



Vejledning for institutionstillidsrepræsentanter



I denne pjece kan du læse om tillidsrepræsentantens opgaver, roller og kompetencer, og du kan finde gode råd og nyttige oplysninger.

Vi håber, pjecen vil hjælpe dig til at finde svar på de fleste af de spørgsmål, du som tillidsrepræsentant støder på i dit daglige arbejde.

God arbejdslyst
BUPL's bestyrelse

Indholdsfortegnelse:

Side 1	Velkomst
Side 2	Indholdsfortegnelse og forkortelser
Side 3	Generel indledning
Side 3-6	Institutionstillidsrepræsentantens (ITR) opgaver: <ul style="list-style-type: none">• Sikre overholdelse af overenskomster og aftaler• Sikre at alle er organiserede• Være talsmand overfor arbejdsgiveren• Være kontaktpunkt til fagforeningen• ITR's kompetence• SU/MED• ITR og lederen
Side 7-8	Vilkår for udførelse af ITR's arbejde: <ul style="list-style-type: none">• Tjenestefrihed• Vikardækning af fravær• Kørselsgodtgørelse
Side 8	Nyvalg af ITR
Side 9	TR-møder
Side 10	ITR's 10 bud
Side 11-12	Fællestillidsrepræsentanten
Side 13	BUPL MidtVestjylland åbningstider og telefonvagt

Forkortelser:

ITR	=	institutionstillidsrepræsentant
FTR	=	fællestillidsrepræsentant
MED	=	medindflydelse og medbestemmelse
SU	=	samarbejdsudvalg

Generel indledning

Det er BUPL's mål, at der skal være institutionstillidsrepræsentanter (ITR) i alle institutioner og fellestillidsrepræsentanter (FTR) i alle kommuner.

Baggrunden er, at alle medlemmer skal være dækket ind af en tillidsrepræsentant.

Det er ligeledes vores mål at ingen tillidsrepræsentanter (ITR og FTR) må føle sig alene, men skal være en del af et netværk. En del af dette netværk skal være kommunens tillidsrepræsentantgruppe.

ITR-politik

ITR er blandt andet bindeled mellem institutionen og BUPL/FTR, samt mellem medlemmerne på den enkelte institution og ledelsen.

Endvidere fungerer ITR som valg- og baggrundsgruppe for FTR.

ITR skal overfor kommunen fungere som repræsentant for personale ansat i henhold til BUPL's overenskomst i spørgsmål, der vedrører institutionen.

BUPL's forventninger til ITR og institutionen

BUPL forventer:

- At ITR er motiveret til at gå ind i de arbejdsopgaver valget medfører.
- At ITR har/erhverver sig kendskab til BUPL's overenskomst.
- At ITR sætter sig ind i institutionens normeringsforhold/NY lønaftaler og andre aftaler, der gælder institutionen samt eventuelt lokalt aftalte TR-regler.
- At ITR erhverver sig kendskab til kommunens personalepolitik, organisationsopbygning og SU/MED-system (bør være på institutionen).
- At ITR er ansvarlig for modtagelsen af institutionsudsendelsen fra BUPL, samt viderebringe relevante informationer herfra.
- At ITR systematiserer udsendelserne fra BUPL, så de er tilgængelige - eksempelvis ved en mappe i kronologisk orden.
- At ITR deltager i kurser, møder og konferencer, som BUPL arrangerer samt deltager i lokale ITR-møder i kommunen.
- At ITR orienterer FTR eller BUPL om alle faglige spørgsmål i institutionen.
- At ITR har kendskab og viden om Ny Løn – forhåndsaf-talen i egen kommune.

At institutionen aftaler:

- Gensidige forventninger personalet og ITR imellem.
- Tid og plads til at varetage ITR-funktionen.
- Behandling af faglige spørgsmål i institutionen (for eksempel lønpolitik, ferie og afspadsering).
- ITR's repræsentation i udvalg og andre organer i institutionen.
- At der i de tilfælde, hvor 2 eller flere institutioner vælger ITR i fællesskab, ved et fællesmøde mellem personalegrupperne skal ske afklaring af ovennævnte punkter.
- At der derudover afklares, hvordan man sikrer gensidig information mellem institutionerne og ITR (eventuelt jævnlige fælles personalemøder).

