



FAGFORBUNDET

www.fagforbundet.no

FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET Kárášjohka / Karasjok

Avd. 328

Postboks 179

9735 Kárášjohka/Karasjok

e-post: avd328.post@fagforening.fagforbundet.no

ÅRSMØTE

Tirsdag: 30. januar 2024

KL. 17.00 – 19.00

på samfunnshuset

Saksliste:

- 1. Åpning ved leder**
- 2. Godkjenning av innkalling og saksliste**
- 3. Konstituering:**
 - a) Valg av dirigent**
 - b) Valg av sekretær**
 - c) Valg av 2 representanter til å signere årsmøteprotokoll**
 - d) Valg av tellekorps**
- 4. Årsberetning 2023**
- 5. Organisasjonsplan**
- 6. Fagforbundet Finnmark**
 - Nye Finnmark fylke, hovedoppgjøret 2024, verving/tariffmakt og barnebyen.**
- 7. Regnskap 2023**
- 8. Handlingsplan 2024**
- 9. Budsjett 2024**
- 10. Valg**

Styrets innstilling:

- Styret i FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET innstiller at årsmøtet godkjenner årsberetning 2023
- Styret i FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET innstiller at årsmøtet godkjenner organisasjonsplan
- Styret i FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET innstiller at årsmøtet godkjenner handlingsplan 2024
- Styret i FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET innstiller at årsmøtet godkjenner låse av midler
- Styret i FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET innstiller at årsmøtet godkjenner godtgjørelse til revisor
- Styret i FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET innstiller at årsmøtet godkjenner godtgjørelse til styremedlemmer
- Styret i FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET innstiller at årsmøtet godkjenner disponering av overskudd

Vedlegg:

- Årsberetning 2023
- Organisasjonsplan
- Handlingsplan 2024
- Styremøte vedtak 24/23 strek punkt 3: Låse av midler
- Styremøte vedtak 24/23 strek punkt 4: Godtgjørelse til revisor
- Styremøte vedtak 29/23 strek punkt 2: Godtgjørelse til styremedlemmer
- Styremøte vedtak 29/23 strek punkt 4: Disponering av overskudd



FAGFORBUNDET
Karasjoga

Årsberetning 2023

for

**Fagforbundet Karasjoga / Karasjok
328**

Behandlet av årsmøtet den 30.01.2024

Innledning

Fagforeningens årsberetning er fagforeningsstyrets rapportering til medlemmene på i hvilken grad styret har lyktes med å gjennomføre handlingsplanen som årsmøtet vedtok for perioden.

Styret har i perioden hatt følgende sammensetning:

Fagforeningsstyret	Navn	Organisatorisk frikjøp og frikjøpsprosent	Honorar i kr	Ansvarsområde etter vedtektene og retningslinjene
Leder	Ole Isak Strømeng		10000	AU medlem
Nestleder	Aslak Guttorm		8000	AU medlem
Opplæringsansvarlig	Turid Turunen		8000	AU medlem
Kasserer	Klemet Turi		9500	AU medlem
Sekretær	Britt Eli Svineng		9500	AU medlem
Fane 2 leder	Inga Sara		9500	AU medlem
Leder yrkesseksjon helse og sosial	Janne Holmestrand			
Leder yrkesseksjon kirke, kultur og oppvekst	Britt Eli Svineng			
Leder yrkesseksjon samferdsel og teknisk	Aslak Guttorm			
Leder yrkesseksjon kontor og administrasjon	Ann Kristin Holmestrand			
Ungdomstillitsvalgt	John Erik Pettersen Somby			
Pensjonistillitsvalgt	Elen Valborg Vuolab			
Styremedlem	Rune Georg Guttorm			
Styremedlem	Vidar Somby			

Fagforeningens hovedtillitsvalgtfrikjøp i 2023:

Verv	Navn	Frikjøpsprosent	Tariffavtale
Hovedtillitsvalgt	Vidar Somby	60	KS
Hovedtillitsvalgt	Ole Isak Strømeng. Fra 01.12.2023	60	KS

Representanter til fylkesstyret representantskap/fylkesmøte

Til Fagforbundet 328 sitt Representantskap/fylkesmøte har fagforeningen hatt følgende representanter:

- **Aslak Guttorm**
- **Janne Holmestrand**
- **Inga Sara**

Representanter til LO lokalt (gjelder ikke for Oslos fagforeninger)

- **Vi har ikke LO lokalt**

Valgkomitéen

Valgkomitéen i henhold til vedtektene har bestått av:

Leder	Odd Markussen
Nestleder	Nils Åge Joks
Medlemmer	Per iver Gaup
Ikke aktuelt for vår forening	
Ungdomsrepresentant	
Representant for yrkessesjon Helse og sosial -	
Representant for yrkessesjon Kontor og administrasjon	
Representant for yrkessesjon Kirke, kultur og oppvekst	
Representant for yrkessesjon Samferdsel og teknisk	
Pensjonistrepresentant	

Revisorer

Til å revidere fagforeningens regnskap, har det vært følgende revisorer og vara:

1: **Jan Idar Somby**

2:

Vara: **Marie Nystad**

Kontorforhold

Beskrivelse av fagforeningens kontorlokaler og hvilket utstyr fagforeningen har til rådighet, herunder hvilken stand dette er i. Her nevnes også eventuell fremleie og eventuell utleie.

Fagforbundet Karasjok har kontorlokale i sentrumsbygget 2.etasje, kontoret benyttes av HTV for Karasjok kommune. Kontoret er ca 8m², der er bord, stol, arkivskap, bokhylle, printer og makuleringsmaskin.

Ansatte

Har fagforeningen egne ansatte? Beskriv eventuelt stillingsstørrelse og tildelte arbeidsoppgaver.

Nei

Økonomi

Kort oppsummering av opplysninger om regnskapet sett i forhold til budsjettet, og kommentarer dersom det er spesielle forhold som bør kommenteres.

Bankinnskudd 31.12.2022	Bankinnskudd 31.12.2023	Egenkapital 31.12.2022	Egenkapital 31.12.2023	Verdi av fast eiendom (hytter, feriehjem, aksjer i eiendom, stiftelser etc.)
384647,78	366430,36	368951,78	351557,36	

Angående budsjett og regnskap vises det til egen sak i årsmøtet.

Andre eiendeler

Beskrivelse av fagforeningens eiendeler (hytter/feriehjem, aksjer i eiendom, aviser, stiftelser og lignende redegjøres for.

Hyttekomité eller lignende refereres.

- **Lokallaget har ikke**

Beskrivelse av fagforeningens organisasjonsområde- medlemmer og tillitsvalgte fordelt på tariffområder

Fagforeningen har per 31.12.2023 medlemmer innenfor følgende tariffområder:
Rapporten tas ut på kode AG-R9011 i fane 2

Tariffområde	Antall medlemmer
KS	145
KS-bedrift (samfunnsbedriftene)	
Spekter helse	27
Spekter øvrige	
Oslo kommune	
PBL	2
Virke	
KA	3
FUS AS (Trygge barnehager)	
Staten	
NHO	
Uorganisert arbeidsgiver – med inngått direkteavtale	
Uorganisert arbeidsgiver – med inngått direkteavtale	

(stryk det som ikke passer/tilføy egne lokale tariffområder)

Medlemmer uten tariffavtale

Fagforeningen har per 31.12.2023 medlemmer hos følgende arbeidsgivere uten tariffavtale:

Rapporten tas ut på kode AG-R 9012

Arbeidsgiver	Antall medlemmer
Samisk videregående skole	1

Fagforeningens klubborganisering hos ulike arbeidsgivere

(jfr. vedtektenes § 11.7).

Arbeidsgiver	Tariffområde	Navn på klubbleder (tillitsvalgt etter hovedavtalen)	Klubbstyre (JA/NEI)	Hvis NEI, hva er grunnen til dette?
Karasjok kommune	KS	Vidar Somby	NEI	Ikke behov
SFO, Karasjok kommune	KS	Rune Georg Guttorm	NEI	Ikke behov

Koordineringsledd

Beskrivelse av fagforeningens deltakelse i koordineringsledd (jfr. vedtektenes § 12).

