



Forretningsorden for HovedMED

1. Grundlaget

Grundlaget for HovedMED er Rammeaftalen om MEDindflydelse og MED bestemmelse samt MED-aftalen af 29. januar 2020 for Jammerbugt Kommune.

2. Formålet

HovedMED skal i et tæt samspil og løbende dialog drøfte tværgående og strategiske emner der har betydning for medarbejdernes arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, så der i MED i Jammerbugt Kommune støttes aktivt op og sikres drøftelser af tværgående løsninger samt kvalitet og effektivitet i opgaveløsningen. *(I Jammerbugt kommunes lokalaftale af 29. januar 2020 er formålet for MED-samarbejdet yderligere beskrevet).*

3. Sammensætning

- 3.1 HovedMED sammensættes af 5 ledelsesrepræsentanter og 13 medarbejderrepræsentanter. En af lederrepræsentanterne skal være arbejdsmiljøleder. Medarbejdersiden sammensættes af 9 medarbejderrepræsentanter og 4 arbejdsmiljørepræsentanter
- 3.2 Udvalgets formand er kommunaldirektør. Medarbejdersiden har valgt en næstformand blandt sig samt en suppleant for næstformanden.
- 3.3 Ledelsen stiller sekretær, til rådighed for HovedMED.
- 3.4 Valgperiode for alle udpegede/valgte repræsentanter er 4 år. Fornyet udpegning til HovedMED fra hovedorganisationer i løbet af valgperioden vil blive taget til efterretning af ledelsen.

4. Møder

- 4.1 Udvalget fastlægger forud for hvert kalenderår en mødeplan for det kommende år. Som udgangspunkt planlægges der med seks ordinære årlige møder af 3 timers varighed - hvis andet aftales fremgår det af dagsordenen.
- 4.2 HovedMED mødes mindst 1 gang årligt med Økonomiudvalget i forbindelse med drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold i kommunen.





- 4.3 Formand og næstformand har sammen ansvaret for at lave mødeplan. Mødeplan for det kommende år godkendes på årets sidste møde – sammen med et årshjul.
- 4.4 Møderne afholdes så vidt muligt i medlemmernes arbejdstid. HovedMEDs medlemmer skal have den fornødne tid til mødeforberedelse, -afvikling og efterbehandling til rådighed.
- 4.5 Ekstraordinært møde afholdes, når formandskabet finder det nødvendigt, eller hvis et flertal af MEDudvalgets medlemmer anmoder om det.

5. Dagsorden

- 5.1 Emner til dagsordenen skal være formanden eller næstformanden i hænde senest to uger før mødet.
- 5.2 Næstformanden indkalder forslag til punkter fra HovedMED's medlemmer ca. 3 uger før mødet.
- 5.3 Den, der indsender et punkt, skal bidrage til at sagsfremstille punktet til hjælp for dagsordenens udformning.
- 5.4 Dagsordenen udformes med en fyldestgørelse sagsfremstilling, så det tydeligt fremgår af det enkelte punkt, *hvad* sagen omhandler og *hvor*-*dan* sagen skal behandles jf. samarbejdstrappen (information, drøftelse = MED-indflydelse, beslutning = MED-bestemmelse og samskabelse = MED-skabelse).
- 5.5 Dagsordenen udarbejdes i fællesskab af formand og næstformand og udsendes sammen med bilag senest en uge før mødet.
- 5.6 Dagsorden og bilag lægges på TRYK sammen med, at den sendes til HovedMED.
- 5.7 Dagsorden til ekstraordinære møder udformes på samme vis.
- 5.8 De nævnte frister i stk. 1, 2 og 5 kan i særlige tilfælde fraviges efter aftale med formand og næstformand.
- 5.9 Følgende punkter er fast på dagsordenen:
- Afbud
 - Godkendelse af dagsorden
 - Eventuelt
 - Hvert ½ år evalueres på mødeindhold og form



