

FORRETNINGSORDEN FOR KFF's FÆLLESREPRÆSENTATION I KØBENHAVNS KOMMUNE (KFF-KBH)

I henhold til samarbejdsaftalens § 6 fastsættes følgende regler om fællesrepræsentationens virksomhed:

1. Ordinært møde i fællesrepræsentationen afholdes normalt hver anden måned. Herudover indkaldes til møde efter behov. På begæring fra 2 medlemmer indkaldes fællesrepræsentationen ekstraordinært.
Møder indkaldes normalt med mindst 8 dages varsel. Ekstraordinært møde skal afholdes inden 14 dage efter begæringens fremsættelse. Dagsorden for møderne udsendes samtidig med indkaldelsen.
2. Medlemmer af fællesrepræsentationen, der er forhindret i at deltage i et møde, underretter sekretæren snarest muligt efter indkaldelsen, således at suppleanten kan indkaldes.
3. I henhold til samarbejdsaftalens § 5 vælger fællesrepræsentationen af sin midte et formandsskab, bestående af en formand og to næstformænd. De pågældende kan ikke komme fra samme valgfællesskab. Valget gælder for en periode af 1 år. Valgperioden følger kalenderåret. Formandsposten går på skift mellem valgfællesskaberne. Første gang pr. 1.1.1997.
4. Fællesrepræsentationen udpeger - i samarbejde med KTO - en sekretær. Sekretæren forestår det nødvendige arbejde i fællesrepræsentationens sekretariatsudvalg.
5. Der nedsættes et sekretariatsudvalg, bestående af 9 medlemmer:
 - KFF's sekretær.
 - 4 sekretærer, udpeget af LO- organisationerne
 - 3 sekretærer, udpeget af FTF-organisationerne
 - 1 sekretær udpeget af AC.Sagsmateriale til sekretariatsudvalgets møder udsendes til orientering for hele fællesrepræsentationen.
De enkelte organisationer i fællesrepræsentationen kan anmelde observatører til enkeltpunkter og de enkelte medlemmer af sekretariatsudvalget kan i særlige tilfælde "medbringe" en sagkyndig.
Mellem de enkelte medlemmer af sekretariatsudvalget fordeles ansvar for kontakt med organisationer uden for sekretariatsudvalgskredsen.
6. Der nedsættes 7 selvstændige forhandlingsudvalg ("forvaltnings-KFF") til varetagelse af opgaver inden for hvert forvaltningsområde i Københavns Kommune. Fordelingen mellem valggrupperne sker således:

Forvaltning	LO-valggr.	FTF-valggr.	AC-valggr.
Økonomiforvaltning	2	4	2
Kultur- og fritid	4	3	1
Uddannelse og ungdom	3	4	1
Sundhed og omsorg	5	3	1
Familie- og arb.marked	5	3	1
Bygge- og teknik	4	3	1
Miljø- og forsyning	4	3	1

Vedr. arbejdsdelingen mellem KFF-København og de 7 forvaltnings-KFF henvises til vedlagte bilag.

Forhandlingsudvalgene i de 7 forvaltning-KFF følger bestemmelserne i denne forretningsordens pkt. 1, 3, 6, 7 og 9, dvs. vedr. mødehyppighed, valg, sammensætning, beslutningsdygtighed og mødereferater.

7. Fællesrepræsentationen for KFF-København er beslutningsdygtig, når mindst 7 medlemmer, omfattende alle tre valggrupper, er til stede og mødet er lovligt indvarslet. Forhandlingsudvalgene i de 7 forvaltnings-KFF er beslutningsdygtige, når mindst 5 medlemmer, omfattende alle tre valggrupper er til stede. Vedtagelse af forslag sker ved almindelig stemmeflerhed, jvf. dog samarbejdsaftalens § 7, hvorefter der kræves enighed mellem valggrupperne. Afstemning sker ved håndsoprækning. Valg kan dog altid begæres afgjort ved skriftlig afstemning. Resultatet af afstemningen indføres i referatet. Ethvert medlem kan inden mødets afslutning forlange referatet tilført en kort motivering for sin afstemning. Motiveringen afleveres skriftligt.
8. Sekretariatsudvalget og - efter behov - øvrige særligt sagkyndige kan deltage uden stemmeret.
9. Referat af fællesrepræsentationens møder skal indeholde en kort gengivelse af de behandlede emner og de trufne beslutninger.
Referatet udsendes snarest muligt og inden 8 dage af sekretariatet til fællesrepræsentationens medlemmer. Såfremt der ikke inden forløbet af 8 dage er fremsat indsigelser mod referatet, betragtes det som godkendt og udsendes til de tilsluttede organisationer/afdelinger.
10. Sekretæren fører, jf. samarbejdsaftalens § 15 et samlet regnskab, opdelt i delregnskaber for hhv. KFF-KBH og KFF-FRB. Fællesrepræsentationen godkender sit eget delregnskab og det samlede regnskab godkendes i forening med KFF-FRB. Fællesrepræsentationen udpeger sammen med KFF-FRB en revisor i samarbejde med KTO.

Bilag til forretningsorden for KFF-København

Opgavefordeling mellem KFF-København og KFF-Forvaltning

Som udgangspunkt vil sager, der alene vedrører forhold i den enkelte forvaltning, skulle varetages af de særlige forhandlingsudvalg, som nedsættes i hver forvaltning ("KFF-Forvaltning"). Sager af tværgående karakter, overordnede forhold i relation til de københavnske politikere, samt fortolkninger, udfyldning og opfølgning i forhold til generelle aftaler varetages af KFF-København.

