

Forretningsorden for det offentlige forhandlingsudvalg i ATO

Forhandlingsudvalget består i henhold til ATO's vedtægter § 12, stk.1 af op til 8 aktive medlemmer. Medlemmerne udpeges af Hovedbestyrelsen. Det ene medlem, som Hovedbestyrelsen udpeger, skal være en offentligt ansat tandplejef, mens det andet medlem skal være en offentligt ansat specialtandlæge i ortodonti.

Mindst 2 af de medlemmerne, som Hovedbestyrelsen udpeger, kan være aktive medlemmer af lokalforeningerne.

Alle medlemmer udpeges for en periode af tre år. Såfremt et medlem af udvalget afgår inden udløbet af vedkommendes funktionsperiode, udpeges snarest muligt derefter et nyt medlem af Forhandlingsrådet respektive Hovedbestyrelsen for den resterende del af funktionsperioden.

Forhandlingsudvalget konstituerer sig selv med valg af formand. Formanden indgår i ATO's Forretningsudvalg jf. ATOs vedtægter § 9 stk. 4.

Formanden kan træffe afgørelser, der forpligter foreningen, ligesom formanden også er ansvarlig for alle relationer til og fra udvalget.

Udvalgets virke:

Udvalgets ansvarsområde er løn- og ansættelsesvilkår på det offentlige arbejdsmarked. Det gælder både Kommune, Region og stat.

Herunder

- Overenskomstforhandlingerne
- Konkrete sager fra sekretariatets sagsbehandling. Fx
 - Skal vi acceptere denne arbejdstidsaftale
 - Vil vi aftale bestemte tillæg
 - Uhensigtsmæssigheder i overenskomsten
 - Medlemmers synspunkter
- Vilkår og betingelser for tillidsrepræsentanter, fx
 - Delegering af aftaleret
 - Kurser, vilkår for deltagelse, emner deltagelse i ACs basiskurser
 - Rekruttering
- Relationen til Akademikerne, Akademikernes A-kasse og PFA
- Hvad rør sig i AC
 - Konkrete sager
 - Politiske strømninger
- Medlemsservice.

Indenfor udvalgets virkeområde drøftes, hvilke sager, som vi tilbyder at løse for medlemmer.

Forretningsorden for det offentlige forhandlingsudvalg i ATO

Indsatsområder m.v.

Dagsordenen

Dagsordenen udsendes normalt senest 1 uge før mødet. Emner, der ønskes behandlet på mødet, skal om muligt være formanden i hænde før mødet. Det skal ligeledes klart fremgå, om emnet er til orientering, behandling eller beslutning.

Formanden er ansvarligt for, at relevante større sager og emner kommer på dagsordenen, mens det enkelte medlem af bestyrelsen er ansvarlig for fremlæggelse af sager og emner, der har interesse for foreningen.

Mødet kan holdes enten som egentlige møder med fysisk tilstedeværelse, videokonference eller telefonisk.

Forhandlingsudvalget betjenes af ATO's sekretariat, som forestår udsendelse af dagsorden og udarbejdelse af referater.

Dagsordener udarbejdes med følgende faste punkter

1. Godkendelse af dagsordenen
2. Sager til beslutning
3. Sager til orientering
4. Nyt fra sekretariatet
5. Meddelelser
 - a. AC (udgangspunktet er her udsendte dagsordener i perioden op til mødet)
 - b. ATO (Her afrapporteres typisk om beslutninger truffet af HB eller FU)
6. Stof til Nyhedsbrevet og ATO's Facebookgruppe (Punktet er en reminder om, at der skal tages stilling til om der er behov for at orientere mere bredt til medlemmerne om de emner, som har været drøftet i udvalget)
7. Eventuelt (herunder fastlæggelse af dato for fremtidige møder)

Forretningsorden for det offentlige forhandlingsudvalg i ATO

Denne forretningsorden er Godkendt af forhandlingsudvalget september 2025