

Mandat for Østre Agder HR-forum

Organisering

Østre Agder HR-forum er opprettet av Østre Agder rådmannsutvalg i møte 16.januar 2020 og mandatet framgår av vedtaket i sak 3/20.

Forumet fatter beslutninger innenfor sitt ansvarsfelt som omfatter strategisk og taktisk HR - alle aktiviteter som omhandler planlegging, anskaffelse, utvikling og avvikling av menneskelige ressurser i organisasjoner (*vedlagt modell som viser ansvarsfeltet) og som medlemmene er delegert myndighet i forhold til fra sine rådmenn. Saker ut over dette som forumet behandler skal legges fram for rådmannsutvalget med en anbefaling til vedtak. Dersom saken krever behandling i den enkelte kommune behandles saken i styret som fremmer forslag til felles vedtak i de deltakende kommuner.

Sekretariatet i Østre Agder ivaretar sekretariatsfunksjonen for forumet. Dagsorden for møter settes opp i samråd mellom leder, nestleder og sekretariatsleder.

Medlemmer i fagutvalget

Hver kommune har et medlem i forumet, men kan stille med en ekstra i møtene ved behov. Dette medlemmet skal ivareta hovedansvar på feltet i egen kommune.

En representant for KS Agder får tale og forslagsrett i forumets møter.

Fagutvalget skal minimum ha to møter i halvåret.

Målsetting

Østre Agder HR-forum skal styrke og samordne innsatsen i kommunene med sikte på å gi ledelse og medarbeidere optimale forutsetninger i sitt arbeid. Forumet skal bidra til spredning av best praksis og sikre bruk av kompetanse på tvers av kommunene.

Forumet skal bidra til spredning og kvalitetssikring av rutiner i samarbeidskommunene. Herunder vurdere om forutsetningene er tilstede for mer felles bruk av rutiner innenfor HR-området.

Forumet skal bidra til videre digitaliseringen av kommunale virksomheter. Herunder sikre lederes behov for å legge til rette for en slik ønsket utvikling. Samtidig bidra til å ivaretar hensynet til medarbeideres interesser og behov.

Mandat

Forumet er et verktøy for å kunne styrke HR-arbeidet i deltakende kommuner gjennom:

- Virksomheten i forumet skal bygge på en årsplan med retningslinjer for videre satsing i handlingsprogramperioden. Dette forelegges rådmannsutvalget som en melding.
- Følge opp mål og intensjoner i Regionplan Agder.
- Bidra til felles utredninger i HR sektoren i egen regi eller i samarbeid med eksterne fagmiljøer ved universitet eller i konsulentbransjen.
- Innenfor tildelte rammer iverksette kompetansehevende tilbud for leder og medarbeidere på fagfeltene som forumet er tildelt ansvar for.



- På vegne av de samarbeidende kommuner forberede søknader om ekstern finansiering av utviklingsprosjekt og forskningsprosjekt på fagfeltet. Slike prosjekt fremmes av styret med grunnlag i en anbefaling fra rådmannsutvalget.
- Å være prosjektstyre med budsjett-, regnskaps- og rapporteringsansvar for felles prosjekt i regi av Østre Agder innenfor for HR-sektoren.

Finansiering

Alle tiltak som Østre Agder HR-forum ønsker å iverksette, og som innebærer bruk av kommunal arbeidskraft eller som forutsetter kommunale bidrag ut over medlemskontingenten, forutsetter vedtak i den enkelte deltakende kommune på grunnlag av anbefaling fra Rådmannsutvalget og innstilling fra Styret i Østre Agder.

Vedlegg

Forslag til Arbeidsplan for perioden 2020-2023

Forumet:

- innhenter erfaringer fra kommunenes HR-innsats med sikte på å kunne oppnå synergier og læring gjennom deling av erfaringer.
- identifisere de viktigste satsningsområdene i HR-arbeidet
- etablerer kontakt med andre fagmiljøer på HR-feltet i Agder og på nasjonalt nivå dersom det kan bidra til å styrke regionens HR-satsing.
- velger på vegne av samarbeidskommunene representant/er til fellesorgan på regionalt nivå ved behov. Det er ønskelig at forumet bidrar til at samarbeidskommunene blir representert i nasjonalt utredningsarbeid.

Fremdrift

Forslaget til mandat oversendes rådmannsutvalget for stadfesting. Ambisjonen er at Østre Agder HR-forum etableres fra årsskiftet 2020.

Møteplan

Det skal vedtas en møteplan på siste møte i kalenderåret for neste års møter.

Saker til møtene fremmes overfor leder, nestleder eller sekretariatsleder minst 8 dager før neste møte. Dagsorden sendes medlemmene en uke på forhånd.