

Afdelingsfusion i Region Sjælland

Indhold

Indhold.....	1
En politisk organisation tager form	3
Øverste myndighed	4
Repræsentantskabet	4
4 Sektorrepræsentantskaber.....	4
Afdelingen.....	6
Politisk ledelse (PL)	6
Formandskabet.....	6
Daglig ledelse.....	7
4 Sektorbestyrelser.....	7
4 Sektorformandskaber.....	8
Tværgående politisk ansvarlige	9
Administration og sagsbehandling	10
Området	11
Områdekontoret.....	11
Områdegeneralforsamlingen	13
Områdebestyrelsen	13
Områdets faglighedsarbejde	14
Sektorårsmødet	14
Daglig leder.....	15
Netværk	15
Kontingentnedsættelse uden besparelser	16
Digitale muligheder	17
De næste skridt.....	18
Afdelingsbestyrelserne samles d. 3.6	18
Inden sommerferien.....	18

Maj-juni 2014

6. udgave

Nu tager forslaget til den politiske organisation for alvor form. Styregruppen arbejdede intensivt i 2 dage, med systematisk at gennemarbejde den skitse, der blev beskrevet i sidste nyhedsbrev. Du kan læse resultatet af styregruppens arbejde i dette nyhedsbrev. Samtidig kom styregruppen også frem til en række forslag, når det gælder den nye afdelings fremtidige økonomi.

Resultatet af styregruppens arbejde skal nu både drøftes med alle de fem afdelingers politiske ledelser, samt på det kommende fælles bestyrelsesmøde d. 3. juni.

En politisk organisation tager form

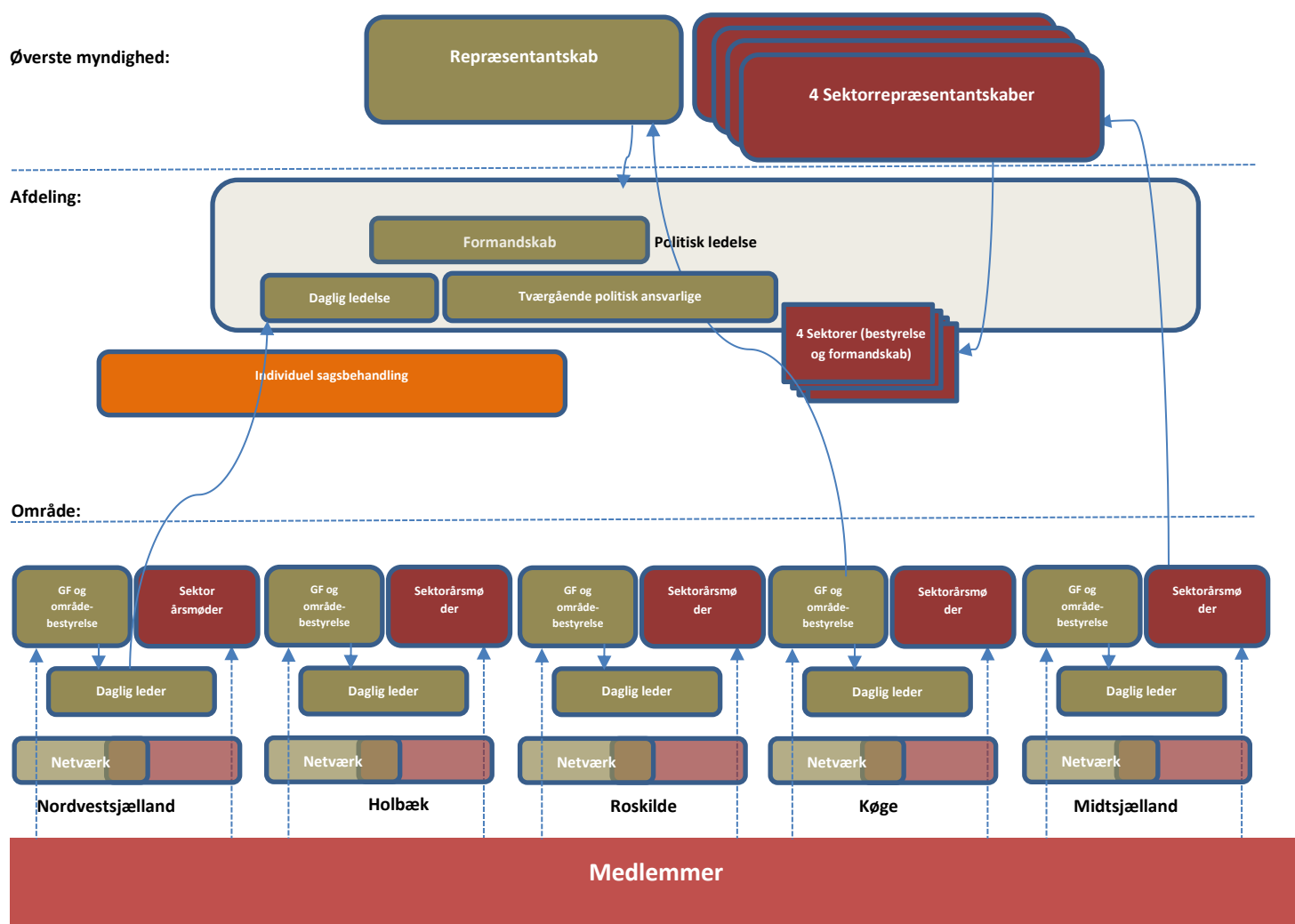
Den politiske organisation udgør tre niveauer, som beskrives hver for sig i dette nyhedsbrev.:

- Øverste myndighed
- Afdeling
- Områder

På hvert niveau beskrives de organer (f.eks. bestyrelser, netværk mv.) som niveauet rummer, samt de poster, som bemannes af lønnede politisk valgte. Beskrivelserne er overordnede og vil skulle foldes yderligere ud.

Koncentrerer sig om afdelingen

Bemærk at beskrivelsen endnu ikke er dækkende, når det gælder tillidsvalgte samt arbejdspladsniveauet. Beskrivelsens vigtigste opgave er, at beskrive afdelingens politiske og demokratiske struktur og dennes kobling til medlemmer og tillidsvalgte.



Øverste myndighed

Afdelingens øverste myndighed består af:

- Repræsentantskabet
- 4 Sektorrepræsentantskaber

Repræsentantskabsmøderne er sammensat af politisk ledelsesrepræsentanter og delegerede valgt i de 5 områder.

Der åbnes derudover op for at alle medlemmer kan deltage på repræsentantskabsmøderne med taleret, men uden stemmeret

Repræsentantskabet

Repræsentantskabet er afdelingens øverste myndighed og har samme kompetence som det kendes fra afdelingernes generalforsamling. Et repræsentantskab har den fordel, at der sikres en ligelig repræsentation fra afdelingens fem områder.

Repræsentantskabet er ansvarlig for:

- Afdelingens love
- Afdelingens handlingsplaner
- Budgetter, regnskaber og kontingenter
- Valg af politisk ledelse
- Valg af kongresdelegerede

Om afdelingsrepræsentantskabet	
Sammensætning:	De delegerede vælges i de fem områdebestyrelser. Alle områder har 5 faste pladser. Herudover har området én ekstra plads for hver 300 erhvervsaktive medlemmer der er i området.
Størrelse:	Ca. 100 delegerede
Samarbejder primært med:	Politisk ledelse og områdebestyrelserne

4 Sektorrepræsentantskaber

Sektorrepræsentantskaberne er øverste myndighed for sektorerne. Repræsentantskabernes kompetence svarer til dét vi i dag kender fra en sektorgeneralforsamling.

Forskellen fra en generalforsamling, er måden repræsentantskaberne sammensættes. Hér tages nemlig hensyn til både område-geografi og sektorstørrelse. Der er lagt vægt på et stort repræsentantskab, der giver god mulighed for deltagelse.

Sektorernes overordnede ansvar er:

- Udvikle fagligheden, faget og fagpolitikken
- Følge og udvikle arbejdspladserne
- Arbejdspladsbesøg og medlems organisering (i samarbejde med organiseringsansvarlig)

- Sektorens uddannelser, efteruddannelse, elevarbejde og kompetenceudvikling
- Netværk for faggrupper og faglige udvalg.
- Valg til faggrupperepræsentation m.v.
- Information til sektorens medlemmer
- Indgåelse af procedureaftaler o.l.
- Synliggørelse af sektorens og faggrupperne i pressen m.v.
- Overenskomstudvikling og overordnet Ok-fortolkning
- Strategier for lokal løn
- Sikre det lokale arbejde med faglighed

Om sektorrepræsentantskaberne	
Sammensætning:	De delegerede vælges på sektorårsmøderne i de 5 områder. Hver sektor, i hvert område, har 10 faste pladser og herudover én ekstra plads for hver 300 erhvervsaktive medlemmer der er i området.
Størrelser:	Social og Sundhedssektoren 80 delegerede Pædagogisk sektor 67 delegerede Kost og Servicesektor 55 delegerede Teknik og Servicesektor 53 delegerede
Samarbejder primært med:	Sektorbestyrelserne

Afdelingen

Afdelingen skal ses som betegnelsen for de opgaveløsninger, og den struktur som dækker fagforeningen på tværs af områderne – hvor områderne mere skal ses som det lokale niveau.

