



## **Aftale om opgaver og vilkår for TR på 0-6 årsområdet under den 19. maj 2010 nye struktur med områdeledelse.**

ID:  
Afsnit:

Ref.

Dir. tlf.

EAN-nr.

### **Formål og baggrund**

På daginstitutionsområdet (0-6 års området) er det vedtaget, at man skal have områdeledelse. Det betyder, at der bliver 13 områder med hver deres områdeleder, som har budgetansvaret for i gennemsnit 4-5 vuggestuer, børnehaver eller børnehuse.

I den forbindelse er det aftalt mellem BUPL og Roskilde Kommune, at man samtidigt ændrer TR-strukturen, så der fremover vælges en TR pr. område.

Den primære årsag til ny TR-struktur er, at det vil skabe den rette sammenhæng mellem det formelle budgetansvar og TR-repræsentationen.

Det er aftalt, at den nye TR-struktur skal evalueres i september/oktober 2011 i forbindelse med evalueringen af hele indførelsen af områdeledelse på 0-6 årsområdet.

Parterne var enige om, at der skulle foreligge en redegørelse for hvilke opgaver, der er forbundet med virket som tillidsrepræsentant og disses vilkår i forbindelse med indførelse af områdeledelse på 0-6 års området.

Roskilde Kommune og BUPL aftalte på den baggrund, at der skulle nedsættes en arbejdsgruppe, der skulle arbejde med beskrivelse af opgaver og vilkår for TR i en kommende struktur.

Arbejdsgruppen bestod af 1 tillidsrepræsentant (Anders Vincent), 1 Fællestillidsrepræsentant (Rikke D. Jensen), 1 områdeleder (Anni Glindorf), 1 pædagogisk leder (Benedikte Klarskov), 1 medarbejder fra Børneafdelingen (Lene T. Simonsen) og 1 medarbejder fra HR og Organisation (Søren Kofoed-Jensen).



## TR-opgaven i fremtiden

Side2/5

### Vision for TR-rollen

Visionen for TR's opgaver er overordnet beskrevet i Roskilde Kommunes MED-aftale (Bilag B) og omfatter:

- **At medvirke til arbejdspladsens udvikling.**  
Dette indebærer, at tillidsrepræsentanten ikke alene er opmærksom på arbejdspladsens almindelige trivsel, men også er villig til at påtage sig konkrete udviklingsopgaver i samråd med ledelsen f.eks. ved at komme med forslag til, hvordan arbejdspladsen kan udvikle sig.
- **At medvirke til at motivere den enkelte medarbejder til at deltage i udviklingen af såvel egen kompetence som arbejdspladsens kompetence.**
- **At implementere personale- og arbejdsmiljøpolitikken sammen med ledelsen, så den bliver nærværende.**
- **At medvirke til at samarbejdet mellem medarbejdere og ledelse bliver optimalt.**
- **At medvirke til et godt samarbejds klima medarbejderne imellem.**  
TR kan f.eks. medvirke i forbindelse med trivselsundersøgelser ved opstillingen af spørgsmål og evt. tillige bearbejdning af indkomne spørgeskemaer.
- **At medvirke til en god information og kommunikation.**  
Dette kan f.eks. ske ved, at tillidsrepræsentanten ved personalemøder i samarbejde med ledelsen påtager sig indsamling af og forberedelse af punkter til dagsorden.
- **At medvirke til arbejdspladsens sociale ansvar, jf. "Rammeaftale om socialt kapitel".**  
Det følger af bilag 2 til rammeaftale om socialt kapitel, hvilke konkrete elementer, der kan danne udgangspunkt for drøftelse og fastlæggelse af udmøntningen af de overordnede retningslinier fra hovedudvalget på den enkelte arbejdsplads

Udover ovenstående fra MED-aftalen har den nye struktur med områdeledelse har skabt mulighed for større fokus på TR-rollen, og det gælder både udviklingsmulighederne på det personlige plan og det faglige plan, fordi ens arbejdsområde bliver udvidet til at omfatte flere mennesker, og i visse tilfælde andre arbejdsopgaver og krav til varetagelsen af funktionen i forhold til tidligere.



Endelig er det vigtigt at få udviklet en fælles platform med ledelsen herunder inddrages omkring institutionens økonomiske forhold, og derved kunne være en god medspiller på arbejdspladsen, så man f.eks. kan håndtere opståede problemstillinger, og løse dem via en tillidsbaseret dialog.

