

Sammenlægningsgrundlag

FOA
Sjælland

Generalforsamlingsmateriale pr. 29.10.15

FOA – Sammen gør vi forskellen

Kære FOA-medlem.

Du sidder nu med det samlede beslutningsgrundlag, for en sammenlægning af 3 lokale FOA-afdelinger i Region Sjælland, til en ny fælles afdeling, som vi vil kalde FOA Sjælland.

Afdelingerne som ønsker at blive samlet i den nye afdeling, er FOA Nordvestsjælland, FOA Holbæk, og FOA Midtsjælland. 3 afdelinger med en medlemsmasse på knap 10.000 medlemmer, hvilket vil skabe den største FOA-afdeling i Region Sjælland, og den 5. største i Danmark.

Beslutningsgrundlaget, som du nu har i hånden, er et omfattende materiale. Det er udarbejdet i en langvarig og intensiv proces. En proces, som startede i efteråret 2013 efter et formands-/næstformandsseminar. Et seminar, hvor der blev kikket i krystalkuglen, for at lodde fremtiden for de lokale FOA-fagforeninger.

Dér var der enighed om, at fagbevægelsen er under pres politisk og af en vigende medlemstilslutning. I takt hermed er fagbevægelsens rolle også ved at forandre sig. I den eksisterende struktur oplever vi også, at der udføres en masse administrative og ledelsesmæssige dobbeltfunktioner. Derfor begyndte afdelingerne at se på mulighederne i en sammenlægning. En sammenlægning, hvor vi både vil styrke fagligheden, vores faglige specialer, vores administration og vores sektorarbejde. Kort sagt styrke organisationen sådan, at vi kan levere optimal service til medlemmerne også i fremtiden.

Vi vil ikke en traditionel sammenlægning, hvor mest muligt centraliseres. I erkendelse af, at den nye afdeling vil dække en meget stor geografi, er det derfor 'hjerterblod' i sammenlægningen, at den lokale forankring fastholdes. Vi vil fastholde de lokale kontorer, og vores fokus vil være rettet mod de lokale arbejdspladser og de udfordringer, vores medlemmer møder der. Det er derfor også lokalt, at man som medlem kan udøve sin direkte indflydelse på fagforeningen, både i forhold til fagforeningens faglige arbejde og de generelle og individuelle forhold, som fagforeningen arbejder med.

Bestyrelserne i de 3 afdelinger er enige om, at der er store potentialer og masser af energi i en sammenlægning. Bestyrelserne anbefaler derfor medlemmerne i afdelingerne, at give deres tilslutning til sammenlægningen på de generalforsamlinger, som afholdes i forbindelse med den stiftende generalforsamling den 29. oktober 2015.

På vegne af de 3 afdelingsbestyrelser

Juttah Larsen	Gitte Damm	Sigurd Gormsen
Afdelingsformand	Afdelingsformand	Afdelingsformand
FOA Nordvestsjælland	FOA Holbæk	FOA Midtsjælland

Indhold

Indhold.....	3
Kapitel 1. Om sammenlægningsgrundlaget	5
Overgangsperioden	5
Indstilling	5
Læsevejledning	6
Kapitel 2. Sammenlægningens 9 styrker	7
Kapitel 3. Den politiske organisation.....	8
Øverste myndighed	9
Afdelingsniveauet.....	10
Områdeniveauet.....	20
Netværk	24
De regionsansatte medlemmer	24
De privatansatte medlemmer	24
Seniorarbejdet	25
Ungdomsarbejdet.....	25
Kapitel 4. Politisk ledelse i overgangsperioden	26
Daglig Ledelse	26
Kapitel 5. Lovgrundlag	29
§ 1. Navn og område	29
§ 2. Afdelingens grundlag og formål	29
§ 3. Medlemskab	30
§ 4. Kontingent	32
§ 5. Afdelingsrepræsentantskabet	33
§ 6. Sektorerne	35
§ 8. Politisk ledelse	38
§ 9. Daglig ledelse	39
§ 10. Området.....	40
§ 11. Netværk for tillidsvalgte mv.	42
§ 12. Seniorarbejdet	42
§ 13. Ungdomsarbejdet	43
§ 14 Forhandlingskompetence	43
§ 15. Kompetenceforhold – afdelingens forretningsorden.....	43

§ 16. Løn og ansættelsesvilkår for politisk valgte.....	43
§ 17. Diæter og transportgodtgørelse.....	43
§ 18. Afgang.....	43
§ 19. Afdelingsregnskabet.....	44
§ 20. Revision.....	45
§ 21. Afdelingsnedlæggelse, sammenlægning eller ændring mv.....	45
§ 22. Ikrafttræden.....	45
Kapitel 6. Overgangsbestemmelser.....	46
Perioden fra stiftende generalforsamling til afdelingens start.....	46
Perioden fra afdelingens start til overgangsperiodens udløb.....	47
Kapitel 7. Forslag til budget for 2016.....	49

Kapitel 1. Om sammenlægningsgrundlaget

Dette sammenlægningsgrundlag er blevet til på baggrund af en forberedelses proces, som tog form i 2013. Undervejs har flere afdelinger været med, men det er FOA Nordvestsjælland, FOA Holbæk og FOA Midtsjælland, som står bag nærværende sammenlægningsgrundlag.

Resultatet er et samlet forslag til sammenlægning af de 3 afdelinger FOA Nordvestsjælland, FOA Holbæk, og FOA Midtsjælland, til en ny fælles afdeling; FOA Sjælland.

sammenlægningsgrundlaget udgør en samlet beslutningspakke, som de nuværende afdelingsbestyrelser indstiller til godkendelse på både de lokale sammenlæggende afdelingsgeneralforsamlinger og den fælles, stiftende generalforsamling. Sammenlægningsgrundlaget er gældende i en overgangsperiode.

Overgangsperioden

Alle sammenlægningsgrundlagets kapitler henviser til begrebet *overgangsperioden*. Overgangsperioden varer fra 1.1.2016 (afdelingens åbningsdato) til 31.12.2019. Dette omfatter bl.a. afdelingens økonomi og valg til poster mv. Læs mere herom i kapitel 6.

Brugen af overgangsperiode beror på, at en ny afdeling dels kræver en indkøringsperiode, hvor alle arbejdsgange mv. ændres. Dels fordi, at det tager tid at 'gøre sig valgbar' i en ny afdeling. Både for kommende og nuværende valgte afdelingspolitikere.

Endelig beror overgangsperioden på et valg-tekniske spørgsmål. Forud for sammenlægningen er der nemlig ikke etableret et kompetent organ, hvor kandidater kan stille op og vælges. De kompetente organer startes først formelt op med den nye afdelings åbning.

Der kan ske justeringer mv. undervejs i overgangsperioden, da den politiske organisation og behovet for ansvarsområder osv. kan ændre sig, eller viser sig ikke at fungere efter hensigten. Der lægges en evalueringssplan herfor.

Indstilling

Sammenlægningsprojektets styregruppe og de 3 afdelingsbestyrelser indstiller følgende:

***Sammenlægningsgrundlaget fremlægges til godkendelse af de 3 afdelingers
sammenlægningsgeneralforsamlinger samt den stiftende generalforsamling for FOA Sjælland d.
29.10.2015***

Læsevejledning

Sammenlægningsgrundlag indeholder følgende kapitler:

- **Kapitel 1: Om sammenlægningsgrundlaget** med bl.a. denne læsevejledning
- **Kapitel 2: Sammenlægningens 9 styrker** beskriver de overordnede mål, som afdelingerne ønsker at nå med sammenlægningen.
- **Kapitel 3: Den politiske organisation** beskriver afdelingens besluttende organer, valgte poster og tværgående politiske ansvarsområder samt områdekontorets funktion. Bemærk at dette kapitel ikke beskriver den administrative organisation, da udarbejdelse af denne igangsættes efter den stiftende generalforsamling.
- **Kapitel 4: Politisk ledelse i overgangsperioden** beskriver overgangsperioden samt politisk ledelse i overgangsperioden. Herunder afdelingsformand, afdelingsnæstformænd, sektorformandskab, faglige sekretærer og deres ansvarsområder.
- **Kapitel 5: Lovgrundlag** beskriver afdelingens formelle lovgrundlag og dermed de love, som afdelingen skal arbejde under.
- **Kapitel 6: Overgangsbestemmelser** beskriver de vilkår og bestemmelser, der gør sig gældende i overgangsperioden.
- **Kapitel 7: Forslag til budget for 2016** beskriver afdelingens økonomi for 2016 i hovedposter.

Kapitel 2. Sammenlægningens 9 styrker

1. styrke: Vi kommer tættere på dig

Vi vil fastholde og styrke FOAs tætte relation til dig.

Det betyder, at vi:

- fastholder nuværende kontorstruktur
- frigør mere tid til fagpolitisk arbejde
- bliver mere synlige på arbejdspladserne.

2. styrke: Vi bliver lettere at komme i kontakt med

Vi vil være en endnu mere tilgængelig FOA-afdeling.

Det betyder, at vi:

- får større telefonåbningstid og samlet, større kontoråbningstid end vi kender det i dag.
- har flere medarbejdere til at besvare mails og telefoner
- har flere kontorer, hvor du kan henvende dig om samme sag eller spørgsmål
- forbedrer informationen fra FOA via nyhedsbreve, sms, facebook og afdelingens hjemmeside.
- har en faglig akut-telefon udenfor åbningstiden

3. styrke: Vi øger kvaliteten i sagsbehandlingen

Sagsbehandlingen bliver kendetegnet ved høj kvalitet, professionalisme og specialviden.

Det betyder, at vi:

- opbygger teams omkring sagsområderne
- kan tilbyde specialister på alle vigtige emner.

4. styrke: Vi kommer tæt på kommuner og regioner

Vi vil opnå en større styrke i vores indflydelse på kommuner og regioner, ved at vi arbejder mere politisk.

Det betyder, at vi:

- vil styrke vores prægning af den politiske dagsorden, som sættes i kommuner og regioner og på private arbejdspladser
- vil kunne sætte flere kræfter ind, når den politiske dagsorden kræver det
- vil kunne arbejde på tværs af sektorerne og tilsammen har vi flere erfaringer at trække på.

5. styrke: Vi får flere medlemstilbud og aktiviteter

Vi vil være kendt som en fagforening med et stort, aktivt og mangfoldigt medlemstilbud, hvor medlemmerne vil opleve et bredere tilbud end i de tidligere fagforeninger.

Det betyder, at vi:

- vil udvikle flere faglige aktiviteter, alle kan deltage i. Nogle aktiviteter afvikles lokalt og andre i fælles regi.

6. styrke: Vi sikrer stor inddragelse af TR og FTR

Vi vil sikre, at afdelingens tillidsvalgte bliver centralt placerede. Afdelingens TR-arbejde baseres på tillid, ansvar, delegering og inddragelse. De tillidsvalgte binder organisationen sammen.

Det betyder, at vi:

- vil udvikle dine muligheder for at få sparring og rådgivning som tillidsvalgt
- vi vil udvikle endnu mere målrettet læring til tillidsvalgte.

7. styrke: Vi sætter mere fokus på faglighed

Vi vil styrke arbejdet med faglighed og for enkelte(?) faggrupper.

Det betyder, at:

- sektorenes arbejde skal fokuseres omkring faglighed, politik og indflydelse og mindre på sagsbehandling
- arbejdet med alle faggrupper bliver styrket
- der bliver bedre mulighed for f.eks. at lave en struktur for faggrupperne, som passer til deres forhold.
- arbejdet på tværs, mellem sektorerne, bliver styrket, når der er fælles problemstillinger
- indsatsen overfor uddannelse af vores faggrupper, styrkes, så de bliver endnu mere konkurrencedygtige.

8. styrke: Vi får et konkurrencedygtigt kontingent

De nuværende fire afdelings kontingenter, harmoniseres til et konkurrencedygtigt niveau.

Det betyder, at:

- vi starter kontingentharmoniseringen fra 1.1.2016. Tilpasningen skal senest være afsluttet ved udgangen af 2019

9. styrke: Nye veje til at få indflydelse på dit FOA

Vi vil skabe et demokrati, alle kan være med i. Vi tager udgangspunkt i FOAs demokratiløfte, der sikrer alle medlemmer medbestemmelse og indflydelse. Vi styrker muligheden for, at alle kan deltage i vores demokrati.

Det betyder, at vi:

- gør demokratiet mere fleksibelt, så medlemmerne kan engagere dig f.eks. i en periode
- fastholder styrkerne i det lokale FOA demokrati
- bruger forskellige metoder, til at komme i dialog med medlemmerne. F.eks. spørgeskemaer, nettet, og aktiviteter på arbejdspladsen.

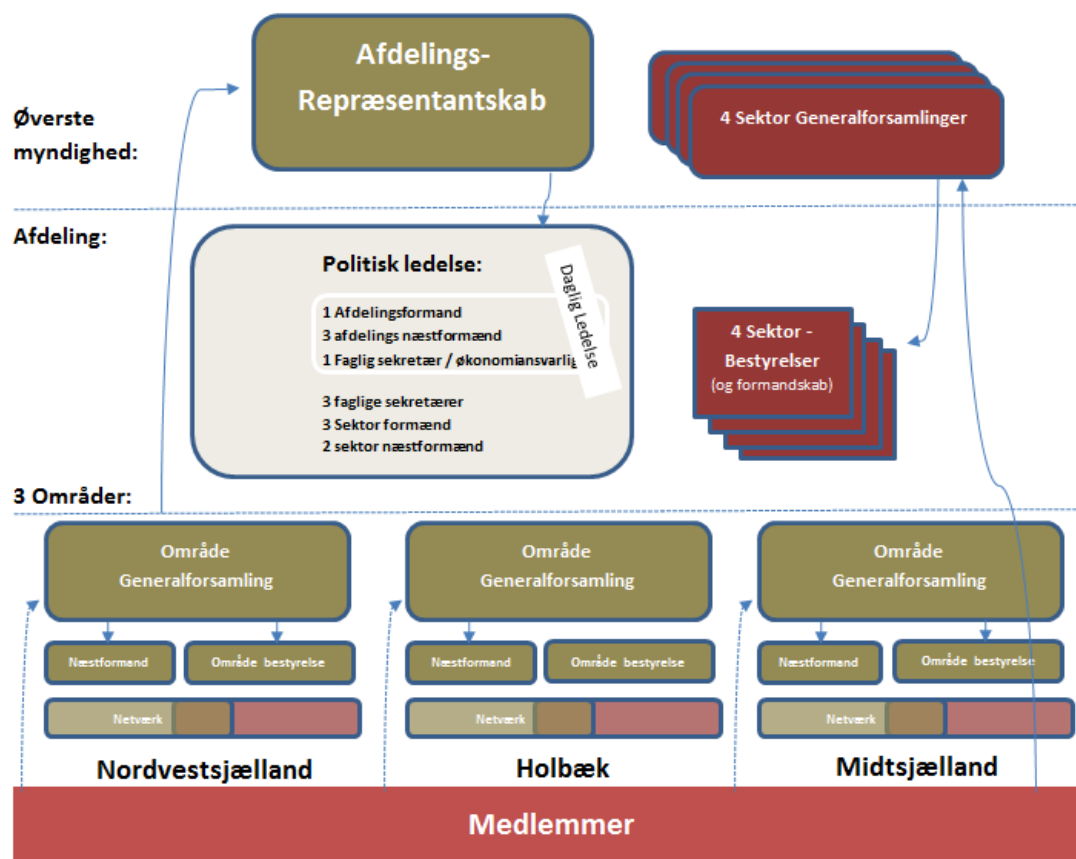
Kapitel 3. Den politiske organisation

Dette kapitel beskriver:

- Det politiske organisationsdiagram
- Kompetente organer (øverste myndighed, afdelingsniveau og områdeniveau)
- De politiske poster, på alle niveauer og deres indhold
- Områdekontolets funktion
- Netværk
- De regions-, stats- og privatansatte
- Afdelingens senior- og ungdomsarbejde

Bemærk at kapitlet *ikke* beskriver den administrative organisation. F.eks. sagsbehandlingsteams, administrative teams osv. Denne beskrivelse udarbejdes først efter den stiftende generalforsamling, i dialog med alle afdelingens kommende valgte og ansatte.

