

Håndbog for godt faggruppearbejde. Rev. 2011

Formål: Generelt	KTC's bestyrelse ønsker at styrke faggruppernes arbejde på de to væsentlige områder: Drift (afgivelse af høringssvar) og Udvikling (sætte en aktiv dagorden på faggruppens område) Som redskab til at nå disse mål ønsker KTC's bestyrelse at gøre opgaver og forventninger til faggruppernes arbejde klare og tydelige for alle deltagere.
Formål: Faggruppeformænd	Faggrupperne løfter en stor opgave for KTC. Med "Håndbog for godt faggruppearbejde" ønsker KTC's bestyrelse at give faggruppeformænd et redskab til at løfte opgaven og til at stille klare forventninger op overfor deres respektive faggruppemedlemmer.
Formål: Faggruppemedlemmer	Faggruppemedlemmer er vigtige for KTC. Med "Håndbog for godt faggruppearbejde" ønsker KTC's bestyrelse at give faggruppemedlemmer et redskab til at overskue opgaven og til at kende de forventninger, KTC og faggruppeformanden kan have til et faggruppemedlems indsats.

Formål

Faggrupperne har to primære formål:

1. For det første benytter faggruppen sin faglige viden og kompetence som specialister indenfor det specifikke område til at vurdere lovforslag, bekendtgørelsesudkast og andre sager, som bliver sendt i høring fra Ministerier, Styrelser m.fl. i henhold til den danske tradition for inddragelse af diverse parter i det danske samfundsliv i lovgivningsarbejdet. KTC indgår som samarbejdspartner og underleverandør til KL, der afgiver de officielle høringssvar på kommunernes vegne. På samme vis afgiver erhvervsorganisationer, fagbevægelsen, samt andre interesseorganisationer høringssvar. Kun gennem solide argumenter underbygget af konkrete eksempler og økonomiske overslag får de kommunale synspunkter vægt i lovgivningsarbejdet.
2. For det andet benytter faggruppen sin faglige viden og kompetence som specialister indenfor det specifikke område til at sætte udfordringerne på det faglige felt til debat. Det kan være udfordringer, som faggruppens medlemmer møder i hverdagen. Eller problemer og nye løsningsmuligheder ift. til opgaver, som faggruppen hører om fra andre kommuner og kan sætte til debat eller udbrede kendskabet til. Ofte vil det være udfordringer med den gældende regulering eller lovgivning indenfor faggruppens

emnekreds, som faggruppen drøfter. Faggruppen skal i samarbejde med KL udforme forslag til løsninger og sætte disse forslag på dagsordenen overfor kommuner, politikere, ministerier og styrelser, samt hvor det er relevant gennem pressen.

KTC's handlingsplan 2009:

Faggrupperne skal sikre KTC's faglige renommé gennem 100 % sikker levering af rettidige og fagligt kvalificerede høringssvar inden 1. januar 2010. Faggrupperne skal sammen med KL understøtte den faglige udvikling indenfor det tekniske område.

Der skal sikres et klart samspil mellem alle faggrupper og KL

Organisering af indflydelsesarbejdet

1. Driftsrollen: Afgivelse af høringssvar

KL indgår på linje med andre interessenter i den danske model med partsinddragelse. Det er afgørende for kommunernes indflydelse og respekten for det kommunale selvstyre, at KL leverer høringssvar hver gang, det vurderes fagligt relevant.

Faggruppen afgiver høringssvar, som danner grundlag for KL's endelige høringssvar. KL er afhængig af, at faggruppen leverer bidrag, så der er et grundlag for at afgive et svar på kommunernes vegne. Når KTC er inddraget så tæt i høringsarbejdet giver det de tekniske chefer en unik mulighed for at påvirke, men også et absolut ansvar for at levere hver gang.

Høringsprocessen er ofte meget kort. Der gives generelt kortere og kortere høringsfrister fra ministerier og styrelser, fordi lovgiverne presser lovgivningsprocessen mere og mere sammen. Derfor er tidspres et vilkår, faggrupperne (som alle andre parter) må leve med.