Medlemsutvikling

Fyll inn i skjemaet:

Fagforeningens vervemål:		Fagforeningens vervemål for yrkesaktive:			
Vervemål totalt:	Måloppnåelse:	Vervemål yrkesaktiv:	Måloppnåelse:		
Medlemstall totalt:		Yrkesaktive totalt:			
01.01.23	31.12.23	01.01.23	31.12.23		
335	334	194	178		
Antall yrkesaktive medlemmer under 30 år:		Antall pensjonistmedlemmer			
01.01.23	31.12.23	01.01.23	31.12.23		
34	38	115	119		
Studenter:		Lærlinger:		Elever:	
01.01.23	31.12.23	01.01.23	31.12.23	01.01.23	31.12.23
6	7	4	5	2	5
Antall yrkesaktive medlemmer KS		Antall yrkesaktive medlemmer Spekter			
01.01.23	31.12.23	01.01.23	31.12.23		
152	145	35	27		
Ikke yrkesaktive medlemmer					
01.01.23	31.12.23				
18	20				

Beskriv fagforeningens arbeid for å sikre oppnåelse av vervemålet.

- **Verving gjøres året rundt.**

Beskriv fagforeningens rutiner som skal bidra til å hindre at medlemmer melder seg ut.

- **Fane 2 ansvarlig følger opp medlemmer som har meldt seg ut.**

Beskriv arbeidet med å verve, aktivisere og beholde unge medlemmer, herunder også studenter, elever og lærlinger:

- **Arbeidsplassbesøk**

Møtevirksomheten

Årsmøtet ble avholdt 31.01.23 og behandlet følgende saker:

- medlemsivaretagelse



Det er avholdt 1 medlemsmøte / deltatt på 2 representantskapsmøter, Janne og Aslak

Møtene behandlet følgende saker:

Det er avholdt 5 styremøter og 1 ekstra ordinært møte

Styret har behandlet 21 saker.

Styret har behandlet 8 rundskriv

Beskrivelse av saker som har vært tidkrevende: **Streik beredskap 2023**

Andre møter /samlinger i fagforeningens regi:

(for eksempel samlinger for hovedtillitsvalgte, plasstillitsvalgte etc.)

Det er avholdt 2 arbeidsutvalgsmøter.

AU har behandlet 4 saker

Sosiale aktiviteter:

(for eksempel medlemsfest, jubileum og lignende)

Utvalgenes virksomhet

Ungdomsutvalget

Utvalgets sammensetning: **Leder John Erik Pettersen Somby**

Det er ikke avholdt møter og ingen saker.

Beskrivelse av gjennomført aktivitet i henhold til egen handlingsplan:

Pensjonistutvalget

Utvalgets sammensetning: **Leder Elen Valborg Vuolab**

Det er avholdt 1 medlemsmøte og juleshopping tur, behandlet 4 saker.

Beskrivelse av gjennomført aktivitet i henhold til handlingsplanen:

Som planlagt

Seksjonsstyret for yrkesseksjon helse og sosial

Utvalgets sammensetning: **Janne Holmestrand**

Det er ikke avholdt møter og ingen saker.

Beskrivelse av gjennomført aktivitet i henhold til handlingsplanen:

Seksjonsstyret for yrkesseksjon kontor og administrasjon

Utvalgets sammensetning: **Ann Kristin Holmestrand**

Det er ikke avholdt møter og ingen saker.

Beskrivelse av gjennomført aktivitet i henhold til handlingsplanen:

Seksjonsstyret for yrkesseksjon samferdsel og teknisk

Utvalgets sammensetning: **Aslak Guttorm**

Det er ikke avholdt møter og ingen saker.

Beskrivelse av gjennomført aktivitet i henhold til handlingsplanen:

Deltatt på styremøter

Arbeidsplass besøk på Drifts avdeling 17. oktober 2023 med

Fylkesleder for Seksjon Samferdsel og Teknisk

AU Leder Fagforbundet Sentralt

To ansatte på Drifts avdeling

Seksjonsstyret for yrkesseksjon kirke, kultur og oppvekst

Utvalgets sammensetning:

Seksjonsleder: Britt Eli Svineng og vara seksjonsleder: Rune Georg Guttorm

Utvalget har avholdt 2 møter og behandlet 2 saker.

Beskrivelse av gjennomført aktivitet i henhold til handlingsplanen:

- **Markering av Barnehagedagen 2023 – LITEN OG STOR, 14.mars -23.**

Alle yrkesaktive medlemmer i seksjon Kirke, kultur og oppvekst ble invitert til markeringen. En del av styret deltok også, for å informere om bl.a hvem er vi lokalforeningen, hva skjer, fagdager o.l

- **Markering av Barne- og ungdomsarbeiderdagen 03.november – 23.**

det ble bestilt kaker og delt ut på arbeidsplasser der BUA jobber.

Etter våre hovedlinjer i Fagforbundet, skal vi arbeide for at Barne- og ungdomsarbeiderens praktisk-pedagogiske kompetanse anerkjennes og får sin plass i det pedagogiske arbeidet.

Øvrige utvalg i fagforeningen

Tittel på utvalget: (f. eks likestillingsutvalg o.l.)

Utvalgets sammensetning:

Det er avholdt xx møter og behandlet xx saker.

Beskrivelse av gjennomført aktivitet i henhold til handlingsplan:

- **Ingen**

Fagforeningens aktiviteter og utfordringer på kort og lang sikt

Nå situasjonen 2023 er utgangspunktet for beskrivelsen av fagforeningens aktiviteter og utfordringer på kort og lang sikt.

Målsettinger og planer i perioden

Heltid, likelønn og kampen mot økte forskjeller

Tiltak

Kreve at stillinger som hovedregel lyses ut som hele, faste stillinger.

Fagforeningens målsetting:

Konkretisering av tiltaket.

I kommunal sektor er det jobbet både blant tillitsvalgte og fra fagpolitisk gruppe for en heltidskultur.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

I kommunal sektor lyses ut hele og fulle stillinger.

Tiltak

Gjennomføre drøftingsmøter minst en gang pr. år vedrørende bruk av deltid og utarbeidelse av retningslinjer.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Ingen drøftingsmøter avholdt

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

ingen

Tiltak

Fremme krav etter arbeidsmiljølovens kapittel 14 for alle som har rettmessige krav i henhold til lovverket.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Jobbes kontinuerlig

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Forberede tillitsvalgte på å gjennomføre lokale forhandlinger, med sikte på å oppnå likelønn og utjevne lønnsforskjeller.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Kursing av tillitsvalgte i forhandlingsteknikk

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Kurses en gang pr år

Gode offentlige tjenester med egne ansatte

Tiltak

Kreve at drift med egne ansatte utbedres, blant annet i forbindelse med nye anbudsrunder, og sikre ansattes lønns- og arbeidsvilkår ved konkurranseutsetting.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Lage oversikt over hvilke tjenester som er konkurranseutsatt, hvilke tjenester som kjøpes inn, og bruken av vikarbyråer for å kreve drift med egne ansatte.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Fagforbundet skal drøfte bruk av innleie minst en gang pr år

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Ikke avholdt drøfting

Tiltak

Formidle yrkesfaglig argumentasjon for å drifte offentlige tjenester med egne ansatte, og sikre samarbeid mellom valgte etter hovedavtalen og valgte etter vedtektene.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Motvirke konkurranseutsetting og privatisering gjennom aktivt fagligpolitisk samarbeid.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Bruke trepartssamarbeidet for å bygge tillitsbasert styring og ledelse.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Jobbes for å innføre dette

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Gjennomføre tiltak mot sosial dumping og arbeidsmarkeds kriminalitet, gjerne i samarbeid med andre LO-forbund.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Organisasjonsbygging og tariffmakt

Tiltak

Kartlegge vervepotensial på alle tariffområder, og lage en plan for å bevare og styrke forbundets posisjon på arbeidsplassene.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Leder og nestleder har gjennomført

