

SAK 5.5 /2024

Avdelingssekretær - mandat

Forslagsstiller: Avdelingsstyret

Vedtak: Årsmøte vedtar mandat for vervet «Avdelingssekretær»

Avdelingens oppgaver er hjemlet i FO sine vedtekter § 11.2. Avdelingene skal legge opp sin aktivitet i tråd med landsmøtets og landsstyrets prioriteringer.

Avdelingssekretærene har styret som arbeidsgiver. Leder utøver arbeidsgiveransvar overfor dem på vegne av avdelingsstyret, jamfør føringer i reglement for lønns – og arbeidsvilkår for lønnede tillitsvalgt. Det er styret, ved leder, som i samarbeid med avdelingssekretærer setter opp prioritering av arbeidsoppgavene.

Avdelingssekretærene har hovedansvar for at avdelingen yter bistand og oppfølging til medlemmer, tillitsvalgte og klubber, samt initiering av klubber og nettverk av tillitsvalgte.

FO Vestland har 3 avdelingssekretærer

- 2 avdelingssekretærer har kontor i Bergen med ansvar for henholdsvis midt fylket og sør fylket
- 1 avdelingssekretær har kontor i Førde med ansvar for nord fylket

Avdelingssekretærenes ansvar og oppgaver

Hver avdelingssekretær har hovedansvar for medlemssaker og forhandlinger i KS innenfor sin del av fylket + minst ett tariffområde utenom KS (Stat, Spekter, NHO, Virke). Ved behov bistår en av de andre avdelingssekretærene.

Hovedansvaret for øvrige arbeidsområder og oppgaver fordeles, med felles ansvar for å ivareta oppgavene. Avdelingssekretærene har ansvar for å holde seg faglig oppdater.

	KONTOR FØRDE Avdelingssekretær A	KONTOR BERGEN Avdelingssekretær B	KONTOR BERGEN Avdelingssekretær C
Tariffområde	KS nordfylket	KS sør fylket	KS midt fylket
Medlemssaker	+ Stat/Spekter	+ NHO/Virke/privat + Fylkeskommunen	+ Stat/Spekter
Avdelingsstyret	Styremedlem Seniorpolitisk funksjon	Styremedlem Kvinnepolitisk funksjon	Styremedlem Internasjonal funksjon
Arbeidsutvalg	Medlem -protokollfører		
Tariffpolitisk utvalg	medlem	medlem	medlem
Tillitsvalgtskolering	Ansvar for tildelte kurs	Ansvar for tildelte kurs koordineringsansvarlig	Ansvar for tildelte kurs
Klubber/tillitsvalgte	tariffområde	tariffområde	tariffområde
Rekruttering/ medlemsbevaring	Studentverving HVL Sogndal	Studentverving deltidsstudier	Studentverving HVL Bergen
Medlemsarkiv	Opplæring tv. verktøy	Opplæring tv. verktøy	Opplæring tv. Verktøy koordineringsansvarlig
Arbeidstidssaker	Ansvar for tildelte saker koordineringsansvarlig	Ansvar for tildelte saker	Ansvar for tildelte saker

Medlemssaker

- Råd/veiledning til medlemmer
- Råd/veiledning/bistand til tillitsvalgte
- Håndtere saker som ikke ivaretas av lokal tillitsvalgt
- Forberede saker til FO sentralt/LO juridiske

Tillitsvalgte

- Bidra til å få på plass tillitsvalgte i kommuner/virksomheter
- Ha løpende kontakt og oppfølging av tillitsvalgte
- Bidra til å skolere tillitsvalgte i ulike tillitsvalgtverktøy
- Følge opp arbeidet med «Årets tillitsvalgt» i avdelingen, hvor TAPO er nominasjonskomite

Tillitsvalgtskolering

- Tillitsvalgtskolering gjennomføres i tråd med gjeldende planer og rutiner for annonsering
- Fortløpende vurdere behov for annen skolering
- Bidra med skolering i andre fora, som representantskapsmøter

Klubber

- Være pådriver for oppbygging og vedlikehold av klubber
- Ha kontakt med og være oppdatert på mulige klubb aktiviteter
- Representere avdelingen på klubbens medlemsmøter og årsmøter

Tariff

- Holde seg oppdatert på gjeldende tariff og avtaleverk
- Inngå i avdelingens tariffpolitiske utvalg (TAPO)
- Forberede og legge fram aktuelle saker til møter i avdelingen vedørende aktuelle tariffsaker
- Har ansvar for lokale beredskapskonferanser/tariffkonferanser

Lønnsforhandlinger

- Råd/veiledning/bistand til tillitsvalgte i lokale lønnsforhandlinger
- Tilby skolering lokale forhandlinger
- Ivareta lokale lønnsforhandlinger i kommuner og tildelte tariffområder der det ikke er lokalt tillitsvalgtapparat

Arbeidstidssaker § AML 10.12, 4 ledd

- Råd/veiledning til lokal tillitsvalgt
- Samarbeid med andre forbund
- Saksbehandling og videresending til FO sentralt

Rekruttering og medlemsbevaring

- Følge medlemsutviklingen i avdelingen
- Være pådriver for at medlemsopplysninger blir oppdatert
- Gjennomføre tiltak for å rekruttere og beholde yrkesaktive

Nettverksmøter

- Gjennomføre representantskapsforberedende nettverksmøter i regioner og tildelte tariffområder

Studenter

- Bistå organisasjonstillitsvalgte med å opprette, skolere og opprettholde lokallag av FO studentene ved studiestedene
- Verve studenter ved bachelor og masterutdanninger
- planlegge og gjennomføre aktuell undervisning i de ulike klassene