

Verktøykasse for lokallag, FAP-grupper og kontaktpersoner FAP

Forskerforbundet organiserer medlemmer som har ulike bakgrunn og oppgaver. I hovedsak kan medlemmene deles i 3. De faste vitenskapelige, de midlertidige og de administrative/tekniske. Det er viktig at alle gruppene føler at de blir tatt vare på. FAP har laget en verktøykasse som på mange felt gjelder alle tre kategoriene, men som også har momenter som viser hvordan man kan ta vare på de administrative/tekniske ved institusjonen.

Momentene er sortert slik at man finner tips for arbeid i lokallag under lokallag, tips for FAP-grupper og tips for kontaktpersoner for FAP* under tilsvarende overskrift.

*FAP – er beskrevet bakerst i dokumentet.

LOKALLAG i Forskerforbundet

Saker som bør stå på den årlige aktivitetsplanen for lokallaget:

- *Rekruttering,*
Sende ut generell FF- brosjyremateriell og brosjyre som er tilpasset den ansattes tilsetningskategori med ett noen blir ansatt. Det er egne brosjyrer for Adm/tekn, stipendiater i tillegg til de generelle. Kontakt FF- sekretariat for å få disse, eller sjekk med UiO hvordan de har tilpasset brosjyrene til sin virksomhet.
- *Sammensetning av lokallagsstyre/valg*
Sørg for at midlertidige og Adm/teknisk er representert i lokallagsstyret
- *Motivør til aktivitet blant medlemmene*
Be de 3 grupperingene om å arrangere noen møtepunkter innenfor sin kategori, bruk deres erfaringer og innspill i strategisk fagforeningsarbeid
Sett av midler til dette i budsjettet. (Eks. FAP på fjorden, som en årlig tur ved UiO)
Husk også at felles aktivitet med sosialisering er viktig.
- *Opprette undergrupper under lokallag (kan være aktuelt ved store arbeidsplasser)*
FAP-gruppe og gruppe for midlertidige er eksempler på dette, driften av disse må skje gjennom lokallagets budsjett. Gruppene kan brukes til å komme med innspill til høringer, lokale lønnsforhandlinger, tilsetningsprosesser og andre oppgaver som dukker opp.
- *Personalpolitikk – strategiske dokumenter som lokallaget må sørge for at arbeidsgiver formulerer på en god måte*
Eksempler:
 - Særavtale for vitenskapelige, i forhold til fleksibel arbeidstid, overtid og lignende
 - Særavtale for bruk av lønnstrinn B i forbindelse med ekstraoppgaver for alle typer ansatte
 - Særavtale for betaling av valgte lederverv for alle ansatte
 - Særavtale for godgjøring av tillitsvalgte, frikjøp osv.
 - Avtale for gjennomføringsrutiner for lokale lønnsforhandlinger, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.8 osv
 - Avtale om utforming og bruk av søknadsskjema for lønnsforhandlinger. Viktig at det er eget skjema for adm/tekn – slik at det er tilpasset søkerens oppgaver. Skjema må være tilpasset ordlyd i institusjonens personalpolitikk og strategiske dokumenter

- Avtale om rutiner i forhold til medbestemmelse utlysningstekster og lønns plassering av nyansatte
- Jevnlig gjennomgang av institusjonens personalpolitikk, se etter at det er tydelig beskrevet hva som arbeidsgiver mener skal ligge til grunn for lønnsopptrykk, det skal være beskrevet hvordan man ivaretar kompetanseutvikling og karriereplaner for alle kategorier.
- Jevnlig gjennomgang av institusjonens opplegg for bruk av alle typer stillingskategorier
- Medarbeidersamtaleopplegg, arbeide for at karriere / kompetanseutvikling er en naturlig del av dette

Ta kontakt med FF-sekretariatet for å få eksempler på gode avtaler og formuleringer.

- *Lokale lønnsforhandlinger*

- Hold møter med medlemmene, tidlig i prosessen:
 - Fortell om forhandlingsprosessen og hvordan den enkelte skal argumentere i sin søknad
 - Oppmuntre til å be om lønnsamtale med nærmeste leder. Gi eksempler på hva som kan tas opp i disse samtalene
 - Fortell hvordan lokallaget gir tilbakemelding til medlemmene etter at forhandlingene er avsluttet og protokollen er signert.
- Legg ut generell informasjon på hjemmesiden
- Bruk styrets medlemmer i forhandlingene. Ved store enheter kan man dele på oppgavene. Her kan FAP-grupper og grupper for midlertidige tilsatt gjøre en jobb i det innledende, forberedende arbeidet. Dersom ønsket kan de være med som observatører videre i prosessen.

- *Tilsettingsprosesser og bemanning av utvalg*

- Skaff en oversikt over de utvalg og verv som FF-lokalt skal bemanne
- Bruk alle kategorier ansatte i de utvalg som skal bemannes
- Sørg for at personene som oppnevnes får opplæring. Spesielt viktig for tilsettingsutvalg. Reklamer for kurstilbud i FF-sentralt eller arranger egne seminarer med juristene fra FF-sentralt.

