

Vejledning til valg af tillidsrepræsentant (ITR)

Ved valg af tillidsrepræsentanter skal følgende vejledning følges:

Hvor og hvem kan vælges ?

- På alle vore arbejdspladser, hvor der er 5 ansatte efter samme overenskomst, kan de ansatte, der er medlem af fagforeningen, frit vælge en ITR og en suppleant. Er I under fem ansatte BUPL'er kan I indgå valgforbund med en anden institution. Se om valgforbund sidst i denne vejledning.
- Er I mindst 5 pædagoger og 5 pædagogmedhjælpere på arbejdspladsen kan I altså vælge to ITR: En for BUPL og en for FOA.
- Ethvert medlem af fagforeningen, som har været ansat hos arbejdsgiveren i mindst 6 måneder kan vælges som ITR eller suppleant. 6-måneders kravet gælder dog ikke nyoprettede institutioner.
- BUPL Sydøst anerkender ikke valg af ledere og souschefer som tillidsrepræsentanter.

Valget

- Det skal på forhånd være klart, at der skal foretages valg af tillidsrepræsentant. Alle, der er berettiget til at deltage i valget, skal også i praksis have mulighed for at deltage i valget.
- Mødet, hvor valget finder sted, skal være indkaldt med rimeligt varsel (14 dage). Til mødet udfærdiges en dagsorden. Ved mødets afslutning udfærdiges referat.
- Alle, der ønsker at blive valgt til ITR, skal have mulighed for - på lige vilkår - at præsentere deres valggrundlag.
- Hvis blot een stemmeberettiget ønsker det, finder skriftlig afstemning sted.

Fagforeningens forventninger

- Fordele indholdet af institutionsudsendelser fra fagforeningen
- Ajour-føre BUPL mappen på institutionen med blandt andet, lokale aftaler, husaftaler, notater fra fagforeningen og referater fra TR-møder.
- Kende, forsvare & sikre overenskomsten (løn- og ansættelsesvilkår) i samarbejde med fagforeningen.
- Sætte faglige spørgsmål til diskussion blandt kollegerne
- Deltage i TR-møder i kommunen
- Deltage i BUPL's uddannelses tilbud og temadage
- Være kollegernes bindeled til fagforeningen
- Deltage ved nyansættelser
- Orienter fagforeningen ved opsigelser, bortvisninger og tjenstlige sager

Jeres forventninger til tillidsrepræsentanten

I skal beskrive, hvilke opgaver den valgte skal udføre for kollegerne og for arbejdspladsen. I bør bruge noget tid til at diskutere dette. Husk at skrive opgaverne på valgskemaet.

Tid til TR-arbejdet

Opgaven med at være TR er en arbejdsopgave på lige fod med alle andre opgaver på arbejdspladsen. I skal beskrive hvor mange timer om ugen TR som minimum har til rådighed. I skal også beslutte på hvilket tidspunkt timerne ligger i arbejdsplanen. Det er ikke tilstrækkeligt at skrive "den fornødne tid". Husk at opgaverne skal løses i tillidsrepræsentantens almindelige arbejdstid og ikke derhjemme i fritiden.

Anmeldelse af valget

Når valget er foretaget, skal det anmeldes til fagforeningen på et ITR-valgskema. Hele skemaet udfyldes og sendes til:

BUPL Sydøst

Kirketorvet 11
4760 Vordingborg
Email: sydoest@bupl.dk

- Husk at beholde en kopi på institutionen og en til tillidsrepræsentanten og suppleanten.
- Valget er gyldigt, når det er godkendt af fagforeningen, og en anmeldelse er sendt til arbejdsgiveren.
- Har I ikke overholdt reglerne for valg, har arbejdsgiveren dog 3 uger til at gøre indsigelser.
- Den valgte vil modtage besked om godkendelse af valget fra fagforeningen sammen med en indbydelse til TR-uddannelse. Husk at planlægge TR-uddannelsen i jeres arbejdsplan.
- Godkendelsesproceduren tager ca. 6 uger.

Valgforbund (1)

To eller flere kommunale institutioner indgå valgforbund, hvis der på den på ene eller flere af arbejdspladserne ikke er ansat fem efter samme overenskomst. En børnehave med fire pædagoger kan altså vælge ITR sammen med pædagoger på en anden nærliggende daginstitution eller SFO.

Valgforbund (2)

Der kan indgås valgforbund imellem ansatte hos flere arbejdsgivere. F.eks. mellem to selvejende institutioner eller mellem en kommunal og en selvejende institution. Betingelsen herfor er, at der er indgået aftale mellem fagforeningen og arbejdsgiverne.