6. Referat

- 6.1 Referaterne skal afspejle konklusioner på drøftelser og beslutninger, samt det videre forløb som f.eks. indstilling til politisk niveau.
- 6.2 Mødeleder konkluderer/opsummerer på mødet efter hvert punkt.
- 6.3 Referaterne skal indeholde dagsorden for det aktuelle møde. I tilfælde af uenigheder skal parterne tilføre referatet deres begrundelser, og ledelsen skal enten i referatet eller efterfølgende skriftligt tilkendegive, hvordan den vil agere i det konkrete tilfælde.
- 6.4 Referatet sendes til godkendelse hos formandsskabet senest en uge efter mødet. Senest 14 dage efter mødet sendes det godkendte referat til det samlede HovedMED.
- 6.5 Referatet og evt. bilag lægges ligeledes på TRYK.

I nedenstående afsnit 6 beskrives HovedMED's arbejdsgrundlag, som yderligere kan suppleres i valgperioden.

7. Mål og retning for arbejdet i HovedMED

I HovedMED arbejder vi – gennem det gode samarbejde og samspil mellem ledelse og medarbejdere - for at realisere Jammerbugt Kommunes vision om at gå efter forskellen for mennesker og virksomheder.

Arbejdet i HovedMED sker på grundlag af kulturnøglerne "Vi har styr på butikken", og "Vi mestrer det professionelle samarbejde" - med udgangspunkt i kerneopgaven.

HovedMED's kerneopgave:

I HovedMED giver vi medarbejderne ret til medindflydelse og medbestemmelse.

Det gør vi bl.a. ved:

- Et tæt samspil og løbende dialog mellem ledelse og medarbejdere, så udvikling og erfaring fra daglig praksis lægges til grund for beslutninger.
- At have fokus på tværgående emner og sikre kvalitet og effektivitet i vores arbejde.
- At holde et højt fagligt niveau og sikre et tværfagligt fokus.
- At styrke og udvikle samarbejdet og arbejdsmiljøarbejdet i Jammerbugt Kommune.

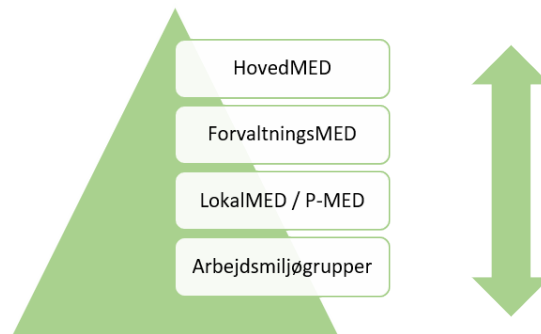
Samarbejdet i HovedMED har fokus på værdier, dialog og samarbejdskultur frem for regler og barrierer.

HovedMEDs opgaver har fokus på det tværgående og det strategiske på koncernniveau med emner der har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og ar-





bejdsmiljøforhold. Herunder at informere, drøfte og træffe beslutninger om tværgående politikker og retningslinjer, samt arbejde med opfølgning og evaluering af større, tværgående og strategiske indsatser.