BUPL tilbyder ITR

- Den nyvalgte ITR får en "ITR-pakke".
- Uddannelse i BUPL's organisationsopbygning lokalt og centralt og ITR's rolle og placering i forhold til denne.
- Uddannelse der giver indsigt i TR-reglerne, overenskomstsystemet, arbejdstidsregler, m. m.
- Øvrig uddannelse efter behov - enten kommunevis eller ved konferencer for ITR'ere i hele fagforeningen.
- Hjælp til dannelse af lokale ITR-netværk.
- Løbende opfølgning og udvikling gennem ITR-møder i kommunen.

ITR's opgaver

At være valgt som ITR betyder, at dine kolleger på institutionen har valgt dig, til at udføre en række faglige arbejdsopgaver. Kollegerne har valgt dig til at varetage deres faglige interesser både internt på institutionen, i forhold til arbejdsgiveren, (som kan være kommunen eller en selvejende bestyrelse) og til fagforeningen.

Derved bliver du naturligvis en del af det lokale faglige arbejde.

Institutionstillidsrepræsentantens opgaver kan opdeles i følgende punkter.

• Sikre overholdelse af overenskomster og aftaler

Gennem deltagelse i konferencer og uddannelsesdage for BUPL, MidtVestjyllands institutionstillidsrepræsentanter får du et vist kendskab til løn og ansættelsesforhold. Dette betyder, at du kan hjælpe de øvrige ansatte i tvivlsspørgsmål vedr. lønforhold, samt medvirke til at arbejdstidsregler m.v. overholdes.

Institutionstillidsrepræsentanten skal være de øvrige medarbejdere behjælpelig med at rette henvendelse til f.eks. fagforeningskontoret, hvis et spørgsmål ikke umiddelbart kan afklares. Ved øvrige problemer på institutionen, f.eks. samarbejdsproblemer, er det ikke nødvendigvis institutionstillidsrepræsentantens opgave, at være "mægler", idet ITR let vil kunne blive part i sagen. Det er derimod ITR's opgave, at tage initiativ til, at få formidlet en løsning. Dette kunne være, at få fagforeningen inddraget, inden samarbejdsproblemet ender som en afskedigelsessag.

• Sikre at alle er organiserede

Det er ITR's opgave, at sørge for, at alle ansatte er organiserede i den rigtige fagforening. Ved nyansættelser skal ITR sikre sig, at den pågældende er - eller bliver - organiseret. Ofte vil det være en fordel, at ITR er repræsenteret i et evt. ansættelsesudvalg. ITR skal også være behjælpelig med overflytninger - f. eks. fra SL til BUPL. De nødvendige papirer hertil kan rekvireres på fagforeningskontoret eller hentes på www.bupl.dk.

Hvis der skulle være uorganiserede på institutionen, er det ITR's opgave, at tage initiativ til at få de pågældende organiserede. Det gælder såvel fastansatte som støttepædagoger.

• Være talsmand overfor arbejdsgiveren

Når det er ITR der skal være talsmand overfor arbejdsgiveren, skyldes det først og fremmest, at ITR-systemet er en del af **overenskomstsyste**met. Dette betyder, at også arbejdsgiveren har anerkendt, at ITR er valgt af de ansatte som talsmand/-kvinde.

ITR har dermed friere hænder til at fremføre de ansattes problemer, klager og krav end f. eks lederen, der ofte kan være underlagt særlige loyalitetsforpligtelser såsom budgetansvar eller tjenstlige pålæg ved evt. nedskæringer m.v. ITR har også krav på tjenestefrihed til sit arbejde, således dette kan udføres i arbejdstiden. Desuden er ITR omfattet af en langt større beskyttelse i sin ansættelse end de øvrige medarbejdere, netop fordi pågældende er kollegernes talsmand/-kvinde.

I forbindelse med forhandlinger, der vedrører den enkelte institution, er det ITR, der deltager som personalets repræsentant. Det er ligeledes ITR, som underskriver udtalelser på personalets vegne. (Dette gælder dog ikke officielle tjenstlige henvendelser til forvaltningen, idet dette selvfølgelig er en ledelsesopgave.)

