

## Kommissorium

### Arbejdsgiverudvalg for Konsulenten i Distrikt Syd og Distrikt Trekanten (AGU)

#### Opgaver:

- Redegøre for behovet for ansættelse i dialog med Distriktsbestyrelsen i Syd og Det koordinerende udvalg i Trekanten samt på Stormøderne.
- At sørge for og følge med i at konsulenten trives i arbejdet.
- At følge op på, at konsulentens arbejde går i den retning, som Distrikternes Stormøder har besluttet.
- At være arbejdsgiver og sparringspartner for den ansatte konsulent.
- Det er AGUs opgave sammen med konsulenten at vurdere og prioritere nye tiltag og deltagelse i kurser mv.

#### Retningslinjer:

- Det forventes, at der er fuld fortrolighed omkring drøftelser i arbejdsgiverudvalget.
- Det er hensigten, at min. 75 % af konsulentens arbejde skal relatere sig direkte til Stormødernes besluttede fokusområder, de resterende 25 % kan være ad hoc opgaver, opstart af nye ting, der lige skal have et første skub, deltagelse i kurser, der kan være relevante på længere sigt, deltagelse i foreningsudvikling mv., samt obligatorisk deltagelse i personalearrangementer afholdt af Landsbevægelsen.
- AGU kan selvstændigt tage beslutninger med tilknyttede udgifter på op til 4.000 kr. Disse udgifter orienteres distrikterne om via mail sammen med konsulentens månedsrapport eller via mail fra AGU-formanden.  
Ved udgifter over 4.000 kr. tager AGUs formand kontakt til distriktsbestyrelsesformanden i Syd og formanden for det koordinerende udvalg i Trekanten og hører om de vil godkende udgiften.  
Er der tale om udgifter over 10.000 kr. skal forslaget til behandling og beslutningen på Stormøderne.

## Det praktiske:

### Konstituering og funktioner:

- Udvalget består af to personer fra Distrikt Syd og to personer fra Distrikt Trekanten.
- Alle fire personer udpeges af hhv. Distriktsbestyrelse og koordinerende udvalg.
- Der vælges en formand for udvalget, som i samarbejde med konsulenten laver dagsorden og indkalder til møderne.
- Der vælges en kontaktperson, som har den løbende kontakt med konsulenten - ca. 1 gang om ugen.
- Formand og kontaktperson holder én gang årligt MUSamtale med konsulenten samt følger løbende op på ønsker og andet, der kommer frem ved disse samtaler.  
Hele AGU modtager mundtligt referat fra MUSamtalerne.
- I forbindelse med MUSamtalen gennemføres også APV sammen med konsulenten.
- Konsulenten aftaler ferie og fridage med kontaktpersonen og hele AGU orienteres om ferie.
- Kontaktpersonen er bindeled til Landsbevægelsen i spørgsmål vedr. løn, fridage, ansættelsen mv. samt spørgsmål/ønsker i forhold til selve arbejdspladsen – indretning mv.
- Konsulenten informerer kontaktpersonen ved sygdom.

### Møder:

- Der holdes ca. 4 møder pr. år – konsulenten deltager i alle møder.
- Mødereferater rundsendes til AGU, konsulent og Distrikternes formænd.
- Der refunderes ingen transportudgifter i forbindelse med møderne.
- Der kan ind i mellem arrangeres fællesspisning for at øge det sociale mellem udvalg og konsulent – spisningen betales af Distrikterne.
- Udvalget deltager på Landsbevægelsens årlige kursus for Lokaltansatte og deres udvalg (pt. i januar)
- AGU og konsulenten kan hvert år planlægge en teambuildingdag el. tur – udgifter hertil inkl. transport dækkes af Distrikternes ”konsulent-projekt”.
- AGU medlemmerne deltager så vidt muligt i deres eget distrikts Stormøde og er ansvarlige for at aflægge beretning fra AGU.

## Ønskede kompetencer i det samlede arbejdsgiverudvalg

- Erfaring med personaleledelse
- Erfaring med pædagogisk arbejde
- Kendskab til personalejuridiske forhold
- Erfaring som frivillig leder i en børne-/teenklub
- Kendskab til aktiviteter i distrikterne