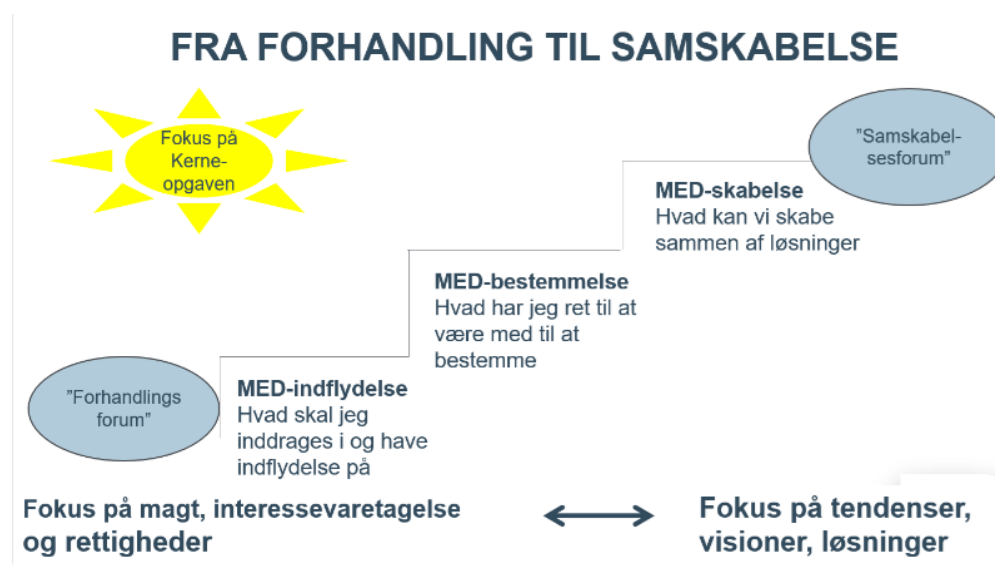
HovedMEDs fokusområder i valgperioden

Kommunikation/information

Samarbejdet i HovedMED er præget af løbende dialog mellem ledelse og medarbejdere. Medlemmerne af HovedMED har en gensidig forpligtelse til at informere, så det sikres, at væsentlige, og aktuelle strategiske og tværgående emner på koncernniveau bringes ind på dagsordenen. Ligeledes er HovedMEDs medlemmer forpligtet til at kommunikere beslutninger ud i organisationen.

Møder og indhold

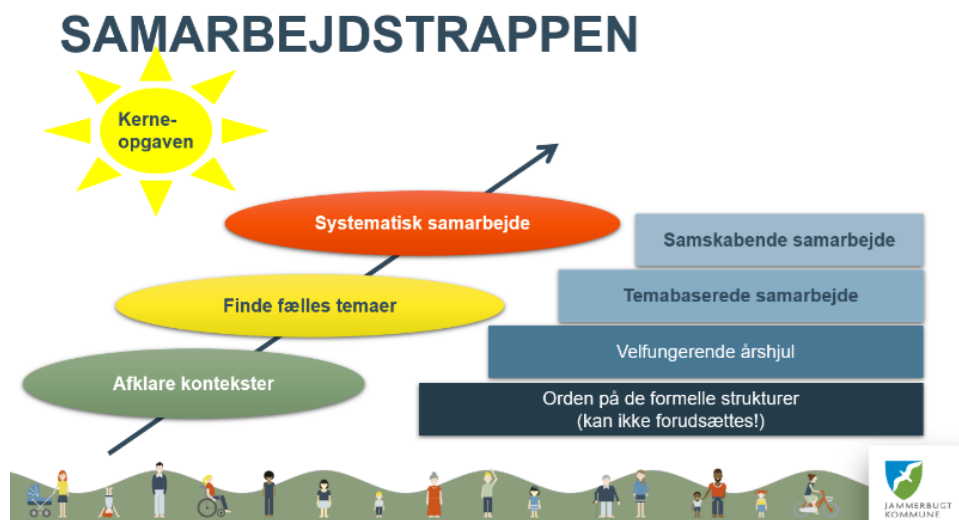
HovedMED har fokus på strategiske emner og prioriterer emner, drøftelse og beslutning fremfor orienteringspunkter. Dagsordner og referater skal tydeliggøre hvad der er til hhv. orientering, drøftelse, beslutning.



Medindflydelse: HovedMED drøfter et emne grundigt og åbent, hvorefter ledelsen træffer en beslutning. Medbestemmelse: I HovedMED er der enighed om beslutningen eksempelvis indholdet i en retningslinje



Indholdet af møderne skal afspejle, at vi bevæger os op ad samarbejdstrappen og arbejder med fælles temaer og samskabende emner. Mødeformen skal afspejle, at vi er nysgerrige på hinandens synspunkter.



Evaluering

HovedMED vil i valgperioden løbende evaluere samarbejdet samt mødernes indhold og form.

Godkendt af HovedMED på møde 21. oktober 2020