Side3/5

### **Fysiske rammer for TR-rollen:**

#### Lokale og hjælpemidler:

I forhold til de fysiske rammer for TR er det vigtigt, at de kan understøtte funktionen på fornuftig vis. I praksis betyder dette, at der skal være mulighed for brug af computer samt telefon. Det mest hensigtsmæssige ville være at få stillet en personlig mobiltelefon til rådighed og en bærbar computer, og det vil der blive arbejdet på at gøre muligt. Rent lokalemæssigt kan det ikke forventes, at der kan være selvstændigt lokale til TR, men at der på de enkelte afdelinger tænkes i løsninger, hvor der alligevel sikres en fornuftig lokalemæssig ramme, når TR har en opgave på den enkelte afdeling.

Det bemærkes, at ved at få stillet en mobiltelefon og/eller bærbar computer til rådighed vil man kunne blive omfattet af multimediebeskatningen.

#### Den afsatte tid:

Enighed om at anbefale et fast årligt grundtimal til TR-opgaven, fordi det vil skabe ro for alle parter, så der ikke i hverdagen skal være hyppige diskussioner omkring tidsanvendelsen. Der vil stadig gælde bestemmelsen fra den centrale rammeaftale om den nødvendige tid til TR-funktionen, men et tildelt grundtimal skulle gerne være med til at lette planlægningen af arbejdsopgaver m.v. til gavn for både TR, kollegaer og ledelsen.

I sammenhæng med ovenstående er der enighed om vigtigheden af en samarbejdsaftale mellem TR og områdelederen i de enkelte områder, og bare dialogen i forbindelse med indgåelsen af en sådan aftale skulle gerne have en positiv effekt på, hvordan samarbejdet kan fungere i dagligdagen.

Udover de TR-opgaver som er listet op senere i dette notat, så er der enighed om, at det er væsentligt med ordentlige forberedelsesmuligheder, og at være up to date på det område man dækker.

Der var enighed om at give 240 timer årligt i fast grundtimal.

Desuden vil man i de enkelte områder kunne aftale sig frem til mere tid, hvis dette er nødvendigt i konkrete tilfælde.

#### Træffetid:

Det vil have stor betydning, at der bliver aftalt en ugentlig træffetid for TR, hvor det enkelte medlem har muligheden for at træffe sin TR, og hvor TR med god samvittighed kan bruge tid på TR-arbejdet. I træffetiden er der ikke nødvendigvis medlemmer som henvender sig, men så kan tiden bruges til andet relevant TR-arbejde.

Hensigten er, at flest mulige af henvendelserne fra medarbejderne til TR skal foregå i den afsatte ugentlige træffetid, men der kan naturligvis være akutte situationer som kræver handling her og nu, hvilket for eksempel kunne være en afskedelsessag.

Der vil i opstartsfasen være et stykke arbejde i, at få udbredt at henvendelser, som ikke er direkte akutte skal foregå i den officielle træffetid, og samtidigt vil der skulle foregå en



lærerproces for TR i forhold til at finde balancen omkring, hvad der er akut, og hvad der kan vente til træffetiden. Denne balance skal sikre muligheden for at kunne udfylde den primære rolle som pædagog i dagligdagen på fornuftig vis til gavn for alle parter. Side4/5

Der er vigtigt, at TR bliver synlig for de medarbejdere som vedkommende repræsenterer, og derfor foreslås det, at TR kommer ud fysisk på de forskellige afdelinger.

Der er enighed om en praktisk løsning som er følgende:

- 2 timer ude på en ny afdeling hver uge, heraf er den ene time tænkt som fast træffetid, mens den anden time er tænkt som konkret afdelingstid.

### **TR-opgaver:**

#### **Møder:**

- **Deltagelse i LMU-møder (Evt. Næstformandsopgaver)**
  - Ca. 10 faste møder om året (følge OMU-frekvensen)
  - Evt. Næstformandsopgaver (Forberedelse af dagsorden)
  - Orientering/drøftelse om overordnet budget
- **Møder med Områdelederen**
  - Møder med områdelederen, hvor aktuelle emner (herunder budget) og evt. problemstillinger kan drøftes.
- **Møder med pædagogiske ledere**
  - Som en naturlig del af teamledermøderne i forbindelse med de emner som det er relevant TR er deltagende i.
- **TR-møder**
  - På 0-6 årsområdet
  - Hele daginstitutionsområdet incl. specialområdet. (0-6 årsområdet samt SFO og Klubber)
- **Møder med sikkerhedsrepræsentanter**
  - Møder med sikkerhedsrepræsentanter, der sikrer en dialog om arbejdsdelingen mellem TR og sikkerhedsrepræsentanter i dagligdagen i forhold til opståede problemstillinger på en afdeling.