Høringssvar bygger på at alle faggruppemedlemmer, der har relevant viden, engagerer sig i spørgsmålet og bidrager med svar. Faggruppens samlede svar skal have generel og overordnet karakter for alle kommuner, men de enkelte faggruppemedlemmers bidrag må meget gerne krydres med konkrete lokale eksempler fra faggruppemedlemmets hverdag. Det har stor værdi for KL at kunne fremdrage enkeltteksempler i politiske forhandlinger, så derfor skal faggruppemedlemmer gerne bidrage med eksempler, som man har kendskab til lokalt.

Ligeledes er det helt nødvendigt for KL at få bemærkninger, vurderinger eller eksempler på de økonomiske konsekvenser fra faggruppen, da dette styrker KL's forhandlingsgrundlag.

KL offentliggør alle sine høringssvar på KL's hjemmeside, samt indfører bemærkninger om afgivne høringssvar i dagsordner til TKU samt KL's Teknik & Miljøudvalg.

2. Den dagsordenssættende rolle: strategisk indflydelse

Faggruppen tager selv initiativer i forhold til udfordringer og vigtige problemstillinger indenfor faggruppens område, som fremgår af faggruppens formål, pkt. 2.

Faggruppen skal sikre at emner indenfor faggruppens område bliver rejst og debatteret.

Kommunerne er under pres i ny lovgivning, som i stadig stigende grad fastlægger detailregulering af den kommunale indsats uden kendskab til de praktiske konsekvenser heraf. Derfor skal kommunerne i højere grad tage initiativ til at rejse sager og udvikle forslag, som kan påvirke lovgiverne inden ny lovgivning bliver en realitet og har fastlagt administrative reguleringer, der er uhensigtsmæssige eller er umulige at administrere efter.

Det er væsentligt at bringe gode kommunale forslag frem, enten via KL's politiske kontakter, via dialog med ministerier eller i pressen, for at kommunale synspunkter bliver hørt

Der kan dannes ad-hoc-grupper om særlige emner, som kan nedsættes i samarbejde mellem faggruppen og KTC's bestyrelse.

3. Referencebestyrelsesmedlemmer

Til hver faggruppe er tilknyttet et referencebestyrelsesmedlem i KTC's bestyrelse.

Faggruppebetegnelse	Faggruppenavn	Referencebestyrelsesmedlem
BBO	Byg og Bolig	<i>Christian Bjerg</i>
PLA	Plan	<i>Lene Jensen</i>
NOV	Natur og overfladevand	<i>Søren Peter Sørensen</i>
VTT	Veje, trafik og trafiksikkerhed	<i>Kjeld Bussborg Johansen</i>
MIG	Miljø og grundvand	<i>Trine L. Holmberg</i>
FOR	Forsyning	<i>Kjeld Bussborg Johansen</i>
LKO	Ledelse, kompetence og organisation	<i>Anders Thanning</i>
DFO	Digital forvaltning	<i>Trine Lindegaard Holmberg</i>
INT	International	<i>Anders Thanning</i>

4. Presse og debatoplæg

Faggruppen tager selv initiativer til aktiviteter inden for deres fagområde som f.eks. udarbejdelse af debatoplæg, udarbejdelse af informationsmateriale, o.l., der er relevant for KTCs medlemmer, og som bidrager til at synliggøre KTC.

Faggruppeformanden kan udtale sig til pressen på KTCs vegne i forhold, der hører ind under faggruppens fagområde.

KTC-faggruppens synspunkter afstemmes med faggruppen og behovet for clearing med KTC's formand vurderes, ligesom der i så vidt muligt sørges for koordinering med KL.

KTC's kommunikationsstrategi sætter rammen for KTCs dagsordenssættende rolle og omfatter også faggruppernes kommunikation.

