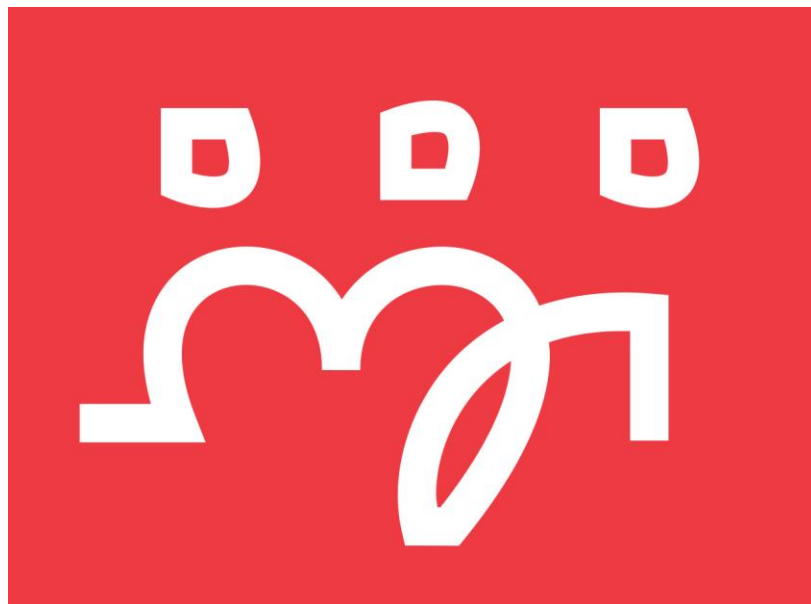


EGEN FAGFORENING – FAGFORBUNDET TROMSØS ORGANISASJONSSTRUKTUR



Innholdsfortegnelse

DAGSORDENS PUNKT 7 EGEN FAGFORENING – FAGFORBUNDET TROMSØS ORGANISASJONSSTRUKTUR	2
Forslag til Egen Fagforening – Fagforbundet Tromsøs organisasjonsstruktur	3

DAGSORDENS PUNKT 7 EGEN FAGFORENING – FAGFORBUNDET TROMSØS ORGANISASJONSSTRUKTUR

Fagforeningsstyrets innstilling:

Forslag til Egen Fagforening – Fagforbundet Tromsøs organisasjonsstruktur vedtas. Egen Fagforening – Fagforbundet Tromsøs organisasjonsstruktur legges ved protokollen.

Vedlegg:

- Forslag til Egen Fagforening – Fagforbundet Tromsøs organisasjonsstruktur

Forslag til Egen Fagforening – Fagforbundet Tromsøs organisasjonsstruktur

1. FAGFORENINGA

1.1 Fagforeningsstyret

Fagforeningsstyret velges av foreningens årsmøte og skal bestå av:

- Fagforeningsleder
- Nestleder
- Kasserer
- Opplæringsansvarlig
- Yrkesseksjonsleder helse og sosial
- Yrkesseksjonsleder kontor og administrasjon
- Yrkesseksjonsleder samferdsel og teknisk
- Yrkesseksjonsleder kirke, kultur og oppvekst
- Leder av ungdomsutvalget
- Leder av pensjonist og uføreutvalget
- Styremedlem
- Styremedlem
- Styremedlem
- Styremedlem verneombud (uten stemmerett jf. vedtektene)

Styret i Fagforbundet Tromsø møtes minst 11 gang i året, eller etter behov når styret gjør vedtak om det.

Det er obligatorisk at det alltid føres protokoll over styremøtet. Protokollen skal som et minimum inneholde

- Tid og sted
- Deltakere
- Sakliste
- Styrets beslutninger/vedtak

Styret i fagforeningen kan velge et arbeidsutvalg blant sine medlemmer og fastsetter eventuelt fullmakter for dette. Arbeidsutvalget i Fagforbundet Tromsø er ansvar for å forberede saken som skal behandles på styret.

1.2 Vara til styret

Det velges minimum to vararepresentanter i rekke for alle styremedlemmene som ikke har personlig vara jf. vedtektene.

