

Arbeidsoppgaver og ansvar, Forskerforbundets lokallagsstyre ved USN

Lokallagsstyrets funksjon er nærmere utredet i vedtektene av 5. mars 2019, punkt 4.2. Nedenfor nevnes noen viktige arbeidsoppgaver som tillegges de ulike rollene i lokallagsstyret. Når lokallagsstyret konstituerer seg etter årsmøtet, bør det nye styret gå gjennom arbeidsoppgaver og ansvar og ev. redigere ut fra ny kontekst.

Alle medlemmer av lokallagsstyret skal ivareta Forskerforbundets og medlemmenes interesser. Som tillitsvalgt er du medlemmenes representant overfor arbeidsgiver. Dine oppgaver er å holde god og regelmessig kontakt med arbeidsgiver, delta i lokale forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår for medlemmene, delta på intervjuer for tilsetting av nye medarbeidere, og delta på aktuelle møter, kurs og konferanser.

Alle lokallagsstyrets medlemmer har selv ansvar for egen kompetanseheving som tillitsvalgt ved å være aktivt deltakende i ulike saker av interesse og ved å delta på kurs og seminarer arrangert av Forskerforbundet sentralt. Videre oppfordres alle styremedlemmer til å fremme saker av betydning for USN og medlemmene til lokallagsstyrets leder senest sju dager før styremøter skal finne sted.

Som det fremgår av punktene nedenfor, har enkelte roller i lokallagsstyret særskilte arbeidsoppgaver og ansvar. Representant for teknisk-administrative har mange av de samme oppgavene som fakultetstillitsvalgte, men er ikke nevnt som egen rolle siden teknisk-administrative ikke formelt er organisert under ett fakultet. Det er viktig å påse at oppgavene og ansvaret samsvarer med tidsressursen man blir tildelt.

Leder er øverste leder og har følgende arbeidsoppgaver og ansvar:

- lede styrets og lokallagsstyrets arbeid i samarbeid med hovedtillitsvalgt
- lede AU (arbeidsutvalget)
- vara for hovedtillitsvalgt
- forankre fagpolitiske saker i styret, i samarbeid med hovedtillitsvalgt
- sørge for at styrevedtak blir fulgt opp, i samarbeid med hovedtillitsvalgt
- representere Forskerforbundet USN utad
- delta i ulike utvalg/prosjekter
- utarbeide saker til årsmøte, i samarbeid med AU/styret
- lede årsmøtet
- kontaktperson for Forskerforbundet sentralt i henhold til diverse høringer/
informasjon utad til lokallagsstyret
- bisitter på informasjonsmøter med ledelsen
- følge opp personalsaker
- søke og lede OU-seminarer (opplærings- og utviklingsmidler), i samarbeid med
hovedtillitsvalgt
- ansvar for lokallagsstyrets økonomi

Hovedtillitsvalgt har følgende arbeidsoppgaver og ansvar:

- representere Forskerforbundet USN i henhold til lov- og avtaleverk overfor
arbeidsgiver
- være medlem av AU
- ivareta og bedre medlemmenes økonomiske og yrkesmessige interesser
- koordinere og lede møter for fakultetstillitsvalgte
- lede forhandlingsutvalg overfor arbeidsgiver, f.eks. i forbindelse med lokale
lønnsforhandlinger
- holde nær kontakt med arbeidsgiver, bl.a. ved deltakelse på sentrale IDF-møter
(informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter)
- melde inn saker til sentrale IDF-møter
- holde nær kontakt med Forskerforbundet sentralt
- informere om viktige og prinsipielle saker til lokallagsstyret
- representere tjenestemannsorganisasjonene på intervjuer på nivå 1 og 2
- avvikle formelle og uformelle samtaler med rektor og personalsjef om forholdet
mellom tillitsvalgte og arbeidsgiver
- lede medlemsmøter i samarbeid med AU/leder/styrerepresentanter
- ansvar for konfliktberedskap/ev. delegere myndighet
- følge opp personalsaker
- fordele arbeidsoppgaver og veilede styremedlemmer i aktuelle saker

Sekretær har følgende arbeidsoppgaver og ansvar:

- føre og arkivere referat og protokoll fra styremøter, styreseminarer og AU-møter
- være medlem av AU
- utforme nødvendig statistikk om medlemsmassen ved USN, f.eks. i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger
- bistå styret med administrativ tilrettelegging, f.eks. innkalling og reservering av rom
- være webredaktør for Forskerforbundet USNs intranett
- delta i ulike utvalg/prosjekter

Campustillitsvalgt har følgende arbeidsoppgaver og ansvar:

- være fagforeningens representant på campus, i samarbeid med AU
- koordineringsansvar for intervjuer på campus
- kontakte nyansatte på campus for å informere om Forskerforbundet og ev. verve nye medlemmer
- pleie medlemsmassen på campus

Fakultetstillitsvalgt har følgende arbeidsoppgaver og ansvar:

- informere AU om aktuelle saker på fakultetet
- delta på ID-møter på fakultetsnivå
- melde inn saker til ID-møter på fakultetsnivå
- være i nær kontakt med dekanen vedrørende saker av betydning for fakultetets ansatte
- delta på intervjuer på nivå 2 og 3
- avvikle jevnlig samtaler med dekan om forholdet mellom dekan og tillitsvalgte
- avvikle formøter med nestfakultetstillitvalgt(e)
- avvikle formøter med andre tjenestemannsorganisasjoner ved fakultetet før ID-møter

Nestfakultetstillitsvalgt har følgende arbeidsoppgaver og ansvar:

- delta på formøter med fakultetstillitsvalgt om ID-saker
- vara for fakultetstillitsvalgt ved fravær