På afdelingsniveauet i organisationsplanen finder vi følgende kompetente organer og poster:

- Politisk ledelse
- Formandskab
- Daglig ledelse
- 4 Sektorbestyrelser
- 4 Sektorformandsskaber
- Tværgående politisk ansvarlige
- Administration og sagsbehandling

Politisk ledelse (PL)

Politisk ledelse er ansvarlige for den løbende politiske ledelse samt for at sætte de politiske rammer for afdelingens administration. PL består af valgte faglige sekretærer, sektorformandsskaber, afdelingsformandsskab og daglige ledere.

Politisk ledelse har ansvaret for både de tværgående politikområder (se nedenfor). Politisk ledelse konstituerer efter de er valgt på repræsentantskabsmødet.

Politisk ledelse er ansvarlig for:

- Forberede og indstille forslag til repræsentantskabet
- Afdelingens økonomi
- Generelle forhold (OK fornyelse / strategiske og politiske emner)
- Rammer for afdelingens personaleledelse (personalepolitik) og organisation

Om politisk ledelse (PL)	
Sammensætning:	Politisk ledelse består af valgte, (fuldtids)lønnede i afdelingen; formand, næstformand, sektorformænd- og evt. næstformænd, områdeledere og faglige sekretærer.
Samarbejder primært med:	Daglig ledelse og formandsskab

Formandskabet

Formandsskabet udgør afdelingens formand og næstformand. Ansvarsområderne fastlægges afhængig af formandens og næstformandens profil, ønsker og indbyrdes arbejdsdeling. Arbejdsdelingen godkendes af PL i forbindelse med konstituering. Næstformanden er stedfortræder.

Formandskabet er ansvarlig for:

- Forbundets hovedbestyrelse
- Koordinering ift. LO og andre organisationer
- Klagesager
- Ledelse af daglig ledelse og politisk ledelse
- MUS mv. med lønnede politisk valgte
- Overordnet presse- og kommunikation

- Dagsordner til repræsentantskab, politisk ledelse og daglig ledelse
- Det regionale FOA samarbejde
- Daglig koordinering
- Personaleledelse af afdelingens ansatte
- Personalemøder
- Deltagelse i relevante møder i områderne

Om formands- og næstformandsposterne	
Vælges af:	Begge poster vælges af repræsentantskabet
Antal:	2
Valgperiode:	4 år
Samarbejder primært med:	Daglige ledere og den øvrige politiske ledelse

Daglig ledelse

Daglig ledelses opgave er, at sikre den daglige drift af afdelingens organisation og den daglige sammenhæng mellem områder og afdeling.

Daglig ledelse skal kunne agere smidigt og håndtere opstående forhold i dagligdagen. Eksempelvis hvis der sker afvigelser, der ikke kan håndteres indenfor det budget Politisk Ledelse har vedtaget. Daglig ledelse mødes både fysisk og via SKYPE.

Daglig ledelse har ansvar for:

- Daglig drift og personaleledelse (ansættelsesforhold)
- Ledelse af den individuelle sagsbehandling
- Bygninger og vedligeholdelse
- Samarbejdet med A-kassen
- Afdelingens SU/MED

Om daglig ledelse (DL)	
Sammensætning:	Daglig ledelse består af formandsskabet, daglige ledere og økonomiansvarlig
Størrelse:	8
Samarbejder primært med:	Administration, daglige ledere, a-kasse og SU / MED

4 Sektorbestyrelser

Afdelingens sektorbestyrelser er ansvarlige for sektor- og faglighedsarbejdet i afdelingens 4 sektorer og arbejder indenfor de rammer sektorrepræsentantskaberne har lagt.

Sektorbestyrelserne har en funktion med at skabe sammenhæng mellem sektor- og faglighedsarbejdet i området via de daglige ledere, afdelingens arbejde på tværs af sektorerne, samt f.eks. det landspolitiske arbejde med sektorernes og fagenes udvikling, kompetenceudvikling mv.

Sektorbestyrelserne er ansvarlige for:

- Alt under sektorrepræsentantskabets ansvarsområde
- Afdelingens rammer for faglighedsarbejdet og fagpolitisk
- Sikre at faglighedsarbejdet i områderne struktureres og drives (netværk)
- Sikre udveksling af viden og netværk på tværs af områder og sektorer
- Indgå lokalaftaler og forhåndsftaler
- Indgive hørings svar (sammen med daglige ledere)
- Information til og fra sektorerne
- Vidensbank
- Følge medlemsudvikling på sektorens område
- Sætte organiserings tiltag i gang (sammen m. tværgående organiseringsansvarlige)
- Elevarbejdet

Om de 4 sektorbestyrelser	
Sammensætning:	Sektorrepræsentantskabet vælger sektorbestyrelsen, så den geografiske repræsentation sikres. Sektorformandsskabet er automatisk medlem af sektorbestyrelsen.
Størrelser (forslag):	Social og Sundhedssektoren 17-20 medlemmer Pædagogisk sektor 17-20 medlemmer Kost og Servicesektor 10-15 medlemmer Teknik og Servicesektor 10-15 medlemmer
Samarbejder primært med:	Sektorformandsskabet, daglige ledere og netværk i områderne, forbundets sektor- og faglighedsarbejde.

4 Sektorformandskaber

Sektorformandskabet er ansvarligt for at sektorens arbejde udmøntes i dagligdagen. Sektorposternes særlige styrke ligger i et indgående kendskab til sektorens faglighed, faggrupper og deres samspil samt indgående kendskab til alle udviklings-tiltag på faggruppernes område. Som samlet afdeling, vil en styrke også være at kunne sætte fokus på arbejdet med den kollektive faglighed, samt fokusere på mindre faggrupper.

Afhængig af om formandsskabet både udgør en formand og en næstformand, aftaler formandsskabet en indbyrdes arbejdsdeling. De to største sektorer tildeles en lønnet næstformandspost grundet størrelsen og den forventede arbejdsmængde. Naturligvis vil det være muligt at vælge ulønnede næstformænd.

Sektorformandskaberne har ansvaret for:

- Lede møder i afdelingens sektorbestyrelse
- Repræsentant i Forbundets sektorbestyrelse
- Sektorens overenskomster og fornyelse
- Sektorens grund- efter og videreuddannelsesforhold
- Sektorens faggruppers faglighed og udvikling og relaterede faglighed
- Sektorens netværk i- og på tværs af områder
- Arbejdspladsbesøg og organisering (i samarbejde med organiseringsansvarlige)
- Sektorens politikker for f.eks. for lønudvikling
- Sektorens kollektive aftaler (procedureaftler, hørings svar o.lign)
- Afholde sektorrepræsentantskabsmøde

- Afholde områdets sektorårsmøde
- Faglige aktiviteter for medlemmer og for tillidsvalgte
- Information til sektorens medlemmer
- Kontakt til pressen om sektorens områder
- Sektorens elevarbejde og afdelingens skolearbejde
- Samarbejde med relevante faglige organisationer

Om sektorformands- og næstformandsposterne	
Vælges af:	Sektorrepræsentantskabet
Valgperiode:	4 år
Antal (forslag):	Social og Sundhedssektoren 2 (Formand og næstformand) Pædagogisk sektor 2 (Formand og næstformand) Kost og Servicesektor 1 (Formand) Teknik og Servicesektor 1 (Formand)
Valgperiode	4 år
Samarbejder primært med:	De øvrige sektorformænd, tværgående politisk ansvarlige og daglige ledere

Tværgående politisk ansvarlige

De tværgående politisk ansvarlige har ansvar for de forskellige emner, der ikke kender til geografiske, faglige, sektormæssige eller andre grænser. Dvs. emner som går på tværs af afdelingens struktur og arbejde.

Den tværfaglige valgtes styrke ligger i ekspertisen og indgående kendskab til det emne, der er tale om. Samfundsudvikling og medlemsforhold ændrer sig løbende. Derfor er listen over ansvarsområder ikke statisk, men kan ændres af Politisk Ledelse.

En tværgående, politisk ansvarlig vil kunne have ansvar for flere tværgående ansvarsområder. F.eks. kan man forstille sig en sektorformand- næstformand eller daglig leder have flere tværgående poster. Posten bemannes ved konstituering af PL og valget afhænger af den faglige sekretærs kompetence og interesse.