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Lage en plan for å rekruttere lærlinger.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Tar aktivt i bruk kompetansen i mangfolds-nettverket i tillitsvalgtopplæring og i arbeidet med verving av flerkulturelle arbeidstakere.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Verve medlemmer med utdanning fra universitet og høyskole.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Jobbes kontinuerlig

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Gjennomføre regelmessig aktivitet på videregående skoler, fagskoler, høyskoler og universiteter i samarbeid med Fylkesstyret.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Etablere og aktivisere klubbstyrer hos flere arbeidsgivere, og sørge for at medlemmene har en synlig tillitsvalgt etter gjeldende hovedavtale.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Jobbes kontinuerlig

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Lage en plan som systematiserer informasjonsarbeidet og bidrar til større synlighet i media, på nett og i sosiale medier.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Egen Facebook side og egen hjemmeside hvor det legges ut informasjon

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Etablere møtepunkter for å styrke samhandling mellom yrkesseksjonene og tillitsvalgte valgt etter hovedavtalene.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Ingen

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Fag-, yrkes- og kompetanseutvikling

Tiltak

Sikre en sterk kobling mellom det yrkesfaglige og det forhandlingsmessige.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

- **Tillitsvalgte valgt etter avtaleverket skal samarbeide med yrkesseksjonene.**

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

- **Jobbes kontinuerlig med dette.**

Tiltak

Sørge for at tillitsvalgte etter hovedavtalen etterspør yrkesfaglig argumenter fra yrkesseksjon i arbeidet overfor arbeidsgiver.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Jobbes kontinuerlig

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Bistå tillitsvalgte etter hovedavtalene ved gjennomføring av drøftingsmøter med arbeidsgiver i alle tariffområder for å utarbeide og iverksette kompetanseplaner.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Jobbes kontinuerlig

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Bidra med faglige argumenter i forbindelse med omstillings-, digitaliserings og utskillingsprosesser.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Tillitsvalgte jobber kontinuerlig med dette

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Arbeide for at det etableres flere lære plasser og at flere tar fagbrev.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Jobbes kontinuerlig med dette

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Sikre at medlemmene får faglige tilbud.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Tilbud om fagdager

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Medlemmene deltar på fagdagene

Tiltak

Inkludere klima- og miljøspørsmål i yrkesfaglige tiltak.

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Alliansebygging og fagligpolitisk påvirkning

Tiltak

Jobbe kontinuerlig med fagligpolitisk arbeid og inngå samarbeidsavtaler.
Etablere allianser om felles politiske saker.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Fagpolitisk gruppe jobber kontinuerlig med dette

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Påvirke partiene for å sikre størst mulig gjennomslag for Fagforbundets kjernesaker.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Fagpolitisk gruppe jobber kontinuerlig med dette

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Delta aktivt i valgkampen med tydelige utfordringer til politikerne.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Stand i august

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Tiltak

Gjennomføre fagligpolitisk skoleing for tillitsvalgte.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Kursing i fagpolitisk arbeid i Oslo

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd

3 fra styret har vært på dette kurset

Følge opp retningslinjer for organisasjonens kutt i egne utslipp, og sørge for klimavennlige innkjøp.

Tiltak

Møte medlemmene gjennom valgkampaktivitet som arbeidsplassbesøk, medlemsmøter og bruk av sosiale medier.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd

Tiltak

Påvirke arbeidet med kommunale klima- og energiplaner, og være pådriver til å integrere det ytre miljø i HMS-arbeidet.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd

Digitalisering

Tiltak

Sørge for at arbeidsgiver gir tilstrekkelig opplæring i digitale verktøy, personvern og IT-sikkerhet.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Jobbes kontinuerlig med dette

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd

Tiltak

Sørge for at arbeidsgiver tilrettelegger for medvirkning ved anskaffelse av digitale løsninger.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd

Tiltak

Tillitsvalgte skal bidra til å etablere lokale tiltak som blant annet Digihjelpen.

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd

Andre lokale utfordringer

(sett inn lokale utfordringer som ikke dekkes av strategiplanen her)

Tiltak

Fagforeningens målsetting

Konkretisering av tiltaket.

Beskrivelse av i hvilken grad målet er nådd:

Representasjon

Oversikt over hvilke verv fagforeningen har hatt medlemmer i:

Fylkeskretsen

- Fylkesstyret
- Yrkesseksjoner, **Britt Eli Svineng i YKKO og Ole Isak Strømeng i YHS.**
- Andre utvalg

Faglig/politisk utvalg

Er samarbeidsavtalen mellom Fagforbundet og Arbeiderpartiet fulgt opp med lokal avtale og aktivitet? Er det inngått avtale med andre politiske partier i så tilfelle hvilke.

Har fagforeningen samarbeidsavtale med AP?	Hvis ja, sett inn ja	Hvis nei, beskriv hvorfor ikke	Hva skal til for å få dette til?
NEI			

Har fagforeningen inngått avtale med andre politiske partier?	Hvis ja, sett inn hvilke politiske partier.		
NEI			

Andre utvalg

(Råd/styrer/samarbeidsorgan/komiteer etc.)

Kurs og konferanser

Planlagte kurs og konferanser for tillitsvalgte valgt etter hovedavtalene.

Type kurs:	Antall TV gjennomført	Dato gjennomført	Registrert i AOF
Fase 1	3	2-4/5-2023	
Fase 2			
Temakurs i Turnus	2	10-12/10-2023	
Temakurs i			

Planlagte kurs og konferanser for tillitsvalgte valgt etter vedtektene

Type kurs:	Antall TV gjennomført	Dato gjennomført	Registrert i AOF
Fase 1	1		
Fase 2			
Temakurs i Fase 2	1	20-21/9	
Temakurs i			

Andre kurs og konferanser

(Øvrige typer kurs, konferanser, seminar, opplæringstiltak med videre - som tillitsvalgte har deltatt på i regi av andre enn fagforeningen, for eksempel toppskolering og Fase 3)

Type kurs	Arrangør	Antall deltakere	Dato gjennomført
Pensjonist seminar	Fagforbundet Finnmark	1	14-15/6

Kort orientering om bruk av midler til organisasjonsrettet opplæring:

-
-

Yrkesfaglige kurs, fagdager og konferanser- medlemsrettet

Fagforeningen har i løpet av året gjennomført følgende kurs, fagdager og konferanser:

Type kurs, fagdager og konferanser	Antall deltakere	Antall studietimer	Dato gjennomført	Registrert i AOF

Fagforeningens anvendelse av organisatorisk frikjøp/ «spleiselag»

Har fagforeningen søkt om økonomiske midler til organisatorisk frikjøp? **JA**

Hvis nei, hva skal til for å bruke midlene til frikjøp?

Hva er til hinder for at frikjøpet brukes?

Hvordan er midlene anvendt? **Frikjøp av leder 1 dag i måneden**

Hva ser fagforeningene som fordel ved å bruke midlene, eks oppgaver som blir løst?

Har fagforeningen vurdert å samarbeide med andre fagforeninger om frikjøp?

Hva skal til for at fagforeningen kan samarbeide med andre fagforeninger til eks. vedlikehold av medlemsregisteret, verving m. m.?