Politisk organisationsdiagram



Øverste myndighed

Afdelingens øverste myndighed består af afdelingens repræsentantskabsmøde og sektorernes generalforsamlinger.

Afdelingsrepræsentantskabet

Afdelingsrepræsentantskabet er afdelingens øverste myndighed, og har samme kompetence som det kendes fra afdelingernes generalforsamling. Et afdelingsrepræsentantskab har den fordel, at der sikres en repræsentation fra afdelingens 3 områder. Afdelingsrepræsentantskabet hovedansvar er at sætte de langsigtede strategier og mål for afdelingen.

I en afdeling med lang afstand mellem yderpunkterne, vil der være lang transport forbundet med deltagelse i en generalforsamling for mange medlemmer. Erfaringen viser, at der typisk er et langt større fremmøde fra deltagere i geografisk nærhed til der, hvor generalforsamlingen holdes.

Afdelingsrepræsentantskabet skal sikre, at alle områder repræsenteres, og at der dermed er en bedre demokratisk mulighed for at deltage. Samtidig rummer afdelingsrepræsentantskabet ca. 80 pladser, hvilket gør det muligt for mange at deltage. En vigtig opgave for repræsentanterne er, at hente mandat og viden fra eget bagland forud for møderne. Ud over de delegerede som også har stemmeret, har alle medlemmer mulighed for, at deltage på repræsentantskabsmøderne med taleret.

Afdelingsrepræsentantskabet er ansvarlig for:

- afdelingens love
- sætte afdelingens strategiske mål og langsigtede handlingsplaner
- budgetter, regnskaber og kontingenter
- valg af politisk ledelse
- valg af kongresdelegerede

Om afdelingsrepræsentantskabet	
Sammensætning:	Afdelingsrepræsentantskabets delegerede vælges i de 3 områdegeneralforsamlinger. Alle områder har forlods 14 faste pladser. Herudover vælger området en ekstra plads for hver 500 erhvervsaktive medlemmer i området. Denne fordeling er lavet ud fra to hensyn; dels at tilgodese en lighed mellem områderne og en vægtning af medlemstallet. Politisk ledelse og en seniorrepræsentant fra hvert område indgår desuden i afdelingsrepræsentantskabet.
Størrelse:	Ca. 80 delegerede inkl. politisk ledelse OBS: Fordelingstallet er vejledende – baseret på medlemstal pr. 3. kvartal 2015.
Samarbejder primært med:	Politisk ledelse og områdebestyrelserne.
Møder:	Afdelingsrepræsentantskabet mødes ordinært en gang årligt. Møderne afholdes efter kl. 17 eller i weekenden, mhp at flest muligt kan deltage. Møderne afholdes i 4. kvartal af hensyn til afdelingens budgetlægning.

Sektorgeneralforsamlingerne

Sektorgeneralforsamlingerne er øverste myndighed for sektorerne. Sektorgeneralforsamlingernes kompetence svarer til det, vi også i dag kender fra en sektorgeneralforsamling.

Sektorernes overordnede ansvar er at:

- udvikle fagligheden, faget og fagpolitikken
- følge og udvikle arbejdspladserne
- arbejdspladsbesøg og medlemsorganisering (i samarbejde med den organiseringsansvarlige)
- sektorens uddannelser, efteruddannelse, elevarbejde og kompetenceudvikling
- netværk for faggrupper og faglige udvalg
- Valg til faggrupperepræsentation mv.
- information til sektorens medlemmer
- Indgåelse af procedureaftaler o.l.
- synliggørelse af sektorerne og faggrupperne i pressen mv.
- overenskomstudvikling og overordnet OK-fortolkning
- strategier for lokal løn
- sikre områdets arbejde med faglighed

Om sektorgeneralforsamlingerne	
Sammensætning:	. Alle afdelingens medlemmer af sektoren kan deltage. Endvidere kan repræsentanter fra Politisk Ledelse deltage uden stemmeret.
Størrelser:	Alle sektorens medlemmer kan deltage
Samarbejder primært med:	Sektorbestyrelserne
Møder:	Sektorgeneralforsamlingerne mødes ordinært en gang årligt. Møderne afholdes efter kl. 17 eller i weekenden, så flest muligt kan deltage

Afdelingsniveauet

Afdelingen er betegnelsen for alt hvad der går på tværs af de 3 områder. På afdelingsniveauet finder vi følgende kompetente organer og poster:

- Fælles områdebestyrelsesmøder
- Politisk ledelse
- Daglig ledelse
- 4 sektorbestyrelser
- 4 sektorformandskaber
- Tværgående politisk ansvarlige

Fælles områdebestyrelsesmøder

Der afholdes fælles områdebestyrelsesmøder efter behov, hvor der arbejdes med

- afdelingsrepræsentantskabets mål og strategier mellem afdelingsrepræsentantskabsmøderne
- Generelle kampagner, aktiviteter, og faglige initiativer.

Politisk ledelse

Politisk ledelse er ansvarlige for den løbende politiske ledelse samt for at sætte de politiske rammer for afdelingens administration. Politisk ledelse består af valgte faglige sekretærer, sektorformandskaber, afdelingsformand og afdelingsnæstformænd.

Politisk ledelse konstituerer sig efter det ordinære afdelingsrepræsentantskabsmøde.

Politisk ledelse har ansvaret for de tværgående politikområder. Politisk Ledelse er således ansvarlig for:

- at koordinere udførelsen af afdelingens mål og strategier
- afdelingens interne/administrative organisationsstruktur
- at fordele og prioritere afdelingens ressourcer inden for budgettets rammer
- at udarbejde indstillinger til afdelingsrepræsentantskabet
- at forberede afdelingens holdninger til punkter på forbundets hovedbestyrelses møder
- at sætte de politiske rammer for afdelingens administration
- at følge op på afdelingens budgetter og indstille budgetter til afdelingsrepræsentantskabet
- at beslutte afdelingens overordnede personalepolitik.

Om politisk ledelse	
Sammensætning:	Politisk ledelse består af valgte, (fuldtids) lønnede i afdelingen; afdelingsformand, sektorformænd og evt. lønnede næstformænd i sektorerne, afdelingens næstformænd og faglige sekretærer.
Samarbejder primært med:	Daglig ledelse, sektorerne og områderne
Møder:	Politisk ledelse afholder møder efter behov. Der lægges en årsplan for de ordinære PL møder og der kan herudover planlægges møder efter behov.

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 opståede forhold i dagligdagen. Eksempelvis hvis der sker afvigelser, der ikke kan håndteres inden for det budget, politisk ledelse har vedtaget. Daglig ledelse mødes både fysisk og via elektroniske møder.

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	
Sammensætning:	Daglig ledelse består af afdelingsformanden, afdelingensnæstformænd og den økonomiansvarlige. A-kassen indgår efter nærmere aftale
Størrelse:	5
Samarbejder primært med:	Administration, a-kasse og SU/MED.

4 sektorbestyrelser

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

Sektorbestyrelserne har en funktion med at skabe sammenhæng mellem sektor- og faglighedsarbejdet i området via afdelingsnæstformændene i områderne, 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 sektor generalforsamlingens ansvarsområde
- afdelingens rammer for faglighedsarbejdet og fagpolitisk
- at sikre at faglighedsarbejdet i områderne struktureres og drives (netværk)
- at sikre udveksling af viden og netværk på tværs af områder og sektorer
- at indgå lokalaftaler og forhåndsaftaler
- at indgive høringsvar (sammen med områdets næstformænd)
- information til og fra sektorerne
- vidensbank om sektorens område
- at følge medlemsudvikling på sektorens område
- at sætte organiseringstiltag i gang (sammen med den tværgående organiseringsansvarlige)
- elevarbejdet.

Om de 4 sektorbestyrelser	
Sammensætning:	Sektorernes generalforsamling vælger sektorbestyrelsen, så den faglige og geografiske repræsentation sikres. Sektorformandsskabet er automatisk medlem af sektorbestyrelsen
Størrelser:	Maks.15 medlemmer. Maks. 3 suppleanter.

Samarbejder primært med:	Sektorformandskabet, næstformænd og netværk i områderne, forbundets sektor- og faglighedsarbejde.
Møder:	Der planlægges de møder som skønnes nødvendige i de enkelte sektorbestyrelser, og de indarbejdes i en årsplan. Møderne kan afvikles som dagmøder.

Opstart af arbejdet i sektorbestyrelserne

Sidst i 2015 afholdes årsmøder i de enkelte områder i tilknytning til områdegeneralforsamlingerne, hvor områdernes faglighedsarbejde drøftes, og der kan drøftes kandidater dels til de kommende sektorgeneralforsamlinger, og dels kandidater til faggruppestrukturen.

Og meget tidligt i 2016 afholdes de første sektorgeneralforsamlinger, hvor der kan vælges sektorbestyrelser. Forberedelserne til sektorbestyrelsesarbejdet går allerede i gang i 2015, efter den stiftende generalforsamling.

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 udviklingstiltag 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.

Hvis formandsskabet både udgør en lønnet formand og lønnede næstformænd (Social- og Sundhedssektoren og Pædagogisk Sektor), aftaler formandsskabet en indbyrdes arbejdsdeling.

Arbejdsintensive perioder i sektorarbejdet

Social- og Sundhedssektoren og Pædagogisk Sektor har lønnede næstformænd grundet størrelsen og den forventede arbejdsomfang.

Sektorsystemet og faglighedsarbejdet vil i perioder være mere arbejdsintensivt. F.eks. hvis der sker store ændringer for en eller flere faggrupper, eller der skal arbejdes intensivt med et bestemt politisk projekt, med forskellige forhandlinger, eller der skal gennemføres aktiviteter i områderne eller andet, der kræver en særlig opmærksomhed i en periode.

Der skal være en fleksibilitet, der gør, at det er muligt at føre ressourcerne derhen, hvis det er nødvendigt i en periode. Dvs. at alle politisk valgte skal kunne bakke hinanden op. Dette indebærer at politisk valgte og sektorvalgte, der har tværgående ansvarsområder, indgår i et tværgående politisk team, der skal kunne understøtte sektorernes arbejde, når der er særlige arbejdsintensive perioder, projekter eller politiske

sager. Det indebærer også, at *alle* politisk valgte i afdelingen skal kunne påtage sig tværfaglige ansvars- eller arbejdsopgaver

Herudover kan medarbejdere gennemføre forhandlinger, hvor de får et mandat med fra sektoren. Det er daglig ledelse og politisk ledelse, der kan prioritere (og kanalisere) ressourcer til sektorerne, når der er behov.

Sektorformandskaberne har ansvaret for:

- at lede møder i afdelingens sektorbestyrelse
- om muligt, at stille med en repræsentant i forbundets sektorbestyrelse
- sektorens overenskomster og fornyelse
- sektorens grund- efter- og videreuddannelsesforhold
- sektorens faggruppers faglighed og udvikling og relaterede faglighed
- arbejdspladsbesøg og organisering (i samarbejde med den organiseringsansvarlige)
- sektorens politikker (omkring f.eks. lønudvikling)
- sektorens kollektive aftaler (procedureaftaler, høringsvar o.l.)
- at afholde sektor generalforsamlingerne
- Deltage på områdegeneralforsamlingerne hvor sektorarbejdet er en del af dagsorden
- faglige aktiviteter for medlemmer og for tillidsvalgte
- information til sektorens medlemmer
- kontakten til pressen om sektorens områder
- sektorens elevarbejde og afdelingens skolearbejde
- at samarbejde med relevante faglige organisationer.

Om sektorformands- og næstformandsposterne	
Vælges af:	Sektor generalforsamlingen
Valgperiode:	4 år.
Antal (forslag):	Social og Sundhedssektor 2 (Formand og næstformænd)
	Pædagogisk Sektor 2 (Formand og næstformand)
	Kost- og Servicesektor 1 (Formand)
	Teknik- og Servicesektor 1 (Formand)
Samarbejder primært med:	De øvrige sektorformænd, tværgående politisk ansvarlige og afdelingens næstformænd .

Tværgående politisk ansvarlige – faglige sekretærer

De tværgående politisk ansvarlige har ansvar for de forskellige emner, der ikke kender til geografiske, faglige, sektormæssige eller andre grænser.

Det kan f.eks. være uddannelsesområdet hvor sektoren har fokus på sektorens grund-, efter-, og videreuddannelses muligheder og vilkår, og hvor afdelingens uddannelsesansvarlige har fokus på de generelle uddannelsesforhold, eksempelvis VEU, erhvervsskoleområdet, etc.

Et tværgående politisk ansvarsområde kan varetages af alle valgte i politisk ledelse. Herunder kan du læse om faglige sekretærer:

Om posterne som faglige sekretærer	
Vælges af:	Afdelingsrepræsentantskabet
Antal:	Ca. 4. Dette tal er vejledende og forudsat, at alle nuværende valgte er på valg ved overgangsperiodens udløb.
Valgperiode:	4 år
Samarbejdsflader:	Se boksen nedenfor
Ansvarsområde	De faglige sekretærers ansvarsområder konstitueres efter valghandlingen.

De tværgående politisk ansvarliges 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. Et ansvarsområde tildeles ved konstituering af politisk ledelse.