Alle tværgående politisk ansvarlige er ansvarlige for (basisansvar):

- Initiativer og aktiviteter om emnet
- Følge udviklingen indenfor emnet og tilføre afdelingen ny viden
- Kontaktperson for forbundet indenfor emnet
- Repræsentere afdelingen i fora og netværk om emnet
- Udføre opgaveløsning indenfor emnet
- Faglig ledelse af individuel sagsbehandling indenfor emnet (i samarbejde m. sektor)
- Kontakt- og ressourceperson for daglige ledere og tillidsvalgte i områderne

Følgende liste skal læses med det forbehold, at alle ansvarsområder endnu ikke har undergået en detaljeret drøftelse. Listen over ansvarsområder er:

Ansvarsområder (alfabetisk):	Ansvar (ud over basisansvar):
Aktivitets- og kulturansvarlig	
Ansvarlig for medlemmernes uddannelse	
Arbejds miljøansvarlig	
Arbejds miljøansvarlig	
Det private område	
Integrationsansvarlig	
Lederansvarlig	
Ligestillingsansvarlig	
Organiseringsansvarlig	
Presse- og kommunikationsansvarlig	Ansvaret er forankret hos formanden
Regionerne som arbejdsgiver	Har mandat til at forhandle på vegne af medlemmerne ansat i regionerne, sekretariatsansvarlig og sektorfagudvalg. Skal tage højde for, at strukturen i Region Hovedstaden er anderledes.
Senioransvarlig	
Social- og beskæftigelsesansvarlig	
TR uddannelsesansvarlig	
Udliciteringsansvarlig	
Ungdomsansvarlig	
Økonomiansvarlig	Særlig ansvarlig for økonomisk samkøring ifbm. Fusionen, herunder nye indkøbsaftaler mv. Konstitueres i PL i en overgangsperiode i forbindelse med fusionen

Om tværgående politisk ansvarlige:	
Vælges af:	Faglige sekretærer vælges af repræsentantskabet. Posterne bemandes i forbindelse med konstituering af Politisk Ledelse
Antal:	16. Antallet af personer der bestrider ansvarsområderne vil være lavere, da én valgt kan have flere ansvarsområder
Valgperiode:	4 år
Samarbejder primært med:	Politisk ledelse, sektorer og daglige ledere

Administration og sagsbehandling

Afdelingens administration og sagsbehandlings hovedopgave er at understøtte afdelingens organisation. Bemærk at denne del af organisationen først beskrives efter sommerferien.

De administrative og sagsbehandlende enheder har overordnet ansvaret for:

- Individuel sagsbehandling
- Administration
- Drift
- Økonomi
- Bygninger

Området

De fem områder følger de nuværende afdelingers geografi og dækningsområder.