Husk at valget skal foregå på et fælles møde for alle, som den valgte skal repræsentere.

Bemærk, at der ikke kan indgås valgforbund mellem pædagoger og medhjælpere. BUPL Sydøst anerkender ikke fællesvalg mellem BUPL og PMF/FOA.

Valg af tillidsrepræsentant (ITR)

Valget er foretaget efter KTO-aftale om tillidsrepræsentanter m.v., 2005.

**NB! Alle 4 sider
i skemaet
skal udfyldes**

Kommune:	
Rådhusets adresse	Telefon:
Postnr. og by	E-mail:

Valget er foretaget den	/	200
-------------------------	---	-----

Den valgte repræsenterer ansatte medlemmer af BUPL på nedenstående institution(er):

Inst. navn:	Hvis selvejende: <input type="checkbox"/>
Adresse:	Bestyrelsesformanden:
Postnr & by:	Navn:
Telefonnr: Email :	Adresse
Kontaktperson:	Postnr & by:

Inst. navn:	Hvis selvejende: <input type="checkbox"/>
Adresse:	Bestyrelsesformanden:
Postnr & by:	Navn:
Telefonnr: Email :	Adresse
Kontaktperson:	Postnr & by:

Inst. navn:	Hvis selvejende: <input type="checkbox"/>
Adresse:	Bestyrelsesformanden:
Postnr & by:	Navn:
Telefonnr: Email :	Adresse
Kontaktperson:	Postnr & by:

Tillidsrepræsentant	Nyvalg: <input type="checkbox"/> Genvalg: <input type="checkbox"/>
Navn:	Cpr.
Adresse	Telefon:
Postnr. og by	E-mail/arbejde
Institution:	E-mail/privat:

Suppleant for tillidsrepræsentant	Nyvalg: <input type="checkbox"/> Genvalg: <input type="checkbox"/>
Navn:	Cpr.
Adresse	Telefon:
Postnr. og by	E-mail/arbejde <input type="checkbox"/>
Institution:	E-mail/privat: <input type="checkbox"/>
	Sæt kryds ved den email, BUPL skal sende dig post på!

Den fratrådte tillidsrepræsentant / suppleant	
Tillidsrepræsentantens navn :	Cpr.nr
Suppleantens navn :	Cpr.nr.

Kollegernes forventninger til tillidsrepræsentanten

Det er vigtigt, at I drøfter, hvilke opgaver I forventer tillidsrepræsentanten løser. Tag , så der tages rimeligt hensyn til den valgte erfaring og faglige uddannelse. I skal vælge opgaver, så tillidsrepræsentanten rent faktisk har mulighed for at løse dem og få succes i arbejdet. Det er også en forudsætning, at tillidsrepræsentanten mærker kollegernes opbakning i dagligdagen.

Forslag til opgaver

Deltagelse i ansættelsesprocedure, deltagelse i forældrebestyrelsen, deltage i arbejdstidplanlægningen, hjælpe de ansatte med faglige spørgsmål (evt. i samarbejde med fagforeningen), sikre et godt arbejdsklima.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Fagforeningens forventninger til tillidsrepræsentanten

- Fordele indholdet af institutionsudsendelser fra fagforeningen
- Ajour-føre BUPL mappen på institutionen med blandt andet, lokale aftaler, husaftaler, notater fra fagforeningen og referater fra TR-møder.
- Kende, forsvare & sikre overenskomsten (løn- og ansættelsesvilkår) i samarbejde med fagforeningen.
- Sætte faglige spørgsmål til diskussion blandt kollegerne
- Deltage i TR-møder i kommunen
- Deltage i BUPL's uddannelsestilbud og temadage
- Være kollegernes bindeled til fagforeningen
- Deltage ved nyansættelser
- Orienter fagforeningen ved opsigelser, bortvisninger og tjenstlige sager

Tid til TR-opgaverne

Det er vigtigt at der afsættes tilstrækkelig tid til de opgaver, som tillidsrepræsentanten skal løse. Skriv den tid, der som minimum bruges til TR-opgaverne.

	Timer om ugen	Dage tiden er placeret	Tidsrum, tiden er placeret
Tillidsrepræsentanten:			
Suppleanten:			

Kurser og uddannelse

Anfør hvilke TR-kurser og temadage den valgte eventuelt har deltaget i

1.	År:	2.	År:
3.	År:	4.	År:
5.	År:	6.	År:

