

Forretningsorden for Fagudvalget i LOS – Landsorganisationen for sociale tilbud

1. Fagudvalgets formål

Fagudvalget inddrages minimum en gang årligt og drøfter med sekretariatets kursusansvarlige, hvilke mulige temaer der er relevante for den kommende kursusperiode. Fagudvalget skal ligeledes drøfte og evaluere de afholdte kurser og vurdere hvilke, der skal fortsætte og hvilke der ikke længere skal afholdes. Her kan kriterier som antal deltagere, overskud/underskud indgå som en del af overvejelserne, ligesom det kan indgå i fagudvalgets drøftelser, om der kan igangsættes en undersøgelse af potentielle emner til kurser blandt medlemmer. Bestyrelsen sætter rammerne for sekretariatets ressourceforbrug.

Herudover planlægger, afholder og evaluerer Fagudvalget de faglige årsmøder. De enkelte fagudvalgsmedlemmer skal aktivt bidrage til den praktiske tilrettelæggelse, afholdelse og evaluering i samarbejde med sekretariatet.

Fagudvalget referer til bestyrelsen. Sekretariatet yder sekretariatsbistand til Fagudvalget i form af mødeindkaldelse, lokalebooking og referatskrivning. Øvrig bistand skal aftales med direktøren.

Fagudvalgsmedlemmerne har ikke kompetence til at udtale sig på LOS' vegne i forhold til offentligheden. Det er alene direktøren, der har kompetence til det, medmindre bestyrelsen beslutter noget andet.

Formanden for Fagudvalget afleverer inden d. 1. marts en skriftlig beretning til LOS' direktør om årets aktiviteter. Beretningen indarbejdes i LOS' samlede beretning.

2. Fagudvalgets sammensætning

Fagudvalget består af ni medlemmer. LOS' bestyrelse udpeger tre medlemmer fra bestyrelsen. Seks medlemmer udpeges af bestyrelsen blandt LOS' medlemmer.

3. Nedsættelse og konstituering

Medlemmerne udpeges for to år ad gangen.

I lige år er tre medlemmer på valg. I ulige år er de øvrige tre medlemmer på valg. Dog er medlemmer, der er medlemmer af LOS' bestyrelse på valg hvert år.

Hvert år efter generalforsamlingen søger sekretariatet via hjemmesiden efter medlemmer til fagudvalget. På baggrund af tilkendegivelserne udarbejder sekretariatet en liste over de medlemmer, der har tilkendegivet, at de ønsker optagelse i Fagudvalget.

På det første ordinære bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen udpeges Fagudvalgets medlemmer. Det skal tilstræbes, at udvalgsmedlemmerne er geografisk fordelt samt repræsenterer de store fagområder. Bestyrelsen udpeger formanden for Fagudvalget blandt bestyrelsesmedlemmerne.

Sekretariatet indkalder hurtigst muligt til første møde i Fagudvalget.

I perioden fra generalforsamlingen til første ordinære bestyrelsesmøde, fungerer den siddende formand for Fagudvalget.

Udtræder en repræsentant fra bestyrelsen af Fagudvalget, skal bestyrelsen på førstkommende bestyrelsesmøde udpege et nyt medlem fra LOS' bestyrelse.

Udtræder andre medlemmer af Fagudvalget skriver sekretariatet via hjemmesiden til LOS' medlemmer om den ledige plads. Interesserede medlemmer skriver til sekretariatet, som udarbejder liste til bestyrelsen, som på førstkommende møde udpeger et nyt medlem, der tilgodeser geografisk fordeling og repræsentation af alle fagområder i Fagudvalget.

Fagudvalgsmedlemmer, der tiltræder i løbet af et år, udpeges for det udtrædende medlems periode.

4. Fagudvalgsmøder og beslutningsdygtighed

Der afholdes så vidt muligt minimum tre fysiske fagudvalgsmøder på et år så vidt muligt. Derudover kan der tilføjes møder ud fra fagudvalgets vurdering af aktualitet og behov.

Sekretariatets indkaldelse til fagudvalgsmøder skal ske med mindst 8 dages varsel. Beslutningsreferatet udsendes senest 14 efter mødets afholdelse. Hvis fagudvalgets medlemmer har kommentarer til referatet, skal disse være modtaget skriftlig i sekretariatet senest en uge efter datoen for udsendelsen.

Sekretariatet er ansvarligt for, at dagsordener og referater offentliggøres for medlemmer på LOS' hjemmeside.

I forlængelse af fagudvalgsmøderne udarbejder kommunikationsmedarbejderne en nyhedsmail, som udsendes via LOS' hjemmeside.

Fagudvalgets dagsorden skal indeholde:

1. Introduktion til Fagudvalgets arbejde (1. møde efter generalforsamlingen).
2. Fagudvalgets formands orientering om status for Fagudvalgets arbejde.
3. Konkrete sager/udviklingsaktiviteter.
4. Evt.

Fagudvalgets beslutninger skal fremgå af referaterne. Af referaterne skal også fremgå, hvem der har deltaget henholdsvis ikke deltaget dels i de enkelte møder dels i de enkelte punkter.

Fagudvalget er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af Fagudvalget er til stede. Består Fagudvalget af et lige antal repræsentanter er Fagudvalgets formands stemme afgørende, hvis der er stemmelighed.

5. Tavshedspligt

Fagudvalgets medlemmer har tavshedspligt om f.eks. person- og medlemsfølsomme oplysninger.

6. Inhabilitet

Fagudvalget følger reglerne for inhabilitet, som det fremgår i kapitel 2 i bekendtgørelsen af forvaltningsloven om inhabilitet.

7. Vederlag

Formanden for Fagudvalget og bestyrelsesmedlemmerne i udvalget honoreres og øvrige udvalgsmedlemmer får refunderet transport efter gældende regler.

8. Obligatorisk materiale og orientering af nye udvalgsmedlemmer

Sekretariatet skal sikre, at alle udvalgsmedlemmer får adgang til følgende materiale:

- LOS' vedtægter
- LOS' strategi
- Forretningsordenen for Fagudvalget
- Det foregående års referater

9. Gyldighedsperiode

Denne forretningsorden er gældende, indtil bestyrelsen træffer beslutning om ændring af forretningsordenen.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 09.12.22.