



Forretningsordenen for HovedUdvalget

Forretningsordenen er et supplement for den lokale MED-aftale for Odder kommune, og danner sammen med denne, rammen for HovedUdvalgets arbejde i perioden 2017 til 2021. Forretningsordenen er senest tilpasset i 2019.

Kommunaldirektøren er formand for Hovedudvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget. Valget godkendes i Hovedudvalget på førstkommende møde efter valget.

Mødetyper og -frekvens

Ordinære møder

Hovedudvalget afholder som udgangspunkt fire ordinære møder om året – to i første halvår og to i andet halvår. Møderne bookes for hele det kommende år af Hovedudvalgets sekretær inden udgangen af 3. kvartal. Der reserveres en møderamme i tidsrummet 8.00-12.00, som rummer både selve mødet og evt. formøde. Hovedudvalget ønsker møderne i højere grad anvendes til strategiske tema-drøftelser end ”driftsmæssig sagsbehandling” af dagsordenspunkter.

Seminarer og temadage

Hovedudvalget afholder i de år, hvor der er valg til MED-organisationen et 12-12 seminar med henblik på en strategiske drøftelse af HovedUdvalgets vision og mål for den samlede valgperiode. I de øvrige år i valgperioden afholdes en temadag om året.

Møder med Økonomiudvalg og Byråd

Der er aftalt to fællesmøder årligt mellem Hovedudvalget og Økonomiudvalget. Dagsorden for møderne udarbejdes i fællesskab mellem Borgmesteren samt formand og næstformand for Hovedudvalget. Derudover deltager Hovedudvalget sammen med Strategisk Lederforum i dialogmøde med Byrådet som en del af budgetprocessen.

Direktionen inviterer endvidere Hovedudvalget og Strategisk Lederforum til informationsmøde, når der er indgået budgetforlig.

Møder med Strategiske Lederforum

En gang om året afholdes et fællesmøde mellem Hovedudvalget og Strategisk Lederforum. Mødet har til formål at styrke sammenhængskraften i MED-systemet og samarbejdet mellem Hovedudvalget og den strategiske ledelse i Odder Kommune. På møderne drøftes de strategiske udfordringer og indsatses vi i fællesskab skal lykkes med i Odder Kommune.

Ekstraordinære møder

Der kan desuden indkaldes til ekstraordinære møder, såfremt der opstår behov for, at HovedUdvalget får mulighed for at drøfte en sag, som ikke kan vente til næste ordinære møde.

Ekstraordinære møder aftales med formand og næstformand. Ønske om et ekstraordinært møde kan fremsættes af både ledelsesrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter.



Formands-/næstformandsmøder for Hovedudvalg og Områdeudvalg

Der afholdes to gange årligt fællesmøder for formænd og næstformænd for Hovedudvalget og Områdeudvalgene. Møderne har til formål dele viden og at bidrage til at styrke sammenhængskraften i MED-systemet.

Det værdiskabende og effektive møde

Møderne i Hovedudvalget skal være effektive og værdiskabende. Der er derfor en fælles forståelse i Hovedudvalget af:

- At vi er forberedte til møderne
- At vi er nærværende og deltagende på møderne
- At vi kan diskutere forskellige perspektiver åbent og fordomsfrit
- At diskussioner og drøftelser leder frem til klare beslutninger, hvor det er tydeligt, hvem der gør hvad, hvornår og hvordan
- At vi har en klar dagsorden med tydelig tidsramme
- At vi arbejder fokuseret med de enkelte dagsordenspunkter.

Møderne ledes som udgangspunkt af formanden, eller i dennes fravær af næstformanden. Der er mulighed for, hvis det ønskes og er formålstjenlig til fremme af de sager, der behandles, at fordele rollerne som mødeleder, ordstyrer, tidtager m.v. I dette tilfælde er det formandens opgave at sørge for en klar definition og fordeling af de enkelte roller.

Hovedudvalget kan anmode "fagspecialister" eller konsulenter om at deltage i mødet ved behandling af sager, som kræver nærmere uddybning.

Hovedudvalget prioriterer at bruge møderne producerende og til tematiske drøftelser med strategiske og udviklende fokus. Dette skal også afspejle sig i mødeformen, som skal sikre involvering af alle mødedeltagere.

Arbejdsgrupper

Hovedudvalget kan nedsætte mindre arbejdsgrupper, når karakteren af en opgave taler herfor. Arbejdsgruppen kan bestå af medlemmer af Hovedudvalget, men også andre ledere og medarbejderrepræsentanter kan indgå i arbejdsgruppen.