Sted og dato

Fagforeningsleder

Nestleder

Kasserer

Leder yrkesseksjon helse
og sosial

Leder yrkesseksjon
samferdsel og teknisk

Ungdomstillitsvalgt

Styremedlem

Styremedlem

Styremedlem

Opplæringsansvarlig

Leder yrkesseksjon kirke,
kultur og oppvekst

Leder yrkesseksjon kontor
og administrasjon

Pensjonistillitsvalgt

Styremedlem

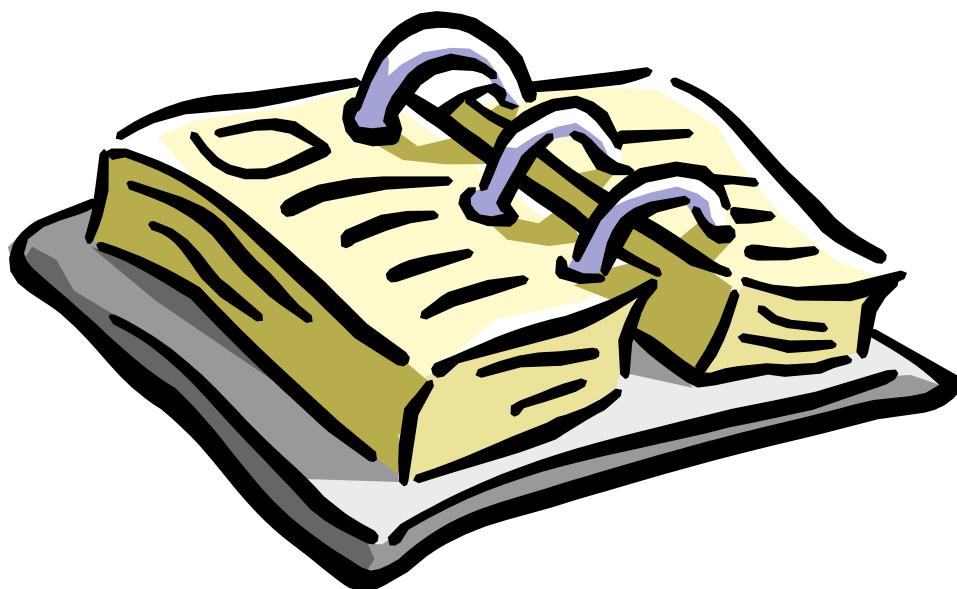
Styremedlem

Styremedlem

Styremedlem

Organisasjonsplan for Fagforbundet Karasjoga/Karasjok.

2024 – 2026.



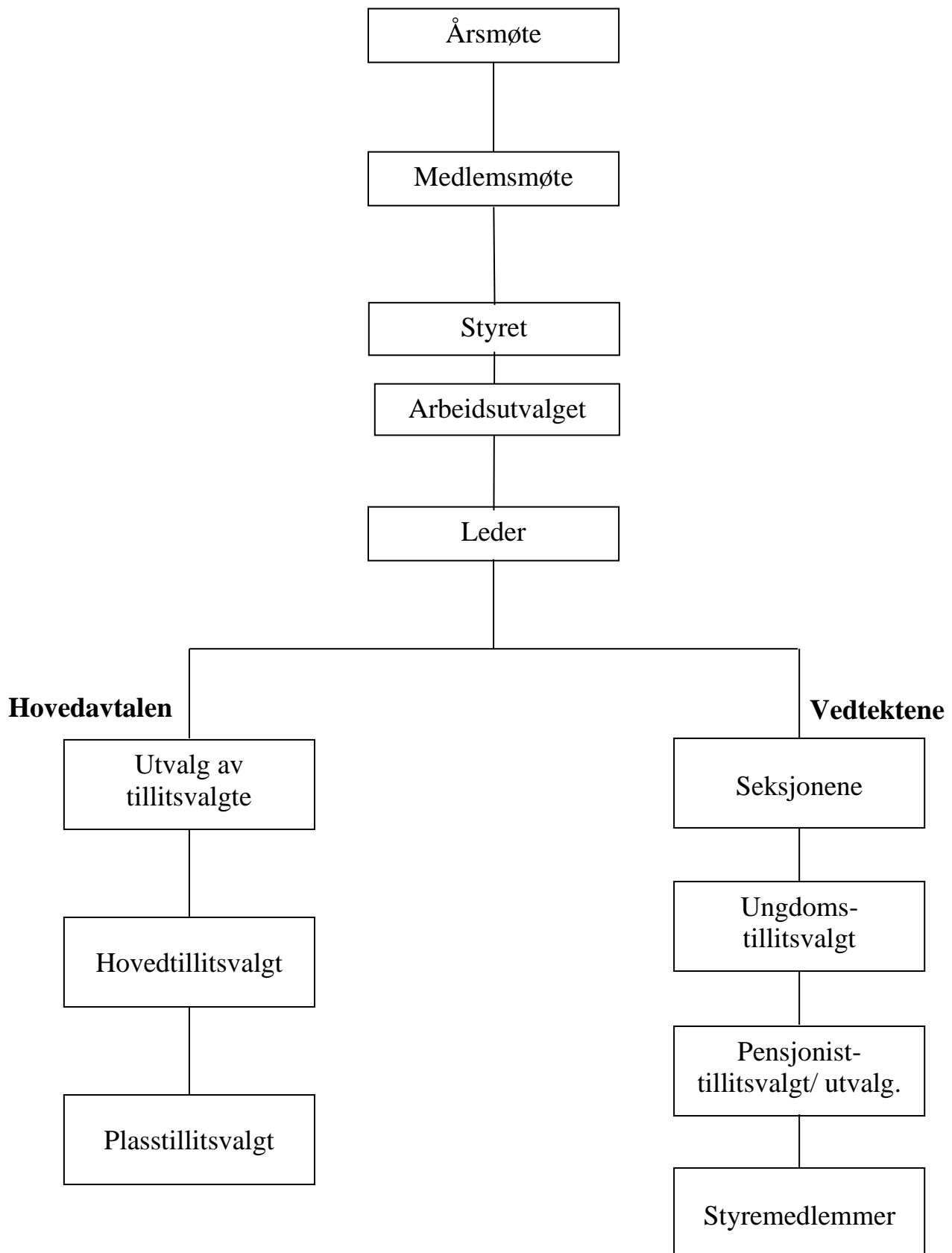
INNLEDNING

Denne planen er beregnet som et hjelpemiddel til arbeidet i fagforeningen. Hvert enkelt verv med tilhørende arbeidsoppgaver er gjennomdiskutert og tilpasset Fagforbundet Karasjok. Planen er selvsagt i tråd med vedtektene.

Å ha en slik plan er et hjelpemiddel for de som sitter i valgkomiteene, slik at de kan fortelle de som kan tenke seg å stille til valg i et verv får vite hva dette vervet innebærer. Planen kan også ligge ute på arbeidsplassene slik at medlemmer som har behov for å få tak i noen i fagforeninga kan se hvem det er de skal ha tak i uti fra hva de skal spørre om.

Planen må ses på som et hjelpemiddel til våre medlemmer og de som innehar verv. Planen fungerer også som en veileder til oppgavene som tillitsvalgte skal utføre.

ORGANISASJONSKART FOR FAGFORENINGEN



STYRET



Styret består av

- Leder
- Nestleder
- Opplæringsansvarlig
- Kasserer
- Fane 2 ansvarlig
- Yrkesseksjonsleder Kirke, kultur oppvekst
- Yrkesseksjonsleder helse og sosial
- Yrkesseksjonsleder samferdsel og teknisk
- Yrkesseksjonsleder kontor og administrasjon
- Sekretær
- Pensjonisttillitsvalgt
- Ungdomstillitsvalgt
- HTV fra forskjellige tariffområder

Et medlem i styret skal være tillitsvalgt med minoritetsbakgrunn jmfør vedtektene § 5.

Arbeidsoppgaver

- lede virksomheten og gjennomføre de oppgaver som vedtekter, prinsipp- og handlingsprogram, årsmøtet og andre overordnede organ bestemmer.
- koordinere virksomheten slik at alle deler av arbeidet innen fagforeningens område fungerer.
- sørge for at tillitsvalgte etter hovedavtalene blir valgt i forhold til alle arbeidsgivere i området, og gjennom dette konstituere klubbledelse, [jf. § 11.7.](#)
- ha ansvar for drift og økonomi i fagforeningen, herunder klubbene.
- utpeke ett verneombud fra en av virksomhetene i fagforeningens organisasjonsområde som skal tiltre styret med tale og forslagsrett. Denne kan ikke inneha andre verv i styret.
- ha ansvar for at medlemsregisteret er oppdatert.
- ivareta sekretæroppgaver, opplæringsvirksomhet, informasjon, verving og medlemsoppfølging.
- gi informasjon til tillitsvalgte i alle avtaleområder og etablere et kontaktorgan mellom styret og disse.
- drive fagligpolitisk påvirkningsarbeid innenfor sitt organisasjonsområde.
- gjennomføre samlinger for tillitsvalgte på alle tariffområder.
- foreta suppleringsvalg til ungdomsutvalg, pensjonist- og uføreutvalg og til styrene i yrkesseksjonene etter innstilling fra de aktuelle utvalgene eller yrkesseksjonsstyrene. Suppleringsvalg til fagforeningsstyret foretas av styret selv, eller ekstraordinært årsmøte.
- behandle saker om eksklusjon/suspensjon i henhold til [§ 10.](#)

- påse at det yrkesfaglige arbeidet gjennom yrkesseksjonene fungerer etter vedtektene.
- Påse at ungdoms- og pensjonistarbeidet fungerer etter vedtektene.
- sikre en sterk kobling mellom det yrkesfaglige og det forhandlingsmessige.

