



## Kommissorium for udvalget for vurderingsfunktionen

### 1. Indledning

Vurderingsfunktionen i Kolonihaveforbundet har flere centrale roller i forbindelse forbundets vurderingsregler. Det er bl.a. ved denne funktion, at vurderingsinstruktører og vurderingspersoner bliver klædt ordentligt på til at varetage deres opgave, at vurderingsystemet fungerer optimalt, at relevante kurser og materialer bliver udarbejdet til brug for effektiv behandling af vurderingsreglerne mv.

Udvalgets opgaver bærer derfor præg af mange forskelligartede opgaver og kompetencer.

### 2. Opgaver

Udvalget for vurderingsfunktionen skal arbejde med nedenstående opgaver og mål.

#### 2.1 Undervisning og udarbejdelse af materiale til vurderingsinstruktører og vurderingspersoner

Udvalget har en væsentlig opgave i at tilrettelægge og afholde kurser for vurderingsinstruktører. Foruden dette er en central opgave at udarbejde vejledende materiale til brug for de mange vurderingspersoner. Udvalget skal derfor:

- 1) Løbende tilrettelægge og afholde kurser rundt om i landet for vurderingsinstruktører. Herunder:
  - a. Søge at udvikle kursustilbuddet sådan, at kurset for vurderingsinstruktører fortsat vil have størst mulig relevans.
  - b. Løbende evaluere på afholdte kurser til vurderingsinstruktører med henblik på eventuel tilretning af kurset.
- 2) Løbende udarbejde vejledende materiale til brug for vurderingspersoner. Herunder:
  - a. Foretage en kritisk gennemgang af eksisterende vejledende materiale med henblik på eventuel tilretning.
  - b. Undersøge muligheden for at udvikle på vejledende materiale for vurderingspersoner med henblik på at kvalificere vurderingspersoner bedst muligt til deres opgave.
  - c. Eventuelt implementere nye værktøjer og materiale til brug for vurderingspersoner såfremt dette skønnes nødvendigt.

Udvalgets arbejde med punkt 2, skal udmøntes på skrift til videre drøftelse i enten forretningsudvalget eller hovedbestyrelsen med henblik på eventuel implementering af de foreslåede tiltag.

#### 2.2 Gennemgang af hovedbestyrelsens retningslinjer for Kolonihaveforbundets vurderingsfunktion

Kolonihaveforbundets hovedbestyrelse har vedtaget retningslinjer for Kolonihaveforbundets vurderingsfunktion. Disse retningslinjer er senest blevet vedtaget med ændringer af hovedbestyrelsen i juli 2022. Udvalget skal derfor:



- 1) Foretage en gennemgang af hovedbestyrelsens retningslinjer for vurderingsfunktionen med henblik på om disse retningslinjer stadig er retvisende og relevante.

Resultaterne af udvalgets arbejde skal udmøntes på skrift med henblik på en eventuel tilretning af eksisterende retningslinjer for vurderingsfunktionen. En sådan eventuel tilretning skal behandles i hovedbestyrelsen.

### **2.3 Gennemgang af eksisterende vurderingssystem**

Kolonihaveforbundets vurderingssystem er afgørende for en effektiv behandling af forbundets mange vurderinger. Det er derfor vigtigt at vurderingssystemet fungerer bedst muligt og efter hensigten. Udvalget har derfor til opgave, at:

- 1) Gennemgå forbundets eksisterende vurderingssystem med henblik på at:
  - a. Vurdere om det fungerer efter hensigten
  - b. Fungere optimalt til størst mulig tilfredshed
  - c. Efterse, hvorvidt der er mangler ved det nuværende vurderingssystem
  - d. Undersøge muligheden for om vurderingssystemet tilbydes på rette platform
- 2) Udarbejde forslag til eventuelle rettelser, forbedringer samt nye tiltag til vurderingssystemet.

Udvalgets arbejde med punkt 2, skal udmøntes på skrift til eventuel behandling i hovedbestyrelsen såfremt dette skønnes nødvendigt.

### **2.4 Besvarelse af spørgsmål og henvendelser vedrørende vurdering**

Kolonihaveforbundet har en centraliseret mailindbakke for spørgsmål og henvendelser vedrørende vurdering. I forbindelse med denne mailindbakke har udvalget til opgave, at:

- 1) Besvare de henvendelser og spørgsmål, der måtte blive indsendt til forbundet, som omhandler vurdering.
- 2) Undersøge muligheden for, om det er formålsdygtigt med en oplysningsside eller andet værktøj på forbundets hjemmeside, der eventuelt ville kunne afhjælpe spørgsmål og henvendelser.

## **3. Formalia**

### **3.1 Udvalgets mulighed for at optage nye opgaver**

Såfremt udvalget i forbindelse med arbejdet af ovenstående opgaver bliver opmærksomme på øvrige opgaver, der bør prioriteres, kan udvalget altid indstille dette til enten forretningsudvalget eller hovedbestyrelsen.

### **3.2 Udvalgets mulighed for at indstille forslag til beslutning**

Udvalget kan ikke selv træffe selvstændige beslutninger på vegne af Kolonihaveforbundet, hverken af økonomisk eller af politisk karakter. Udvalget har derfor altid adgang til at fremsætte forslag til enten forretningsudvalget eller hovedbestyrelsen. Udvalget kan fremsætte flere forskellige forslag inden for samme emne således at forretningsudvalget eller hovedbestyrelsen kan tage stilling til forslag 1, 2, eller 3.

### **3.3 Tidsplan for arbejdet**



Udvalget fastsætter selv sin tidsplan og mødeaktivitet efter behov. Det forventes dog, at udvalget som minimum mødes én gang i kvartalet.

Såfremt udvalget vurderer, at der ikke længere er behov for at afholde møder, skal udvalget meddele dette til forretningsudvalget.

### 3.4 Mødeafholdelse

Udvalgets formand indkalder udvalgets deltagere til møde med minimum 8 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden med punkter til drøftelse eller bearbejdelse. Formanden for udvalget fungerer som mødeleder.

I forbindelse med mødets afholdelse bestiller forbundskontoret frokost til de deltagende i form af sandwich, smørrebrød eller lignende.

Efter hvert møde udarbejdes et referat, der kortfattet opsummerer, hvilke drøftelser, der er pågået på mødet. Referatet sendes efterfølgende til [info@kolonihave.dk](mailto:info@kolonihave.dk).

### 3.5 Honorar

Hver mødedeltager modtager honorar efter reglerne og procedure, der fastsættes i forbundets Politik om økonomiske vilkår for medlemsvalgte i Kolonihaveforbundet.

### 3.6 Deltagere i udvalget

Fra storområde 1 kan deltage 2 personer

Fra storområde 2 kan deltage 2 personer

Fra storområde 3 kan deltage 2 personer

Fra storområde 4 kan deltage 2 personer

Derudover kan forbundets formand, næstformand samt sekretariatschef og én medarbejder fra forbundets sekretariat deltage i udvalget. Disse modtager dog ikke særskilt honorar for dette.

Sekretariatets bistand kan være i form af hjælp med udkast til indstillinger, udarbejdelse af udkast til notater, juridisk bistand, anden faglig hjælp mv. Den konkrete bistand aftales nærmere mellem udvalg, medarbejder og sekretariatschefen.

*Vedtaget på hovedbestyrelsesmødet d. 15.-16. november 2024*