• Være kontakttled til fagforeningen

At ITR skal vær kontakttled til fagforeningen indebærer, at han/hun skal bringe informationer begge veje. Altså både fra de ansatte i institutionen til fagforeningen og omvendt. Det vil være hensigtsmæssigt at tilrettelægge TR-arbejdet på institutionen på en sådan måde, at alle ansatte får nemt ved at give og modtage information.



Dette kan ske ved:

- at lave en opslagstavle der kun er beregnet til fagforeningsmaterialer.
- at have et fast punkt på dagsordenen til personalemøder, som hedder "Nyt fra fagforeningen".
- at arrangere evt. faglige møder på institutionen.

Det bør være sådan, at ITR har afsat en fast tid til sit arbejde. F. eks 1 time ugentlig på en fast dag hvor kollegerne ved, at ITR kan træffes, og ITR har mulighed for at sætte sig ind i materialer fra kommune og fagforening. I de tilfælde hvor ITR er valgt fælles med en anden institution, kan der også være behov for at besøge den institution, som man er i valgforbund med. ITR kan også have behov for, at skulle udarbejde oplæg i forbindelse med forhandlinger eller ændringer i institutionens stillingsstruktur.

Det er endvidere ITR, der deltager i tillidsrepræsentantmøder, der indkaldes i henhold til TR-regelsættet, d.v.s. inden for arbejdstiden. Det er derimod ikke ITR's opgave at deltage i samtlige medlemsmøder m.v., men det er ITR's opgave at sikre, at institutionen er repræsenteret på fagforeningsmøder. Man kunne evt. lave en turnusordning, så alle medarbejdere på skift deltager i mødevirksomheden.

ITR's kompetence

ITR er medbestemmende med hensyn til fastlæggelse af retningslinjer for f.eks.

arbejdsforhold:

- placering af den daglige arbejdstid og pauser
- forhold vedrørende medarbejdernes sikkerhed
- arbejdstilrettelæggelse

personaleforhold:

- ansættelser
- afskedigelser
- intern uddannelse af medarbejdere

Yderligere punkter kan findes i "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg", § 17 stk. 1.

Derudover skal nævnes at ITR altid handler under ansvar overfor BUPL's kongres og generalforsamlingens beslutninger, samt lokalvedtægterne.

SU/MED

I alle kommuner er der samarbejdsudvalg (SU/MED), som bygger på tillidsmandsrepræsentation. Derfor er dette forum et oplagt sted at søge indflydelse på områder som de førnævnte.

ITR og lederen

Institutionstillidsrepræsentanten for pædagogerne er **ikke** institutionstillidsrepræsentant for lederen, idet lederne ved overgangen til lederoverenskomsten den 2. april 2009 fik adgang til at vælge deres egen tillidsrepræsentant. Der kan dog aftales valgfællesskab.

Det er dog alligevel vigtigt at have et godt og professionelt samarbejde med lederen, så vær derfor opmærksom på, at lederen kan føle sig "ladt i stikken", når ITR har været til møde eller på kursus og har fået ny viden om regler vedr. administrative forhold, som jo normalt er lederens område. Det er lederen, der har kontakten til forvaltningen, og hun/han vil derfor have behov for alle former for aktuel information.

Dette kan måske afhjælpes ved f.eks. at holde faste møder umiddelbart efter TR-møder eller faglige kurser.



Vær opmærksom på, at det er helt legalt at have forskellige synspunkter som leder og tillidsrepræsentant. Man har forskellige roller og varetager forskellige funktioner, så der vil ofte være problemstillinger man ser forskelligt på. Det er ikke nødvendigt at opnå enighed, men vigtigt at være enige om, hvordan man kommer videre.

Vilkår for udførelse af ITR's arbejde

Reglerne for institutionstillidsrepræsentanter indeholder ikke præcise retningslinjer for udførelsen af ITR-arbejdet. F.eks. er der ikke lagt begrænsninger på hvor mange ITR-møder der kan holdes, eller hvor meget fravær der kan accepteres. Reglerne siger intet om vikardækning, - om vikarudgifterne skal dækkes af institutionens vikarpulje eller af en evt. fælles vikarpulje. Sådanne driftsspørgsmål skal forhandles i de enkelte kommuner.

