

Forretningsorden Område-MED for Sundhedsafdelingen

- 1.** Der planlægges 4 årlige møder af 2-3 timers varighed via bookingsystemet i Outlook.

Formand og næstformand afgør, om møder evt. skal aflyses. Ligeledes vurderes der løbende på tyngde og forventet varighed ifm. behandlingen af de enkelte punkter på mødet, således at mødets varighed kan justeres herefter.
- 2.** Formanden varetager ordstyreropgaven på møderne, mens referentopgaven varetages af en konsulent fra Sundhedsafdelingen.
- 3.** Der udarbejdes og godkendes beslutningsreferat på møderne.
- 4.** Hvis et flertal af medlemmerne i Område-MED over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning om afholdelse af et ekstraordinært møde med angivelse af de spørgsmål, der ønske behandlet, arrangeres der et møde i forhold hertil.
- 5.** Senest på årets sidste møde behandles årshjul/mødekalender og ledelsesmæssig status på tværgående, overordnede strategiske udfordringer samt strategisk indblik i det kommende år.
- 6.** Forslag til dagsorden sendes til formanden eller næstformanden senest 3 uger før et fastlagt møde.

Forslagene skal relatere til generelle emner og problemstillinger for medarbejdere tilknyttet Sundhedsafdelingen.

Lokale emner og problemstillinger drøftes med lokale ledere og / eller i Lokal-MED regi.
- 7.** Faste punkter på dagsordenen:
 - Godkendelse af dagsorden.
 - Status på årshjul
 - Økonomi
 - Nyt fra arbejdsmiljøorganisationen
 - Nyt fra medarbejderrepræsentanterne
 - Orientering fra ledelsen
 - Eventuelt.
 - Godkendelse af beslutningsreferat
- 8.** Dagsorden udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes via First Agenda senest 1 uge før mødet.

- 9.** Fristerne i pkt. 4-5 kan i særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed herom.
- 10.** Medarbejdersiden holder i udgangspunkt formøde på en 1 time forud for mødet, ligesom der lægges en pause på 30 minutter ind mellem formøde og møde. Der laves separate bookinger i Outlook for medlemmer, der deltager i formødet.
- 11.** Referat fra møderne udgives på First Agenda senest en uge efter mødet er afholdt. Derudover uploades disse til hhv. Medarbejderportal og Dialog-NET.
- 12.** Aabenraa Kommune afholder de udgifter, der er forbundet med udvalgets arbejde og stiller passende lokale til rådighed for møderne.
- 13.** Det er de enkelte institutioner der har ansvar for at indkøbe IT-udstyr, således at medlemmer af Område-MED kan tilgå First Agenda.
- 14.** Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til MED-arbejdet og oppebærer herunder den sædvanlige løn, jf. lokalaftalens § 11.
- 15.** Møderne lægges som udgangspunkt på bagkant af møderne i HMU og Sektor-MED.
- 16.** Fremadrettet skal det være et bærende princip, at Område-MED for Sundhedsafdelingen forhåndsorienteres ved større organisatoriske ændringer, kompetenceforløb eller lignende. Dette kan ske ved ordinære og ekstraordinære møder eller pr. mail.
- 17.** Medlemmerne af MED-udvalget får befordringsgodtgørelse i overensstemmelse med bestemmelserne i lokalaftalens § 11, stk. 2.
- 18.** Område-MED har mulighed for at arrangere en årlig temadag for medarbejderne i Sundhedsafdelingen.

Godkendt i Område-MED for Sundhedsafdelingen

den _____