

TR politik for Socialpædagogerne Lillebælt.

Socialpædagogerne Lillebælt forfølger, at TR-strukturen skal matche organisationsstrukturen i kommunerne og regionen.

For at realisere denne vision skal bestyrelsen hele tiden være opmærksom på:

- Kommunernes/regionernes organisering og struktur
- De geografiske betingelser
- MED-aftaler
- HU-medlemmers vilkår
- Mulighed for valg af FTR

Tillidsrepræsentanterne udgør en del af den medlemsservice, som det enkelte medlem kan forvente.

Den forventning stiller krav til kredskontorets samarbejde med og serviceringen af tillidsrepræsentanterne.

Kredsbestyrelsen i Socialpædagogerne Lillebælt har ansvaret for at organisere TR-arbejdet på den mest hensigtsmæssige måde og med udgangspunkt i den enkelte arbejdsplads behov og geografi.

Indsatsen på TR-området skal leve op til de politiske retningslinjer, som er vedtaget på området:

- Socialpædagogerne i Fremtiden.
- Socialpædagogernes TR-politik og servicedeclarationer.
- Én leder med ansættelses/afskedigelse og eller budget ansvar
- Én tillidsrepræsentant.

TR-arbejdet og serviceringen af medlemmerne tilrettelægges indenfor de økonomiske rammer, som fastlægges af hovedbestyrelsen samt kredsbestyrelsen.

Kredsbestyrelsen forfølger at få valgt:

- HU-medlemmer
- FTR hvor dette er hensigtsmæssigt
- Fag/sekter MED

En af de væsentlige opgaver for HU/FAG medlem og eller FTR er at udgøre et samlingspunkt for kommunen/regionens fagpolitiske arbejde.

HU/FAG-medlem og eller FTR skal være synlig, i forhold til områdets TR.

HU/FA-medlem, TR/FTR skal derfor have den fornødne tid og de nødvendige arbejdsbetingelser, som kan understøtte opgaveløsningen.

Det er vigtigt, at HU/FAG-medlem, TR /FTR har gode arbejdsvilkår, at vedkommende kan være i løbende kontakt med kredsen, og dermed altid være sikker på, at en handling er i overensstemmelse med de værdier og beslutninger, der gør sig gældende for socialpædagogernes fagpolitiske arbejde.

TR suppleanten:

Socialpædagogerne Lillebælt skal ved indgåelse af aftaler om TR vilkår, være opmærksomme på TR Suppleantens mulighed for at kunne indtræde for tillidsrepræsentant. Samt at der skal arbejdes med, at der på de enkelte arbejdspladser skabes mulighed for samarbejde mellem TR suppleanten og tillidsrepræsentanten.

Valg af tillidsrepræsentant

I reglerne for valg af TR, aftalt mellem KTO og Kommunernes Landsforening/regionerne fremgår ikke nærmere bestemmelser om, hvorledes valghandlingen til TR skal foregå.

Det er derfor op til den faglige organisation - i dette tilfælde Socialpædagogerne Lillebælt, at fastlægge disse.

Socialpædagogerne udmønter dette i de enkelte tilfælde. Det er i den forbindelse vigtigt, at man ved valghandlingen overholder almindelige forudsætninger samt foreningsretlige regler. Dette indebærer bl.a.:

- Indkaldelse til - og afvikling af medlemsmøde, hvor valghandlingen skal foregå, skal enten foretages af en TR indenfor det pågældende ledelsesområde eller af kredskontoret.
- Varsling af mødet skal ske med mindst 14 dages varsel.
- Alle medarbejdere på Socialpædagogernes overenskomst har adgang til at stemme.
- Alle valgberettigede får lejlighed til at deltage og til at opstille kandidater.
- Opstillingsberettigede er medlem af Socialpædagogerne.
- Alle opstillede kandidater får lige muligheder for at præsentere deres synspunkter.
- Kandidater kan opstille indtil selve valghandlingen.
- Medarbejdere i tidsbegrænsede vikariater er som udgangspunkt kun stemmeberettigede
- Medarbejdere på lønnet orlov er stemmeberettigede.
- Leder, stedfortræder og afdelingsledere er stemmeberettigede men ikke valgbare.

Sædvanligvis ønsker ledelsen ikke indflydelse på medarbejdernes valg af repræsentant, som skal varetage medarbejdernes interesser i forbindelse med løn - og ansættelsesvilkår overfor den stedlige ledelse.

Valghandlingen:

- TR'eren, aftaler valgforløbet med kredsen (TR – ansvarlig).
- Der kan stemmes ved personligt fremmøde.
- **Efter aftale med kredsens TR - ansvarlig er der mulighed for, at lave brevafstemning.**
- Ved flere kandidater gennemføres skriftlig afstemning.
- Valget afgøres ved simpelt flertal.
- Ved stemmelighed aftales der omvalg.

Valget er 2-årigt.

Husk at indsende registrering til dit kredskontor også ved genvalg.