Redaktøren for Teknik & Miljø kan støtte faggruppernes debataktiviteter med journalistisk bistand, rådgivning om anvendelse af medier, m.m.

Faggrupperne indgår i Teknik & Miljø's debatpanel og bladet vil ofte være udgangspunkt for præsentation af faggruppernes eksterne synspunkter og debatter, mens KTC Portalen ofte vil være rammen om faggruppernes interne kommunikation med egne netværk og KTCs medlemskreds.

5. Samspillet mellem KL, KTC og faggrupperne

KTCs bestyrelse indgår i et strategisk forberedelsesarbejde med KL i det koordinerende udvalg Tekniker Kontakt Udvalget (TKU), som forbereder sager til KLs teknik og miljøudvalg, samt drøfter strategiske spørgsmål på det tekniske område.

Faggruppen tager initiativ til at sikre, at vigtige forslag bliver bragt til drøftelse i KTC's bestyrelse og kan bede KTC rejse sagen i KL/TKU. Det kan ske via referencebestyrelsesmedlemmet (se oversigten herover), eller ved at kontakte formanden om den pågældende sag.

Sager kan også rejses via det løbende samarbejde med KL's faglige konsulenter, som ofte kan være med til at rejse en sag i TKU.

Organisering af faggruppearbejdet

6. Formanden

Faggruppeformanden er en fagligt, ledelsesmæssigt og politisk stærkt forankret person, som kan sikre, at fagområdet er dækket fyldestgørende gennem effektiv organisering af faggruppearbejdet samt aktive bidrag til det dagordenssættende arbejde.

Faggruppeformanden skal stille ressourcer som assistent til det praktiske administrative faggruppearbejde til rådighed i sin forvaltning.

Det er faggruppeformanden, der på KTCs vegne, er talsmand for faggruppen og formidler svar på høringsager, debatindlæg, mv. på baggrund af dialog med gruppens medlemmer.

Faggruppens endelige høringssvar og de dagordenssættende indlæg skal ligge inden for KTC's foreningsgrundlag og have en kommunal ledelsesmæssig vurdering.

I sager, hvor 2 faggrupper høres i samme sag, aftaler faggruppeformændene indbyrdes høringsforløbet, herunder afgivelse af svar.

Formanden for faggruppen refererer til faggruppens referencebestyrelsesmedlem, se oversigt.

Faggruppens arbejde drøftes løbende med KTC's bestyrelse og sekretariat, og der skal løbende være kontakt mellem referencebestyrelsesmedlemmet og faggruppeformanden for at følge op på aktuelle udfordringer.

7. Faggruppernes sammensætning og valgperiode

En faggruppe består, udover formanden, af 6 medlemmer udpeget med én fra hver kreds, dog udpeger KTC kreds 1, Hovedstaden, 2 medlemmer.

Faggruppemedlemmer udpeges for en toårig periode og kan max. genudpeges tre gange i sammenhæng = maksimalt 8 år.

De associerede foreninger udpeger ét medlem til hver af de relevante faggrupper for den pågældende forening.

Bestyrelsen kan udpege et ekstra medlem til faggruppen for to år ad gangen.

Udpegningsperioderne løber fra januar til januar.

8. Faglig kompetence

Faggruppeformanden tilrettelægger arbejdsform m.v. for faggruppen og holder faggruppens medlemmer informeret om udviklingen i faggruppen.

Det er faggruppeformanden der "sikrer holdet" og har ansvar for at holdet svarer til behovene i faggruppearbejdet. Faggruppeformanden skal sikre, at faggruppen samlet set har den fornødne kompetence og faglige indsigt til at matche sine opgaver og et aktivitetsniveau, der sikrer at faggruppen kan levere høringssvar, mv.

Hvis det viser sig, at faggruppen mangler en bestemt kompetence er det faggruppeformanden, der skal sikre sig, at den/de fornødne kompetence(r) er til stede. Det kan ske ved at rette henvendelse til KTC's bestyrelse om indstilling af en specialist til faggruppen, eller ved at drøfte udskiftning af faggruppens kredsrepræsentanter med faggruppen og kredsen, eller ved at inddrage faglige specialister i underfaggrupper.