Samarbeider med

- Fylkeskrets og sentralt
- LO lokalt

Rapportering

- Rapportere til årsmøte og mellom årsmøtene til medlemsmøtene
- Sende årsberetning, regnskap, revisjonsrapport og årsmøteprotokoll til Forbundsregion innen de tidsfrister som blir gitt. Samt andre årsmøte dokumenter.

LEDER

Er tillitsvalgt etter vedtektene.

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.

Leder foreningen i samsvar med vedtektene og Prinsipp- og handlingsprogrammet.

Har ansvar for det organisatoriske arbeidet i foreningen.



Arbeidsoppgaver

- Har den daglige ledelsen av fagforeningen
- Er den øverste økonomiske ansvarlige
- Har i samarbeid med Fane-2-ansvarlig ansvar for at medlemsregister til enhver tid er oppdatert og i orden fra fagforeningen
- Ansvar for at det avholdes årsmøter, medlemsmøter og styremøte
- Delta på møter i fagforeningen og seksjoner/ utvalg.
- Møter i representantskapet i Forbundsregion Finnmark
- Utarbeide budsjettforslag i samarbeid med kasserer
- Se til at alle representanter fungerer i forhold til sine verv
- Ansvarlig for kontakten med media
- Skal anvis og attestere fagforeningens økonomiske forvaltning
- Saksbehandler for styret i organisatoriske saker
- Har et spesielt ansvar for at fagforeninga har rutiner og planer for verving av medlemmer.
- Har hovedansvaret for at informasjon om fagforeninga går ut til medlemmer, samt informasjon på nettsiden og sosiale medier.

Samarbeider med

- Nestleder
- Seksjonsledere og utvalgsledere
- Hovedtillitsvalgte i alle avtaleområder
- Kasserer i forhold til fagforeningens regnskap og økonomi
- Fane-2-ansvarlig
- Forbundsregion

Rapportering

- Rapportere til styret og medlemsmøte/årsmøte.
- Forbundsregion

NESTLEDER

Er tillitsvalgt etter vedtektene

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.



Arbeidsoppgaver

- Er lederens stedfortreder
- Er ansvarlig for vervearbeidet
- Ansvar for andre oppgaver pålagt av leder

Samarbeider med

- Skal samarbeide med leder
- Fane-2-ansvarlig i forhold til vervepotensiale
- Sekretær angående informasjon fra protokoller

Rapportering

- Rapportere til leder
- Styret

HOVEDTILLITSVALGT

Er tillitsvalgt etter Hovedavtalen

Velges på medlemsmøte, velges for 2 år av gangen.

Arbeider etter retningslinjer i Hovedavtalen, lov- og avtaleverket samt særavtaler og lokale avtaler.



Er det flere hovedtillitsvalgte innen samme avtaleområdet i fagforeningen er de likeverdige, dvs. det finnes ingen "ledende" hovedtillitsvalgt.

Arbeidsoppgaver

- Foreta saksbehandling i forhold til møter i utvalg av tillitsvalgte
- Ta opp og drøfte alle forhold med arbeidsgiver som er hjemlet i Hovedavtalen
- Følge opp alle vedtak i utvalg av tillitsvalgte
- Foreta saksbehandling i tvistesaker
- Representere de ansatte i partssammensatte utvalg som er hjemlet i lov og avtaleverket
- Koordinere og bistå de tillitsvalgte i deres arbeid overfor arbeidsgivere og fagforeningen. Vanligvis forhandlingsleder
- Ansvarlig for informasjon og god kommunikasjon med arbeidsgiver
- Følge opp plasstillitsvalgte og se til at de fungerer etter hensikten
- Ansvar for å inngå avtaler med arbeidsgiver i sitt avtaleområde i tariffspørsmål
- Har ansvaret for kontakten med Kompetansesenteret i alle saker som vedrører medlemmene
- Innkaller til samling for tillitsvalgte valgt etter hovedavtalen.

Samarbeider med

- Avholder møte med Utvalg av tillitsvalgte før møter i Administrasjonsutvalget
- Avholder møte med ansattes representanter før møter i Arbeidsmiljøutvalget
- Skal til enhver tid sørge for å opprettholde et godt samarbeide med arbeidsgiver..
- Er det flere hovedtillitsvalgte innen samme avtaleområde skal de ha et tett samarbeid og finne en fordeling av saker og representasjon hos arbeidsgiver.

Rapportering

- Rapporterer til utvalg av tillitsvalgte og fagforeningen.
- Det anbefales at foreningen velger en vara for hovedtillitsvalgt. Dette for at foreningen skal ha muligheter til å være representert overfor arbeidsgiver ved hovedtillitsvalgtes fravær i ferier, permisjoner, sykdom og annet lengre fravær.

KASSERER

Er tillitsvalgt etter vedtektene

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.



Arbeidsoppgaver

- Har det daglige, praktiske ansvaret for fagforeningens økonomi
- Skal sørge for å betale fagforeningens regninger i rett tid
- Skal til enhver tid ha god oversikt over fagforeningens økonomi
- Avgi regelmessige rapporter til styret eller når styret krever det
- Føre fagforeningens regnskap og årsoppgjøret

Samarbeider med

- Samarbeider med leder vedrørende økonomiske forhold
- Samarbeider med nestleder angående medlemsutvikling

Rapportering

- Rapporterer til leder og styret om den økonomiske situasjonen og medlemsutvikling

FANE 2 ANSVARLIG.

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.



- Ha hovedansvar for ajourhold av medlemsregisteret Fane 2
- Bearbeide trekklistor til rett tid
- Holde kontakt med arbeidsgivere i forhold til inn- og utmeldinger
- Gjennomgang av medlemsutvikling som fast sak på styremøter
- Ansvarlig for egen kompetanse utvikling. (kurs, samlinger etc.)

OPPLÆRINGSANSVARLIG

Er tillitsvalgt etter vedtektene

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.



Arbeidsoppgaver

- Har det daglige ansvaret for den organisatoriske opplæringsvirksomheten.
- Kontaktperson for Fagakademi.
- Informere om kurstilbud som kommer til fagforeningen
- Sørge for kursing og opplæring av tillitsvalgte.
- Arrangere kurs og ha oversikt over trinnene
- Føre oversikt over “it`s learning” ha kontroll på hvilke kurs de tillitsvalgte har
- Delta på kurs og konferanser for opplæringsansvarlige.

Samarbeider med

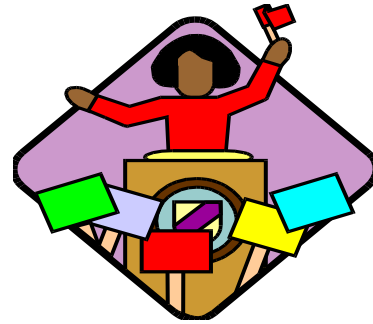
- Samarbeider med leder
- Samarbeide med seksjons- og utvalgsledere om utarbeidelse av planer for kurs og konferanser
- Samarbeide med opplæringsansvarlig i Forbundsregion
- Samarbeide med andre fagforeninger om kurs og opplæring.

Rapportering

- Rapporterer til leder og styret.

YRKESSEKSJONENE:

Seksjon helse og sosial
Seksjon kirke, kultur og oppvekst
Seksjon kontor og administrasjon
Seksjon samferdsel og teknisk



Er tillitsvalgt etter vedtektene

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.

