aftaler en evt. kort svarfrist på voteringen på maks. 5 hverdage efter udsendelsen.

§ 5. Arbejdsgrupper og underudvalg

I det omfang det findes relevant, kan udvalget nedsætte ad hoc-udvalg/arbejdsgrupper. Samarbejdsudvalget fastsætter de nedsatte udvalgs/arbejdsgruppers opgaver og kompetencer.

§ 6. Temadrøftelse

Samarbejdsudvalget kan efter aftale afsætte tid til temadrøftelser, forudsat disse foregår uden for det formelle samarbejdsudvalgsmøde og dermed ikke indgår i protokollen.

§ 7. Administrative retningslinjer

Samarbejdsudvalget kan vedtage administrative retningslinjer. Udmøntningen af disse varetages af regionsadministrationen.

§ 8. Sekretariatsfunktion

Stk. 1. Sekretariatsfunktionen for samarbejdsudvalget varetages af Enhed for Praksisaftaler, Center for Sundhed i Region Hovedstaden.

Stk. 2. Ca. 4-5 uger før samarbejdsudvalgsmødet afholdes et sekretariatsmøde mellem Center for Sundhed og forpersonen for psykologsiden i samarbejdsudvalget. Udkast til dagsorden og bilag sendes til forpersonen én uge før sekretariatsmødets afholdelse.

§ 9. Mødeledelse og -deltagelse

Stk. 1. Hver af parterne vælger af deres midte en mødeleder. Udvalgets møder ledes – for et møde ad gangen – på skift af én af disse. Møderne afholdes i Regionstaden, og regionen varetager mødeledelsen i det første møde.

Stk. 2. I samarbejdsudvalgets møder kan deltage sekretariatsmedarbejdere, såfremt en specifik sag berettiger dette.

§ 10. Mødefrekvens

Samarbejdsudvalget afholder mindst 2 møder om året, eller når et af medlemmerne stiller krav herom.

§ 11. Beslutningsdygtighed

Samarbejdsudvalget er beslutningsdygtigt, når mindst en politisk og et fagligt medlem af samarbejdsudvalget er til stede ved udvalgsmødet.

§ 12. Uddelegering af kompetence til forpersonerne

Samarbejdsudvalget kan uddelegere skriftlige godkendelser af dokumenter til forpersonerne. Efter aftale med forpersonerne kan sekretariatet fremsende dokumenter til skriftlig godkendelse hos forpersonerne. Forpersonerne kan indhente bemærkninger fra de øvrige udvalgsmedlemmer, inden de godkendes og returneres til administrationen af forpersonerne.

§ 13. Foretræde for samarbejdsudvalget

Som udgangspunkt behandles sager til samarbejdsudvalget på et skriftligt grundlag. Undtagelsesvist kan en psykolog med ydernummer foretræde for samarbejdsudvalget, såfremt dette er varslet sekretariatet senest 8 hverdage inden mødet. Det skal fremgå af dagsordenen, at der er foretræde for samarbejdsudvalget.

§ 14. Dagsorden

Stk.1. Sager/forhold, der ønskes optaget på dagsordenen, tilsendes sekretariatet senest 6 uger inden mødets afholdelse.

Stk. 2. Sekretariatet fremsender senest 8 dage før mødets afholdelse dagsorden med bilag elektronisk via First Agenda til udvalgets medlemmer.

Stk. 3. Dagsordenen offentliggøres på regionens hjemmeside opdelt i åbne og lukkede punkter. De lukkede punkter omfatter sager, der indeholder oplysninger af fortrolig karakter. Det vil kun være titlen, der offentliggøres. Navne og andre oplysninger, der kan anvendes til identifikation, vil ikke fremgå af titlen på de lukkede punkter.

Stk. 4. Eftersendte sager og sager, der ikke forud har været optaget på dagsordenen, kan kun behandles, såfremt der er enighed herom i samarbejdsudvalget.

§ 15. Protokol

Stk. 1. I udvalgets møder føres en beslutningsprotokol. Et medlem eller en gruppe af medlemmer kan forlange at få sit /deres standpunkt ført til protokols.

Stk. 2. Efter hvert dagsordenspunkt oplæses protokollen, der underskrives af udvalgets medlemmer ved mødets afslutning, hvorefter protokollen er endelig. Der kan aftales efterfølgende præcisering af beslutningens formulering ved sekretariaternes foranstaltning.

Stk. 3. Protokollen udsendes elektronisk via First Agenda senest 8 dage efter mødets afholdelse til udvalgets medlemmer.

Stk. 4. Protokol fra udvalgets møder offentliggøres på regionens hjemmesiden opdelt i åbne og lukkede punkter. De lukkede punkter omfatter sager, der indeholder oplysninger af fortrolig karakter. Det vil kun være titlen, der offentliggøres. Navne og andre oplysninger, der kan anvendes til identifikation, vil ikke fremgå af titlen på de lukkede sager.

§ 16. Forretningsorden

Stk. 1. Nærværende forretningsorden kan ændres, når samtlige medlemmer er enige herom. Forretningsordenen forelægges til bekræftelse og evt. drøftelse, når der er indgået en ny overenskomst på området.

Stk. 2. Nærværende forretningsorden er vedtaget på samarbejdsudvalgets møde den 10. marts 2022.

Nærværende forretningsorden træder i kraft den 1. april 2022.