Der vil hele tiden ske udvikling inden for fagområdet. Faggruppeformanden kan inddrage KTC-sekretariatet, referencebestyrelsesmedlemmet eller kredsformanden i sine overvejelser.

9. Faggrupperepræsentanternes rolle

Kredsudpegede faggrupperepræsentanter er drivkraften i faggruppens strategiske arbejde. De varetager, udover at indgå i faggruppens arbejde, en vigtig rolle med at sikre netværk og dialog med baglandet i deres respektive kreds.

Faggruppeformanden skal sikre sig, at de kredsudpegede faggruppemedlemmer har kontakt til baglandet i deres kredse. Det er en hovedrolle for de kredsudpegede at danne netværk til alle kommuner hjemme i kredsen, eller sikre kontakt til de etablerede faglige netværk, som findes i kredsen. Dette sikrer faggruppens bagland og relation til KTC-medlemmerne.

Det forventes, at hver kredsrepræsentant har e-mailnetværk til de relevante fagpersoner i alle kredsens kommuner, så spørgsmål hurtigt kan kommunikeres ud over hele landet.

Kredsens faggrupperepræsentant indgår i kredsmøder og samarbejder med kredsbestyrelsen om at gennemføre faglige arrangementer eller faglige temaer på kredsmøder relateret til aktuelle faglige problemstillinger.

10. Underfaggrupper: Sammensætning og opgaver

Faggruppeformanden kan etablere underfaggrupper (arbejdsgrupper) for at lette dækningen af faggruppens ansvarsområde og udvide antallet af specialister, der er involveret i faggruppens arbejde. Der er ikke nogen fastlagt struktur for underfaggrupper, men antallet af underfaggrupper må afpasses den faglige bredde i faggruppens arbejdsfelt og sikre, at der afgives høringsvar hver gang.

Medlemmer til underfaggrupperne udpeges af faggruppen, og fungerer som et løst koblet netværk baseret på faglig interesse og engagement. Der er ikke nogen fastlagte regler for antallet af medlemmer i underfaggrupper, men alle tilknyttede skal være aktive, ellers afmeldes de af underfaggruppen. Det er ikke et netværk blot for at holde sig orienteret.

Underfaggrupper indgår i høringsopgaver og kan inddrages i den dagordenssættende rolle i samarbejde med faggruppens formand. Det er vigtigt at underfaggruppemedlemmer orienteres om spillereglerne for faggruppemedlemmer.

11. Underfaggruppeformandens rolle

Underarbejdsgruppens formand refererer til faggruppeformanden.

Underfaggruppeformanden tilrettelægger arbejdsform m.v. for gruppen og har ansvar for underfaggruppens faglige sammensætning, kan skifte medlemmer ud, osv. som ovenfor beskrevet under faggruppeformandens rolle.

Underfaggruppeformanden skal instruere nye medlemmer i opgaven, som beskrevet under faggruppeformandens rolle.

12. Associerede foreningers repræsentation i faggrupperne

KTC har indgået associeringsaftale med en række foreninger på det (kommunal)-tekniske område. Associerede foreninger har mulighed for at udpege et medlem til de relevante faggrupper og kan medvirke til at bemane underfaggrupper, da de associerede foreninger ofte har et tæt netværk af fagspecialister.