Arbeidsoppgaver

- Arbeide med saker som berører medlemmenes yrkesfunksjon
- Ansvarlig for informasjonsarbeidet i samarbeid med leder
- Tilrettelegge forskjellige former for yrkesfaglig tilbud til alle medlemmer i yrkesseksjonen.
- Arbeide med yrkespolitiske spørsmål
- Medvirke for at tillitsvalgte får yrkesfaglig kompetanse.
- Sikre en sterk kobling mellom det yrkesfaglige og det forhandlingsmessige.
- Være ansvarlig for medlemsmøter i yrkesseksjon
- Bidra med informasjon fra yrkesseksjonene
- Forvalte økonomien i yrkesseksjonen i henhold til budsjett
- Yrkesseksjonsstyre i fagforeningen skal behandle alle saker som ligger innenfor yrkesseksjonene ansvarsområde

Samarbeider med

- Yrkesseksjonen i Forbundsregion
- Samarbeider med leder i foreninga
- Samarbeide med opplæringsansvarlig og seksjonsledere om utarbeidelse av planer for kurs og konferanser

Rapportering

- Rapporterer til leder, styre og medlemmer.
- Rapportere til yrkesseksjonene i forbundsregion

UNGDOMSTILLITSVALGT

Er tillitsvalgt etter vedtektene

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen. Kun medlemmer på 30 år eller yngre er valgbare. Finnes det ikke, åpnes det for å velge noen opp til 33år.



Arbeidsoppgaver

- Være ”stemmen” til lærlinger, elever og studenter, innad i styret. Jobbe opp mot denne målgruppa.
- Delta på styremøter og bidra med informasjon fra ungdommen
- Har et spesielt ansvar for unge arbeidstakere/medlemmer
- Representere fagforeninga på møter/konferanser innenfor sitt område.
- Medansvar for nettsiden og sosiale medier.

Samarbeider med

- Samarbeide med leder i spørsmål som berører unge arbeidstakere spesielt.
- Samarbeide med opplæringsansvarlig ved planlegging av kurs og aktiviteter spesielt beregnet på unge medlemmer.
- Samarbeide med Ungdomstillitsvalgt i Forbundsregion / Fagforbundet Finnmark
- Samarbeider med yrkesseksjon.

Rapportering

- Rapporterer til leder og styret
- Rapporterer til Ungdomsutvalget i Forbundsregionen / Fagforbundet Finnmark

PENSJONISTTILLITSVALGT

Er tillitsvalgt etter vedtektene

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.



Arbeidsoppgaver

- Legge forholdene til rette for at pensjonister kan delta i fagforeningens arbeid
- Delta på styremøter i foreninga og informere i forhold til sitt område
- Leder for pensjonistutvalget i fagforeninga hvis dette er valgt.
- Har et spesielt ansvar for pensjonistmedlemmene
- Representere fagforeningen på møter/konferanser innenfor sitt område
- Holde kontakt med pensjonistmedlemmene

Samarbeider med

- Leder og styret i spørsmål som berører pensjonistmedlemmer spesielt.
- Samarbeide med opplæringsansvarlig ved planlegging av kurs og aktiviteter spesielt beregnet på pensjonister og utføre
- Pensjonisttillitsvalgt i Forbundsregionen / Fagforbundet Finnmark

Rapportering

- Rapporterer til leder og styret
- Rapporterer til pensjonistutvalget i Forbundsregionen / Fagforbundet Finnmark

STYREMEDLEMMER

Er tillitsvalgte etter vedtektene.

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.



Arbeidsoppgaver

- Delta på styremøter
- Skal utføre de oppgaver som styret til enhver tid pålegger dem
- Bidra til å følge opp de vedtak som fattes i styret, medlemsmøter og årsmøter og positivt bidra til å skaffe forståelse for disse ute blant medlemmene.
- Skal ta initiativ og sørge for å engasjere seg i fagforeningens arbeid.

Samarbeider med

- Samarbeider med leder og styret

Rapportering

- Rapporterer til leder og styret

SEKRETÆR

Velges på 1. styremøte etter årsmøtet. Velges for 2 år av gangen.



Arbeidsoppgaver

- Føre protokoll på styremøter og medlemsmøter
- Sende referat / protokoll til regionen etter de er godkjent

Rapportering

- Rapporterer til leder og styret

UTVALG AV TILLITSVALGTE:



FAGLIGPOLITISK UTVALG:

Består av tillitsvalgte som har deltatt på Fagforbundets fagligpolitiske kurs. Velges av styret.

Arbeidsoppgaver:

- Arbeide for fagforbundet politikk.
- Se på saker som har med det politiske å gjøre.
- Jobbe opp mot samarbeidspartier

Rapportering

- Rapporterer til leder og styret.

PLASSTILLITSVALG

på arbeidsplassen

er tillitsvalgt etter hovedavtalen.

Velges på medlemsmøte, velges for 2 år av gangen.

Tillitsvalgte er de organiserte arbeidstakernes talsperson overfor ledelsen på den enkelte arbeidsplass og skal gjennomføre Fagforbundets politikk.

ANSVAR

Tillitsvalgt på den enkelte arbeidsplass (plasstillitsvalgt) er en av Fagforbundets og fagforeningens viktigste tillitsvalgte og er fagforeningens representant på arbeidsplassen.



OPPGAVER

- Ha oversikt over medlemmer og andre ansatte
- Informere alle nyansatte og uorganiserte om Fagforbundet for å verve dem. Be seksjons- og ungdomstillitsvalgte i fagforeningen om bistand i vervearbeidet for å sikre at ”fag møter fag” og ”ungdom møter ungdom”
- Melde endringer i medlemsstatus til fagforeningskontoret (for eksempel mobilnummer, e-post, yrke/utdanning og stilling)
- Være til stede for medlemmene. Avholde møter med medlemmene på arbeidsplassen i aktuelle saker
- Ta opp saker og drøfte alle forhold med lokal arbeidsledelse som er hjemlet i Hovedavtalen
- Påse at det ikke begås feil fra arbeidsgivers side i forhold til lov- og avtaleverk
- Kunne sjekke lønnslisten til medlemmene, sikre at de får riktig lønn
- Informere medlemmene og holde fagforeningens informasjonstavle i orden
- Være med på tillitsvalgtkonferanser og medlemsmøter/ årsmøte i fagforeningen
- Holde fagforeningen og hovedtillitsvalgt (eller tilsvarende) orientert om forhold på arbeidsplassen, og søke råd hos dem ved behov

Viktige oppgaver etter hovedavtale og arbeidsmiljøloven

DEN TILLITSVALGTE

SKAL SAMARBEIDE MED

- Hovedtillitsvalgt (eller tilsvarende) i avtalespørsmål/ saker knytta til enkeltmedlemmer
- Seksjonsleder i fagforeningen i yrkesfaglige saker, yrkespolitiske saker og for å få yrkesfaglige innspill til forhandlinger og drøftinger
- Fagforeningsstyret/-leder i organisatoriske saker/forhold
- Verneombud

DEN TILLITSVALGTE

KAN SAMARBEIDE MED

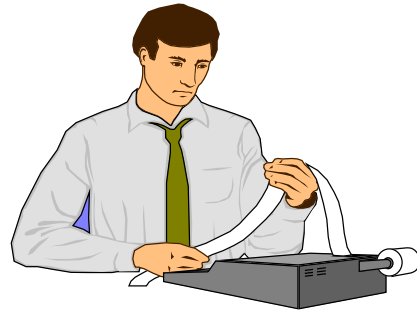
- Tillitsvalgte på andre arbeidsplasser i fagforeningens område
- Tillitsvalgte for andre organisasjoner på arbeidsplassen
- Sparebank1, for eksempel i forsikringssaker

REVISORER

Er tillitsvalgt etter vedtektene

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.

Det skal velges 2 revisorer og 1 vara som har ansvar for at revisjonsarbeidet utføres i samsvar med instruks.



Arbeidsoppgaver

- Revidere regnskapet til fagforeningen
- Sørge for at revisjonsarbeidet utføres i samsvar med de intensjoner om god revisjonsskikk som foreligger for revisjon av Fagforbundets regnskaper

Samarbeider med

- Samarbeide med kasserer
- Samarbeide med leder og styret

Rapportering

- Til leder, styre og årsmøte

VALGKOMITE

Er tillitsvalgt etter vedtektene.