Nedenfor beskrives kort nogle hovedregler for, hvorledes du skal forholde dig ved deltagelse i institutionstillidsrepræsentantmøder og -kurser. Er der alligevel tvivlsspørgsmål, bedes du kontakte fagforeningen.

Tjenestefrihed

Tjenestefrihed kan bevilges, når forholdene på arbejdspladsen tillader det. Kan institutionen normalt fungere ved ferie/sygdom uden erstatningspersonale, kan institutionen også fungere ved ITR's fravær.

Hvis det er nødvendigt at forlade institutionen for at udføre sit arbejde som institutionstillidsrepræsentant - og det er det, hvis du skal deltage i et møde for tillidsrepræsentanter, kursus for ITR eller til en forhandling med kommunen - skal man "træffe aftale" med lederen af institutionen om tilladelse til at forlade institutionen. Lederen er i denne forbindelse at betragte som arbejdsgiverens stedlige repræsentant.

Aftalemæssigt er der enighed om, at kommuneinterne forhold er at betragte som §8 møde jvf. TR-reglerne, og fagforeningsinterne forhold er at betragte som §9 møder jvf. TR-reglerne. Ved §8-møder (TR-møder, forhandlinger om institutionsforhold, m.m.) betaler institutionen ITR's løn. Ved §9-møder (TR-kurser, BUPL-møder, m.m.) refunderer BUPL kommunen tillidsrepræsentantens løn.

(Citat: TR-reglerne: §8 og §9 henviser til den centrale TR aftale og kommuner med MED-aftaler kan have andre §-henvisninger.)

§8 Tillidsrepræsentantens løn under varetagelse af TR-arbejdet uden for inst.:

Stk. 1. Hvis det er nødvendigt, at en medarbejder i sin normale arbejdstid må forlade institutionen for at opfylde sine forpligtelser som ITR, skal der forud træffes aftale herom med institutionens stedlige repræsentant, jvf. dog stk. 2. I disse tilfælde ydes løn som anført i §6.

Stk. 2. Hvis institutionstillidsrepræsentanten i en akut situation ikke kan træffe forudgående aftale, jvf. stk. 1, skal pågældende ved først givne lejlighed orientere om fraværet overfor institutionens stedlige repræsentant.

§9. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.

Stk. 1. Efter anmodning gives der – når forholdene på tjenestestedet i de enkelte tilfælde tillader det – ITR fornøden tjenestefrihed uden løn med henblik på:

1. Deltagelse i de af personaleorganisationerne (fagforeningen) arrangerede TR-kurser.
2. Udøvelse af hverv, hvortil ITR er valgt indenfor sin forhandlingsberettigede personaleorganisation.
3. Deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for de institutionstillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunerne.

Stk. 2. Tjenestefriheden til de i stk. 1 nævnte aktiviteter ydes med løn, mod at vedkommende personaleorganisation refunderer Kommunen udgiften til løn under tjenestefriheden.

Vikardækning af fravær

Det er ikke præciseret i ITR-reglerne, at der skal være vikardækning ved deltagelse i møder og kurser. ITR's fravær må betragtes som fravær på linje med sygdom/ferie (lovligt forfald). Vikardækning må derfor følge de almindelige regler som kommunerne desværre ensidigt fastsætter. Dette betyder, at man i hvert enkelt tilfælde skal vurdere behovet for vikardækning, og lederen ansætter evt. vikar herefter.

Kørselsgodtgørelse

I forbindelse med ITR-møder og forhandlinger kan du have udgifter til transport. TR-reglerne siger, at arbejdsgiveren afholder udgifterne til transport, når man dækker flere adskilte arbejdssteder (§7 i TR-reglerne). Der skal dog altid være tale om en aktivitet, der kan henføres til §8. Kommunen har særlige indberetningsskemaer, der skal udfyldes efter de gældende regler for kørsel i kommunen.



Nyvalg af institutionstillidsrepræsentant

Hvis en ITR afgår, skal der altid ske nyvalg efter gældende valgprocedure (TR-reglerne §1). Det gælder ved:

- at ITR begynder nyt arbejde udenfor det område, hvortil vedkommende er valgt.
- at ITR selv ønsker at fratræde.
- at kollegerne giver ITR et mistillidsvotum.