KTC har indgået associeringsaftale med følgende foreninger:

STM	Foreningen af Stabsmedarbejdere i Teknik og Miljøområdet
DBF	Dansk Bygningsinspektørforening
KPN	Foreningen Kommunale Park- og Naturforvaltere
KVF	Kommunal Vejteknisk Forening
DP	Danske Planchefer
KEF	Kommunalt Entreprenør Forum
ENVINA	Miljø-, plan og naturmedarbejdere i det offentlige

Associeret forening/ Faggruppe	STM	DBF	KPN	KVF	DP	KEF	ENVI NA
Byg og Bolig, BBO		X			x		
Plan, PLA		X			x		

Natur og overfladevand, NOV			x				X
Miljø og grundvand, MIG							X
Veje, Trafik og Trafiksikkerhed VTT				X		X	
Forsyning, FOR							
International, INT							
Ledelse, Kompetence og Organisation, LKO	X					X	
Digital Forvaltning, DFO	X					X	

13. Samarbejde mellem KTC og de associerede foreninger

KTC ønsker at være mere dagordenssættende og har valgt at udvide sin medlemskreds for at kunne løfte opgaven og komme tættere på en større kreds af fagspecialister i kommunerne. Men meget netværksarbejde finder sted i de associerede foreninger, som dog har meget forskellig aktivitet.

Det er KTC's ønske, at der i fremtiden kan skabes et tættere samarbejde imellem faggrupperne, hvor fagligheden repræsenteres stærkest i KTC, og de associerede foreninger, så der i fællesskab kan udvikles stærke faglige netværk over hele landet.

KTC vil medvirke til at sprede viden og læring på tværs af kommunegrænser og over hele landet. Derfor må de faglige netværk styrkes og være aktive over hele landet. KTC vil arbejde for at understøtte faglig læring, vidensspredning og tage initiativ til relevante møder og kurser i samarbejde med de associerede foreninger og KL, samt relevante kursusleverandører til sektoren. (Se også "Håndbog for godt kredsarbejde").

Spilleregler for faggruppernes arbejde

14. Engagement

Faggruppemedlemmer skal vise engagement og indgå aktivt i faggruppens arbejde.

Faggruppemedlemmer skal være bevidste om, at svar afgives på alle kommuners vegne, men må gerne bidrage med eksempler fra egen hverdag/hjemkommune.

Faggruppemedlemmer skal være bevidste om, at hørings svar afgives med en ledelsesfaglig vinkel.

Faggruppeformanden skal sikre, at alle faggruppens medlemmer bidrager aktivt til faggruppens arbejde. Med denne håndbog stilles klare forventninger op, så der ikke er tvivl om, hvor formanden forventer bidrag fra medlemmerne.

Det er vigtigt at formanden kender faggruppens kompetencer og baggrund, så opgaver og spørgsmål kan rettes direkte til den mest relevante og interesserede person, eller den rette kan kontaktes, hvis pressen mangler en case. Derfor er faggruppen et levende netværk, som kan engagere alle deltagerne og sikre at engagementet i faggruppearbejdet levende.

Det er faggruppeformandens opgave at instruere nye faggruppemedlemmer i opgaven. Det er vigtigt at holde en tæt information til faggruppens medlemmer om aktiviteter og viden, der kommer til formandens kendskab, så faggruppen oplever værdi at det arbejde, faggruppen leverer.

Er der for lidt engagement fra et faggruppemedlems side har formanden kompetence til at drøfte udskiftning af personen med Kredsen. Man kan ikke være medlem af en faggruppe for at holde sig orienteret.

15. Svar og svarfrister i høringer

Faggruppemedlemmer er forpligtet til at give svar indenfor den afsatte høringsfrist.

I høringsarbejdet er det centralt, at alle faggruppemedlemmer bidrager aktivt med svar. Hvis det ikke er muligt skal medlemmet straks efter modtagelsen af høringen tilkendegive, at man ikke har noget at bidrage med. "Svarer ikke" skal afgives hurtigt, så andre kan se, de skal svare.

Disse tilbagemeldinger skal sikre faggruppeformanden overblik over, om faggruppen har noget at bidrage med og sikre at der kan afgives et relevant hørings svar.

16. Høringsmodulet

Høring af lovforslag, mv. er en hjørnesten i faggruppearbejdet. KTC har valgt at organisere høringsarbejdet i KTC Portalens høringsmodul.