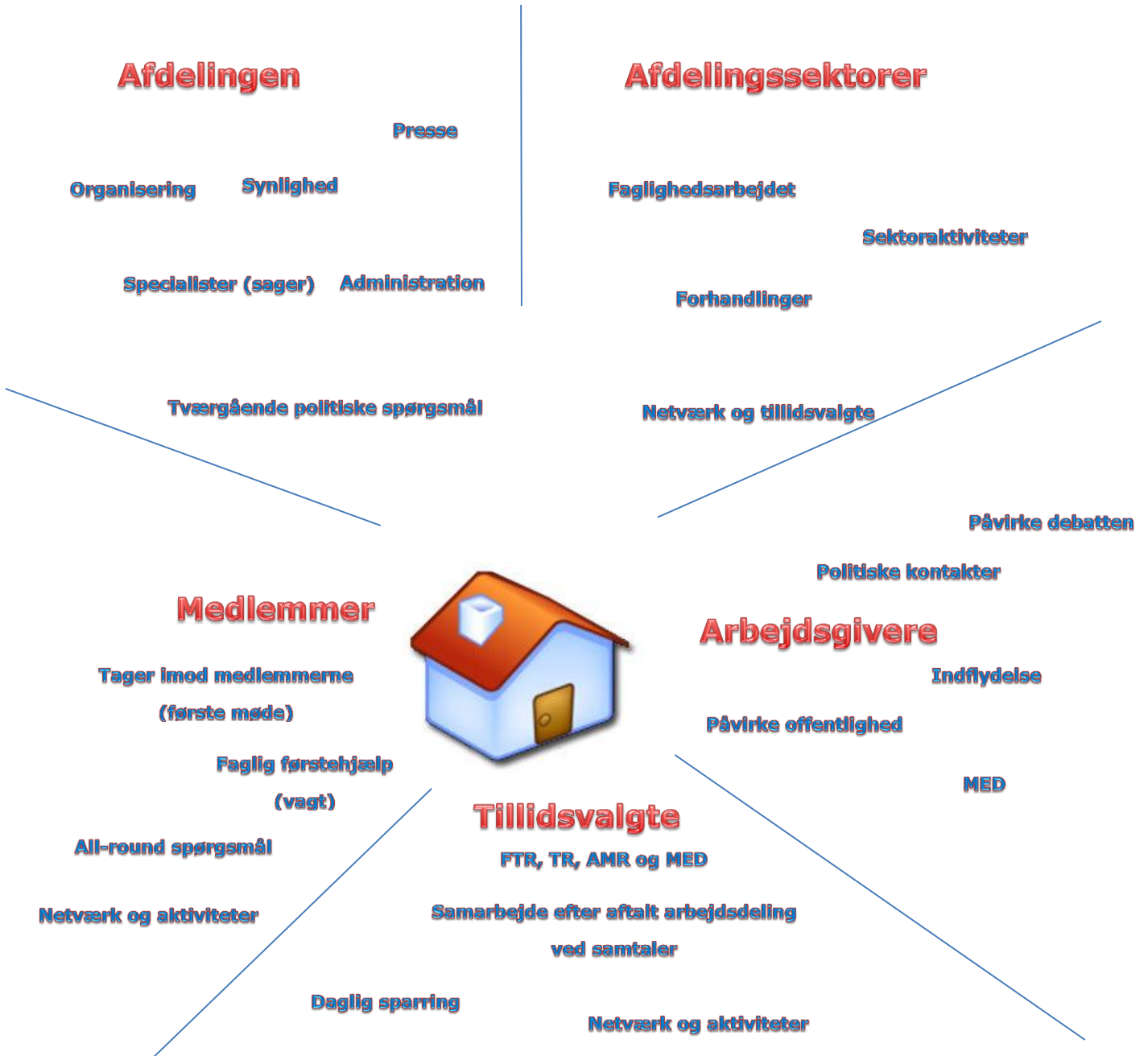
I dette afsnit beskrives:

- Områdekantoret
- Områdegeneralforsamlingen
- Områdebestyrelsen
- Områdets faglighedsarbejde
- Sektorårsmødet
- Daglig leder
- Netværk

Områdekantoret

Områdekantoret er et knudepunkt for en stor del af afdelingens medlems- og arbejdsgivervendte arbejde. De nuværende lokaler i de fem områder områderne fastholdes, ligesom afdelingen på sigt skal være fysisk tilstede i de fem områder.

Områdekantoret har fem vigtige samarbejdsflader. Bemærk listen af emner ikke er udtømmende, men alene giver overblikket over hovedfunktionerne på områdekantoret:



Områdegeneralforsamlingen

Områdegeneralforsamlingens er lokalområdets medlemmers årlige mulighed for at påvirke og præge arbejdet i området, samt vælge deres daglige leder og bestyrelse.

Områdegeneralforsamlingen er ansvarlig for:

- Valg af daglig leder
- Valg af områdebestyrelsen
- Valg af delegerede til repræsentantskabet
- Sætte mål for arbejdet i området
- Beretning fra området

Om områdegeneralforsamlingen	
Sammensætning:	Alle medlemmer kan deltage
Størrelse:	Afhængig af deltagerantal
Samarbejder primært med:	Områdebestyrelse og daglig leder

Områdebestyrelsen

Områdebestyrelsen arbejder aktivt med især påvirkning og indflydelse af områdets arbejdsgivere. Områdebestyrelsen arbejder desuden tæt sammen med netværk af f.eks. tillidsvalgte og medlemmer.

Områdebestyrelsens er ansvarlig for:

- Påvirke områdets kommuners rolle som leverandør af velfærd
- Følge kommunernes udvikling i byråd, relevante udvalg og administration
- Arrangere lokale aktiviteter
- Planlægge og afvikle områdegeneralforsamlingen
- Indstille repræsentanter til repræsentantskab
- Koordinere opfølgning på fælles beslutninger i afdelingen
- Fodre afdelingens sektorer- og faglige sekretærer med lokal viden og synspunkter
- Samarbejde med lokale faglige sammenslutninger
- Koordinere lokalt PR- og synlighedsarbejde

Om områdebestyrelse	
Sammensætning:	Vælges på områdegeneralforsamlingen
Størrelse:	6-12 (afventer drøftelse)
Samarbejder primært med:	Daglig leder

Områdets faglighedsarbejde

De fem områder er vidt forskellige, når det gælder arbejdet med faglighed.