Valgproceduren tilsiger, at der indkaldes skriftligt til nyvalg med et rimeligt varsel, (normalt på mindst 8 dage) således at alle på overenskomsten har mulighed for, at få indflydelse på valget. Husk også dem på barsel, sygdom m.v.

- Anmeldelsen sker på BUPL-valgskema (kan hentes på hjemmesiden – www.bupl.dk/midvestjylland). Skemaet sendes til fagforeningskontoret.
- Fagforeningen godkender valget og tjekker, at det er en organiseret kollega, der er valgt, og at vedkommende derudover opfylder kravet om et halvt års tilknytning til arbejdsgiveren.
- Fagforeningen indsender derefter indberetning til arbejdsgiveren om valget. Denne har 3 uger til at gøre indsigelse, ellers er valget fuldgyldigt. Vedkommende opnår straks ved anmeldelsen tillidsrepræsentantbeskyttelse og fungerer efter godkendelsen.

Fagforeningen giver besked til ITR om at valget er på plads. Husk at vælge suppleant for institutionstillidsrepræsentanten, så I er sikre på, at der altid er en anden, der kan varetage opgaverne, hvis ITR er fraværende i længere tid. Også suppleanten er omfattet af tillidsrepræsentantreglerne.

Mødevirksomhed

Som valgt institutionstillidsrepræsentant, vil du ofte komme i den situation, at du skal tilrettelægge/lede møder om faglige emner for dine kolleger. Det er i denne forbindelse vigtigt, du gør dig nogle overvejelser over, hvorledes du vil fremlægge dit materiale.

Her er nogle grundregler:

- Udfærdig en dagsorden i god tid og sørg for evt. at vedlægge oplysninger, der er relevante for behandlingen af de enkelte punkter.
- Overvej hvorledes du, med størst udbytte for alle mødedeltagerne, kan fremlægge de enkelte punkter. Vil du bruge plancher, tavle eller AV-udstyr?
- Udpeg en ordstyrer, der "kærligt - men bestemt" kan sikre, at alle får mulighed for at ytre sig, samt at deltagerne holder sig til emnet, der diskuteres.
- Udarbejd et referat af møderne.

Hvem er det du repræsenterer?

Lav evt. en liste over de personer du repræsenterer. Lav den med navn, adresse, cpr nr., stillingsbetegnelse, timetal, anciennitet og evt. lønindplacering.

Det er i en lang række tilfælde en fordel, at have disse oplysninger. Det letter bl.a. dit arbejde hvis kolleger skal fyres, eller hvis der er lønforhandlinger. Men først og fremmest ved du, der er en række personer, du repræsenterer.

Klarer du arbejdet selv?

Da der er mulighed for at vælge en personlig suppleant for dig, kan I være 2, der deles om arbejdet. Afhold et møde og vælg en suppleant, hvis du ikke allerede har én. Aftal derefter med den valgte, om og i givet fald hvorledes I kan dele arbejdsopgaverne.

Fornemmer du en mangel på interesse for det faglige arbejde på din institution, så fortvivl ikke, men overvej om du kan gøre emnet mere spændende, eller om der er en eller to kolleger, du kan bygge dit videre arbejde op omkring.

ITR-møder

Vær offensiv og lad ikke FTR eller de fagforeningsansatte bestemme dagsordenen.

Det er meget tilfredsstillende, at der er punkter på dagsordenen, du selv har foreslået. Det giver de bedste møder og sikrer engagement hos mødedeltagerne.

Forbered dig til ITR-møderne. Gør dig klart, hvad du vil have med hjem til kollegerne på institutionen, og hvilke problemstillinger du vil have belyst.

På møderne kan du fornemme, hvad der rører sig i kommunen og på de andre institutioner.

Gør dig nogle overvejelser om f.eks.:

- Hvad skal de vide om mit område?
- Kan jeg svare?
- Tør jeg bruge mig selv og mit arbejde som ITR?

Som institutionstillidsrepræsentant er det vigtigt, du kan samarbejde med de øvrige ITR'ere i kommunen. Intern uenighed i ITR-forsamlingen vil meget hurtigt kunne registreres ude på institutionerne i form af utryghed og mistillid til det faglige system. Vær derfor åben og anerkend, at alle kan lave fejl - også dine ITR-kolleger. Fagforeningen har brug for denne åbenhed, hvis vi skal kunne engagere medlemmerne i fremtiden.