1.3 Yrkesseksjoner

Yrkesseksjoner velges av foreningens årsmøte og skal bestå av 4 faste medlemmer:

- Yrkesseksjonsleder
- Nestleder
- Yrkesseksjonsmedlem
- Yrkesseksjonsmedlem

Yrkesseksjoner i Fagforbundet Tromsø møtes minimum 4 gang i året, eventuelt behov for flere møter må avklares med leder i fagforeningen først.

Det er obligatorisk at det alltid føres protokoll over styremøtet. Protokollen skal som et minimum inneholde

- Tid og sted
- Deltakere
- Sakliste
- Styrets beslutninger/vedtak

1.4 Vara til yrkesseksjoner

Det velges minimum en vararepresentanter i alle yrkesseksjonene

1.5 Ungdomsutvalget

Ungdomsutvalget velges av foreningens årsmøte og skal bestå av 4 faste medlemmer:

- Leder i ungdomsutvalget
- Nestleder
- Ungdomsmedlem
- Ungdomsmedlem

Ungdomsutvalget i Fagforbundet Tromsø møtes minimum 4 gang i året, eventuelt behov for flere møter må avklares med leder i fagforeningen først.

Det er obligatorisk at det alltid føres protokoll over styremøtet. Protokollen skal som et minimum inneholde

- Tid og sted
- Deltakere
- Sakliste
- Styrets beslutninger/vedtak

1.6 Vara til ungdomsutvalget

Det velges minimum en vararepresentanter i ungdomsutvalget

1.5 Pensjonistutvalget

Pensjonistutvalget velges av foreningens årsmøte og skal bestå av 4 faste medlemmer:

- Leder i pensjonistutvalget
- Nestleder
- Pensjonistmedlem
- Pensjonistmedlem

Pensjonistutvalget i Fagforbundet Tromsø møtes minimum 4 gang i året.

Det er obligatorisk at det alltid føres protokoll over styremøtet. Protokollen skal som et minimum inneholde

- Tid og sted
- Deltakere
- Sakliste
- Styrets beslutninger/vedtak

1.6 Vara til pensjonistutvalget

Det velges minimum en vararepresentanter i ungdomsutvalget

1.7 Valgkomiteen

Valgkomiteen velges av foreningens årsmøte og skal bestå av 6 faste medlemmer:

- Leder i Valgkomiteen
- Medlem representant av yrkesseksjon helse og sosial
- Medlem representant av yrkesseksjon kirke, kultur og oppvekst
- Medlem representant av yrkesseksjon samferdsel og teknisk
- Medlem representant av yrkesseksjon kontor og administrasjon
- Medlem representant av utvalget i fagforeningen

Valgkomiteen i Fagforbundet Tromsø møtes 5 gang i året, eventuelt behov for flere møter må avklares med leder i fagforeningen først

Det er obligatorisk at det alltid føres protokoll over styremøtet. Protokollen skal som et minimum inneholde

- Tid og sted
- Deltakere
- Sakliste

1.3 Annet

Alle med tillitsverv i Fagforbundet Tromsø har møterett på styremøtene. Hovedtillitsvalgte i Tromsø kommune har møte og talerett på styremøtene.

2. ANSVAR OG OPPGAVER FOR TILLITSVALGTE ETTER VEDTEKTENE

2.1 Innledning

Fagforeningen skal være en bevisst, engasjert, og aktiv fagforening. For å få dette til må hele foreningen engasjeres i fagforeningsarbeidet. Dette gjelder medlemmer, tillitsvalgte og fagforeningsstyret. Alle medlemmer av fagforeningsstyret kan derfor bli delegert andre oppgaver ved behov utover bestemmelsene under.

2.2 Fagforeningsleder

Ansvar og oppgavene til fagforeningsleder står hjemlet i Fagforbundets vedtekter § 11.5.3.

Lederen har den daglige ledelsen og ansvaret for driften og det overordnede økonomiansvaret i fagforeningen mellom styremøtene. Lederen har et spesielt ansvar for å sikre at fagforeningsstyret har rutiner og planer for alle arbeidsområder, herunder verving av medlemmer.