Dette giver mulighed for et smidigt og tilpasningsdygtigt arbejdet med faglighed, til behovene i de enkelte områder og de arbejdspladser og bysamfund området dækker.

Kontakten til arbejdspladser og medlemmer, kan derfor organiseres i forskellige typer af netværk, medlemsmøder og aktiviteter.

Der er dog to fælles rammevilkår for alle fem områder. Nemlig at:

- Alle sektorer afholder min. ét årsmøde i hver sektor
- Sektor- og faglighedsarbejdet organiseres som netværk

Nedenfor beskrives både sektorårsmødet og områdets arbejde med netværk.

Sektorårsmødet

Sektorårsmødet er det demokratiske anker for sektorarbejdet, både i området og i afdelingen. Årsmødets formelle formål er, at sikre at der vælges delegerede til sektorens repræsentantskab.

Herudover kan sektorårsmødet være samlingspunkt for sektorarbejdet i området.

Sektorårsmødet er ansvarlig for:

- Valg af delegerede til sektorrepræsentantskabet
- Sektor- og faglighedsarbejdet i området

Sektorens formand eller næstformand er selvskrevne deltagere i årsmødet, og kan evt. også være ansvarlige for helt eller delvist at afvikle det.

Skulle det ikke være muligt at gennemføre et sektorårsmøde i sektorer i enkelte områder, håndteres valget af delegerede til sektorrepræsentantskabet, til områdebestyrelsen.

Om sektorårsmødet	
Sammensætning:	Alle sektorens medlemmer kan deltage
Størrelse:	Afhængig af deltagerantal
Samarbejder primært med:	Sektorformandsskab og daglig leder

Daglig leder

Områdets daglige leder er ansvarlig for at drive områdets arbejde med medlemsservice, påvirkning og faglighed.

Den daglige leder udgør et vigtigt knudepunkt, med en meget bred vifte af samarbejdsflader både i afdelingen, på områdets arbejdspladser og på områdekantoret. Daglig leder har ansvar for at områdekantorets opgaver løses, at der er en faglig vagtordning blandt de medarbejdere i afdelingen, der fysisk arbejder på områdekantoret.

Daglig leder skal desuden koordinere og sikre, at der anvendes ekspertise og andet fra hele afdelingen, lige så snart dette er nødvendigt. Derfor er den daglige leder bl.a. med i daglig ledelse, for at sikre en tæt og løbende koordinering.

Bemærk, at medarbejdere der arbejder i f.eks. et sagsbehandlingsteam, vil typisk være geografisk spredt på flere områdekantorer, men forbindes via f.eks. elektroniske fællesskaber og elektroniske møder. Denne del beskrives dog først, når den administrative organisation tilrettelægges.

Daglig leder er ansvarlig for:

- Drift af områdekantorer
- Formandskab i områdebestyrelsen
- Kontakt til tillidsvalgte (sammen m. afdelingssektor og tværgående ansvarlige)
- Politisk påvirkning (overvåge og reagere) overfor områdets arbejdsgivere
- Afvikling af TV samtaler og indgåelse af TV Aftaler
- Aktiviteter for medlemmer og tillidsvalgte
- Lokal repræsentation i LO, LBR og andre repræsentationsopgaver
- Koordinere den lokale FOA synlighed
- Sparring med TV og MED valgte

Om posten som daglig leder:	
Vælges af:	Områdegeneralforsamlingen
Antal:	5
Valgperiode:	4 år
Samarbejder primært med:	Formandskab, daglig ledelse sektorer og øvrig PL

Netværk

Alle områder har i dag både klubber, netværk og andet, der sikrer at FOA er tæt på medlemmerne og at der samarbejdes og udveksles viden på kryds og tværs.

Organiseringen af tillidsvalgte, fællestillidsfolk og faglighedsarbejdet i netværk er endnu ikke grundigt drøftet i denne organisationsmodel. Dog vil faglighedsarbejdet være baseret på en netværksmodel.

Endelig udestår også beskrivelsen af strukturer for klubber, seniorer mv.

Drøft i bestyrelsen...

- Hvilke tanker gør I jer om modellen?
- Er der noget der 'stritter' i forskellige retninger? – Hvor?
- Hvad bør styregruppen sætte fokus på i det videre arbejde med modellen?