ITR-møder behøver ikke at være store møder. DU kan selv arrangere "minimøder" med ITR-kolleger fra samme område. (Institutionstype eller lokalområde).

Men husk at dit fagforeningskontor altid er villigt til at hjælpe dig i aktuelle tilfælde. Du er ikke alene med opgaverne.

ITR's 10 bud

1. Tag aldrig noget til efterretning første gang du bliver præsenteret for et problem.
2. Tag aldrig noget til efterretning før du har spurgt: Hvorfor det? Hvad betyder det? Hvorledes skal det gennemføres?
3. Tag aldrig noget til efterretning før du har forklaret indholdet til arbejdsgiveren.
4. Tag aldrig væsentlige forhold til efterretning, før du har forklaret indholdet til dine kolleger.
5. Er du i tvivl om ledelsesrepræsentantens kompetence i forhold til at træffe beslutninger, så spørg: "Er det dig, der kan træffe beslutningen?"
6. Tag aldrig noget til efterretning der er enighed om, men udtryk enigheden.
7. Er du uenig, så bed om at få sagen drøftet og få dine synspunkter ført til referat.
8. Forlad aldrig et punkt på dagsorden, før der er draget en konklusion, og denne er ført til referat.
9. Mener du, at noget er forkert, så få det behandlet i samarbejdsudvalget (SU/MED).
10. Er du i tvivl, så bed om en pause og ring til fagforeningskontoret og få et godt råd.

FTR

Efter §3 i TR-reglerne kan der vælges fællestillidsrepræsentanter, hvis virksomhed og arbejdsområde berører mange medlemmer i en kommune. Fællestillidsrepræsentantens opgaver aftales, så alle ved hvilken kompetence den pågældende er tillagt. Fællestillidsrepræsentanterne skal på længere sigt kunne støtte de øvrige tillidsfolk i deres arbejde. Fællestillidsrepræsentanterne kan videregive komplicerede sager til fagforeningen, hvis der skal indhentes hjælp for at løse disse.

FTR-politik

- FTR skal overfor kommunen fungere som repræsentant for personale ansat efter BUPL's overenskomst i spørgsmål, der er fælles for flere institutioner.
- FTR er bindeled mellem institutionerne, kommunen og BUPL.

FTR-opgaver

- FTR er ansvarlig for ITR-møderne:
 - Indkaldelse, afvikling og referat (i samarbejde med sagsbehandler).
 - Søge tjenestefri såfremt det kræves.
 - Give information til medlemmer i institutioner, der ikke kan vælge ITR.
 - Indkalde ekspertise til emner der kræver dette.
 - Godkende andre end valgte ITR'eres deltagelse i ITR-møder.
 - Sikre at referatet tilsendes fagforeningen.
 - Fremlægge TR-nyt og anden relevant post fra BUPL til ITR-gruppen.
 - Sikre udvikling af møderne.
- FTR er ansvarlig for introduktion af nyvalgte ITR i den enkelte kommune.
- FTR skal placeres flest mulige steder i de kommunale SU/MED-udvalg og sikre, at øvrige valgte medlemmer er valgt blandt ITR.
- FTR skal fremlægge og behandle SU/MED dagsorden og referat på ITR-møderne samt være ansvarlig for at SU-reglerne/MED-aftalen overholdes.
- FTR skal placeres i flest mulige kommunalt nedsatte arbejdsgrupper og udvalg og sikre information til og fra ITR-gruppen, samt sikre at relevante informationer/referater tilgår BUPL.
- FTR afholder kvartalsmøder af afdækkende og forebyggende karakter med ledelsen af Børne- og ungeforvaltningen.
- FTR skal kunne vejlede kommunens institutioner i problemstillinger vedrørende:
 - Indgåede normeringsaftaler (vejledning og fortolkning).
 - Ansættelses- og lønforhold.
 - Overenskomsten.
- FTR har forhandlingsopgaver som repræsentant for medlemmerne i kommunen i henhold til kontrakt indgået mellem BUPL MidtVestjylland og FTR.
- FTR skal, hvor dette er uddelegeret, forhandle/aftale løn på institutioner, der ikke er dækket af en ITR - under forudsætning af at FTR's institution kompenseres normeringsmæssigt.

