

Forretningsorden for Fakultetssamarbejdsudvalget (FSU) ved Det Humanistiske Fakultet, Københavns Universitet

Retsgrundlaget

§ 1. Fakultetssamarbejdsudvalget ved Det Humanistiske Fakultet, efterfølgende benævnt FSU, virker i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler om samarbejde og samarbejdsudvalg i Staten, jf. Samarbejdsaftalen 2013¹

Opgaver og pligt til at orientere

§ 2. FSU er et forum for gensidig information og drøftelser om arbejdspladsens forhold, som beskrevet i Samarbejdsaftalens § 3.

Stk. 2. Information til FSU skal så vidt muligt gives både skriftligt og mundtligt, jf. samarbejdsaftalens § 3, stk. 1.

Stk. 3. Information og drøftelser skal foregå på et så tidligt tidspunkt og på en sådan måde, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse, og så medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger, jf. samarbejdsaftalens § 3, stk. 2.

Stk. 4. Det påhviler FSU's medlemmer at informere FSU om synspunkter og forhold, som er af betydning for samarbejdet, jf. samarbejdsaftalens § 3, stk. 4.

Fastlæggelse af retningslinier

§ 3. FSU indgår aftaler om retningslinier for og har medbestemmelse på de emner/områder, der vedrører fakultetets arbejds- og personaleforhold og fastlægger de formelle retningslinier for FSU's drøftelser af fakultetets økonomiske forhold.

Stk. 2. Aftaler om retningslinier skal være skriftligt udformede og er bindende for parterne, jf. samarbejdsaftalens § 6.

Stk. 3. Hver af parterne kan opsiges en aftale med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen skal der søges gennemført ændringer eller indgået ny aftale på en for parterne tilfredsstillende måde.

Stk. 4. Kan der ikke opnås enighed om en aftale, fastlægger ledelsen de fornødne retningslinier, jf. samarbejdsaftalens § 6.

Særlige arbejdsområder for FSU

§ 4. Følgende emner behandles i FSU, jf. samarbejdsaftalens § 5:

- 1) Mål, strategi og resultatkontrakt
- 2) Personalepolitik
- 3) Budget og generelle økonomiske spørgsmål
- 4) Rationaliserings- og omstillingsprojekter samt projekter, som medfører udbud, udlicitering og outsourcing

¹ http://www.samarbejdssekretariatet.dk/fileadmin/user_upload/documents/Rammer_for_SU/Publikationer/SU-aftale2013.pdf

- 5) Kompetenceudvikling
- 6) Systematisk opfølgning på APV
- 7) Det psykiske arbejdsmiljø herunder arbejdsrelateret stress
- 8) Medarbejdernes tilfredshed, trivsel og sundhed
- 9) Opfølgning på sygefravær mv.
- 10) Chikane, mobning og vold
- 11) Job på særlige vilkår

FSU's sammensætning

§ 5. Antallet af medlemmer i FSU fastsættes gennem forhandling mellem dekanen og repræsentanter for de lokalt forhandlingsberettigede faglige organisationer, jf. samarbejdsaftalens § 6, stk. 2. Det tilstræbes, at FSU's sammensætning på en rimelig måde er repræsentativ for fakultetsstrukturen, jf. samarbejdsaftalens § 7, stk. 2. For tiden er der i alt 14 medlemmer, heraf 6 repræsentanter fra ledelsessiden og 8 fra medarbejdersiden.

Stk. 2. Dekanen er født formand for FSU. Dekanen udpeger de øvrige repræsentanter for ledelsen, jf. samarbejdsaftalens § 7, stk. 2. Der udpeges ingen suppleant for formanden eller de øvrige ledelsesrepræsentanter. Der er 6 ledelsesrepræsentanter: Dekanen, 1 prodekan, 2 institutledere, fakultetsdirektøren og leder fra HR Søndre City.

Stk. 3. Medarbejderrepræsentanterne og suppleanterne for disse udpeges af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer, så vidt muligt blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter. Det meddeles skriftligt til ledelsen og leder fra HR Søndre City, hvem der er udpeget.

Der er 8 medarbejderrepræsentanter, som repræsenterer henholdsvis DM-VIP, AC-TAP og HK.

Stk. 4. Medarbejderrepræsentanterne og deres suppleanter udpeges for 2 år regnet fra udpegningen jf. samarbejdsaftalens § 7, stk. 2. Genudpegning er mulig.

