

Kommissorium for referencegruppen for ambulance i Reddernes Udviklingssekretariat (RUS)

Formål med referencegruppen ambulance

Reddernes udviklingssekretariat skal til enhver tid være i tæt dialog med ambulancepersonalet i alle regioner for at kunne analysere og fremtidssikre udviklingen af ambulancepersonalets arbejdsopgaver, uddannelse og kompetencer.

Derfor nedsættes en ambulance referencegruppe, hvor alle regioner er repræsenteret. Med referencegruppen har Reddernes Udviklingssekretariat et naturligt sted at henvende sig i forhold til præhospitale faglige spørgsmål, og referencegruppens funktion er derfor at være rådgivende vedrørende relevante tematikker.

Referencegruppen skal sikre, at arbejdsopgaverne giver mening for ambulancepersonalets hverdag, og at faget og hele branchen er i fokus.

Referencegruppens sammensætning

Formandskabet varetages af Reddernes Udviklingssekretariats udviklingskonsulenter i samarbejde med daglig ledelse og refererer til formanden og bestyrelsen for RUS.

Referencegruppen består derudover af 7 medlemmer, der repræsenterer alle regioner. Alle medlemmer skal være aktivt fungerende i ambulancetjenesten.

Som medlem af referencegruppen skal man være aktiv i ambulancedriften, være medlem af 3F samt være ansat i henhold til en 3F-overenskomst.

Referencegruppen sammensættes efter indstilling fra Reddernes Udviklingssekretariat.

Opgaver og ansvar

Referencegruppen fungerer som sparringspartner til udviklingskonsulenterne og bestyrelsen i RUS.

Referencegruppen skal bidrage til at sikre, at kvaliteten af faglighed, udvikling og uddannelse inden for det præhospitale felt øges og fremtidssikres.

Referencegruppen har til opgave selvstændigt at tage initiativ til oplæg, som skal fremlægges på gruppens møder. Herefter afgøres projektets fremtid sammen med formandskabet og ved enighed forelægges dette bestyrelsen i RUS.

Godkendte projekter kan iværksættes og gennemføres af både referencegruppens medlemmer og konsulenter i RUS.

Økonomi og ressourcer

Reddernes Udviklingssekretariat afholder daglønstab/transportudgifter efter regler vedtaget af bestyrelsen (jf. fagforbundets takster). RUS dækker udgifter for eventuelle oplægsholdere.

Sekretariatets opgaver

RUS varetager daglig drift herunder indkaldelse til møder, udsende dagsorden og fungerer som referent.

Kommunikation

Referencegruppens arbejde skal være synligt for medlemmer, interessenter, ledelse i RUS samt bestyrelsen i RUS.

Ved afsluttede projekter vil disse rapporteres og offentliggøres ved hjælp af f.eks. RUS' hjemmeside.

Evaluering

Referencegruppens arbejde vil løbende blive evalueret af bestyrelsen i RUS.

Mål, kvalitet og overholdelse af deadlines vægtes højt. Formandskabet orienterer bestyrelsen løbende.

Kommissoriet revurderes årligt og eventuelle ændringer skal godkendes af RUS' bestyrelse.

Møder og deadlines

Der afholdes kvartalsvise møder.

Styregruppens medlemmer indsender ønsker til dagsorden løbende til udviklingskonsulenterne. RUS udsender dagsorden 14 dage før hvert møde.