KTO's rammeaftaler udfyldes som udgangspunkt i hver forvaltning, dvs. opgaven placeres hos KFF-Forvaltning. I forbindelse med særlige københavnske fortolkningsmuligheder og i relation til sager vedr. omgåelse og brud på aftalerne er kompetencen placeret hos KFF-København med Økonomiforvaltningen som modpart.

I relation til de enkelte rammeaftaler vil der fortsat være en række opgaver for "KFF-København", f.eks.:

- I samarbejde med Økonomiforvaltningen iværksætte tværgående projekter og temadage/kurser
- Udarbejde "idekataloger" og vejledninger
- Deltage i tværgående ad hoc udvalg
- Fortolke aftalerne
- Forhandlingsopgaver af tværgående karakter, herunder tvisteløsninger

Herudover vil der være en række tværgående opgaver i relation til Økonomiforvaltning og Økonomiudvalg, herunder f.eks. KFF's politiske arbejde i relation til kommunens samlede budget, politiske udmeldinger til Økonomiudvalget om personalepolitiske forhold mv., håndhævelse af "Københavns Kommunes forhandlingskultur", og opgaver i medfør af tjenestemandsvedtægt og hovedaftaler.

I relation til de enkelte rammeaftaler kan eksempelvis anføres følgende opgavefordeling:

Aftalen om kompetenceudvikling

I henhold til aftalen skal der i SU-systemet med afsæt i arbejdspladsens mål og behov for kompetenceudvikling drøfte de overordnede mål for kompetenceudviklingsindsatsen på arbejdspladsen, sammenhængen mellem mål og strategier og kompetenceudvikling samt hvordan arbejdet med kompetenceudvikling evalueres.

Opgaver for KFF-Forvaltning:

- Koordinere organisationernes strategi og målsætning til brug for arbejdet i SU-systemet
- Koordinere og samordne organisationernes fælles interesser i forhold til forvaltningens ledelse

Opgaver for KFF-KBH:

- I samarbejde med Økonomiforvaltningen iværksætte tværgående projekter og temadage/kurser
- Udarbejde ”idekataloger” og vejledninger
- Deltage i tværgående ad hoc udvalg
- Fortolke aftalen
- Forhandlingsopgaver af tværgående karakter, herunder tvisteløsninger

Rammeaftalen om socialt kapital

Der er på dette område aftalt afholdelse af årlige ”ad hoc møder” med deltagelse af KFF (det politiske niveau) og på arbejdsgiversiden repræsentanter fra samtlige forvaltninger. Indgåelse af konkrete aftaler sker decentralt.

Opgaver for KFF-Forvaltning:

- Bistå HSU med oplæg til den årlige drøftelse, der skal afholdes iht. rammeaftalen
- Indgå fælles aftaler med forvaltningen
- Koordinere og samordne organisationernes fælles interesser i øvrigt

Opgaver for KFF-KBH:

- Deltage i årlige ”ad hoc møder”
- Deltage i tværgående temagruppe
- Iværksætte tværgående projekter
- Fortolke aftalen
- Forhandlingsopgaver af tværgående karakter, herunder tvisteløsninger

Aftalen om ny løndannelse

Københavns Kommune har besluttet, at aftaler om et lønniveau op til 500.000 kr. (niveau 31.3.2000) indgås decentralt.

Det bemærkes, at der fx i forbindelse med organisationernes budgetdrøftelse med overborgmesteren er mulighed for at tage problemstillinger af overordnet karakter (principper mv.) op.

Opgaver for KFF-Forvaltning:

- Aftale fælles procedurer
- Udarbejde oplæg og forhandle forvaltningens lønpolitik
- Koordinere og samordne organisationernes fælles interesser i forhold til forvaltningens ledelse

Opgaver for KFF-KBH:

- I samarbejde med Økonomiforvaltningen iværksætte tværgående projekter og temadage/kurser
- Udarbejde ”idekataloger” og vejledninger

- Fortolke aftalen
- Forhandlingsopgaver af tværgående karakter, herunder tvisteløsninger

Rammeaftalen om seniorpolitik

Generelle principper skal drøftes i HSU i den enkelte forvaltning.
Indgåelse af konkrete aftaler sker decentralt.

Opgaver for KFF-Forvaltning:

- Bistå HSU med udarbejdelse af principper
- Indgå fælles aftaler med forvaltningen
- Koordinere og samordne organisationernes fælles interesser i øvrigt

Opgaver for KFF-KBH:

- I samarbejde med Økonomiforvaltningen iværksætte tværgående projekter
- Udarbejde ”idekataloger” og vejledninger
- Fortolke aftalen
- Forhandlingsopgaver af tværgående karakter, herunder tvisteløsninger

Rammeaftalen om tele- og hjemmearbejde

Aftaler indgås decentralt.

Opgaver for KFF-Forvaltning:

- Indgå fælles aftaler med forvaltningen
- Koordinere og samordne organisationernes fælles interesser i øvrigt

Opgaver for KFF-KBH:

- Fortolke aftalen
- Forhandlingsopgaver af tværgående karakter, herunder tvisteløsninger

Aftalen om decentral arbejdstid

Aftaler indgås decentralt.

Tværgående opgaver i relation til Økonomiforvaltning og Økonomiudvalg

Opgaverne omfatter f.eks. KFF's politiske arbejde i relation til kommunens samlede budget, politiske udmeldinger til Økonomiudvalget om personalepolitiske forhold mv., håndhævelse af ”Københavns Kommunes forhandlingskultur”, opgaver i medfør af tjenestemandsvedtægt og hovedaftaler.

Opgaver for KFF-Forvaltning:

Viderebringe nødvendige oplysninger til brug for det tværgående arbejde i KFF-KBH

Opgaver for KFF-KBH:

Håndhævelse af ”Københavns Kommunes forhandlingskultur”, jf. ovennævnte opgaver.