Stk. 5. En udpegning bortfalder, når grundlaget for den ikke længere er til stede, jf. samarbejdsaftalens §7, stk. 2.

Stk. 6 Meddelelser om ændring i sammensætningen af FSU's medlemmer og suppleanter gives af FSU's sekretariat til HSU's sekretariat.

Kurser for FSU's medlemmer

§ 6. Nyudpegede medlemmer skal inden for de første seks måneder efter udpegningen tilbydes et kursus for samarbejdsudvalgsmedlemmer, jf. samarbejdsaftalens § 11.

Sekretariatsfunktion

§ 7. Dekanen har ansvar for at stille en sekretær til rådighed for FSU. Eventuelle ændringer i løsningen af sekretariatsopgaverne aftaler dekanen nærmere med næstformanden.

FSU's møder

§ 8. FSU udøver sin virksomhed i møder og der udarbejdes ved semestrets start en mødeplan for hvert semester. Ordinære møder afholdes efter behov, dog således at der normalt holdes mindst 2 møder hvert semester.

Stk. 2. Formanden, næstformanden, eller en tredjedel af medlemmerne kan kræve et ekstraordinært møde indkaldt til afholdelse inden ti dage til behandling af en sag, der ikke med rimelighed kan afvente det næste ordinære møde.

Stk. 3. Møderne afholdes i den normale arbejdstid, jf. samarbejdsaftalens § 9.

Stk. 4. Mellem møderne kan det aftales med formand og næstformand, at der i særlige tilfælde bliver anvendt skriftlige høringsprocesser til medlemmerne.

Stk. 5. Så vidt muligt vil der ikke blive sendt høringer ud i sommerferie, juleferie og påskeferie.

Stk. 6. Mødet er lukket, medmindre FSU bestemmer, at det skal være åbent.

Dagsorden og indkaldelse til FSU's møder

§ 9. Formanden og næstformanden fastsætter dagsordenen for møderne. Ethvert medlem kan indtil 8 dage før mødet kræve et punkt optaget på dagsordenen, forudsat punktet ligger indenfor FSU's opgaver, jfr. § 2.

Stk. 2. Der kan i almindelighed kun behandles sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden.

Stk. 3. Andre sager, der har en hastende karakter, kan dog behandles, hvis alle de tilstedeværende medlemmer af FSU tiltræder dette.

Stk. 4. Mødeindkaldelse, dagsorden og bilag gøres tilgængelige senest 8 dage inden mødet for medlemmer og suppleanter i det digitale medie der benyttes til udvalgsarbejdet. I særlige tilfælde kan bilag gøres tilgængelige senere – dog senest kl.12 dagen før mødet afholdes, og i helt særlige tilfælde kan bilagsmateriale omdeles ved mødets begyndelse. I disse særlige tilfælde må der gives passende tid under mødet til at gøre sig bekendt med indholdet af det omdelte bilagsmateriale. Der sendes elektronisk besked til medlemmer og suppleanter om at indkaldelse og bilag er tilgængelige på det digitale medie, der benyttes.

Stk. 5. Formanden og næstformanden kan i særlige tilfælde beslutte, at bilag fremlægges til gennemsyn hos FSU's sekretær eller et andet tilgængeligt sted.

Stk. 6. Dagsordener offentliggøres på fakultetets hjemmeside.

Mødepligt og -forberedelse

§ 10. Medlemmerne har pligt til at deltage i møderne, med mindre de har lovligt forfald, herunder sygdom, ferie, tjenesterejser og dødsfald mm.

Stk. 2. Såfremt et medlem har lovligt forfald, indkalder medlemmet sin suppleant. Såfremt også suppleanten har lovligt forfald, meddeles dette til FSU's sekretariat.

Stk. 3. Et medlem kan ikke deltage i forhandlinger, hvis medlemmet har en særlig personlig interesse i sagen eller på anden måde er inhabil i henhold til forvaltningslovens § 3.

Stk. 4. Medlemmerne skal have den fornødne tid til en forsvarlig forberedelse af møderne i arbejdstiden.

Mødeledelse

§ 11. Mødet ledes af formanden. Hvis denne har forfald ledes mødet af næstformanden.

Medvirken og tilkald af sagkyndige

§ 12. I tilfælde, hvor det findes af betydning for en sags behandling i udvalget og i underudvalg, kan hver af parterne tilkalde interne sagkyndige på det pågældende område, jf. samarbejdsaftalens § 9, stk. 2. Formand, henholdsvis næstformand, bør dog forinden orientere den anden om en sådan tilkaldelse.