FAP-grupper

Ved avdelinger av en viss størrelse kan det være naturlig og formålstjenlig å opprette egne FAP-grupper.

FAP-gruppen er en gruppe som kan samle alle ADM/Tekn i FF-lokalt. Gruppen organiseres under lokallaget og det er naturlig at adm/tekn representant i lokallaget er bindeleddet.

FAP-gruppens målsetting og oppgaver:

- Bidra med rekrutteringstiltak for adm/tekn til FF, ved å lage egen gave/brosjyre og lignende som sendes ut til nye.

- Organisere sosiale sammenkoster, med faglig innhold. Oppsummering og erfaringer overleveres lokallaget. (Her kan man komme med innspill i forhold til kompetanseutvikling, bruk av stillingskategorier, tilsettingsprosedyrer, overtid og masse annet)
- Ta initiativet til felles seminarer for alle kategorier, brobygging mellom de ulike kategoriene i FF er meget viktig
- Husk at det må søkes lokallag om midler. ADM/tekn betaler kontingent, så man kan argumentere for at noe kan holdes av til bruk for den enkelte kategori.
- Gi tilbakemelding og oppsummering fra samlinger og problemstillinger til FAP-nasjonalt, via FAP-kontaktpersoner lokalt til styret i FAP.

FAP-kontakter

FAP-kontaktene inviteres til FAP-seminarer, det søkes normalt om OU midler både høst og vår, slik at det vil være 2 seminarer hvert år. OU-midler dekker da reise, opphold og seminar.

Seminarene tar for seg aktuelle tema for adm/tekniske medlemmer. Fra lønn, karriereutvikling, arbeidsvilkår, hverdagsproblematikk, stadig nye systemer og ordninger i akademia osv. Noen seminar er som workshops andre har innleide foredragsholdere. Dette er en flott anledning til å snakke med likesinnede, skape nettverk, lære av andres erfaringer og høre om nye saker som opptar arbeidstager og arbeidsgiver.

FAP-kontakts oppgaver

- Videreformidle informasjon fra FAP til FAP-ere ved egen institusjon
- Delta eller sende stedfortreder på seminarer
- Være et bindeledd for adm/tekn opp mot lokallag, enten ved å delta i styret eller ha kontakt med adm/tekn medlem i lokallagstyret
- Gi tilbakemelding til FAP-sentralt når det er spørsmål/ høringer som de sender ut
- Gi FAP tilbakemelding dersom det er generelle problemstillinger eller annet de mener FAP kan bringe videre til seminarer eller til FF-sentralt. (Husk at lokallaget alltid er adressat på konflikter, lønnsaker og andre saker)

Hva er FAP

FAP er en av flere fagpolitiske foreninger i Forskerforbundet. Gjennom sin virksomhet ønsker FAP å bidra til å gi deg som medlem den best mulige lønns- og karrieremessige uttelling for den kompetansen du har og den innsatsen du gjør - vår rolle er å tale din sak.

- Vi har som formål å bidra aktivt til Forskerforbundets politikk, med utgangspunkt i de teknisk-administrative medlemmenes interesser
- Vi er høringsinstans i alle saker som berører teknisk-administrativ gruppe og kommer løpende med innspill og råd på gruppens vegne overfor Forskerforbundets sekretariat
- FAP arrangerer jevnlig seminarer for sine medlemmer, her kan deltakerne - bli kjent med kolleger ved andre universiteter og høgskoler

- diskutere sektorrelevante temaer
- utveksle erfaringer og knytte kontakter med likesinnede
- Vi skal stimulere til fagpolitisk aktivitet og engasjement blant administrativt personale i hele landet, gjennom å arrangere konferanser som tar opp relevante fagpolitiske temaer i universitets- og høyskolesektoren
- FAP har kontaktpersoner ved alle større institusjoner hvor Forskerforbundet har medlemmer. Det blir arrangert egne møter for dette nettverket

FAP har en egen tilleggskontigent som går til å drifte styrearbeidet, de høringsuttalelser som styret skriver, tid til å delta på landsråd, og andre møter og sektorseminar arrangert av FF-sentralt. Ved å være med i FAP får man en stemme gjennom lokallaget og en stemme gjennom FAP!

Alle høringsuttalelser legges på vår hjemmeside.

<http://forskerforbundet.no/Organisasjon/Foreninger/FAP/>

Organisasjon som dekkes av den vanlige kontigent

Hovedstyret

Sekretariat

Lokallagene

Utover dette er det 12 fagpolitiske foreninger hvor FAP (Forening for administrativt og teknisk personale) de fleste av disse har tilleggskontigent. Foreningene skal evalueres i 2011.

<http://www.forskerforbundet.no/Organisasjon/Foreninger/>

Innmelding til FAP gjøres ved å ende et ønske om medlemskap til post@forskerforbundet.no