Større, tværgående politiske områder, kan få konstitueret ressourcepersoner. Ressourcepersonernes opgave er, at samarbejde med den politisk ansvarlige for området, efter en indbyrdes aftalt arbejdsdeling. Ressourcepersonen fungerer som stedfortræder for den politisk ansvarlige.

Ansvarsområder (alfabetisk):	Indhold
Aktivitets- og kulturansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udvikle og foreslå kulturelle aktiviteter • Kontakt til div. netværk og udvalg omkring aktiviteter • Samarbejde med sektorer mv. om aktiviteter på tværs af sektorer • Samarbejde med regionale og lokale kulturinstitutioner • Have 'fingeren på pulsen' ift. kulturlivet • Stå for konkrete arrangementer og begivenheder • Stå for markedsføring af arrangementer og begivenheder • Kontakt- og ressourceperson for næstformænd og tillidsvalgte i områderne
Ansvarlig for medlemmernes uddannelse	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udvikle initiativer omkring efter- og videreuddannelse • Følge udviklingen tæt inden for uddannelsesområdet • Være repræsenteret i relevante bestyrelser og udvalg på uddannelsesinstitutioner mv. • Sparringspart ved indgåelse af uddannelsesaftaler • Holde afdelingen ajour med relevante efter- og videreuddannelsestilbud • Holde afdelingen ajour med relevante tilskudsordninger og puljer på VEU-området

Ansvarsområder (alfabetisk):	Indhold
	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson for forbundet om uddannelsesarbejdet • Evt. individuel sagsbehandling af principiel art om medlemmers ret til uddannelse • Ansvarlig for vejledning af medlemmer om nye uddannelsesveje
Arbejdsskadeansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udvikle forebyggende initiativer • Følge udviklingen tæt inden for arbejdsskadeområdet • Tage initiativ til – eller indgår i – projekter • Ansvarlig for arbejdsskadesagsbehandlingen • Forbundets kontaktperson
Arbejds miljøansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre et tæt samarbejde med alle arbejdsmiljørepræsentanter • Sikre opdateret viden om hele arbejdsmiljøområdet • kunne bistå medlemmer, arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdspladser, når der er arbejdsmiljøproblemer • Være ressourceperson på arbejdsmiljøområdet – rådgiver og vejleder • Sikre et aktivt og levende arbejdsmiljøarbejde i afdelingen • Sikre alt lokalt oplysningsarbejde omkring arbejdsmiljø • Sikre, at arbejdsmiljø medtænkes i alle relevante sammenhænge af afdelingens arbejde • Stille sin ekspertise til rådighed for hele afdelingen på AMR-området • Indgå i arbejdsmiljø-netværket og andre relevante fora • Udføre evt. behandling af principielle arbejdsmiljø- og arbejdsskadesager
Ansvarlig for det private område	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medvirke til at tegne overenskomster og indgå aftaler på det private område • Samle trådene omkring afdelingens arbejde med det private område • Nøje følge erhvervsudviklingen på området • Foreslå og forestå evt. initiativer på området • Kontaktperson for forbundets private indsats • Repræsentere afdelingen i fora og netværk om emnet • Kontakt- og ressourceperson for områder og tillidsvalgte i områderne
Elev- og skoleansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakt til skoler og elever • Organisering og fastholdelse af elever • Møder og dialog med skolerne • Samarbejde med relevante ressourcepersoner om skolebesøg • Forbundets kontaktperson på området
Integrationsansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Initiativer og aktiviteter om integration og mangfoldighed • Følge udviklingen inden for integration og mangfoldighed og tilføre afdelingen ny viden

Ansvarsområder (alfabetisk):	Indhold
	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson for forbundet • Repræsentere afdelingen i fora og netværk om emnet • Udvikle og gennemføre aktiviteter og tilbud til afdelingens etniske minoriteter • Kontakt- og ressourceperson for områder og tillidsvalgte
Lederansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udvikle afdelingens lederrettede arbejde • Afvikle Initiativer omkring lederarbejdet sammen med relevant sektor • Sikre attraktive og relevante tilbud for lederne • Kontaktperson til lederarbejdet i forbundet • Følge udviklingen inden for velfærdsledelse og tilføre afdelingen ny viden • Repræsentere afdelingen i fora og netværk om emnet • Udføre opgaveløsning inden for emnet eks. principiel sagsbehandling • Ressourceperson for områder og tillidsvalgte
Ligestillingsansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre initiativer og aktiviteter omkring ligestilling • Følge udviklingen inden for ligestillingsområdet og tilføre afdelingen ny viden • Være afdelingens kontaktperson omkring ligestilling • Ansvarlig for initiativer og kampagner f.eks. "Kvindernes sidste arbejdsdag" mv. • Repræsentere afdelingen i fora og netværk om emnet • Ressourceperson ved ligestillingssager eller sager med ligestillingsaspekter • Kontakt- og ressourceperson for områder og tillidsvalgte
Organiseringsansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tager initiativer på området • Være på forkant med medlemsudviklingen • Følger udviklingen i organisationsprocenter og medlemstal • Koordinerer projekter, partnerskaber, aktiviteter og kampagner • Tovholder på arbejdspladsbesøg, i samarbejde med sektorer og områder • Forbundets kontaktperson på området
Pr. - og kommunikationsansvarlig	<p>Besluttede ansvarsområder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinator og tovholder på presse- og informationsområdet • Ansvarlig for afdelingens medier • Samarbejder med områder og sektorer om presse- og informationsarbejdet
Regionsansvarlig	<p>Besluttede ansvarsområder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forhandle på vegne af medlemmerne ansat i regionerne • Sekretariatsansvarlig for regionskonsulent • Ansvarlig for sektorfagudvalg • Ansvarlig for politisk påvirkning af regionernes udvikling • Kontaktperson for forbundet omkring regionsområdet • Faglig ledelse af individuel sagsbehandling inden for emnet (i samarbejde med sektor)
Senioransvarlig	<p>Eksempler på ansvarsrådets indhold</p>

Ansvarsområder (alfabetisk):	Indhold
	<ul style="list-style-type: none"> • Medvirke til at sikre et aktivt og levende seniorarbejde • Initiativer og aktiviteter for seniorer • Følge udviklingen og efterspørgslen blandt afdelingens seniorer • Kontaktperson for forbundet, seniorklubber mv. om seniorspørgsmål • Understøtte senior-koordinationsudvalgets arbejde • Medvirke til at varetage seniorernes interesser i relevante sammenhænge
Social- og beskæftigelsesansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsområdets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre højeste grad af indflydelse på det social- og beskæftigelsespolitisk område • Sikre højeste kvalitet i den social- og beskæftigelsespolitiske sagsbehandling • Påvirkning af arbejdsgivere i fastholdelses-, social- og beskæftigelsespolitiske spørgsmål • Sparringspart og ressourceperson for områder, sektorer og tillidsvalgtes arbejde • Faglig leder for medarbejdere, der arbejder med social- og beskæftigessager • Sikre kvalitetssikring af medarbejderes og tillidsvalgtes opgaveløsning på området • Håndtere (principielle) sager om sygedagpenge, revalidering, fleksjob mv. • Vejleder for tillidsvalgte på arbejdspladserne f.eks. om fraværssamtaler mv. • Følge udviklingen inden for social- og arbejdsmarkedspolitik og tilføjer afdelingen ny viden • Kontaktperson for forbundet inden for social- og arbejdsmarkedspolitik
TR-uddannelsesansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsområdets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre uddannelse af tillidsvalgte inden for den aftalte rammeaftale for afdelingen • Afklare de tillidsvalgtes ansvar, kompetencer og udviklingsmål • Analyser af- og oplæg til dækning af de tillidsvalgtes behov for uddannelse og udvikling • Forny, udvikle og drive lokal uddannelsesvirksomhed for tillidsvalgte • Ledelse af medarbejdere med ansvar for administration og planlægning af uddannelse • Tilbyde tillidsvalgte (AMR og TR) grunduddannelse • Budgettering og styring af AKUT-midler • Samarbejde i- og bidrage til det regionale uddannelsessamarbejde • Implementere beslutninger (f.eks. fra hovedbestyrelse, kongres mv.) på området • Kontakt- og ressourceperson for områder og tillidsvalgte • Ansvarlig for afdelingens fysiske uddannelsesfaciliteter • Kontaktperson til den regionale uddannelseskonsulent
Udliciteringsansvarlig	<p>Eksempler på ansvarsområdets indhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følge arbejdsgiverudviklingen tæt i samarbejde med områder og sektorer • Sikre initiativer og hurtig handling, når der er udliciteringer mv. på dagsorden • Sikre hurtig kontakt til forbundets udrykningsteam • Er videns- og ressourceperson på udliciterings- og virksomhedsoverdragelsesspørgsmål • Kontakt- og ressourceperson for områder og tillidsvalgte

Ansvarsområder (alfabetisk):	Indhold
Ungdomsansvarlig	Eksempler på ansvarsområdets indhold <ul style="list-style-type: none"> • Tager initiativer som gør, at flere unge bliver aktive i fagforeningen • Gennemføre aktiviteter, der tiltrækker unge til fagforeningen • Formidle oplysninger fra unge aktive til afdelingen og afdelingen til unge aktive • Repræsentere afdelingen i forbundet på møder for ungdomsansvarlige • Hjælpe unge aktive med at udvikle sig fagligt og politisk, så engagementet øges
Økonomiansvarlig (konstitueret)	Særlig ansvarlig for økonomisk samkøring ifm. sammenlægningen, herunder nye indkøbsaftaler mv. Konstitueres i politisk ledelse i en overgangsperiode i forbindelse med sammenlægningen. Ansvarsområder: <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejde analyser og forslag til harmonisering af kontingenter i overgangsperioden • Etablere samarbejde med revisor mv. • Budgetlægning for afdelingen • Aflægning af alle regnskaber • Faglig ledelse af administrative medarbejdere på området • Indgå fordelagtige indkøbsaftaler mv. i overgangsperioden

Administration og sagsbehandling

Afdelingens administration og sagsbehandlingshovedopgave er at understøtte afdelingens organisation. Bemærk at denne del af organisationen først beskrives efter stiftende generalforsamling.

De administrative og sagsbehandlende enheder har overordnet ansvaret for:

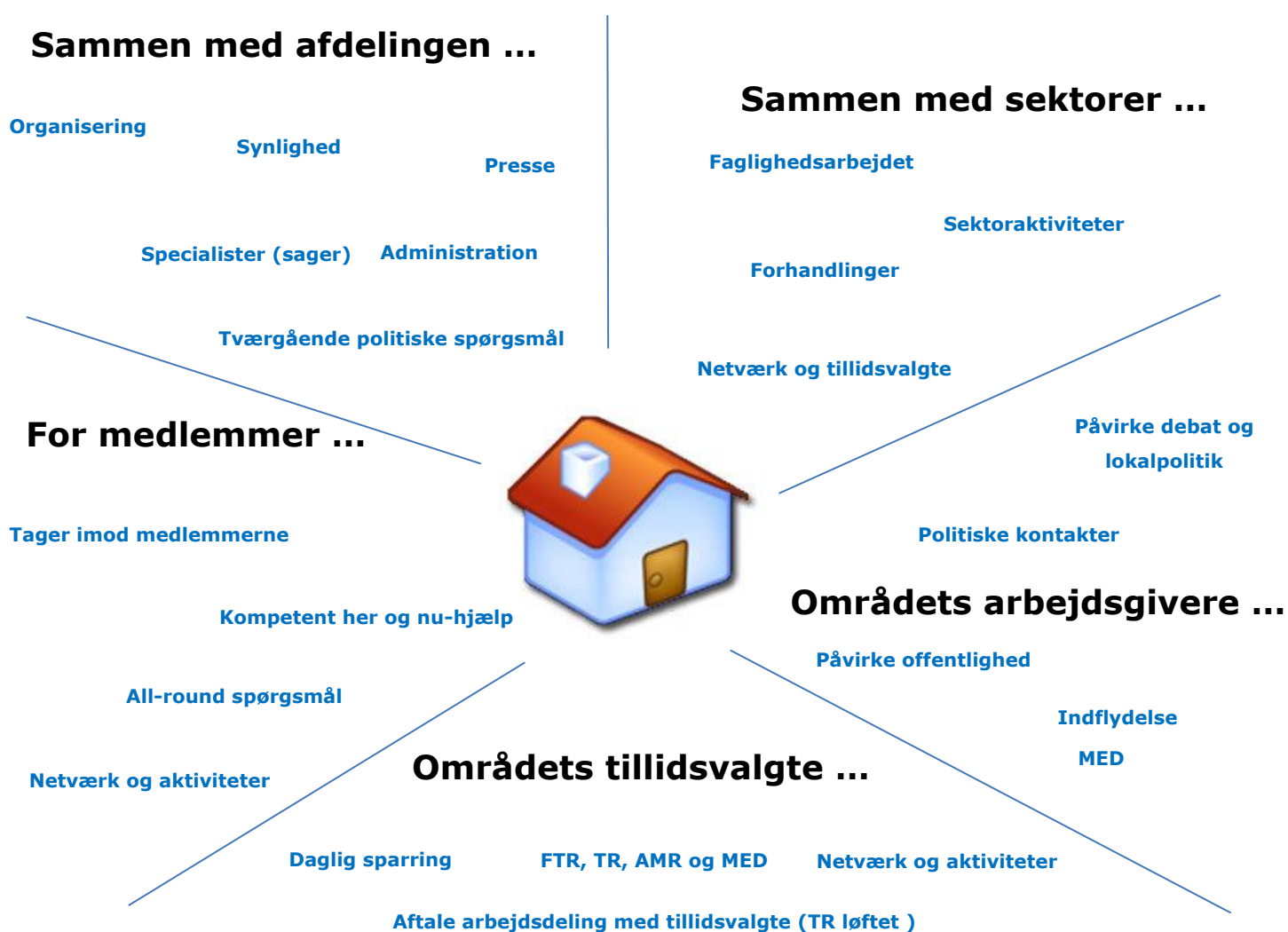
- Individuel sagsbehandling
- Administration
- Drift
- Økonomi
- Bygninger

Områdeniveauet

De 3 områder følger de nuværende afdelingers geografi og dækningsområder. Det vil sige, at der er "Område Nordvestsjælland" som dækker Kalundborg og Odsherred kommuner, "Område Holbæk" som dækker Holbæk kommune, og "Område Midtsjælland" som dækker Slagelse, Sorø og Ringsted Kommuner.

Områdekantorets hovedfunktioner

Områdekantoret er et knudepunkt for en stor del af afdelingens medlems- og arbejdsgivervendte arbejde. De nuværende lokaler i de 3 områder fastholdes, ligesom afdelingen også på sigt skal være fysisk tilstede i de 3 områder. Der er ved afdelingens idriftsættelse, afdelingskontor i Kalundborg, Asnæs, Holbæk Ringsted og Slagelse. Områdekantorets funktioner er:



Områdegeneralforsamlingen

Områdegeneralforsamlingen er områdets medlemmers årlige mulighed for at påvirke og præge arbejdet i området samt vælge deres områdes afdelingsnæstformand og bestyrelse.

