

En funktionsbeskrivelse

| | |
|---|--|
| <p>Vilkår</p> <p>Opgave: Se aftale om tillidsrepræsentanter i Guldborgsund Kommune.</p> | <p>FTR vælges blandt de anmeldte TR i kommunen. Arbejdstiden til fællestillidsrepræsentantens samlede opgaveportefølje fastsættes til 15 timer ugentligt(15/37) Fællestillidsrepræsentanten aflønnes med kr.12.900 (00 niveau)for den samlede funktion.</p> <p>Fællestillidsrepræsentanten varetager og forhandler spørgsmål, der er fælles for Guldborgsund Kommunes Folkeskoler</p> |
| <p>MED-udvalg</p> | <p>Deltager i følgende MED: Hoved-MED (10 møder årligt), Center-MED (6 møder årligt) (næstformand)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principielt kan man også være valgt til næstformand i ovenstående MED- udvalg og er dermed ansvarlig for dagsordenen til møderne sammen med formanden for det aktuelle MED. Såfremt man er næstformand i et MED-udvalg, deltager man i møder, hvor dagsordenen sættes og forberedes. • Temadag/kurser for Hoved-MED- se oao.dk • Medlemmer af Hoved-MED deltager i årligt 12/12 seminar + dialogmøder med byråd og politiske udvalg. |
| <p>FFF</p> | <p>Deltager i kontaktudvalgsmøder for alle organisationer ca. 10 gange årligt, hvor dagsordenen til Hoved -MED drøftes. Desuden behandles andre emner af fælles interesse for organisationerne fra politikker til retningslinjer m.m.</p> |
| <p>Underudvalg under Hoved-MED eller øvrige MED</p> | <p>Som medlem af hoved-MED kan man komme i forskellige arbejdsgrupper og udvalg.</p> |
| <p>FTR på kredskontoret</p> | <p>Som regel er FTR også frikøbt af Lolland - Falsters Lærerforening til at løse opgaver for kredsen. FTR: -indkalder kommunens tillidsrepræsentanter til TR møder ca. 10 gange årligt. - er ansvarlig for dagsorden/referat, og for mødeledelse samt tovholder på forskellige undersøgelser/opgaver. -rådgiver, er sparringspartner og kontaktperson for kommunens tillidsrepræsentanter. -orienterer sig i kredsens post på 068 samt i egen mailboks og svarer på mail. - orienterer sig i de politiske dagsordenen på kommunens hjemmeside / gufi (BFU , Økonomiudvalget og Byrådet). -deltager i kredsstyrelsesmøder – forberede punktet om Guldborgsund Kommune -forbereder Generalforsamling med mundtlig og skriftlig beretning</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>-afholder løbende lokale kommunemøder på kreds-kontoret for kredsstyrelsesmedlemmer og konsulenter. Deltage i AMO-gruppen på kreds-kontoret.</p> <p>* Såfremt FTR er valgt som delegeret til kongressen i DLF, deltages i kongressen og i KSS- møder(Det forpligtende kredssamarbejde i Sjælland Syd)</p> |
| <p>Øvrige opgaver og møder</p> | <p>Dialog med Centerledelsen (ca. 4 møder årligt) Forhandlingsmøder med centerledelsen Partnerskabsmøder Indgå i dialog om frikommuneforsøg Deltage i og planlægge forhandlinger om lokal løn Deltage i arbejdsgrupper nedsat af centerchefen Møde med udvalgsformanden for børne – og skoleområdet Møder med kulturudvalget Politiske møder med forskellige politiske partier Deltage i AMR- møder i Bangs Have Skrive indlæg til kredsnyt om aktuelle temaer og status. Skrive høringssvar til fx budget, strukturændringer m.m. Deltager i faglig klubmøder i begge kommuner Deltager i kredsundervisningen af nye TR`og AMR´ på moduluddannelser. Kredstyrelsesinternat hvert andet år. KSS-internat hvert andet år.</p> |