BUPL's forventninger og tilbud til FTR

BUPL forventer:

- At FTR er motiveret til at gå ind i de arbejdsopgaver valget medfører.
- At FTR sætter sig ind i de lokale aftaler kommunen og BUPL har indgået.
- At FTR holder sig a jour med den faglige og pædagogiske udvikling på området.

- At FTR er aktiv i udviklingen af kommunens personalepolitik og organisationsopbygning.
- At FTR er aktiv i udviklingen af kvaliteten i kommunens børne- og institutionspolitik.
- At FTR deltager i den centrale grunduddannelse samt andre kurser, møder og konferencer, som BUPL centralt og lokalt tilbyder.
- At FTR orienterer BUPL om alle faglige problemstillinger i kommunen.
- At der i ITR-gruppen aftales:
 - Institutionens forventninger til FTR.
 - Form og struktur for ITR-møder.
 - ITR / FTR repræsentation i forskellige udvalg og arbejdsgrupper mv.

BUPL tilbyder FTR.:

- En spændende opgave med mange udfordringer.
- Nyvalgte FTR'ere indkaldes indenfor 1 måned efter valget til møde på fagforeningskontoret, hvor der gives introduktion til den nye opgave. Her vil FTR blive orienteret om de lokale aftaler, der er indgået med den pågældende kommune og få en kopi af dem.
- www.bupl.dk – her er det muligt at hente hjælp og viden.
- Vi vil som første prioritet forsøge at få kommunerne til at betale for lokaler, edb og tid til arbejdet til FTR. Om arbejdspladsen skal placeres på kommunen, på en institution, hjemme hos FTR eller et helt fjerde sted (evt. leje et lokale hos en søsterorganisation), er et praktisk spørgsmål, som løses i samarbejde med kommunen. Ovenstående skal indtænkes i forbindelse med forhandling af nye MED-aftaler. Subsidiært betaler BUPL for en arbejdsplads til FTR. Om arbejdspladsen skal placeres hjemme hos FTR eller et andet sted (evt. leje et lokale hos en søsterorganisation), er et praktisk spørgsmål, som løses i samarbejde med FTR.
- Der afholdes lokale FTR-møder, hvor alle FTR'ere i fagforeningen deltager.
- Der arbejdes for at få afsat tid til FTR-opgaven i den enkelte kommune ved indgåelse af lokale MED-aftaler og/eller normeringsaftaler.
- BUPL centralt tilbyder grunduddannelse til FTR - samt løbende efteruddannelse.
- FTR vil til enhver tid kunne hente hjælp og vejledning hos BUPL - herunder en årlig udviklingssamtale.
- BUPL orienterer den enkelte FTR, når der er sket nyvalg af ITR i kommunen.

FTR's kompetence

- FTR arbejder under ansvar overfor BUPL's kongres og generalforsamlingens beslutninger samt lokalvedtægterne.
- FTR's kompetence fastlægges i en kontrakt mellem BUPL MidtVestjylland og den enkelte FTR.
- Såfremt FTR anmoder om bistand til opgaveløsning skal denne gives fra BUPL.
- FTR arbejder under ansvar overfor beslutninger på TR-møder.
- Såfremt der opstår problemer i henhold til kompetenceafklaring skal denne søges løst ved møde med FTR og fagforeningens ansvarlige for kommunen.
- Såfremt sagen fortsat er uløst indkalder fagforeningen til ITR-møde, hvor FTR stiller sit mandat til rådighed.

Afsluttende bemærkninger

Vi håber at denne vejledning kan være en hjælp i det daglige. Men du vil alligevel støde på tvivlsspørgsmål i forbindelse med dit TR-arbejde. Brug derfor andre tillidsfolks erfaringer, og brug din fagforening. Det gælder ikke mindst, når der opstår problemer i din kommune eller på din institution. Kontakt da din fagforening og inddrag det lokale fagforeningskontor.

BUPL MidtVestjylland

Stationsvej 8a

7500 Holstebro

Telefon: 35465555

Mail.: midtvestjylland@bupl.dk

Telefontider: Mandag - torsdag kl. 9.00 til 14.00