Det er på områdegeneralforsamlingen man drøfter om beslutter områdets lokale faglige udfordringer og initiativer og sætter fokus på den lokale faglighed.

På områdegeneralforsamlingen vælges repræsentanter til afdelingens repræsentantskab, som er afdelingens øverste myndighed.

Det er også på områdegeneralforsamlingen medlemmerne har indflydelse på hele afdelingens virke, ved at give de delegerede til repræsentantskabet deres mandat og synspunkter.

Områdegeneralforsamlingen er ansvarlig for:

- Valg af afdelingsnæstformand
- Valg af områdebestyrelse
- Valg af 2 repræsentanter til afdelingens ordinære lønudvalg
- Valg af delegerede til afdelingsrepræsentantskabet
- At sætte mål for arbejdet i området
- Beretning fra området.

Om områdegeneralforsamlingen	
Sammensætning:	Alle områdets medlemmer kan deltage
Størrelse:	Alle områdets medlemmer kan deltage
Samarbejder primært med:	Områdebestyrelse og Områdets næstformand.

Områdebestyrelsen

Områdebestyrelsens fokus er på de lokale arbejdsgivere og arbejdspladser. Områdebestyrelsen arbejder aktivt med især påvirkning og indflydelse af områdets arbejdsgivere, og for at støtte op om områdets medlemmers faglige udvikling og påskønnelse, og deres løn- og arbejdsforhold. Områdebestyrelsen arbejder desuden tæt sammen med netværk af f.eks. tillidsvalgte og medlemmer.

Områdebestyrelsen er ansvarlig for at:

- 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 afdelingsrepræsentantskabet

- koordinere opfølgning på fælles beslutninger i afdelingens politiske ledelse
- fodre afdelingens sektorer og faglige sekretærer med lokal viden og synspunkter
- samarbejde med lokale faglige sammenslutninger
- koordinere lokalt PR- og synlighedsarbejde
- følge, og udvikle det lokale arbejde med faglighed
- arbejde med relevante, faglige temaer.

Om områdebestyrelse	
Sammensætning:	Områdets næstformand, ressourceperson hvor der er tilknyttet en, og repræsentanter fra arbejdspladserne.
Valg:	Områdets næstformand vælges på områdegeneralforsamlingen
Størrelse:	Maks. 15 deltagere og maks. 3 suppleanter
Samarbejder primært med:	Områdets næstformand og evt. ressourcepersonen.
Møder:	Områdebestyrelsen tilrettelægger selv deres møder og deres varighed. Der ydes daglønstab og transportgodtgørelse. Der planlægges de møder som skønnes nødvendige i de enkelte områdebestyrelser, og de indarbejdes i en årsplan. Møderne kan afvikles som dagmøder.

Områdets faglighedsarbejde

De 3 områder er vidt forskellige, når det gælder arbejdet med faglighed.

Dette giver mulighed for et smidigt og tilpasningsdygtigt arbejde med faglighed. Kontakten til arbejdspladser og medlemmer, kan derfor organiseres i forskellige typer af netværk, medlemsmøder og aktiviteter.

Der er dog 3 fælles rammevilkår for alle 3 områder. Nemlig at:

- sektor- og faglighedsarbejdet organiseres som netværk
- der er en rød tråd mellem netværkene og afdelingens sektorstruktur

Områdets afdelingsnæstformand

Områdets afdelingsnæstformand er ansvarlig for at drive områdets arbejde med medlemservice, påvirkning og faglighed. Områdets afdelingsnæstformand er valgt af medlemmerne i området på områdegeneralforsamlingen.

Områdets afdelingsnæstformand leder udgør et vigtigt knudepunkt, med en meget bred vifte af samarbejdsflader både i afdelingen, på områdets arbejdspladser og på områdekantoret. Områdets afdelingsnæstformand har ansvar for, at områdekantorets opgaver løses, samt at medlemshenvendelser på områdekantoret altid håndteres på en kompetent måde. Dvs. medlemmet møder en faglig medarbejder,

der enten hjælper her og nu eller sørger for, at éns spørgsmål eller sag bæres videre til rette person i afdelingen.

Områdets afdelingsnæstformand skal desuden koordinere og sikre, at ekspertise fra *hele* afdelingen inddrages, lige så snart det er nødvendigt. Derfor er områdets afdelingsnæstformand bl.a. med i daglig ledelse, for at sikre en tæt og løbende koordinering.

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

Forskellig arbejdsomfang – større og mindre områder

De 3 områder er meget forskellige, når det gælder størrelse, arbejdsgivere, tillidsvalgte mv. Derfor kan der i perioder være opgaver, som er mere arbejdskrævende end hvad én afdelingsnæstformand kan overkomme.

Derfor er det vigtigt, at der er fleksibilitet i organisationen, så områdets afdelings næstformand kan suppleres i perioder. Det vil være daglig ledelse, der sikrer at denne løbende prioritering sker. Fysisk set er der min. 2 politisk valgte, der har kontorplads på områdekantoret.

Alle politiske valgte i organisationen skal kunne bakke hinanden op, når situationerne kræver det. Større områder (dvs. områder, der dækker 3 kommuner) sikres fra afdelingens start, at der er tilført supplerende politisk valgte.

Områdets afdelingsnæstformand er ansvarlig for:

- drift af områdekantorer
- formandskab i områdebestyrelsen
- kontakt til tillidsvalgte (sammen med afdelingssektor og de tværgående ansvarlige)
- politisk påvirkning (overvåge og reagere) overfor områdets arbejdsgivere
- afvikling af samtaler mv. med TR og AMR og indgåelse af aftaler (TR og AMR løfterne)
- aktiviteter for medlemmer og tillidsvalgte
- lokal repræsentation i LO, LBR og andre repræsentationsopgaver
- at koordinere den lokale FOA-synlighed
- sparring med tillidsvalgte og MED-valgte.

Om posten som områdets afdelingsnæstformand:	
Vælges af:	Områdegeneralforsamlingen.
Antal:	3
Valgperiode:	4 år
Samarbejder primært med:	Politisk ledelse

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. Dette forudsættes videreført og videreudviklet i den nye afdeling.

De regionsansatte medlemmer

De regionsansatte vil i fremtiden blive bedre understøttet af FOA-Sjælland, fordi den sektor, de arbejder inden for, styrkes. De regionsansatte er nemlig forankret i sektorens arbejde med faglighed.

Politisk Ledelse konstituerer en politiker, som er ansvarlig for afdelingens *samlede* varetagelse af de regionsansattes medlemmers vilkår, i tæt samarbejde med den relevante sektor, og har mandat til, at forhandle på vegne af afdelingens medlemmer i regionen.

Den regionsansvarlige vil blive bakket op af det eksisterende regionssekretariat og den fuldtidsansatte regionskonsulent, hvis opgaver alene er koncentreret om regionen, og som er ansat af det FOA-regionale samarbejde.

Alle regionsansattes medlemmers demokratiske indgang til afdelingen, er via det område, man er en del af. Der oprettes altså ikke særlige valgområder for f.eks. de regionsansatte.

I dag findes der velfungerende netværk omkring de regionsansattes tillidsfolk. Disse kan videreføres og udbygges i FOA Sjælland, i dialog med de relevante medlemmer og tillidsvalgte.

Endelig vil der i FOA Sjælland, i endnu højere grad blive arbejdet med emner, som går på tværs af regionsansatte og medlemmer ansat hos andre arbejdsgivere.

Afdelingen indgår forsat i det forpligtende regionssamarbejde med de øvrige FOA-afdelinger i Region Sjælland.

De privatansatte medlemmer

Et kendetegn ved de privatansatte er, at deres arbejdsgiver ikke følger kommunegrænserne. FOA Sjælland har derfor gode forudsætninger for at samarbejde om de privatansattes forhold. Endelig er det langt lettere at dele viden, metoder og erfaringer med f.eks. at få indgået overenskomster mv.

Den nye afdeling vil opbygge fælles viden og ekspertise om de privatansatte. En viden og ekspertise hvert område fuldt ud kan trække på, når et privatansat medlem har behov for det, eller når der skal laves indsatser på arbejdspladserne. Derfor etableres også et tværgående politisk ansvarsområde for de privatansatte, som f.eks. kan arbejde med at:

- medvirke til at tegne overenskomster og indgå aftaler på det private område
- samle trådene omkring afdelingens arbejde med det private område
- nøje at følge erhvervsudviklingen på området
- foreslå og forestå evt. initiativer på området
- være kontaktperson for forbundets private indsats
- repræsentere afdelingen i fora og netværk om emnet

- være kontakt- og ressourceperson for områdernes afdelingsnæstformænd og tillidsvalgte i områderne.

Det faglige arbejde omkring de privatansatte er også baseret i sektorerne, men bindes sammen af den politisk ansvarlige på området. De privatansatte medlemmers demokratiske vej til beslutning i afdelingen er via afdelingens områdegeneralforsamlinger.

Seniorarbejdet

Afdelingens seniorarbejde er en vigtig del af afdelingens grundlag. Seniorerne er vigtige bærere af afdelingens traditioner og har ofte mange års erfaring at trække på, f.eks. som aktive tillidsvalgte.

Afdelingens love fastsætter rammerne for seniorarbejdet (se lovkapitlet). Lovene lægger op til at seniorarbejdet, vil bero på at seniorklubber og/eller senioraktiviteter i de 3 områder kan videreføres efter lokale traditioner og behov.

Koordineringen af seniorarbejdet sker ved afholdelse af fælles møder for bestyrelser og aktivitetsudvalg. Der er mulighed for at holde 1-2 årlige fællesmøder.

Der konstitueres i Politisk Ledelse en "Senioransvarlig". Afdelingens senioransvarlige har til opgave, at understøtte dette arbejde. Den senioransvarliges opgaver kan f.eks. være:

- at medvirke til at sikre et aktivt og levende seniorarbejde
- initiativer og aktiviteter for seniorer
- at følge udviklingen og efterspørgslen blandt afdelingens seniorer
- være kontaktperson for forbundet, seniorklubber mv. om seniorspørgsmål
- understøtte senior-koordinationsudvalgets arbejde
- medvirke til at varetage seniorernes interesser i relevante sammenhænge

Ungdomsarbejdet

Afdelingens ungdomsarbejde er også en vigtig del af afdelingens grundlag. Ungdommen og de unges bevidsthed om den danske model, fagbevægelsens kerneopgaver og grundlag er afgørende i vores tid.

Afdelingens love fastsætter rammerne for ungdomsarbejdet (se lovkapitlet). Ved politisk ledelses konstituering, udpeges en ungdomsansvarlig, der f.eks. får til ansvar at:

- tage initiativer som gør, at flere unge bliver aktive i fagforeningen
- gennemføre aktiviteter, der tiltrækker unge til fagforeningen
- formidle oplysninger fra unge aktive til afdelingen og afdelingen til unge aktive
- repræsentere afdelingen i forbundet på møder for ungdomsansvarlige
- hjælpe unge aktive med at udvikle sig fagligt og politisk, så engagementet øges.

Kapitel 4. Politisk ledelse i overgangsperioden

Dette kapitel beskriver et samlet forslag til politisk ledelse i overgangsperioden. Kapitlet er delt op i følgende afsnit:

- Daglig Ledelse
- Afdelingens næstformænd valgt i områderne
- Sektorformandskaber
- Faglige sekretærer

Daglig Ledelse

At starte en ny og meget stor afdeling, kræver et stærkt ledelsesfokus og en stærk og erfaren ledelse.

Politisk ledelse varetager den daglige politiske ledelse af afdelingen, og Daglig Ledelse den daglige driftsledelse, hvor der fokuseres på kontorernes daglige drift, personaleledelsen, og i det hele taget rammerne for at afdelingen kan levere faglige serviceydelser m.v.

Daglig Ledelse består af afdelingsformanden, afdelingsnæstformændene, og den økonomisk ansvarlige. A-kassens lokale ledelse indgår efter aftale.

For at sikre entydig ledelse, er det især vigtigt at primære ansvarsopgaver er defineret, og der er klarhed over hvem som har opgaven i dennes fravær. Især afdelingens næstformænd skal derfor konstitueres i relation til deres opgaver ved afdelingsformandens fravær.

Afdelingsformanden

Afdelingsformanden har ansvar for afdelingens politiske og administrative organisation, herunder ledelsen af afdelingsrepræsentantskab, politisk og daglig ledelse samt politisk valgte og ansatte.

Afdelingsformanden endvidere ansvaret for den faglige koordinering mellem sektorerne på alle tværgående indsatser (eksempelvis kampagner), afdelingens informations- og synlighedsarbejde, politisk påvirkning og presse samt organisering.