Modulet sikrer en entydig procedure for høringer og afløser løse mailhøringer, som ofte gav store komplikationer med at overskue hørings svar og bidrag, og gjorde det svært at sammenskrive et godt hørings svar med fornuftig anvendelse af alle de afgivne høringsbidrag.

Med Høringsmodulet har KTC et unikt redskab til at overskue bidrag, samle relevante elementer i et fælles papir og arkivere alle afgivne svar, så der er fuldt overblik over arbejdet i høringsprocessen.



Høringsprocedure

1. KL opretter høringen i høringsmodulet på KTC-portalen, hvor bilagsmateriale mv. uploades
2. "Høringsadministrator" (undergruppeformand eller formand) modtager mail fra høringsmodulet om ny høring.
3. Høringsadministrator fastsætter svarfrist for medlemmerne og aktiverer høringen.

4. Medlemmerne modtager en mail fra KTC-portalen med link til den nye høring.
5. Medlemmerne afgiver deres bemærkninger og kommentarer (hvis der ikke svares sendes høringsmodulet rykkere, når fristen nærmer sig)
6. Høringsadministrator sammenskriver oplæg til høringssvar
7. Faggruppeformanden godkender høringssvar og afgiver det til KL
8. KL skriver officielt høringssvar, og uploader samtidig dette svar i høringen, så medlemmerne kan se KLs officielle høringssvar.

17. Håndtering af høringsmateriale

Faggruppemedlemmer skal sikre, at informationer og dokumenter, der kommer til faggruppens behandling, behandles fortroligt og ikke misbruges.

Det betyder, at skriftligt materiale skal holdes indenfor det kommunale felt og informationer ikke må anvendes til handlinger, der kan forstyrre kommunernes samlede hørings- og indflydelsesarbejde. Faggruppemedlemmer må gerne drøfte høringssager med relevante kolleger og andre relevante samarbejdsparter indenfor og udenfor det kommunale felt; men man skal overveje nøje, hvem man sender dokumenter videre til.

18. Ledelsesfaglig vurdering

KTC's høringssvar afgives med en ledelsesfaglig vurdering og på vegne af Kommunerne. Svarene afgives i en form, så de er anvendelige i en bred kreds og kan tale på vegne af alle kommuner. Formuleringen skal meget gerne indeholde såvel en administrativ som en økonomisk konsekvensvurdering af forslaget.

19. Videnopsamling og videndeling

I faggruppen opsamles der store videnmængder. Faggruppeformanden medvirker til at den viden kommer til medlemmernes og deres medarbejders kendskab primært gennem Teknik & Miljø og KTC Portalen.

Økonomi

Faggruppemedlemmers hjemkommuner betaler omkostningerne i forbindelse med deltagelse i faggruppearbejdet.

KTC afholder en årlig konference for alle faggruppemedlemmer og KTC stiller mødefaciliteter til rådighed på kontorets adresse i Silkeborg for faggruppernes møder.

Møder i faggruppen afholdes ofte på skift hos kommunerne og udgiften herved dækkes af værtskommunen.

KL tilbyder mulighed for, at alle faggrupper en gang årligt kan afholde et faggruppemøde i KL-huset i Købehavn, hvor KL er vært.

Faggrupper kan afholde omkostningskrævende aktiviteter, som finansieres af KTC. Det er en forudsætning at sådanne aktiviteter er aftalt med sekretariatet før aktivitetens afholdelse. Faggrupperne kan f.eks. gennemføre møder og konferencer med mødegebyr, som kan opkræves ved sekretariatet, og lignende faglige arrangementer.

I større sager, som f.eks. udvikling af en rekrutteringskampagne, særligt betydningsfulde arrangementer, o. lign., skal sagen dog behandles af KTC's bestyrelse, før tilsagn gives.

Faggruppeformanden kan ikke forpligte KTC økonomisk.

KTC
Sekretariatet
24. januar 2011