**Forhandlinger:**

- **Lønforhandlinger**
  - Lønforhandlinger (ved ansættelser og de årlige lønforhandlinger)
  - Dannelse af lønpolitikker i de enkelte afdelinger
- **Arbejdstidstilrettelæggelse**
  - Deltage i udformningen af principperne vedr. arbejdstidstilrettelæggelsen.
- **Ansættelsessamtaler**
  - TR deltager i ansættelsessamtaler (jf. Roskilde Kommunes personalepolitik vedr. ansættelsesprocedure)

**Uddannelse/Kurser:**

- **TR-kurser**
  - Relevante kurser for TR, og sandsynligvis et generelt øget behov i startfasen, fordi det er en ny organiseringsform, som kræver endnu mere fokus på høj faglighed i TR-rollen.  
Det bemærkes, at der er dækning for afdelingen via akutmidlerne, når der er tale om kurser/uddannelse som den faglige organisation udbyder.
- **Fælles kurser for ledere og TR**
  - Uddannelse eller som minimum et opstartsarrangement i forhold til at kunne danne en fælles arbejdsplatform i en ny struktur, hvor Roskilde Kommune og BUPL kunne gå sammen om indholdet.  
Der vil kunne være mulighed for at udnytte de lokalt afsatte akut-midler, da midlerne er lagt ud til FMU, skal dette aftales i FMU-regi.
- **MED-uddannelsen**
  - Den obligatoriske MED-uddannelse, der henvender sig til personer, som skal sidde i diverse MED-udvalg i Roskilde Kommune.

Roskilde Kommune  
Inge Iversen  
Personalechef

Roskilde Kommune  
Leo Juul Andreasen  
Børnechef

BUPL Midtsjælland  
Jette W. Jørgensen

BUPL  
Rikke D. Jensen  
FTR

**Referat af forhandlinger om TR-struktur på 0-6 årsområdet mellem Roskilde Kommune og BUPL tirsdag den 19. maj. 2010**

Deltagere:

Roskilde Kommune:

Inge Iversen, Personalechef

Leo Juul Andreasen, Børnechef

Søren Kofoed, HR- og Organisation (Referent)

BUPL:

Jette W. Jørgensen for BUPL Midtsjælland

Rikke D. Jensen (FTR)

**Opgaver og vilkår for TR (BUPL) på 0-6 årsområdet under den nye struktur med områdeledelse:**

Det blev tilbage i november måned 2009 aftalt mellem BUPL og Roskilde Kommune, at den nye TR-struktur skal være på plads 1. august 2010, og enighed om at det vil betyde en TR pr. område med evt. undtagelser for geografiske forhold.

På mødet den 19. maj 2010 blev der opnået enighed om, at der vælges 1 TR pr. område.

Der har været nedsat en arbejdsgruppe, der skulle arbejde med opgaver og vilkår for TR i en kommende struktur, og efterfølgende har Roskilde Kommune og BUPL mødtes om arbejdsgruppens resultat, og der foreligger nu en endelig aftale som parterne er enige omkring. (jf. aftale om opgaver og vilkår for TR på 0-6 årsområdet under den nye struktur med områdeledelse).

I forhold til tid til TR-opgaven blev der opnået enighed om 240 timer årligt som et fast grundtimetal pr. TR.

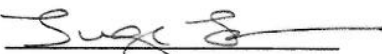
Desuden vil man i de enkelte områder kunne aftale sig frem til mere tid, hvis dette er nødvendigt i konkrete tilfælde.

Det blev også opnået enighed om, at differencen mellem de nuværende samlede udgifter til TR-tillæg på det kommunale 0-6 årsområde og den aftalte samlede TR-udgift i den nye forhånds aftale bliver udmøntet som et enslydende kvalifikationstillæg til de TR, der ikke længere er TR efter 1. august.

Størrelsen på kvalifikationstillægget kan først fastsættes, når der er foretaget nyt TR-valg i alle 13 områder, og man derefter ved, hvor mange af de nuværende TR som fortsætter som Område TR.

Der vil blive arbejdet på, at det kan være på plads før sommerferien, så de TR som ikke fortsætter efter 1. august kan få besked om tillæggets størrelse samtidigt som orienteringen om at deres tidligere TR-tillæg bortfalder.

Det er aftalt, at den nye TR-struktur skal evalueres i september/oktober 2011 i forbindelse med evalueringen af hele indførelsen af områdeledelse på 0-6 årsområdet.



Roskilde Kommune

Inge Iversen

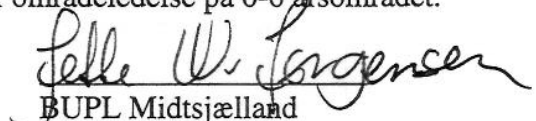
Personalechef

---

Roskilde Kommune

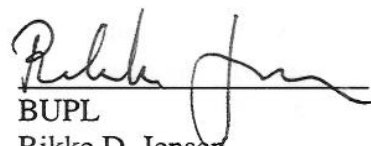
Leo Juul Andreasen

Børnechef



BUPL Midtsjælland

Jette W. Jørgensen



BUPL

Rikke D. Jensen

FTR