Daglig ledelse er:

Navn og post		Ansvarsområder (ud over postens ansvarsområder)
Sigurd Gormsen		<ul style="list-style-type: none"> • Ledelse og koordinering ift. afdelingsrepræsentantskab • Ledelse og koordinering ift. politisk ledelse og daglig ledelse • Overordnet personaleansvar for ansatte • Personaleansvar for lønnede valgte • Klagesager • Ledelse og koordinering af tværgående faglige indsatser – f.eks. mellem sektorerne • Afdelingens synlighed, indflydelses- og påvirkningsarbejde • Presse og information • Faglige kampagner

		<ul style="list-style-type: none"> • Afdelingens økonomi • Deltagelse i HB-møder • Repræsentative opgaver • Organisationssamarbejde på formandsniveau • Regions samarbejdet • Relevante møder i områderne • Sammenlægningsprocessen
--	--	--

Afdelingsnæstformænd i områderne

Navn og post		Ansvarsområder (ud over postens ansvarsområder)
Jutta Larsen Område Nordvest		<ul style="list-style-type: none"> • Formand for Kost og Servicesektoren
Gitte Damm Område Holbæk		<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for lederområdet
Birgit Lundsberg Område Midtsjælland		<ul style="list-style-type: none"> • Politisk ansvarlig for arbejdsmiljø

Sektorformandskaber

Navn og post		Ansvarsområder (ud over postens ansvarsområder)
Hans Pedersen Formand for Teknik- og Servicesektoren		<ul style="list-style-type: none"> • Politisk ansvarlig for udlicitering og omstilling på arbejdspladsen • Politisk ansvarlig for det private område
Juttah Larsen Formand for Kost- og Service-sektoren		<ul style="list-style-type: none"> • Afdelings næstformand (område Nordvestsjælland) • Seniorpolitisk ansvarlig

Navn og post		Ansvarsområder (ud over postens ansvarsområder)
Dorthe Isager Formand for Pædagogisk Sektor		<ul style="list-style-type: none"> • Politisk ansvarlig for den koordinerende elev- og skoleindsats • Politisk ungdomsansvarlig • Ressourceperson for medlemsorganisering
René Strunch Næstformand for Pædagogisk Sektor		<ul style="list-style-type: none"> • Koordinator for kultur- og aktivitetsområdet • Politisk ansvarlig for medlemsorganisering
Ann Søgaard Formand for Social- og Sundhedssektor		<ul style="list-style-type: none"> • Regionsansvarlig / indgår i sektorfagudvalget • Ressourceperson for medlemsorganisering • Ressourceperson for ungdomsarbejdet
Rikke Hansen Næstformand for Social- og Sundhedssektor		<ul style="list-style-type: none"> • Politisk ansvarlig for faglig uddannelse • Tilknyttet TR-uddannelsesområdet • Politisk ansvarlig for sektorens elevområde

Faglige sekretærer

Navn og post		Ansvarsområder (ud over postens ansvarsområder)
Hanne Hennings		<ul style="list-style-type: none"> • Politisk ansvarlig for økonomi • Politisk ansvarlig for TR-uddannelse • Ressourceperson for område Midtjylland
Bettina Hansen		<ul style="list-style-type: none"> • Politisk ansvarlig for arbejdsskadeområdet • Sagsbehandling ved arbejdsskadesager m. overlap til arbejdsmiljøområdet • Ressourceperson omkring AMR-indsatsen
Annette Elvensø		<ul style="list-style-type: none"> • Politisk ansvarlig for socialpolitik • Politisk ansvarlig for beskæftigelsespolitik • Ressourceperson på ligestillingsområdet
Liselotte Vistisen		<ul style="list-style-type: none"> • Politisk ansvarlig for ligestilling og integration • Ressourceperson på det socialpolitiske område • Ressourceperson på arbejdsmiljøområdet

Kapitel 5. Lovgrundlag

§ 1. Navn og område

Afdelingens navn er FOA Sjælland

Afdelingen har hjemsted i Slagelse

Afdelingen er medlem af FOA – Fag og Arbejde, og dermed underkastet FOA – Fag og Arbejdes love.

Afdelingens postadresse er:

FOA Sjælland
Japanvej 2
4200 Slagelse

Lovene fremsendes til Forbundet efter ændringer, m.h.p. at Forbundet skal påse, at lovene ikke strider imod Forbundets love.

Afdelingens faglige område er de relevante arbejdspladser i følgende kommuner, uanset arbejdsgivertilhørsforhold: Odsherred, Kalundborg, Holbæk, , Slagelse, Sorø og Ringsted, Kommuner.

FOA Sjælland har kontorer i følgende områder:

Kalundborg, Odsherred, Holbæk, Ringsted og Slagelse.

Skal der nedlægges kontorer i områderne, kræver dette en urafstemning blandt området's medlemmer.

§ 2. Afdelingens grundlag og formål

Stk. 1. Afdelingens værdigrundlag

FOA Sjælland bygger sin indsats på fælles værdier omkring forskellige indsatsområder, der er fastlagt på henholdsvis kongressen, afdelingens repræsentantskab, i sektorsystemet, og i politisk ledelse.

Afdelingens grundlag er et menneskesyn, som bygger på demokrati, nærhed og tryghed, mangfoldighed, solidaritet og respekt.

Medlemmerne er afdelingens vigtigste ressource. Det er medlemmernes engagement, deltagelse og aktivitet, der gør organisationen dynamisk og demokratisk, og som er med til at fremme og værne om fælles interesser.

Det er samtidig fællesskabet og en række fælles værdier, der giver organisationen en samlet kollektiv styrke. Organisationen bygger på åbenhed og tilgængelighed, ligesom strukturen bygger på en decentral tankegang.

Som medlem har man ret til at blive hørt, inddraget, orienteret og være medbestemmende om egne forhold. Beslutninger, som har direkte indflydelse på dagligdagen, afgøres så vidt muligt af medlemmet selv, under ansvar overfor og i overensstemmelse med det forpligtende fællesskab. Alle medlemmer er omfattet af de af forbundet vedtagne serviceløfter.

Afdelingens tillidsvalgte er de bånd, der binder organisationen sammen.

Stk. 2 Afdelingens formål

Afdelingens formål er:

- *at* organisere offentligt ansatte inden for forbundets faglige områder, herunder kommunalt og regionsansatte og andre offentligt ansatte.
- *at* organiserer privatansatte med tilsvarende eller lignende arbejds- og servicefunktioner indenfor forbundets faglige områder.
- *at* organisere elever, som er indskrevet på de uddannelser, som relaterer til forbundets faglige områder.
- *at* virke for medlemmernes fælles interesser, med udgangspunkt i en række fælles værdier og en række indsatsområder, der omhandler tryghed og faglighed både individuelt og kollektivt.
- *at* udgøre den overordnede ramme for fællesskabet mellem medlem, arbejdsplads, de tillidsvalgte, afdeling og forbund.
- *at* udvikle fagligheden på de lokale arbejdspladser, hvor medlemmerne er organiserede.
- *at* forbedre medlemmernes løn-, pensions- og ansættelsesforhold, herunder indsamle og prioritere medlemmernes krav til overenskomsten og fremsende disse til forbundet.
- *at* fremme medlemmernes uddannelsesmæssige baggrund.
- *at* skabe sunde og trygge arbejdspladser, herunder at arbejde for et bedre arbejdsmiljø.
- *at* yde hjælp, støtte og service til det enkelte medlem efter dennes behov.
- *at* yde hjælp og støtte til afdelingens tillidsvalgte, og dermed styrke dem i deres funktion.
- *at* påvirke samfundsudviklingen fagligt, politisk, økonomisk, socialt, kulturelt og internationalt, herunder fremme ligestilling til gavn for medlemmerne.

Serviceløfter

Afdelingens repræsentantskab fastsætter med udgangspunkt i forbundets serviceløfter, afdelingens samlede serviceløfte til medlemmerne. Manglende overholdelse af serviceløfter kan indbringes for forbundets klageinstans.

§ 3. Medlemskab

Stk. 1. Optagelse og overflytning

Som medlemmer optages alle, der inden for FOA Sjællands geografiske område, er beskæftiget, under uddannelse eller i øvrigt omfattet af afdelingens faglige område.

Ved overflytning mellem forbund eller afdeling på grund af stillingsskift mv. foretages dette på begæring af medlemmet, fra den måneds udgang hvori begæringen er modtaget efter de af forbundet fastsatte regler herfor.

Ved overflytning gælder de almindelige regler for kontingentrestance.

Stk. 2. Pensionister

Medlemmer, der stopper på arbejdsmarkedet, og overgår til pension, kan fortsætte deres medlemskab som pensionistmedlemmer, idet de dog ikke er valgbare og (bortset fra de 3 seniormedlemmer, som indgår i afdelingsrepræsentantskabet) ikke har stemmeret til afdelingens ordinære fora.

Overgang fra ordinært medlemskab til pensionistmedlemskab, sker efter udgangen af den måned, hvor afdelingen har fået dokumentation for at medlemmet er overgået til (førtids-)pension.

Stk. 3. Medlemsrettigheder

Der sagsbehandles alene på sager, som er opstået, mens man har været medlem.

Der foretages en individuel vurdering ved den politisk ansvarlige på sagsområdet, hvis medlemmet har bagudrettede sager, der er principielle, og der dermed skal dispenseres.

FOA Sjælland er en aktiv afdeling, der i overensstemmelse med medlemmerne og de tillidsvalgte vil søge løsninger, blandt andet i samarbejde med arbejdsgiverne. En afdeling, hvor medlemmet er i centrum, både som individ og som medlem af et kollektiv, og hvor der sættes fokus på tryghed og faglighed.

Som medlem har man ret til at blive hørt, inddraget, orienteret og være medbestemmende om egne forhold.

Målet er det fælles faglige demokrati – og dermed medlemmets indflydelse – som skal være så direkte som muligt overalt i organisationen.

Alle medlemmer skal gives mulighed for at øve indflydelse og deltage direkte eller indirekte i kollektive processer, beslutninger og valg i FOA.

Medlemmerne har ret til indflydelse på egne forhold. Det betyder blandt andet, at alle medlemmer, der bliver omfattet af en aftale (individuelt og kollektivt), skal have mulighed for at beslutte rammerne for forhandlingsmandatet forud for forhandlingen.

Medlemmet har ret til at få understøttet fagligheden og fagets udvikling, og ret til indflydelse på de forhold, de aftaler og den overenskomst, der vedrører arbejdslivet.

Beslutninger, som har direkte indflydelse på dagligdagen, afgøres så vidt muligt af medlemmet selv under ansvar overfor og i overensstemmelse med det forpligtende fællesskab.

Der søges indflydelse på lokalområderne og på arbejdspladsernes udvikling.

De tillidsvalgte har en central rolle i afdelingen i overensstemmelse med TR-løftet (løftet til tillidsrepræsentanter).

Stk. 4. Klageinstansen

Medlemmer kan indbringe klager over sagsbehandling og afgørelser, som angår medlemmets individuelle, personlige rettigheder for afdelingen, samt for Forbundets Klageinstans. Undtaget herfor er sager af politisk karakter eller sager, der er omfattet af andre klagemuligheder. Retningslinjerne for klageinstansens virke fastsættes af hovedbestyrelsen.

Stk. 5. Stamoplysninger

Medlemmerne har pligt til at meddele navn, cpr-nummer, telefon og mailadresse samt ændring af stillingsbetegnelse og arbejdssted til afdelingen.

Stk. 6. Udmeldelse

Medlemskabet kan opsiges skriftligt med en måneds varsel, til udgangen af en måned.

Udmeldelse af afdelingen ved overgang til førtidspension kan ske med dags varsel til udgangen af måneden. Dog tidligst fra det tidspunkt førtidspension er bevilget.

Medlemmet skal indbetale medlemskontingent til udtrædelsesdatoen.

Udmeldelse kan ikke finde sted under overenskomstmæssigt varslet konflikt.

Stk. 7. Sletning

Undlader et medlem at betale sit kontingent, medfører det sletning.

Retningslinjer for sletning fastsættes af forbundet og a-kasselovgivningen.

Stk. 8. Eksklusion

Ethvert medlem, som handler i strid med forbunds- eller afdelingslovene, eller som bevidst udviser illoyal optræden, kan ekskluderes.

Et medlem kan kun ekskluderes af afdelingens øverste myndighed.

Forinden eksklusion kan finde sted, har den pågældende ret til at møde op på afdelingens repræsentantskabsmøde og tale sin sag.

Ekskluderede medlemmer fortaber deres medlemsrettigheder.

En eksklusion kan af medlemmet indbringes for forbundets hovedbestyrelse til endelig afgørelse.

§ 4. Kontingent

Stk. 1. Kontingentfastsættelse

Afdelingskontingentet fastsættes af afdelingsrepræsentantskabet.

I kontingentets størrelse indgår afdelingens afregning af kontingent til forbund og a-kasse, uden særskilt godkendelse på FOA Sjællands afdelingsrepræsentantskabsmøde.

Ændringer af kontingent til hovedforbund og a-kasse, reguleres i henhold til hovedbestyrelsens beslutning.

Medlemskontingentet betales månedsvis forud.

Der kan ikke opkræves yderligere kontingenter til klubber, sektorer, mv.

Afdelingsrepræsentantskabet kan fastsætte andele af afdelingskontingentet til særlige formål.

I tilfælde af konflikter på arbejdsmarkedet kan afdelingen udskrive ekstra kontingent.

Medlemmerne hæfter alene for afdelingens forpligtelser med deres kontingent.

Stk. 2. Pristalsregulering

Afdelingskontingentet er pristalsreguleret ud fra nettoprisindekset pr. 1. september og fastsættes oprundet til hele kroner pr. 1. januar.

Afdelingsrepræsentantskabet har mulighed for at fravige denne bestemmelse.

§ 5. Afdelingsrepræsentantskabet

Stk. 1. Afdelingsrepræsentantskabets ansvar og sammensætning

Afdelingsrepræsentantskabet er afdelingens øverste myndighed, og kun den kan forandre og ophæve lovene.

Afdelingsrepræsentantskabet er ansvarligt for afdelingens love, afdelingens strategiske mål og langsigtede handleplaner, budgetter, regnskaber og kontingenter samt valg af politisk ledelse og kongresdelegerede.

Afdelingsrepræsentantskabet består af:

- Politisk ledelse
- Repræsentanter fra områderne efter følgende fordeling: alle områder har forlods 14 repræsentanter, derudover kan der vælges en for hver 500 påbegyndte erhvervsaktive medlemmer (opgøres altid ved årsskiftet).
- Områdernes bestyrelsesrepræsentanter indgår som de første valgte repræsentanter.
- 1 repræsentant udpeget af hvert områdes seniorer (i alt 3).

Alle medlemmer har mulighed for at deltage i afdelingsrepræsentantskabet med taleret, men uden stemmeret.

Ved indgangen opgives medlemsnummer eller cpr-nummer.

Skriftlig afstemning finder sted, når 5 % af de stemmeberettigede stiller krav herom.

Skriftlig afstemning finder altid sted, hvor flere end en kandidat er stillet i forslag til samme tillidspost.

Stk. 2. Urafstemning

Afdelingsrepræsentantskabet kan sende et motiveret spørgsmål til elektronisk afstemning blandt samtlige stemmeberettigede medlemmer.

Stk. 3. Afholdelse

Afdelingsrepræsentantskabet samles ordinært 1 gang årligt i 4. kvartal.

Stk. 4. Dagsorden

Afdelingens ledelse er ansvarlig for afdelingsrepræsentantskabets praktiske gennemførelse, herunder mødeledelse, udarbejdelse af dagsorden og referat.

Afdelingsrepræsentantskabet arbejder efter en forretningsorden, vedtaget af afdelingsrepræsentantskabet. Forslag hertil udarbejdes af Politisk Ledelse.

Politisk Ledelse, sektorer, områdebestyrelser og afdelingens tværgående udvalg udarbejder motiverede dagsordenspunkter til behandling på afdelingsrepræsentantskabsmøderne.

På afdelingens ordinære repræsentantskabsmøde, skal der mindst behandles følgende beslutningspunkter:

- Formalia, herunder berigtigelse af mødet (tidsfristers overholdelse), godkendelse af forretningsorden, valg af dirigent og referent, godkendelse af dagsorden.
- Beretning over afdelingens arbejde, siden sidste ordinære afdelingsrepræsentantskabsmøde.
- Faglige mål/målsætninger for den kommende periode.
- Regnskabsgodkendelse for sidst afsluttede regnskabsår.
- Indkomne forslag.
- Lønforhold for politisk ledelse.
- Budget – herunder kontingentfastsættelse.
- Overordnet mødefastsættelse for det kommende år.
- Valg af/til politisk ledelse, revision, kongresdelegerede, fanebærer.