Velges på årsmøte, velges for 2 år av gangen.



Arbeidsoppgaver

- Finne fram til, forespørre og foreslå kandidater til verv i lokalfagforeninga.
- Legge fram innstilling på årsmøtet
- Sørge for at valgene blir gjort etter vedtektene

Samarbeider med

Samarbeider med styret og de øvrige tillitsvalgte om å finne fram til best mulig kandidater.

Rapportering

Rapporterer til årsmøtet

Godtgjøringer



Faste styregodtgjøringer:	
Leder:	10000,-
Nestleder:	8000,-
Kasserer:	9500,-
Opplæringsansvarlig:	8000,-
Fane 2-ansvarlig:	9500,-
Sekretær:	9500,-

Variable styregodtgjøringer *	
Styremedlemmer pr oppmøtte styremøte:	600,-

Dekning av digitale kommunikasjons utgifter**	
Leder:	5000,-
Kasserer:	5000,-
Fane 2-ansvarlig:	5000,-
Sekretær:	5000,-
Nestleder:	2500,-
Opplæringsansvarlig:	2500,-

*Gjelder styremedlemmer som ikke har fast honorar.

**Internett og telefon.

Utbetaling:

Godtgjørelser utbetales samlet etter siste styremøte i desember dersom ikke annet er avtalt med leder.

Revisor godtgjøres etter endt oppdrag med kr 2000,-

Resultatregnskap

2023

2023

2022

INNETEKTER

	Årets regnskap	Årets budsjett	Fjorårets regnskap
Kontingenter	254 712,77	215 000,00	222 685,27
Renter	8 222,00		
Pensjonistgruppetilskudd	5 700,00	5 000,00	5 450,00
Tilskudd fra fylket	34 352,00		30 431,00
Andre inntekter	12 004,00	9 000,00	128 496,09
Fra Egenkapital	31 701,30		73 228,50
Sum inntekter	346 690,07	229 000,00	460 290,86

UTGIFTER

	Årets regnskap	Årets budsjett	Fjorårets regnskap
Honorar/møtegodtgjørelse	66 900,00	68 500,00	58 228,00
Lønn/frikjøp	34 352,00		30 431,00
Leiekostnader			-
Kontorrekvisita	7 616,00	4 600,00	4 574,10
Inventar/utstyr	31 701,30		28 930,00
Møtekostnader	13 793,75	12 000,00	27 728,53
Telefon	4 800,00	3 600,00	3 600,00
Porto			
Reisekostnader	4 189,00	2 000,00	2 030,00
Oppholdsutgifter			
Driftskostnader	118 851,42	95 200,00	143 125,59
Bevilgninger			
Kursavgift fylket	9 700,00	9 600,00	12 430,00
Kurskontingenter	40 479,72	25 000,00	21 384,00
LO kontingent renter		8 500,00	4 440,00
Sum utgifter	332 383,19	229 000,00	336 901,22

Resultat

Overskudd	14 306,88		123 589,64
-----------	-----------	--	------------

Sted og dato: Karasjøen 17/1 - 24

Olav L. Steen
Leder

Klemes Tveit
Kasserer

Balanse

EIENDELER	01.01.	31.12.
Kundefordringer		
Forskuddsbetalte kostnader		
Bank, brukskonto	17721,69	10 134,40
Bank, Plaseringskonto	355 362,09	156 295,96
Bank, Fastrentekonto	0	200 000,00
Bank, Skattekonto	11564	-
SUM EIENDELER (AKTIVA)	384 647,78	366 430,36

EGENKAPITAL OG GJELD	01.01.	31.12.
Egenkapital		
Egenkapital	368951,78	337 250,48
Årsresultat		14 306,88
Egenkapital pr. 31.12.	368 951,78	351 557,36

Gjeld		
Leverandørgjeld	4132	14 873,00
Skyldig skatt	11564	-
Annen kortsiktig gjeld		
Sum gjeld	15 696,00	14 873,00

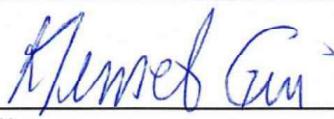
SUM EGENKAPITAL OG GJELD (PASSIVA)	384 647,78	366 430,36
---	-------------------	-------------------

Sted og dato:

Karasjok 2/1-24



Leder
Ole I Strømeng



Kasserer
Klemet Turi



FAGFORBUNDET

www.fagforbundet.no

FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET Kárášjohka / Karasjok

Avd. 328

Postboks 179

9735 Kárášjohka/Karasjok

e-post: avd328.post@fagforening.fagforbundet.no

Låse av midler

Sak: 24/23: strek pkt. 3

Forslag fra kasserer:

Låse av midler på kr. 200.000, - for å få høyere rente

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner kasseres forslag og legger dette frem på årsmøtet og ber årsmøtet godkjenne dette

Vedtak: enstemmig vedtatt



FAGFORBUNDET

www.fagforbundet.no

FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET Kárášjohka / Karasjok

Avd. 328

Postboks 179

9735 Kárášjohka/Karasjok

e-post: avd328.post@fagforening.fagforbundet.no

Styrevedtak

Sak 29/23: strek punkt 4

Forslag fra kasserer:

Overskudd på kr 14.306,88 overføres til egenkapital

Investeringer på kr 25.000 i 2024 dekkes av egenkapital

Forslag til vedtak: styret godkjenner kasseres forslag og legger dette frem på årsmøtet og ber

årsmøtet godkjenne dette

Vedtak: enstemmig vedtatt

Handlingsplan/tiltaksplan Fagforbundet 328 Karasjok

Kommentar: Strategiske tiltak for FAGFORENINGER 2024 er satt inn. Se nedenfor.

Skriv inn egne tiltak.

TILTAK	Kommentar	Ansvar	Frist	Status	Budsjett	Prosj.nr.
--------	-----------	--------	-------	--------	----------	-----------

1. Heltid, likelønn og kampen mot økte forskjeller

1.1. Kreve at stillinger som hovedregel lyses ut som hele, faste stillinger.

	Kommunal sektor	HTV KS	Pågående			
	Spekter Helse	HTV/SH	Pågående			

1.2 Gjennomføre drøftingsmøter minst en gang i året vedrørende bruk av deltid og utarbeidelse av retningslinjer.

	Kommunal sektor	HTV KS				
	Spekter helse	HTV Spekter helse				

1.3 Fremme krav etter arbeidsmiljølovens kapittel 14 for alle som har rettmessige krav i henhold til lovverket

	Kommunal sektor	HTV KS / Plasstillitsvalgte	Pågående			
	Spekter Helse	HTV/plasstillitsvalgt	Pågående			

1.4 Forberede tillitsvalgte på å gjennomføre lokale forhandlinger, med sikte på å oppnå likelønn og utjevne lønnsforskjeller.

	Kommunal sektor	Opplæringsansvarlig	Ved behov			
	Spekter Helse	Opplæringsansvarlig	Ved behov			

2. Offentlige tjenester i egenregi

2.1 Kreve at egenregi utredes, blant annet i forbindelse med nye anbudsrunder, og sikre ansattes lønns- og arbeidsvilkår ved konkurranseutsetting.

	Kommune Sektor	HTV	Pågående			

2.2 Lage oversikt over hvilke tjenester som er konkurranseutsatt og hvilke tjenester som kjøpes inn og bruken av vikarbyråer.