Såfremt der er spørgsmål til ovenstående, kan der naturligvis rettes henvendelse til kredskontoret ved din TR ansvarlige.

Lokale TR -møder for Socialpædagogerne Lillebælt

Der er planlagt TR-møder for tillidsrepræsentanterne i de 5 grupper:

TR-grupper:

- TR Region i samarbejde med Socialpædagogerne Sydjylland.
- TR Vejle
- TR Odense
- TR Vest
- TR Syd/øst

Der ydes frikøb på seks timer plus kørsel.

TR-netværk

Der afholdes TR-netværksmøder i alle kommuner/regionen i TR grupperne på TR møderne. På netværksmøderne deltager en politiker samt den faglige konsulent, der er tilknyttet den pågældende kommune - hvis der er mulighed for det.

PFF området og samarbejdet med BUPL Sydjylland og BUPL Fyn.

I den nuværende TR struktur indgår PFF TR fra den enkelte kommune i deres respektive kommune gruppe.
Socialpædagogerne Lillebælt indgår i forpligtende samarbejde med BUPL Sydjylland og BUPL Fyn om PFF TR, og hvordan vi løbende kan opkvalificere vores lokale arbejde med PFF TR.

Fælles TR møder

Der planlægges 1 årligt temamøde for samtlige TR i kredsen med afsluttende julefrokost for vores tillidsrepræsentanter.

TR-intro

Der er udarbejdet administrative arbejdsgange for registreringen.
Endvidere laves sekretærbistand for den TR-ansvarlige for løbende at opføre deltagere og temaer.
Der gennemføres TR intro kursus fire gange om året - en gang i kvartalet.
Der gives 4 timers frikøb, plus kørsel.

TR - udviklingssamtaler

Der er udarbejdet et skema for udviklingssamtalen.
Der gives 2 timers frikøb, plus en times kørsel.

TR - udvalg

Der er oprettet et TR-udvalg på 7 personer.
Hver TR-gruppe vælger en repræsentant, samt en repræsentant fra kredsbestyrelsen og den TR-ansvarlige.
TR-udvalget indgår som en del af Socialpædagogerne Lillebælts organisatoriske og politiske opbygning.
TR-udvalget har en koordinerende funktion til TR-møder og TR-netværk, og er med til at planlægge TR-mødernes indhold.
TR-udvalget arbejder til stadighed under ansvar i forhold til de beslutninger, som henholdsvis bestyrelsen og generalforsamlingen har truffet.

Valgperioden følger generalforsamlingsperioden og hver gruppe vælger en repræsentant på det førstkommande TR-møde.

Der er planlagt med 4 årlige halvdagsmøder.

Den TR-ansvarlige har i samarbejde med kredsbestyrelsens repræsentant ansvar for, at der bliver indkaldt til møder og udarbejdet dagsorden og referat.

Repræsentant fra kredsbestyrelsen og TR-ansvarlig indhenter forslag til dagsorden ca. 14 dage før mødet.

Dagsorden skal så vidt muligt være udsendt pr. mail en uge før mødet.

Referatet udsendes til udvalget senest 14 dage efter mødet.

Der ydes frikøb til TR udvalgsarbejdet.

Kredsbestyrelsesmedlemmet har ekstra frikøb til skrivning af referat.

Delegering af decentral kompetence til TR

Der udarbejdes et fælleskoncept i forhold til en vilkårs aftale om, TR-kompetence mellem TR og den TR ansvarlige.

Baggrunden for opnåelse af forhandlingskompetence følger den uddelegering af forhandlingskompetencen, som arbejdsgiveren vælger.

Når der foreligger procedureaftaler og drøftelser om kompetenceudlægning, skal der ske en revurdering af kontrakterne og tænkningen omkring dem – men hvor grundlaget er, at TR skal have gennemført TR grunduddannelsen.

Vilkårsaftale;

I vilkårsaftalen skal også indgå overvejelser om arbejdstidsaftaler og omfanget af kompetence til indgåelse af disse.

Vilkårsaftale forhandles med regionen/den enkelte kommune.

Arbejdet med dette udføres af kredskontoret, TR ansvarlige og bestyrelsen.

- Kredsen har besluttet at udlægge kompetencen til aftaleindgåelse af lokal løndannelse og visse lokalaftaler på arbejdstid i henhold til de muligheder, der foreligger i arbejdstidsreglerne.
- Denne kompetence kan tidligst tildeles tillidsrepræsentanten efter endt basisuddannelse, ved en underskrevet vilkårsaftale mellem kredsen og den enkelte TR.
- I samme vilkårsaftale forpligtiges TR som udgangspunkt til at deltage i kredens aktiviteter for TR.
- Der foretages en årlig registrering og udregning af fremmødeprocenten på TR-møder, netværksmøder og TR-konferencer.
- TR uden fremmøde kontaktes og forholdet drøftes med den enkelte TR, med henblik på hyppigere fremtidig fremmøde. Såfremt forhindringen for fremmøde primært ligger på arbejdspladsen, kontaktes den stedlige ledelse efter nærmere aftale med TR.
- Der er en forventning om, at TR deltager i TR-møderne for at bibeholde de kompetencer, man har fået under TR uddannelsen.
- Inddragelse af TR's kompetence kan efter konkret vurdering ske ved konstatering af misligholdelse af aftalekompetencen, og efter beslutning herfor i kredsbestyrelsen.