Fagforeningsleder skal også:

- Forberede saker, kalle inn og lede møter i fagforeningsstyret
- Forhandler avtale om HTV-ordning mellom Tromsø kommune og Fagforbundet
- Overordnet ansvar for det fagligpolitiske arbeidet
- Ansvarlig for kontakt med media
- Gjennomføre arbeidsplassbesøk

2.3 Nestleder

Ansvar og oppgavene til nestleder står hjemlet i Fagforbundets vedtekter § 11.5.3.

Nestlederen er lederens stedfortreder og spesielt ansvarlig for styrets verve- og informasjonsvirksomhet.

Nestleder skal også:

- Vurdere behovet for å utpeke et vervutvalg.
- Gi leder månedlig medlemsutviklingsrapport og orientere fagforeningsstyret minimum annen hvert styremøte om den medlemsutviklingen på alle tariffområder i fagforeningen.

2.4 Kasserer

Ansvar og oppgavene til kasserer står hjemlet i Fagforbundets vedtekter § 11.5.3.

Kassererens hovedoppgave er fagforeningens økonomi- og regnskapsarbeid.

Kasserer skal også:

- Gi leder månedlig regnskapsrapport og orientere fagforeningsstyret minimum annen hvert styremøte om den økonomiske situasjonen i foreningen.
- Hente og betale regninger minst en gang i uken, eller etter avtale med fagforeningsleder.

2.5 Opplæringsansvarlig

Ansvar og oppgavene opplæringsansvarlig står hjemlet i Fagforbundets vedtekter § 11.5.3.

Opplæringsansvarliges hovedoppgave er å tilrettelegge for å gjennomføre organisatorisk opplæring i fagforening.

Opplæringsansvarlig skal også:

- Vurdere behovet for og evt. utpeke et opplærings-, studieutvalg
- Tilby tillitsvalgte kurs og andre opplæringstilbud. Opplæringsansvarlig står fritt til å tilby kurs etter tillitsvalgtes behov.
- Der det er naturlig samarbeide med yrkesseksjonene og ungdomsutvalget i utforming og gjennomføring av faglige kurs eller samlinger

2.6 Leder av yrkesseksjonene

Ansvar og oppgavene leder for yrkesseksjon står hjemlet i Fagforbundets vedtekter § 11.5.3 og § 11.8.2.

Leder av yrkesseksjonens hovedoppgave er å bidra til at medlemmene får de yrkesfaglige tilbud og den oppfølging som følger av [§ 11.8.2](#).

Yrkesseksjonstyret/leder av yrkesseksjonen skal:

- arbeide med saker som berører medlemmenes yrkesfunksjon.
- tilrettelegge forskjellige former for yrkesfaglig tilbud til alle medlemmer i yrkesseksjonen.
- arbeide med yrkespolitiske spørsmål.
- tilrettelegge for at tillitsvalgte får yrkesfaglig kompetanse.
- sikre en sterk kobling mellom det yrkesfaglige og det forhandlingsmessige.
- være ansvarlig for medlemsmøter i yrkesseksjon.
- gjennomføre yrkesorganisasjonelle tiltak og opprette yrkesfaglige grupper eller oppnevne kontaktperson innenfor yrkesområder når det er hensiktsmessig.
- forvalte økonomien i yrkesseksjonen i henhold til budsjett.

Yrkesseksjonstyret i fagforeningen skal behandle alle saker som ligger innenfor yrkesseksjonens ansvarsområde.

Yrkesseksjonsstyrene skal utarbeide en handlingsplan som konkretiserer punktene nevnt ovenfor. Dette for å sikre tolkning og etterlevelse av vedtektene.

Leder av yrkesseksjon skal også:

- Kartlegge yrkesgruppene innenfor sin yrkesseksjon
- Ivareta interessene til medlemmer innenfor fagområdene innenfor yrkesseksjon.
- Rapportere aktiviteten i Yrkesseksjonen til fagforeningsstyret minimum annen hvert styremøte.
- Planlegge og gjennomføre bedriftsbesøk hos bedrifter med lærlinger i samarbeid med Ungdomsutvalget

2.7 Ungdomstillitsvalgt

Fagforeningen mener ungdommen er framtida. Derfor ønsker foreningen å satse på ungdom. Meningen med kapitlet er å gi en rolleforståelse og en forventningsavklaring til valgt ungdomstillitsvalgt.