Kontingentnedsættelse uden besparelser

Alle de fem afdelinger har i dag en god og sund økonomi. Så god, at lægges den nuværende økonomi sammen, med de nuværende kontingenter, vil det give en afdeling med et stort overskud. Styregruppen har sammen med FOA økonomi nøje undersøgt afdelingernes regnskaber.

Derfor er der enighed i styregruppen om at sætte kontingentet ned for alle medlemmer, med enten fem eller ti kroner. Der arbejdes på et forslag om, at alle medlemmer i en overgangsperiode beholder deres nuværende kontingentniveau, men at dette sættes enten fem eller ti kroner ned. Dette vil kunne gøres uden det betyder, at afdelingerne skal gennemføre besparelser, men derimod kan prioritere ressourcerne på at styrke og udvikle den nye organisation fra start.

Styregruppen nåede frem til følgende principper for økonomien:

- Alle medlemmer skal opleve en kontingent-nedgang eks. på 5,- eller 10,- (størrelsen på denne afhænger af nærmere beregninger). Der holdes fast i et forskelligt kontingent for hvert område.
- Der skal laves en kontingentpolitik, der sigter mod en udligning af kontingentet indenfor en given periode.
- En ny afdeling må ikke komme ud med et underskud i første budgetår og frem. Der skal ikke, i første budgetår, lægges op til besparelser, men der er en nøje vurdering af genbesættelser af stillinger.
- Budgetlægningen skal tage højde for medlemsudviklingen. Det er oplagt at arbejde med flerårige budgetter.

Drøft i bestyrelsen...

- Hvad skal den fremtidige kontingentpolitik være?

Digitale muligheder

”Gør det rigtige fra start” Sådan var hovedbudskabet fra Jørgen Krølle Pedersen, chef for FOA IT, som besøgte styregruppen på deres seminar om aftenen d. 6.5. Oplægget var en forløber for, at arbejdet med at opbygge den administrative organisation, går i gang lige så snart den politiske organisation falder på plads.

Oplægget rummede flere relevante pointer, som her er gengivet i sin hovedform:

- Indret arbejdsgangene, så de tager mest mulig højde for medlemmernes tilfredshed. Oftest vil I opleve, at dette også internt er den bedste måde at løse arbejdet på.
- Lær af hinanden og brug de bedste erfaringer, når de nye arbejdsgange skal indrettes.
- Vi flytter sager – ikke personer. Dette er filosofien bl.a. i det kommende ESDH system og i dét at mødes digitalt (f.eks. med SKYPE)
- Teams mv. kan organiseres, så medarbejderne fysisk bevarer deres nuværende arbejdsplads. Bl.a. fordi teknologien giver mulighed for at mødes elektronisk, dele dokumenter mv.
- Brug Skype i stedet for biler. Det blev foreslået at gennemgå alle former for møder grundigt og vurdere hvornår det giver mening at mødes fysisk og hvornår Skype giver mening.
- Møder med medlemmer kan i flere tilfælde gøres digitalt. F.eks. ved at medlemmet kommer ind i afdelingen, taler med en faglig generalist og f.eks. booker et skype-møde med en relevant sagsbehandler, som har indsigt i netop den sag medlemmet kommer med.



Drøft i bestyrelsen...

- Hvilke muligheder giver digitaliseringen?
- Hvilke fordele og muligheder skal digitaliseringen give?
- .. Og hvad skal vi helst undgå?

De næste skridt

Projektet er så småt på vej på sommerferie. Inden da er der en vigtig milepæl, nemlig at alle afdelingsbestyrelser mødes den 3.6. Forud herfor er afdelingernes politiske ledelser inviteret til styregruppemødet den 27.5, hvor det fælles bestyrelsesmøde forberedes.

Afdelingsbestyrelserne samles d. 3.6

D. 3.6 fra kl. 10-16 mødes alle de 5 afdelingsbestyrelser til et fælles bestyrelsesmøde. Der udsendes en dagsorden inden mødet.

Mødet tilrettelægges sådan at der vil være:

- En grundig præsentation af forslaget til den nye organisation
- Et forslag til hvordan lovene kan se ud
- Et oplæg om økonomien i en kommende afdeling
- God mulighed for dialog på kryds og tværs af bestyrelserne
- God mulighed for at drøfte forslaget til fusionen
- Et overblik over køreplanen for efterårets arbejde

Inden sommerferien...

D. 25.6 mødes styregruppen sidste gang inden sommerferien, hvor der skal arbejdes grundigt med at samle op fra det fælles bestyrelsesmøde, samt med at gennemgå og justere forslaget til love og gennemgå hele planen for efterårets arbejde.