	Kommunal sektor	Alle plasstillitsvalgte	Pågående			
2.3 Formidle yrkesfaglig argumentasjon for egenregi, og sikre samarbeid mellom valgte etter hovedavtalen og valgte etter vedtektene.						
	Alle Tariffområder	Opplæringsansvarlig				
2.4 Motvirke konkurranseutsetting og privatisering gjennom aktivt faglig-politisk samarbeid.						
Fagforbundet Karasjok sin faglig politiske gruppe	Møter politikere	Fagpolitisk gruppe	pågående			
2.5 Bruke trepartssamarbeidet for å bygge tillitsbasert styring og ledelse.						
	Kommunal sektor	HTV/Plasstillitsvalgt/ Fagpolitisk gruppe	Pågående			
	Spekter Helse	HTV	Pågående			
2.6 Følge opp lokal tiltaksplan mot sosial dumping og arbeidsmarkeds kriminalitet, gjerne i samarbeid med andre LO-forbund.						
Her er vi avhengig av at alle medlemmer følger med og at det blir varslet om forhold som er uheldige	Alle tariffområder	Alle har et ansvar	Pågående			
3. Organisasjonsbygging og tariffmakt						
3.1 Kartlegge vervepotensial og lage en plan for å bevare og styrke forbundets posisjon på arbeidsplassene.						
	Alle Tariffområder	Leder / Nestleder	Pågående			
3.2 Ha med mangfoldsperspektivet i arbeidet med verving og tillitsvalgtopplæring.						
	Alle tariffområder	Opplæringsansvarlig / Leder / nestleder	Pågående			

3.3 Verve medlemmer med utdanning fra universitet og høyskole.						
Tillitsvalgte holder seg oppdatert og tar kontakt ved nyansettelse	Alle tariffområder	Plasstillitsvalgt	Pågående			
Fremme Fagforbundet på arbeidsplass	Alle tariffområder	Tillitsvalgt / Styret	Pågående			
3.4 Gjennomføre regelmessig aktivitet på videregående skoler, fagskoler, høyskoler og universiteter i samarbeid med forbundsregionen.						
Besøk på Samisk Videregående Skole Karasjok, holde stand	Må ha stand opplæring og stand materiell	Opplæringsansvarlig	2024			
3.5 Etablere og aktivisere klubbstyrene hos flere arbeidsgivere, og sørge for at medlemmene har en synlig tillitsvalgt etter gjeldende hovedavtale.						
Samarbeid mellom tillitsvalgt, verneombud og ledere.	Kommunal sektor har siidamøter.	Verneombud/Plasstillitsvalgt	Pågående			
3.6 Lage en plan som systematiserer informasjonsarbeidet og bidrar til større synlighet i media, på nett og i sosiale medier.						
Informasjon om fagdager, yrkesdager, aktivitet i forbundet for medlemmene		Leder / Opplæringsansvarlig og seksjonsledere.	Pågående			
3.7 Etablere møtepunkter for å styrke samhandling mellom yrkesseksjonene og tillitsvalgte valgt etter hovedavtalene.						
4. Fag-, yrkes- og kompetanseutvikling						
4.1 Sørge for at tillitsvalgte etter hovedavtalene etterspør yrkesfaglige argumenter fra yrkesseksjonen i arbeidet overfor arbeidsgiver.						
	Alle tariffområder	Styret	Pågående			
4.2 Bistå tillitsvalgte etter hovedavtalene ved gjennomføring av drøftingsmøter med arbeidsgiver i alle tariffområder for å utarbeide og iverksette kompetanseplaner.						
	Kommunal Sektor	HTV	Etter Behov			
	Spekter Helse	HTV	Etter Behov			
4.3 Bidra med faglige argumenter i forbindelse med omstillings-, digitaliserings- og utskillingsprosesser.						
	Alle tariffområder	Alle har ansvar	Pågående			
4.4 Arbeide for at det etableres flere læreplasser og at flere tar fagbrev.						
	Alle tariffområder	Tillitsvalgte	Pågående			
4.5 Sikre at medlemmene får faglige tilbud.						

	Alle tariffområder	Opplæringsansvarlig	Pågående			
5. Klima og miljø						
5.1 Sette lokalt klima- og miljøarbeid på dagsorden i møter med medlemmene.						
5.2 Bruke veilederen for lokalt klima- og miljøarbeid i det fagligpolitiske arbeidet.						
5.3 Bidra til å framheve medlemmenes fagkompetanse i lokalt klima- og miljøarbeid.						
5.4 Påvirke arbeidet med kommunale klima- og energiplaner, og være pådriver til å integrere det ytre miljø i HMS-arbeidet.						
5.5 Følge opp retningslinjer for organisasjonens kutt i egne utslipp, og sørge for klimavennlige innkjøp.						

Her kan dere skrive inn tiltak som ikke hører hjemme under de strategiske tiltakene ovenfor. Se eksempler på områder.						
			Pågående/ ekstra ordinært ved behov			
Skal ha gjennomført 4 styremøter		Leder /sekretær				
Skal ha gjennomført 6 arbeidsutvalg møter		Leder/sekretær	Pågående			
Budsjettprosess og rutiner regnskapsrapportering		Leder/regnskapsfører.	Pågående			
Årsmøte		Leder/styrer	Pågående			
Kurs og konferanser...	KURS FOR STYRET 2024	Opplæringsansvarlig	Etter behov			
Arrangementer som for eksempel Julebord o.l		Styret	Pågående			
Målbare tiltak som verving		Leder/Nestleder	Pågående			
Medlemsmøter	Klubbmøte / seksjonsmøter o.l.	Seksjonsledere/tillitsvalgte	Pågående/ etter behov			

Budsjett

2023

2023

2024

INNETEKTER

	Fjorårets regnskap	fjorårets budsjett	Årets budsjett
Kontingenter	254 712,77	215 000,00	225 000,00
Renter	8 222,00		12 000,00
Pensjonistgruppetilskudd	5 700,00	5 000,00	5 000,00
Tilskudd fra fylket	34 352,00		
Andre Inntekter	12 004,00	9 000,00	9 000,00
Fra kapitalkonto	31 701,30	-	-
Sum inntekter	346 690,07	229 000,00	251 000,00

UTGIFTER

	Fjorårets regnskap	fjorårets budsjett	Årets budsjett
Honorar/møtegodtgjørelse	66 900,00	68 500,00	75 000,00
Lønn/frikjøp	34 352,00		
Leiekostnader	-	-	-
Kontorrekvisita	7 616,00	4 600,00	4 000,00
Inventar/utstyr	31 701,30		8 000,00
Møtekostnader	13 793,75	12 000,00	18 000,00
Telefon	4 800,00	3 600,00	4 800,00
Porto	-	-	-
Reisekostnader	4 189,00	2 000,00	6 000,00
Oppholdsutgifter	-		
Driftskostnader	118 551,42	95 200,00	80 700,00
Bevilgninger			
Kursavgift fylket	10 000,00	9 600,00	10 000,00
kurskontingenter	40 479,72	25 000,00	36 000,00
LO kontingent		8 500,00	8 500,00
Inventar/utstyr			
Renter	-		
Sum utgifter	332 383,19	229 000,00	251 000,00

Resultat

Overskudd	14 306,88	-	-
-----------	-----------	---	---

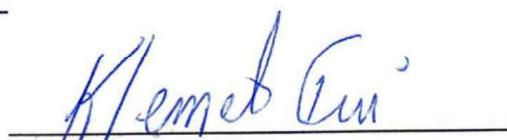
Sted og dato: Karasjok 17/1-24

Karasjeok



Leder

Ole I Strømeng



Kasserer

Klemet Turi



FAGFORBUNDET

Karasjoga

FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET Kárášjohka / Karasjok

Avd. 328

Postboks 179

9735 Kárášjohka/Karasjok

E-post: avd328.post@fagforening.fagforbundet.no

Øke godtgjørelse styremedlemmer

Sak 29/23: strek pkt. 2

Forslag fra kasserer og leder:

Øke godtgjørelse til styremedlemmer, som ikke har fast honorar, fra kr. 400,- til kr. 600,- pr. oppmøtt styremøte.

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner forslaget og legger dette frem på årsmøtet og ber årsmøtet godkjenne dette

Vedtak: enstemmig vedtatt



FAGFORBUNDET
Karasjoga

FÁGALIHTTU/FAGFORBUNDET Kárášjohka / Karasjok
Avd. 328
Postboks 179
9735 Kárášjohka/Karasjok
E-post: avd328.post@fagforening.fagforbundet.no

Godtgjørelse til revisor

Sak 24/23: strek pkt. 4

Forslag fra kasserer:

Godtgjørelse til revisor på kr. 2000,- pr.år

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner kasseres forslag og legge dette frem på årsmøtet og ber årsmøtet godkjenne dette

Vedtak: enstemmig vedtatt