Der kan desuden knyttes konsulentbistand fra Ledelse og Udvikling til arbejdsgrupper samt evt. "fagspecialister" med særlig viden indenfor det pågældende emne for opgaven.

Der aftales en proces- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde. Denne fastlægges enten af Hovedudvalget i forbindelse med nedsættelse af arbejdsgruppen eller udarbejdes af den nedsatte arbejdsgruppen til godkendelse på førstkommende møde i Hovedudvalget.

Dagsorden

Punkter til dagsorden ved ordinære møder skal være formand eller næstformand i hænde senest tre uger før mødet afholdes.

Ønsker et Områdeudvalg en sag/et emne behandlet i Hovedudvalget skal dette ligeledes fremsendes til



formand eller næstformand senest tre uger før Hovedudvalgets næste møde, med konkret beskrivelse af, hvad OmrådeUdvalget ønsker Hovedudvalgets stillingtagen til.

Formand og næstformand udarbejder i fællesskab dagsorden og herunder plan for mødets afvikling, bistået af udvalgets sekretær. Samtidigt aftales behov og tidsramme for eventuelt formøde.

Dagsordenen skal være så fyldestgørende, at dagsordenspunkterne på forhånd kan være drøftet af den enkelte i dennes bagland. Det fremgår af dagsordenen, om et punkt er til information og drøftelse eller til beslutning. Det fremgår endvidere af dagsordenen, hvor meget tid, der afsættes til de enkelte punkt og hvordan punktet procesmæssigt behandles under mødet.

Dagsordenen skal afspejle Hovedudvalgets prioritering af mere tid til tematiske strategiske og udviklende drøftelser fremfor "driftsmæssig sagsbehandling".

Dagsorden med alle relevante bilag udsendes elektronisk ca. 14 dage før mødets afholdelse til Hovedudvalgets medlemmer og deres suppleanter. Dagsorden lægges endvidere på OdderIntra og på HR-portalen.

I ganske særlige tilfælde kan tidsfristerne fraviges efter aftale mellem formand og næstformand.

Følgende er faste punkter på dagsordenen:

1. *Godkendelse af referat fra sidste møde*
2. *Godkendelse af dagsorden*
3. *Status på arbejdsmiljøarbejdet*
4. *Eventuelt*
5. *Evaluering af mødet og punkter til næste møde*

Evaluering af møderne

Hvert ordinært møde i Hovedudvalget indeholder en evaluering af mødet med henblik på læring. Evalueringen tager afsæt i den fælles forståelse af værdiskabende og effektive møder beskrevet i forretningsordenen.

Referater og kommunikation fra møderne

Referaterne skal ud over udvalgets beslutninger indeholde en uddybende tekst, der gør det muligt for udenforstående at forstå, hvad der er drøftet på mødet.

Referaterne udsendes direkte til udvalgets medlemmer inkl. suppleanter på mail. Referaterne gøres herudover tilgængelige på OdderIntra og på HR-portalen

Alle møder afsluttes med en opsamling og klar aftale om, hvad der skal kommunikeres fra mødet, af hvem og hvordan.

Sekretær

Der udpeges en sekretær udenfor udvalget, som bl.a. varetager mødebooking, udsendelse af dagsorden og referatskrivning.



Strategiske drøftelse

Hovedudvalgets 12-12 seminarer og temadage danner rammen om HovedUdvalgets strategiske drøftelse.

Årshjul

På baggrund af den strategiske drøftelse og HovedUdvalgets faste opgaver udarbejder HovedUdvalget et årshjul, der dækker hele strategiperioden.

Årshjulet gøres tilgængeligt på HR-portalen, således at det er kendt for hele MED-organisationen, og kan indgå i planlægningen af OmrådeUdvalgenes og LokalUdvalgenes årshjul.

Årshjulet tilpasses efter behov, og ændringer i årshjulet kommunikerer til MED-organisationen via referatet.

Arbejds miljø

Arbejds miljørepræsentanterne i HovedUdvalget mødes med en ledelsesrepræsentant fra udvalget fire gange årligt – mellem HovedUdvalgsmøderne.

Gruppen kan bistås af Ledelse & Udvikling.

Møderne har til formål dels at sikre, at HovedUdvalgets målsætninger og indsatser implementeres, dels at sikre at HovedUdvalget får den nødvendige information om særlige arbejds miljøproblemer og kompetencebehov samt inspiration til strategiske indsatser på arbejds miljøområdet.

Godkendelse og opfølgning på forretningsorden

Forretningsordenen drøftes én gang årligt – i 3. kvartal – med henblik på eventuelle justeringer.

Forretningsordenen er senest revideret på baggrund af Hovedudvalgets møde den 4. december 2019.