Ansvar og oppgavene til ungdomstillitsvalgt i fagforeningene står hjemlet i Fagforbundets vedtekter § 11.5.3.

Leder av ungdomsutvalgets hovedoppgave er å verve, aktivisere og beholde lærlinger, elever, studenter og unge arbeidstakere.

Leder av Ungdomsutvalget og ungdomstillitsvalgt frikjøpes 1 dag pr. halvår for å gjennomføre bedriftsbesøk hos bedrifter med lærlinger innen ulike yrkesgrupper. Bedriftsbesøkene planlegges og gjennomføres i samarbeid med yrkesseksjonslederne.

Ungdomstillitsvalget står fritt til å, sammen med ungdomsutvalget, gjennomføre de aktiviteter de mener er riktig. Forslag på dette kan være:

- Debatt eller medlemsmøter med temaer som opptar unge arbeidstakere
- Lærlingpatrulje
- Sommerpatrulje
- Skolebesøk,
- Etablere klubb på fagskole og universitet
- Arrangere ungdomssamlinger

3. ANSVAR OG OPPGAVER FOR ORGANISASJONSMEDARBEIDER

Organisasjonsmedarbeider skal bistå og hjelpe medlemmer og tillitsvalgte med saker fra privatsektor

Organisasjonsmedarbeider skal også:

- Fungere som en sekretær for kontoret
- Være ansvarlig for å holde medlems-, og tillitsvalgtsregisteret (Fane 2) oppdatert

4. FRIKJØPTE TILLITSVALGTE

4.1 Frikjøp

Foreningen har to organisatoriske frikjøpt tillitsvalgte/organisasjonsmedarbeider. Frikjøpene fordels på følgende verv:

Tillitsverv	Frikjøpsprosent
Fagforeningsleder	80 %
Organisasjonsmedarbeider	100 %

5. GENERELLE RETNINGSLINJER

5.1 Lønn og tapt arbeidsfortjeneste

For møter, kurs, samlinger og konferanser innkalt av fagforeningen skal det søkes om permisjon med lønn fra arbeidsgiver. Ved avslag skal fagforeningen kontaktes, og fagforeningen skal vurdere tvist. Om Fagforeningen ikke ser tvistegrunnlag kan foreningen dekke tapt arbeidsfortjeneste, men dette skal avklares med fagforeningsleder på forhånd. Tapt arbeidsfortjeneste må dokumenteres med begrunnelse, beløp trukket fra lønn, lønsslipp og kontonummer.

5.2 Telefongodtgjøring

For organisatoriske tillitsvalgte og tillitsvalgte etter en hovedavtale som er i 100 % frikjøp dekkes telefon fullt ut. For andre tillitsvalgte, der det er et ekstra behov for bruk av egen telefon, avtales mellom den enkelte og fagforeningsleder en godtgjøring på inntil 300 kr pr. måned.

5.3 Gaver

Det blir gitt oppmerksomhet i følgende situasjoner

- Tillitsvalgte i fagforeningsstyret som utgår sine verv etter 2-5 år i tjeneste gis blomster på inntil 500 kr.
- Tillitsvalgte i fagforeningsstyret som utgår sine verv etter 5-10 år i tjeneste gis blomster på inntil 500 kr og en gave på inntil 1000 kr.
- Ved dødsfall av tillitsvalgte eller medlemmer som har eller har hatt en aktiv eller sentral rolle i fagforeningen gis blomster til begravelse på inntil 1000 kr.
- Tillitsvalgte i fagforeningsstyret gis det blomster på inntil 500 kr ved fødsel og bryllup.
- Tillitsvalgte i fagforeningsstyret på runde bursdager (30, 40, 50, 60 osv.) blomster på inntil 500 kr og en gave på inntil 1.000 kr

5.4 Alkoholpolitiske retningslinjer

Fagforeningen serverer som hovedregel ikke alkohol på sine samlinger, møter, kurs, konferanser og sosiale samlinger. Det åpnes likevel for servering på følgende arrangementer i regi av fagforeningen:

- Markering av 25 og 40 års medlemskap i Fagforbundet og LO