Opgavebeskrivelse for HU-medlemmer i Socialpædagogerne Lillebælt

HU-medlemmer.

- Det forfølges at få valgt HU-medlemmer i samtlige kommuner/region.
- Der aftales vilkår og aflønning for funktionen med kommune/region.
- Der planlægges to temadage a 6 timer plus en times kørsel pr. gang, pr. år for gruppen.

Opgaver i forhold til MED -systemet i egen kommune/region

- HU-medlemmer er medlem af hovedudvalget i kommunen/regionen.
- HU-medlemmer koordinerer arbejdet i hovedudvalget med de øvrige TR'er i kommunen og indsamler dagsordenspunkter.
- HU-medlemmer formidler resultaterne af arbejdet i hovedudvalget – herunder dagsordensætter overfor øvrige TR'er nye indsatsområder, der udspringer af arbejdet i hovedudvalget
- HU-medlemmer arbejder tæt sammen med medlemmer af de underliggende MED-udvalg.
- HU-medlemmer indgår i lokale kontaktudvalg.
- HU-medlemmer indgår i koordineringen mellem LO, FTF og AC grupperne i MED-systemet i egen kommune/region.

Opgavebeskrivelse for FTR i Socialpædagogerne Lillebælt.

Referenceforhold:

- FTR refererer til ledelsessystemet i de relevante kommunale/regionale forvaltninger.
- FTR referer til Kreds Lillebælt.
- FTR referer til tillidsrepræsentanterne i dennes kommunale/regionale forvaltninger.

Ansvarsområder og samarbejdsrelationer:

- At være med til, at skabe gode samarbejdsrelationer med øverste ledelse i de relevante forvaltninger.
- At samarbejde med den politiske ledelse samt konsulenter på Kredskontoret primært, hvor det drejer sig om sager af overordnet og generel karakter.
- At være koordinerende mellem Kredskontoret og for afdeling/forvaltningernes tillidsrepræsentanter.
- At samarbejde med kredskontoret i forbindelse med forhandlinger og deltagelse vedrørende vedkommendes Kommune/region.
- At opsamle og videregive information af betydning for afdeling/forvaltningernes tillidsrepræsentanter og medlemmer.
- At fungere som sparringspartner for tillidsrepræsentanterne i afdelinger/forvaltningerne.
- At repræsentere Socialpædagogernes medlemmer som tillidsrepræsentant lokalt, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant.
- At repræsentere Socialpædagogernes medlemmer, hvis den lokale tillidsrepræsentant/suppleant er forhindret ved møder, ansættelser, forhandlinger samt ved samtaler i forbindelse med sygdom og fravær på arbejdspladsen.
- At indgå i sager lokalt hvis tillidsrepræsentanten ønsker det eller, det skønnes nødvendigt og såfremt medlemmet ønsker dette.
- At sikre overblik i forbindelse med valg/nyvalg af tillidsrepræsentanter i afdelinger/forvaltningen i samarbejde med Kredskontoret.

Grundlæggende arbejdsopgaver:

Fællestillidsrepræsentanten skal:

- Repræsenterer Socialpædagogerne/ (LO) i MED systemet på overordnet niveau.
- Deltage i møder, udvalg, arbejdsgrupper og ansættelser, der er overordnet for hele afdelingen/forvaltningen.
- Være til rådighed for tillidsrepræsentanterne for Socialpædagogerne i afdelingen/forvaltningen med råd, vejledning og sparring.
- Repræsentere Socialpædagogernes medlemmer, hvor der ikke på arbejdspladsen er valgt en tillidsrepræsentant eller hvor tillidsrepræsentanten/suppleant er forhindret.
- Være ansvarlig i forhold til netværk for Socialpædagogernes tillidsrepræsentanter i afdelingen/forvaltningen i samarbejde med kredskontoret. (mødeindkaldelse, dagsorden og referat).
- Jævnlige afholde møder, med politiske valgte og konsulenter på Kredskontoret og videregive relevante informationer herfra.
- Være medansvarlig i forbindelse med mødeindkaldelser og arrangementer for tillidsrepræsentanter og medlemmer i samarbejde med Kredskontoret, hvor der må opstå behov.
- Være i kontakt med øverste ledelse i afdelingen/forvaltningen samt indgå i gensidig uformel dialog.
- Holde sig opdateret, i forhold til afdelingerne/forvaltningerne via referater, nyhedsbreve o.l.
- Holde sig opdateret i forhold til Socialpædagogerne og Kreds Lillebælt via referater, nyhedsbreve o.l. samt deltage i relevante møder, temadage og kurser.

Kredsen kan dispensere fra ovenstående i særlige tilfælde.