

En funktionsbeskrivelse

<p>Vilkår</p> <p>Opgave: Se aftale om tillidsrepræsentanter i Lolland Kommune.</p>	<p>FTR vælges blandt de anmeldte TR i kommunen. Arbejdstiden til fællestillidsrepræsentantens samlede opgaveportefølje og AKUT-dækket arbejde fastsættes til 20 timer ugentligt(20/37) Fællestillidsrepræsentanten aflønnes med kr.12.000 for den samlede funktion.</p> <p>Fællestillidsrepræsentanten varetager og forhandler spørgsmål, der er fælles for Lolland Kommunes Folkeskoler</p>
<p>MED-udvalg</p>	<p>Deltager i følgende MED: Hoved-MED (6 møder årligt), MED 1 (8 møder årligt), distrikts-MED (8 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 "Store lederdag" i Lalandia for kommunens ledere.
<p>FFF</p>	<p>Deltager i fælles fagligt forum for alle organisationer ca. 8 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Den arbejdsmiljø- og personalepolitiske gruppe, der behandler/forbereder emner, der skal drøftes vedtages på Hoved-MED. 2. Økonomigruppen, der planlægger 2 årlige møder med økonomiudvalget om hhv. budget og arbejdsmiljø 3. Forhandlingsudvalget til forhandling af MED-aftalen. Organisationerne udpeger en repræsentant til at sidde i forhandlingsudvalget – som regel FTR. 4. Kompetencegruppen under distrikts-MED, som udarbejder uddannelseskatalog, fælles pædagogiske dage m.m. for skole- og dagtilbudsområdet. (5 – 6 møder årligt)
<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.</p>

	<p>-orienterer sig i kredsens post på 068 samt i egen mailboks og svarer på mail.</p> <p>- orienterer sig i de politiske dagsordenen på medarbejderportalen (Børne- og skoleudvalget, Økonomiudvalget og Byrådet).</p> <p>-deltager i kredsstyrelsesmøder – forberede punktet om Lolland Kommune</p> <p>-forbereder Generalforsamling med mundtlig og skriftlig beretning</p> <p>-afholder løbende lokale kommunemøder på kredskontoret for kredsstyrelsesmedlemmer og konsulenter.</p> <p>Deltage i AMO-gruppen på kredskontoret.</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 distriktsledelsen (ca. 4 møder årligt)</p> <p>Forhandlingsmøder med distriktsledelse</p> <p>FTR-/distriktschefmøder (4 – 5 gange årligt)</p> <p>Deltage i arbejdsgrupper nedsat af distriktsledelsen</p> <p>Møde med udvalgsformanden for børne – og skoleområdet</p> <p>Møder med kulturudvalget</p> <p>Politiske møder med forskellige politiske partier</p> <p>Deltage i AMR- møder i Bangs Have</p> <p>Skrive indlæg til kredsnyt om aktuelle temaer og status.</p> <p>Skrive høringssvar til fx budget, strukturændringer m.m.</p> <p>Deltager i faglig klubmøder i begge kommuner</p> <p>Deltager i kredsundervisningen af nye TR`og AMR´ på moduluddannelser.</p> <p>Kredstyrelsesinternat hvert andet år.</p> <p>KSS-internat hvert andet år.</p>