På afdelingsrepræsentantskabsmødet føres protokol over vedtagne beslutninger.

Kopi af protokollen tilsendes medlemmerne ved henvendelse til afdelingen, og den lægges på afdelingens hjemmeside.

Stk. 5. Tidsfrister

Afdelingsrepræsentantskabets dato for afholdelse varsles med 3 måneders frist via mail til områdebestyrelserne.

Ved indvarslingen til afdelingsrepræsentantskabsmødet skal det oplyses, hvem der er på valg og om de, der besidder posterne, modtager genvalg. Samtidig oplyses der om 6-kalenderugers fristen for opstilling af kandidater til lønnede poster.

For medlemmerne af politisk ledelse, skal det oplyses, hvilke hoved-ansvarsområder posten på det givne tidspunkt er omfattet af.

Afdelingsrepræsentantskabet indkaldes med 4 kalenderugers varsel, ved mail til samtlige repræsentantskabsmedlemmer. Tid, sted og dagsorden og materialer offentliggøres også med 4 kalenderugers varsel og offentliggøres også via på afdelingens hjemmeside samt i afdelingens nyhedsbrev eller afdelingsblad.

Forslag til behandling på afdelingsrepræsentantskabet, herunder kandidater til personvalg (lønnede poster), skal være afdelingsformanden i hænde senest 6 kalenderuger før afdelingsrepræsentantskabets afholdelse.

Forslag kan efterfølgende stilles af Politisk Ledelse.

Stk. 6. Beslutningsdygtighed

Afdelingsrepræsentantskabet er beslutningsdygtigt uanset de fremmødtes antal.

Stk. 7. Valg til lønnede poster

Valg af lønnede poster (afdelingsformand, afdelingsnæstformænd, faglige sekretærer, sektorformænd og sektornæstformænd) kræver absolut flertal (flertal af de fremmødte stemmeberettigede). Ugyldige stemmesedler betragtes som blanke stemmer.

Blanke og ugyldige stemmesedler tæller ikke med.

Stk. 8. Lovændringer

Lovændringer foretages af afdelingsrepræsentantskabet med almindeligt flertal blandt de fremmødte stemmeberettigede.

Stk. 9. Valg af kongresdelegerede

Der afholdes valg af kongresdelegerede året forud for forbundets ordinære kongres.

Det ordinære afdelingsrepræsentantskab vælger delegerede til FOAs kongres i prioriteret rækkefølge:

Afdelingsformand, afdelingsnæstformænd, sektorformænd (efter sektorstørrelse), faglige sekretærer (efter anciennitet) og sektornæstformænd (efter sektorstørrelse) udgør de første delegerede. Politisk Ledelse fastsætter antallet der skal vælges.

Såfremt der ved afbud opstår yderligere ledige pladser, bemyndiges politisk ledelse til at fylde delegationen op.

Stk. 11. Ekstraordinært afdelingsrepræsentantskabsmøde

Ekstraordinært afdelingsrepræsentantskabsmøde kan indkaldes med 14 dages varsel af enten:

- Daglig ledelse
- Områderne, med mindst 2 områdebestyrelser som indkaldere

Indkaldelsen indeholder en skriftligt motiveret dagsorden, og angivelse af hvem som begærer repræsentantskabet indkaldt. Det ekstraordinære repræsentantskab kan kun behandle denne dagsorden.

Indkaldelsen af det ekstraordinære repræsentantskabsmøde sker med 14 dages varsel, ved udsendelse af mail og SMS til samtlige medlemmer i afdelingen, samt offentliggørelse på afdelingens hjemmeside.

§ 6. Sektorerne

Stk. 1. Sektorstruktur

Afdelingen etablerer sektorer således, at afdelingens sektoropbygning følger forbundets.

Områdernes faglighedsarbejde, sektor- og faggruppestructur, fastsættes i det enkelte område (jf. § 10.

Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.)

Der udarbejdes i øvrigt ikke særskilte love for sektorernes arbejde, men sektorens arbejdsform indskrives i en forretningsorden, som godkendes på afdelingsrepræsentantskabet.

Strukturen internt i den enkelte sektor tilpasses sektorens behov og godkendes på afdelingens repræsentantskab.

Afdelingen kan nedlægge, sammenlægge eller genoprette afdelingscentrale sektorer efter behov, hvis den berørte sektor på sit repræsentantskabsmøde tilslutter sig dette.

Stk. 2. Formål med sektorerne

Formålet med sektorerne er at samle sektorernes medlemmer om fælles interesser af faglig og oplysende art og at varetage medlemmernes rettigheder under ansvar over for afdelingens bestyrelse i overensstemmelse med den besluttede arbejdsdeling, jf. stk. 11.

Det er sektorens opgave at lede og koordinere den fagpolitiske udvikling inden for sektorens område i samarbejde med afdeling og netværk.

Stk. 3. Medlemskab af sektorerne

Medlem i den enkelte sektor er de afdelingsmedlemmer, der arbejder inden for et fag, der på landsplan er tilknyttet den pågældende forbundssektor.

Medlemmer, der pt. Ikke er tilknyttet en arbejdsplads, er medlem af den sektor, som man senest fagmæssigt har arbejdet inden for eller primært stået til rådighed for.

Stk. 4. Sektorenes øverste myndighed

Sektorenes generalforsamling er øverste myndighed i egne forhold.

Sektorerne afholder ordinær sektorgeneralforsamling, i første kvartal.

Der kan afholdes ekstraordinær sektorgeneralforsamling, som indkaldes ved mail og SMS til alle medlemmer i sektoren, samt offentliggørelse på afdelingens hjemmeside, med 14 dages varsel.

Ekstraordinær sektorgeneralforsamling indkaldes af

- Sektorbestyrelsen
- 5 % af sektorens medlemmer som indkaldere

Indkaldelsen indeholder en skriftligt motiveret dagsorden og angivelse af, hvem som begærer sektorgeneralforsamling indkaldt. Den ekstraordinære sektorgeneralforsamling, kan kun behandle denne dagsorden.

Stk. 5 Tidsfrister for sektor generalforsamling

Dato for ordinært sektorgeneralforsamling varsles med 3 måneders frist. Varslingen sker via nyhedsbrev til samtlige medlemmer af sektoren, samt til den ansvarlige for områdets sektorarbejde (kopi til områdets afdelingsnæstformand).

I varslingen oplyses der om 6-kalenderugers fristen for opstilling af kandidater til lønnede poster og indsendelse af forslag. I varslingen oplyses det også om valgte, der bestrider posterne i dag, stiller op til genvalg.

Tid, sted, dagsorden og indsendte forslag offentliggøres med 4 kalenderugers varsel, på afdelingens hjemmeside.

Forslag kan efterfølgende stilles af sektorbestyrelsen.

Stk. 6. Sektorgeneralforsamlingens beslutningsdygtighed

Sektorgeneralforsamlingen er beslutningsdygtig uanset de fremmødtes antal.

Stk. 7. Sektorgeneralforsamlingens dagsorden

Den ordinære sektor generalforsamling behandler mindst følgende punkter:

- Formalia (Godkendelse af forretningsorden og dagsorden, valg af dirigent og referent)
- Beretning - herunder orientering fra områdernes faglighedsarbejde
- Faglige mål/målsætninger
- Indkomne forslag
- Valg
- Afslutning

Stk. 8. Adgang til sektorgeneralforsamlingen

Alle medlemmer i sektoren kan deltage i sektorgeneralforsamlingen med tale- og stemmeret. Pensionister kan deltage på sektorgeneralforsamlingen med taleret.

Medlemmer af afdelingens daglige ledelse har endvidere adgang til generalforsamlingen med taleret.

Stk. 9. Sektorvalg/sektorbestyrelse

På sektor generalforsamlingen vælges sektorformand og sektornæstformand samt sektorbestyrelse, så både den geografiske og faggruppemæssige sammensætning sikres.

Sektorbestyrelsen inklusive formand og næstformand af:

- Maks. 15 personer og 3 suppleanter

Valgene gælder for 4 år.

Valg af sektorformand og sektornæstformand kræver absolut flertal (flertal af de fremmødte stemmeberettigede).

Skriftlig afstemning finder sted, når 5 % af de fremmødte på sektorgeneralforsamlingen stiller krav herom.

Skriftlig afstemning finder altid sted, hvor flere end en kandidat er stillet i forslag til samme tillidspost.

Stk. 10. Sektorbestyrelsessuppleanter

Sektorgeneralforsamlingen vælger maks. 3 sektorbestyrelsessuppleanter. Valgperioden for suppleanter er 2 år.

Sektorbestyrelsessuppleanten indtræder ved et bestyrelsesmedlems afgang fra sektorbestyrelsen, for resten af bestyrelsesmedlemmets valgperiode.

Stk. 11. Sektorernes kompetence

Sektorerne har kompetence til under ansvar over for afdelingsrepræsentantskabet og afdelingens ledelse, bl.a. at varetage følgende:

- udvikle fagligheden, faget og fagpolitikken
- holde sig orienteret med og udvikle arbejdspladserne, arbejdspladsbesøg og medlemsorganisering
- sektorens uddannelser og efteruddannelser, elevarbejdet samt strategier for kompetenceudvikling
- medvirke til at iværksætte netværk, i sammenhæng til afdelingens sektor- og faggruppestruktur
- valg til faggrupperepræsentation mv.
- information til sektorens medlemmer
- indgåelse af procedureaftaler, indgive hørings svar og indgå lokal aftaler relateret sektorens område o.l.
- synliggøre sektorens og faggrupperne i pressen mv.
- overenskomstudvikling, strategier for det lokale OK-arbejde, OK-fortolkning, strategier for ny løn
- afvikle sektorens generalforsamling
- samarbejde med områderne om det lokale faglige arbejde
- vidensbank og backup for tillidsvalgte og medlemmer i forhold til fagligheds- og sektorspørgsmål.

Referater fra sektorbestyrelsesmøderne tilgår politisk ledelse efter hvert møde.

Stk. 12. Faggrupperepræsentanter

Sektorerne beslutter afdelingens faggruppestruktur inden for sektorens område herunder procedurer for valg af faggrupperepræsentanter.

§ 8. Politisk ledelse

Politisk ledelse har ansvaret for de tværgående politikområder og for den daglige politiske ledelse.

Stk. 1. Politisk Ledelses opgaver

Politisk ledelse er ansvarlig for at:

- koordinere udførelsen af afdelingens mål og strategier. (F.eks. OK-fornyelse, indsatser på tværgående politiske indsatsområder osv.).
- afdelingens interne/administrative organisationsstruktur.
- fordeling og prioritering af afdelingens ressourcer inden for budgettets rammer.
- afdelingsrepræsentantskabets mål og strategier mellem afdelingsrepræsentantskabsmøder
- sikre at viden og beslutninger fra områdebestyrelserne, indarbejdes i afdelingens arbejde.
- udarbejde indstillinger til afdelingsrepræsentantskabet
- forberede afdelingens holdninger til punkter på Hovedbestyrelsens møder .
- sætte de politiske rammer for afdelingens administration.
- følger op på afdelingens budgetter og indstiller budgetter til afdelingsrepræsentantskabet
- beslutte afdelingens overordnede personalepolitik.

Stk. 2. Politisk Ledelses sammensætning

Politisk ledelse består af de i afdelingen aflønnede valgte:

- Afdelingsformanden valgt på afdelingsrepræsentantskabet
- Afdelingsnæstformænd, valgt på områdegeneralforsamlingerne
- Fuldtidsaflønnede sektorformænd valgt på sektorgeneralforsamlingerne
- Fuldtidsaflønnede sektornæstformænd valgt på sektorgeneralforsamlingerne
- Faglige sekretærer valgt på afdelingsrepræsentantskabet

Valgperioden for medlemmer af politisk ledelse er 4 år.

Politisk Ledelse indstiller antallet af faglige sekretærer til afdelingsrepræsentantskabets godkendelse.

Stk. 3. Politisk ledelses mødevirksomhed

Politisk ledelse afholder de nødvendige møder.

Stk. 4. Ledelse og konstituering

Afdelingsformanden har på vegne af politisk ledelse den daglige øverste administrative og politiske ledelse af afdelingen.

Politisk ledelse konstituerer opgaverne for afdelings formand og –næstformænd, efter indstilling fra afdelingsformanden.

Politisk ledelse konstituerer de øvrige politiske ansvarsområder blandt afdelingens fuldtidslønnede politisk valgte. Dette sker også i forbindelse med længerevarende sygdom/orlov i gruppen af politisk valgte.

Konstitueringen foretages på et af de førstkommende politiske ledelsesmøder efter det ordinære repræsentantskabsmøde.

§ 9. Daglig ledelse

Stk. 1. Daglig ledelses sammensætning

Daglig ledelse består af afdelingsformanden, den økonomisk ansvarlige samt afdelingsnæstformændene valgt i hvert område. Relevant administrativt personale deltager i møderne, herunder a-kassens lokale ledelse efter aftale.

Daglig ledelse ledes af afdelingsformanden.

Stk. 2. Daglig ledelses opgaver

Daglig ledelse styrer den daglige drift i afdelingen. Daglig Ledelse skal ikke arbejde politisk eller træffe politiske beslutninger men følge op på beslutningerne, der bliver truffet af afdelingsrepræsentantskabet, på fælles områdebestyrelsesmøder, og i politisk ledelse.

Daglig ledelse skal sikre den daglige sammenhæng mellem områderne og resten af afdelingen samt varetage den daglige ledelse af kontorer og personale.

Afdelingsrepræsentantskabet beslutter retningslinjer/forretningsorden for daglig ledelses arbejde, efter indstilling fra Politisk Ledelse.

Daglig ledelse kan inden for budgettets rammer, ansætte det fornødne personale til afdelingens drift.

§ 10. Området

Stk. 1. Områdernes dækning og medlemmer

Der oprettes i afdelingen følgende ”områder”, som danner valggrundlag for afdelingsrepræsentantskabet, og hvor der vælges områdebestyrelse og i områderne valgte afdelingsnæstformand, og hvor der drøftes og besluttet beslutningsstruktur mv.

Områderne dækker arbejdspladser lokaliseret i følgende kommuner:

- **Område Nordvestsjælland:** Kalundborg og Odsherred Kommuner
- **Område Holbæk:** Holbæk Kommune
- **Område Midtsjælland:** Slagelse, Sorø og Ringsted kommuner

Medlemmer er alle FOA-medlemmer, som:

- har arbejdsplads i den pågældende områdes geografi
- er ledige, langtidssyge, modtagere af revalidering (o. lign). og har bopæl i området
- er efterlønsmodtagere
- elever jf. forbundsregler
- pensionister

Stk. 2. Områdernes opgaver

Områdernes opgaver er at:

- koordinere arbejdet for medlemmerne i relation til områdets arbejdsgivere.
- koordinere arbejdet i relation til arbejdsgivere som ansvarlige for leverancen af offentlig velfærd.
- stå for FOAs lokale aktiviteter og lokale synlighed.
- være medlemmernes demokratiske indgang til afdelingen, dels tværfagligt og dels relateret til sektorerne.

