

Bilag 1

Forretningsorden for Hovedudvalget i Lyngby-Taarbæk Kommune

§ 1

Der afholdes møde i Hovedudvalget, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 4 gange om året.

Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af medarbejderrepræsentanterne fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

§ 2

Indkaldelse til møde sker normalt med 3 ugers varsel.

§ 3

Forslag til dagsorden sendes til formanden og næstformanden tidligst muligt.

§ 4

Endelig dagsorden udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes sammen med relevante bilag senest 1 uge før mødet.

Dagsordenen bør indeholde tilstrækkelig tekst i forhold til at sikre medlemmerne mulighed for forberedelse til møderne.

§ 5

Fristerne og krav om bilagsmateriale i § 2, 3 og 4 kan i ganske særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed herom i Hovedudvalget.

§ 6

Faste dagsordenspunkter på ordinære møder er:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat.

§ 7

Udover Hovedudvalgets medlemmer kan der indkaldes andre relevante personer til behandling af punkter på dagsordenen.

§ 8

Hovedudvalget udpeger en sekretær, der ikke behøver at være medlem af Hovedudvalget.

§ 9

Sekretæren tager referat fra møderne. Referat udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden til udvalgets medlemmer hurtigst muligt efter mødets afholdelse. Referatet gøres tilgængeligt på Lynet.

§ 10

Hovedudvalget kan nedsætte arbejdsgrupper, når der er enighed herom. Sådanne arbejdsgrupper kan sammensættes af medlemmer af Hovedudvalget og/eller øvrige MED-udvalg evt. suppleret med eller sammensat af andre medarbejdere i kommunen.

§ 11

Møderne afholdes fortrinsvis indenfor almindelig arbejdstid kl. 8.00 – 15.30.

§ 12

Denne forretningsorden er gældende, indtil Hovedudvalget måtte vedtage noget andet.

Godkendt i Forhandlingsorganet/Hovedudvalget den 7.9.2012.