Mødereferat

§ 13. Sekretæren udarbejder et mødereferat som forhåndsgodkendes af formanden og næstformanden.

Stk. 2. Referatet skal indeholde oplysninger om, hvilke medlemmer, der var til stede, dagsordenen, de væsentligste synspunkter i debatten og konklusionerne, og medvirke til opfyldelse og kvalificering af informationsforpligtelsen. Udvalgsmedlemmerne kan anmode om at synspunkter mm. tages til referat.

Stk. 3. Såfremt dele af referatet ikke er undergivet offentlighed, skal dette markeres klart.

Stk. 4. Det forhåndsgodkendte referat udsendes elektronisk snarest muligt og normalt senest 14 dage efter mødet til medlemmerne, og forelægges enten til godkendelse på det følgende møde i FSU eller ved en elektronisk godkendelse blandt FSU's medlemmer, når der er mere end ca. 1 måned mellem de planlagte møder.

Stk. 5. Såfremt referatet udsendes til elektronisk godkendelse, og der ikke indkommer indsigelser, betragtes referatet som godkendt otte dage efter udsendelsen. Ved udsendelsen skal det oplyses, at indsigelser skal indkomme otte dage efter udsendelsen. Eventuelle indsigelser udsendes ligeledes elektronisk til godkendelse med en frist på otte dage.

Stk. 6. Det godkendte referat gøres tilgængeligt på fakultetets hjemmeside, dog med undtagelse af eventuelle dele af referatet, der ikke er undergivet offentlighed, jf. § 13, stk. 3.

Stk. 7. Det godkendte referat fremsendes endvidere til HSU's sekretariat til orientering.

Underudvalg

§ 14. FSU kan til behandling af bestemte opgaver nedsætte et permanent eller midlertidigt underudvalg med repræsentanter for ledelsen og for medarbejderne, jf. samarbejdsaftalens § 7, stk. 3. Derudover kan der nedsættes følgegrupper efter behov.

Stk. 2. FSU skal – hvis en af parterne ønsker det - nedsætte et teknologi-, et kompetenceudviklings- og/eller et ligestillingsudvalg, jf. samarbejdsaftalens § 7, stk. 3.

Stk. 3. FSU fastsætter underudvalgenes kommissorium.

Tavshedspligt og pligt til at orientere

§ 15. FSU's medlemmer og suppleanter og særligt indbudte har den tavshedspligt, der følger af forvaltningsloven og den øvrige lovgivnings regler.

Stk. 2. I øvrigt skal medlemmerne medvirke til at orientere universitetets øvrige medarbejdere om de behandlede forhold og emner, jf. samarbejdsaftalens § 3, stk. 4.

Uoverensstemmelser

§ 16. Uoverensstemmelser om fortolkningen af og påstande om brud på aftalens bestemmelser kan af hver af parterne i FSU kræves behandlet i Hovedsamarbejdsudvalget. Opnås der ikke enighed i dette, forelægges uoverensstemmelsen til afgørelse i Samarbejdsnævnet, jf. samarbejdsaftalens § 14, stk. 1.

Brud på pligt til at orientere

§ 17. Ved brud på informationspligten kan medarbejdersiden fremsætte anmodning om, at forpligtelsen skal overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt. Ledelsen har derefter en frist på 1 måned fra modtagelsen til at tage skridt til at opfylde sin forpligtelse, jf. samarbejdsaftalens § 15, stk. 1.

Stk. 2. Er der ikke inden for fristen taget skridt til at opfylde forpligtelsen, kan medarbejdersiden indgive en klage for Samarbejdsnævnet i overensstemmelse med samarbejdsaftalens §§ 15 og 16.

Ikrafttræden, opsigelse og ændringer

§ 18. Denne aftale træder i kraft, når den er underskrevet af parterne. Samtidig ophæves aftale af 30. september 2011 om samarbejdsudvalg (inkl. forretningsorden) ved Det humanistiske Fakultet.

Stk. 2. Aftalen kan opsiges under iagttagelse af samarbejdsaftalens § 19.

Stk. 3. Eventuel sammenlægning af fakultetssamarbejdsudvalget med andre udvalg indberettes til HSU's sekretariat ledsaget af den nye aftale.

Forelagt og godkendt på Fakultetssamarbejdsudvalgets møde den 12. april 2019

Formand, dekan Jesper Kallestrup

Næstformand, lektor Peter Birkelund Andersen