Eksempler på områdets opgaver:

- Påvirke kommunen politisk i relation til kommunens rolle som offentlig velfærdslieferandør.
- Koordinere områdets tværfaglige arbejde med de medlemmers arbejdsvilkår, lønforhold, arbejdsmiljø, personalepolitikker mv. via et nedsat netværksarbejde i samarbejde med afdelingens sektorer.
- Arrangere lokale medlemsaktiviteter.
- Planlægge og afvikle områdets generalforsamling.
- Indstille repræsentanter til afdelingens repræsentantskab (efter områdestørrelse).
- Lokal opfølgning på afdelingens centralt besluttede tværfaglige aktiviteter.
- Give input til afdelingens sektorarbejde samt øvrige udvalgsarbejder med lokale synspunkter og lokale problemstillinger.
- Samarbejde med (og eventuelt indgå i) lokale faglige sammenslutninger - i relation til områdets overordnede opgaver.

- Koordinere det lokale PR- og synlighedsarbejde og varetage den lokale kontakt til pressen.
- Medvirke til at iværksætte netværk, i sammenhæng til afdelingens sektor- og faggrupestruktur

Stk. 3. Områdebestyrelsen

Området ledes af en bestyrelse, som vælges på en årlig generalforsamling (områdegeneralforsamlingen).

Området varetages af områdets afdelingsnæstformand, som vælges på områdegeneralforsamlingen, for 4 år ad gangen. Seniorerne har mulighed for 1 tilforordnet til områdebestyrelsen uden stemmeret.

Områdets afdelingsnæstformand fungerer endvidere som leder for områdebestyrelsen.

Områdebestyrelsen består af maks. 15 personer og 3 suppleanter, inklusive områdets valgte afdelingsnæstformand og den eventuelle ressourceperson i området. Der vælges ved hver ordinær generalforsamling 3 områdebestyrelsessuppleanter i prioriteret rækkefølge.

Områdebestyrelsen vælges på områdegeneralforsamlingen for 2 år, således at halvdelen vælges i lige år og den anden halvdel i ulige år.

Områdebestyrelsen tilrettelægger selv sin mødeaktivitet og beslutter i øvrigt de lokale forhold relateret til områdebestyrelsens arbejde. Områdebestyrelsen konstituerer sig selv.

Stk. 4. Områdegeneralforsamlingen

Områdegeneralforsamlingen afholdes i 3. eller 4. kvartal - forud for afdelingsrepræsentantskabet.

Dato for områdegeneralforsamlingen varsles skriftligt via nyhedsbrev med 3 måneders frist, til områdets medlemmer. Varslingen bringes endvidere på afdelingens hjemmeside

I varslingen oplyses der om 6-kalenderugers fristen for opstilling af kandidater til lønnede poster, og indsendelse af forslag. Forslag til behandling indsendes til områdets afdelingsnæstformand. I varslingen oplyses det også om områdebestyrelsen og områdets afdelingsnæstformand, stiller op til genvalg.

Bilagsmaterialet til områdegeneralforsamlingen, herunder indstillinger til valg, offentliggøres på afdelingens hjemmeside med 7 dages varsel.

På områdegeneralforsamlingen har alle medlemmer tale- og stemmeret bortset fra pensionister, som har taleret men ikke stemmeret.

Områdegeneralforsamlingen fastsætter overordnet forretningsorden for områdebestyrelsens arbejde.

Områdebestyrelsen kan indkalde til ekstraordinær områdegeneralforsamling med 6 kalenderugers varsel.

Den ordinære områdegeneralforsamling har mindst følgende dagsordenspunkter:

- Formalia
- Beretning
- Mål og målsætninger for det kommende arbejde
- Valg af områdebestyrelse
- Valg af 2 repræsentanter til afdelingens ordinære lønudvalg

- Et eller flere faglige temaer (f.eks. fastsat sammen med sektorerne)
- Valg af repræsentanter til repræsentantskabet jf. medlemstal
- Indstillinger vedrørende områdets holdning til repræsentantskabets dagsorden

Skriftlig afstemning finder sted, når 5 % af de fremmødte på generalforsamlingen stiller krav herom.

Skriftlig afstemning finder altid sted, hvor flere end en kandidat er stillet i forslag til samme tillidspost.

§ 11. Netværk for tillidsvalgte mv.

Stk. 1. Lokale TR-netværk

Der oprettes relevante lokale tværfaglige netværk for tillidsvalgte, jf. de lokale behov efter aftale med de lokale tillidsvalgte – dog oprettes der som minimum et tværfagligt netværk i hver kommune for de kommunalt ansatte TR/FTR/AMR m.fl.

Netværkene supplerer den lokale sektor- og faggruppestruktur.

Netværkene har ikke egen økonomi. Fællestillidsrepræsentanterne har en ledelsesrolle i relation til netværkene for deres områder. Arbejdsdelingen aftales lokalt.

Netværkenes rolle er at koordinere det lokale FOA-arbejde mellem de lokale tillidsvalgte - herunder at tage stilling til fælles forhold relateret til fælles arbejdsgiver (MED, arbejdsmiljø, repræsentation, mv.)

De lokale netværk serviceres af både afdelingen, og af områdets valgte afdelingsnæstformand, efter konkret aftale med de lokale FTR'er/TR'er.

Arbejdsdelingen mellem sektorerne og afdelingen skal i øvrigt afklares i hvert enkelt tilfælde, men udgangspunktet er at opgaven varetages i områderegi.

Stk. 2. Regler for afdelingens tillidsvalgte.

Politisk Ledelse fastsætter afdelingens procedurer for valg af tillidsvalgte på arbejdspladserne.

§ 12. Seniorarbejdet

Afdelingen etablerer et samlet seniorarbejde, som indgår i FOAs landsdækkende seniorarbejde.

Formålet med afdelingens seniorarbejde, er dels at etablere aktiviteter for afdelingens efterlønsmodtagere, pensionister og førtidspensionister, dels at varetage gruppens særlige krav og behov i relation til diverse beslutningstagere herunder rådgive afdelingen om dette.

Der kan oprettes lokale seniorklubber i de enkelte områder, efter lokale traditioner og behov. Klubberne kan afholde generalforsamlinger eller årsmøde og kan danne en senior-områdebestyrelse.

Koordineringen af seniorarbejdet sker ved afholdelse af fælles møder for bestyrelser og aktivitetsudvalg. Der er mulighed for at holde 1-2 årlige fællesmøder.

Seniorerne vælger i hvert område en repræsentant, som indgår i afdelingens repræsentantskab.

§ 13. Ungdomsarbejdet

Afdelingen støtter op om et samlet ungdomsarbejde, som indgår i FOAs landsdækkende ungdomsarbejde, med samme formål og målgruppe.

§ 14 Forhandlingskompetence

Afdelingen kan overlade det til en sektor, en klub eller tillidsvalgte selv at forhandle og afslutte egne aftaler inden for eget område under ansvar overfor bestyrelsen og de berørte medlemmer.

§ 15. Kompetenceforhold – afdelingens forretningsorden

Afdelingens ledelse arbejder inden for de rammer, som afdelingsrepræsentantskabet angiver.

Kompetenceforholdet mellem politisk ledelse, daglig ledelse, områdebestyrelserne og sektorbestyrelserne fastsættes af afdelingsrepræsentantskabet og beskrives i en forretningsorden.

Forretningsordenen godkendes af afdelingsrepræsentantskabet,

§ 16. Løn og ansættelsesvilkår for politisk valgte

Ansættelsesvilkår for valgte bestemmes af afdelingsrepræsentantskabet, som også fastlægger retningslinjer for eventuelt modregning i honorarer.

Afdelings repræsentantskabet nedsætter et ordinært lønudvalg, som hvert 2. år (lige år) udarbejder en indstilling om Politisk Ledelses løn- og ansættelsesvilkår. Indstillingen behandles af afdelingsrepræsentantskabet.

Lønuvalget sammensættes af formanden samt 2 arbejdspladsrepræsentanter fra hvert område, som vælges på områdegeneralforsamlingen. Lønuvalget betjenes af afdelingens økonomiansvarlige.

§ 17. Diæter og transportgodtgørelse

Afdelingsrepræsentantskabet fastsætter retningslinjer for afdelingens diæt- og rejserefusionspolitik.

§ 18. Afgang

Stk. 1. Fratrædelsesgodtgørelse for lønnede politisk valgte

Afdelingsrepræsentantskabet fastsætter afdelingens regler for fratrædelsesgodtgørelse for lønnede politisk valgte.

Hvis en lønnet politisk valgt ikke kan bestride sit hverv, kan der indgås en aftale mellem pågældende og afdelingsformanden om fratrædelse.

Stk. 2. Dødsfald

Dør en lønnet valgt, vil der tilfalde boet 3 måneders løn.

Stk. 3. Aldersgrænser

Valgte lønnede skal afgang ved udgangen af den måned, hvor folkepensionsalderen indtræder.

Stk. 4. Afgang i utide

Afgår lønnede valgte i utide konstituerer Politisk Ledelse de politiske ansvarsområder til førstkommende repræsentantskabsmøde.

§ 19. Afdelingsregnskabet

Stk. 1. Økonomiansvarlig

Placering af ansvaret for afdelingens økonomi indgår i den almindelige konstituering blandt afdelingens valgte (Politisk ledelse).

Stk. 2. Regnskabsåret

Regnskabsåret følger kalenderåret.

Stk. 3. Regnskabet godkendelse

Afdelingens budget for det kommende år, godkendes på afdelingens repræsentantskabsmøde.

Årsregnskabet fremlægges for afdelingsrepræsentantskabet til godkendelse.

Udviklingen i regnskabet fremlægges i løbet af året for Politisk Ledelse til godkendelse i hvert kvartal.

Stk. 4. Tegningsretten

Tegningsret tilkommer daglig ledelse.

Ved dispositioner udover 100.000 kr. kræves underskrift af 2 i forening.

Bevillinger over 100.000 kr. kræver afdelingsrepræsentantskabets godkendelse.

Desuden kan politisk ledelse tillægge andre – politisk valgte og medarbejdere – en tegningsret.

Køb og salg af fast ejendom

Køb og salg af fast ejendom kræver afdelingsrepræsentantskabets beslutning. Repræsentantskabet kan bemyndige Politisk Ledelse til, at gennemføre eventuelt køb og salg af fast ejendom.

Stk. 5. Pengeinstitut(ter)

Repræsentantskabet beslutter afdelingens pengeinstitut(ter) efter indstilling fra daglig ledelse.

§ 20. Revision

Stk. 1. Valg af bilagskontrollanter

Repræsentantskabet vælger 2 bilagskontrollanter og 2 suppleanter for disse. De valgte kan ikke være medlemmer af afdelingens politiske ledelse .

Valgene gælder for 4 år og foretages forskudt.

Afgår man i en valgperiode, indgår afløseren (uagtet om det er et nyvalg, eller en indsupplering) for den resterende del af perioden. Se fodnote¹

Stk. 2. Revisionens udførelse

Bilagskontrollanterne har til enhver tid ret og 4 x årligt pligt til, uopfordret, at efterse bilag og kassebeholdning.

Revisorerne og bilagskontrollørerne er pligtige til mindst 1 x årligt at foretage uanmeldt kasseeftersyn.

Findes regnskabet eller kassebeholdningen at være i uorden skal dette straks anmeldes til Politisk Ledelse .

Stk. 3. Registreret revision

Afdelingsrepræsentantskabet vælger herudover en statsautoriseret/registreret revisor for 1 år, som har til opgave at revidere afdelingens regnskab mindst 1 x årligt.

§ 21. Afdelingsnedlæggelse, sammenlægning eller ændring mv.

Afdelingen kan kun sammenlægges eller ændres som følge af en repræsentantskabs beslutning med almindeligt flertal.

FOA Sjælland kan sammenlægges eller ændres med almindeligt stemmeflertal, hvis det vedtages på 2 på hinanden følgende afdelingsrepræsentantskabsmøder med mindst 14 og højst 30 dages mellemrum.

Afdelingen kan nedlægges eller melde sig ud af forbundet med 1 års varsel, såfremt et afdelingsrepræsentantskab vedtager dette med 2/3 af de afgivne stemmer, og dette efterfølgende bekræftes af en urafstemning blandt afdelingens medlemmer – ligeledes med 2/3 af de afgivne stemmer.

I tilfælde af afdelingens opløsning/nedlæggelse skal der på det sidste afdelingsrepræsentantskabsmøde tages stilling til, hvordan afdelingens eventuelle formue skal anvendes.

§ 22. Ikrafttræden

Disse love træder i kraft 1. januar 2016.

¹ *Eksempel: Et sektorbestyrelsesmedlem vælger at stoppe efter 2½ år – et halvt år før næste generalforsamling. 1. suppleanten indsuppleres til førstkommende generalforsamling (½ år), hvor der er valg til bestyrelsen for den resterende del af valgperioden (1 år).*

Således vedtaget på stiftende generalforsamling 29. oktober 2015.

Alt, hvad disse love i øvrigt ikke tydeligt foreskriver, må underkastes afdelingsrepræsentantskabets afgørelse under ansvar overfor afdelingsrepræsentantskabet.

Kapitel 6. Overgangsbestemmelser

Nedenstående punkter er såkaldte overgangsbestemmelser, som gælder en række øvrige forhold omkring sammenlægningen, som ikke vedrører afdelingens lovgrundlag.

Overgangsbestemmelserne kan være fravigelse af love i en given periode og andre forhold, som relaterer sig til overgangsperioden, eller perioden fra afdelingens stiftende generalforsamling 29. oktober 2015 til afdelingens ikrafttræden 1. januar 2016.

Perioden fra stiftende generalforsamling til afdelingens start

Følgende bestemmelser gælder i perioden fra 29. oktober til den 31. december 2015. I denne periode gælder de enkelte afdelingers love, med følgende undtagelser:

De 3 afdelingers suverænitet i perioden 29. oktober - 31. december 2015

I ovennævnte periode vil de enkelte afdelinger og dermed afdelingsbestyrelser fortsat være suveræne, men bør disponere ud fra hensyn til sammenlægningen.

Derfor vil de 3 afdelinger i tiden frem til starten af den nye afdeling 1. januar 2016 alene foretage sådanne dispositioner og beslutninger, som er nødvendige af hensyn til den daglige drift, og som ikke påvirker den sammenlagte afdeling, med mindre andet aftales med de øvrige afdelinger. Bl.a. opereres med kvalificeret ansættelsesstop.

Hvis en lønnede politisk valgt fratræder i perioden 29. oktober – 31. december 2015

Hvis en lønnet politisk valgt fratræder i denne periode er det den enkelte afdelings ansvar at finde en passende løsning for året 2015, evt. i samarbejde med de øvrige sammenlægningssafdelinger.

Fra d. 1.1.2016 overgår ansvaret for løsningen til afdelingsrepræsentantskabet.

Politisk ledelses- og fælles afdelingsbestyrelsesmøder i perioden 29. oktober - 31. december 2015

I ovennævnte periode vil der ligeledes blive arbejdet på fællesmøder for de 3 fungerende afdelingsbestyrelser samt møder i politisk ledelse. Mødernes formål er at forberede afdelingens igangsættelse.

Bemyndigelse til de eksisterende afdelingsbestyrelser i perioden 29. oktober – 31. december 2015

I perioden fra sammenlægningssgeneralforsamlingen d. 29. oktober – 31. december 2015 bemyndiges den fælles afdelingsbestyrelse (de 3 eksisterende afdelingsbestyrelser) til, med $\frac{3}{4}$ flertal at træffe beslutninger, som ikke kan afvente det førstkommande, ordinære repræsentantskabsmødet i 2016, og som er nødvendige af hensyn til sammenlægningens gennemførelse.

Hvis én eller flere afdeling(er) ikke tilslutter sig sammenlægningsgrundlaget

Hvis én eller flere afdeling(er) ikke tilslutter sig sammenlægningsgrundlaget, bemyndiges de tilbageværende afdelingsbestyrelser til at videreføre arbejdet med sammenlægningen, frem til en afdelingssammenlægning, på et nyt grundlag.

Databehandlingsaftaler frem mod 1. januar 2016

For at sikre adgang mellem nuværende afdelinger etableres relevante dataudvekslingsaftaler for 2015.

Perioden fra afdelingens start til overgangsperiodens udløb

Disse overgangsbestemmelser vedrører overgangsperioden fra den nye afdeling træder i kraft pr. 1. januar 2016, til overgangsperiodens udløb. Her vil afdelingens love være gældende (se kapitel 5). Følgende overgangsbestemmelser vil ligeledes være gældende:

Afdelingernes aktiviteter, aktiver og passiver

Samtlige 3 sammenlæggende afdelingers aktiviteter, aktiver og passiver overgår til FOA Sjælland pr. 1.1.2016

Skatteforhold omkring afdelingens oprettelse

FOA Sjællands etablering beror på principperne om skattefri sammenlægning.

Overgangsperiodens længde

Overgangsperioden er gældende for perioden 1. januar 2016 - 31. december 2019. Overgangsperioden omfatter:

- Valg af politiske lønnede valgte, der normalt vil foregå på afdelingens repræsentantskab (se kapitel 3)
- Valg af politiske lønnede valgte, der normalt vil foregå på sektorernes generalforsamling (se kapitel 3)
- Valg af politiske lønnede valgte, der normalt vil foregå på områdernes generalforsamling (se kapitel 3)
- Kontingentets harmonisering

Bemyndigelse til Politisk Ledelse

I perioden fra 1. januar 2016 og frem til første ordinære repræsentantskabsmøde i 2016 bemyndiges Politisk Ledelse til, med $\frac{3}{4}$ flertal at træffe beslutninger, som ikke kan afvente førstkomende, ordinære repræsentantskabsmøde i 2016, og som er nødvendige af hensyn til sammenlægningens gennemførelse.

Sammensætning af politisk ledelse i overgangsperioden.

Politisk Ledelse i overgangsperioden består af de lønnede, politisk valgte, som i de 3 sammenlæggende afdelinger har status som lønnede valgte pr. 29.10.2015.

Valgperioden for politisk ledelse i overgangsperioden fra 1. januar 2016-31. december 2019

Da overgangsperioden er fastsat til 4 år, vil første valghandling foregå på områdegeneralforsamlinger, sektorgeneralforsamlinger og afdelingsrepræsentantskabsmødet i 2019.

Dette indebærer, at alle disse fora skal indkaldes og foretage valghandling i følgende rækkefølge:

- 1) Områdegeneralforsamling
- 2) Sektorgeneralforsamling
- 3) Afdelingsrepræsentantskabsmøde

Løn og ansættelsesvilkår for personalet fra 1. januar 2016 - 31. december 2019

Sammenlægningen er omfattet af virksomhedsoverdragelseslovens bestemmelser.

Områdebestemt kontingent og kontingentharmonisering fra 1. januar 2016 - 31. december 2019

En af de 9 styrker handler om konkurrencedygtigt kontingent og kontingentets harmonisering i overgangsperioden.

Da der for nuværende er stor forskel på niveauer i afdelingernes kontingent, skal dette harmoniseres i overgangsperioden, som er fastsat fra 1. januar 2016 -31. december 2019.

Kontingentharmoniseringen påbegyndes pr. 1.1.2016 ved at Område Holbæks medlemmer nedsættes med 5,- pr. måned i kontingent.

Afdelingsrepræsentantskabet har herefter kompetencen til at træffe de konkrete beslutninger om kontingentets harmonisering, til et ens niveau for de tre områder.

Formandskab for henholdsvis Teknik- og Servicesektoren og for Kost- og Servicesektoren på 1. sektorrepræsentantskabsmøde i 2016

For Kost- og Servicesektoren indgår Juttah Larsen som formand.

Hans Pedersen som har været tilknyttet Teknik og Servicesektoren de seneste knap 10 år, flytter i forbindelse med sammenlægningen sektormedlemskab fra pædagogisk sektor til Teknik og Servicesektoren, og den centrale Forbundssektor anmodes om at godkende Hans som fuldgældigt sektormedlem med stemmeret osv. i sektorsystemet.

Han Pedersen konstitueres derefter som sektorformand for Teknik og Servicesektoren i overgangsperioden frem til valgene i 2019

Forhold for lønnede politisk valgte

For de valgte, der overgår til den nye afdeling, kan der indgås eller videreføres aftalte personlige ordninger om f.eks. fratrædelse, seniorordning etc.

Der nedsættes et lønudvalg med 2 repræsentanter fra hver af de tre sammenlæggende afdelingers afdelingsbestyrelser, samt afdelingsformanden. I 2018 vælges repræsentanter til det ordinære lønudvalg, jf. lovene

Inden lønudvalget mødes, har sammenlægningsstyregruppen udarbejdet et forslag til lønudvalgets behandling.

Lønudvalget har kompetence til at udarbejder et forslag til lønniveauer for lønnede politisk valgte, modtagelse / modregning af honorarer for politisk valgte, samt fratrædelsesgodtgørelser og regler herfor.

Lønudvalgets arbejde påbegyndes i 2015 og udvalgets indstilling skal behandles på førstkommende repræsentantskabsmøde i 2016.

Kapitel 7. Forslag til budget for 2016

Noter og forudsætninger

Kontingentindtægter

Medlemstallet d. 16. september 2015 danner grundlag for kontingenstfastsættelsen.

Vi forventer en medlemstilbagegang på 1%, svarende til 75 erhvervsaktive medlemmer, samt 3 efterlønsmodtagere.

En massiv medlemsorganiseringsindsats på FOA's arbejdspladser, samt på skolerne, betyder at vi tør satse på en lavere medlemsnedgang end tidligere.

Kontingentet er fastsat ud fra beslutningen om, at kontingentet skal harmoniseres. FOA Holbæk kontingentsatser er derfor nedsat med kr, 5,00 pr. mdr.

Andre indtægter

AKUT aktivitetsmidler

Indtægten til aktiviteter for TR og AMR er budgetlagt ud fra Rammeaftale og beregningsmodel for perioden 2013-2015.

Der er budgetlagt med en indtægt på administrationsgebyr jf. rammeaftalen. Administrationsgebyret dækker de administrative opgaver der er i forbindelse med afholdelse af møder og kurser for tillidsvalgte.

Elevkontingent

Indtægten er fastsat ud fra indtægten i september 2015. En del af kontingentet går til

medfinansiering af løn til medarbejder der varetager elevarbejdet. Vi forventer at forbruge det budgetlagte beløb. Evt.

uforbrugte midler overføres til elevegenkapital.

Personaleomkostninger

Lønudgiften i 2016 er budgetlagt ud fra Fusionsgrundlaget samt lønomkostningerne i august 2016.

Det betyder at lønnen til Politisk ledelse er justeret.

Lønomkostninger til ansatte er uændret ift. 2015.

Lønningerne er reguleret med 0,46% for 2015, samt 2% i 2016.

D. 1. januar 2016 vil 6 valgte og ansatte være mellem 60 og 64 år. Det betyder at vi kan forvente en større afgang i overgangsperioden. Set i lyset at det kvalificerede ansættelsesstop, vil ledige stillingerne blive vurderet.

Regulering af fratrædelsesgodtgørelse og feriepengeforpligtigelse sker først ved regnskabsaflæggelsen.

Lønrefusionen fra FOA's A-kasse er budgetlagt ud fra udkastet til administrationsaftale.

Stillingsmandsgodtgørelsen er budgetlagt med repræsentation i Arbejdsmarkedsråd, uddannelsesudvalg på skolerne, lønrefusion for underviser, udvalg og sektorrepræsentation, samt kritisk revision i forbundet.

Administrationsudgifter

Udgifterne er budgetlagt ud fra de "gamle" afdelingers budgetter for 2015, samt ifølge udkastet til ny administrationsaftale mellem FOA's A-kasse og FOA afdelingerne.

Der er budgetlagt med besparelse i forhold til anvendelse af extern bistand, dvs. Bogføring, og revisionsudgifter.

Administrationsudgifterne er ikke pristalsreguleret, idet der forventes stordriftsfordele.

Møde og kursusaktiviteter

Omkostninger til kurser, faglige, kulturelle medlemsaktiviteter, lovbestemte møder, efterløns og pensionistklubs aktiviteter mv. er afsat som et samlet beløb ud fra de 3 afdelingers budgetter i 2015

Omkostninger til Regionssamarbejdet fastsættes ud fra de faktiske udgifter, der aftales i det fælles regionale samarbejde

Ejendommens drift

Udgifterne er budgetlagt ud fra omkostningerne for alle ejendommene jf. de "gamle" afdelingers budgetter for 2015. Der budgetlægges med huslejeindtægter fra FOA's A-kasse j.f. aftale. D. 1. januar 2016 falder huslejeindtægten med 9½% i forhold til 2015. Begrundelsen er at husleje priserne siden opstarten af den centrale A-kassestruktur.

Faglige kontingenter

Udgiften til faglige kontingenter er budgetlagt ud fra antal medlemmer tilmeldt i 2014.

Tilskud til diverse organisationer sættes i bero i en periode. Øvrige kontingenter minimeres til det absolut nødvendige.

Afskrivninger

Afskrivninger af inventar, EDB og ejendommene, sker først ved regnskabsaflæggelsen, når nu afskrivningspolitik er afklaret

Finansielle poster

Finansielle udgifter.

Der er budgetlagt med renteudgifter på ejendommene i Kalundborg og i Holbæk.

Finansielle indtægter.

Finansieller indtægter er budgetlagt ud fra forventede renteindtægter på bankkonti og obligationer, samt udbytte på værdipapir

	Budget 2016
Note	
Kontingent	20.342.000
1 Andre indtægter	<u>357.000</u>
Indtægter	<u>20.699.000</u>
2 Personaleudgifter	18.220.000

3	Administrationsudgifter	542.000
4	Møde og kursusaktiviteter	964.000
5	Ejendomsudgifter	335.000
6	Faglige kontingenter	239.000
	Udgifter	20.300.000
	Driftresultet før afskrivninger m.v.	399.000
	Afskrivninger af anlægsaktiver	0
	Driftresultat før finansielle poster	399.000
7	Finansielle poster	3.000
	Resultat før skat	402.000
	Foreningsskat	0
	Årets resultat	402.000

NOTER TIL DRIFTBUDGET

Budget 2016

1	Andre indtægter	
	AKUT aktivitetsmidler	2.915.823
	Forventet forbrug	-2.915.823
	Resultat	0
	Elevkontingent	226.000
	Forventet forbrug	-226.000
	Resultat	0
	Administrationsgebyr, TR	292.000
	Elevarbejde løn	50.000
	Øvrige indtægter	15.000
		357.000
2	Personaleudgifter	
	Lønninger og feriepenge	16.645.000
	Lønsumsafgift, ATP m.v.	1.266.000
	Personaleomkostninger	720.000
	Lønrefusioner FOA's A-kasse	-305.000
	Refusioner, stillingsmandsgodtgørelse	-106.000
		18.220.000
3	Administrationsudgifter	

Kontorartikler, tryksager	90.000
Kontorhold (aviser, licens m.v.)	25.000
Bladhold og faglitteratur	27.000
Annoncer	96.000
Fotokopiering	35.000
Revision og regnskabsmæssig assistance	100.000
Gebyr m.v.	36.000
Porto	145.000
Kalender til medlemmer	90.000
Gaver og repræsentation	52.000
Telefon telefax og bredbånd	101.000
EDB udstyr	24.000
Vedligeholdelse af inventar og småanskaffelser	60.000
PR artikler	55.000
Serviceaftale kontormaskiner	5.000
Øvrige omkostninger	
	<hr/>
	941.000
Refusion FOA's A-kasse	<hr/>
	-399.000
	<hr/>
	542.000

4 Møde omkostninger

Indkøb dagligvarer	323.000
Møder/konferencer	845.000
Regionskonsulent	221.000
	<hr/>
	1.389.000
Refusion møder	<hr/>
	-425.000
	<hr/>
	964.000

NOTER TIL DRIFTBUDGET

Budget 2016

5 Ejendomsudgifter

FOA huse

Ejendomsskat	88.000
El, vand og varme	458.000
Løn ejendomsfunktionær	7.000
Vedligeholdelse	128.000
Forsikringer	68.000
Renholdelse	379.000
Øvrige ejendomsudgifter	<hr/>
	1.128.000
Refusion ejendomsudg. FOA's A-kasse	<hr/>
	-203.000

Lejeindtægter FOA's A-kasse	-533.000
Lønrefusion FOA's A-kasse	-20.000
Øvrige lejeindtægter	-37.000
	<hr/>
	335.000

6 Faglige kontingenter

LO Sektioner/AOF	236.000
Øvrige kontingenter og tilskud	3.000
	<hr/>
	239.000

7 Finansielle poster

Finansielle indtægter

Renter, bankindestående	-48.000
Udbytter værdipapir	-50.000
	<hr/>
	-98.000

Finansielle udgifter

Prioritetsrenter, renter bankkonti	101.000
	<hr/>
	3.000