

Klubbhåndboka

A photograph of three women standing outdoors in front of a modern building with large windows. The woman on the left is wearing a dark jacket and blue jeans. The woman in the middle is wearing a light blue denim jacket over a black top and black pants. The woman on the right is wearing a white, textured, fuzzy jacket over a black top and black pants. They are all smiling and looking towards the camera.

Verktøy for nye tillitsvalgte

Fellesorganisasjonen (FO) er fagforeningen og profesjonsforbundet for barnevernspedagoger, sosionomer, vernepleiere og velferdsvitere. [Les mer på fo.no](https://fo.no)





Nyvalgt? Har du nettopp blitt valgt som tillitsvalgt i FO? Eller har noen spurt om du vil ta på deg et slikt verv?

Da er spørsmålene ofte mange. Denne håndboka svarer på noen av de mange spørsmålene du som nyvalgt tillitsvalgt kan ha. Den gir ikke svar på alt, men vi er sikker på at du vil få svar på noe.

Håndboka er også tilgjengelig på fo.no, og er ment som et verktøy for deg som tillitsvalgt i FO. Det er lagt inn egne notatsider slik at du kan gjøre notater ved behov.

Ingen forventer at en nylig valgt tillitsvalgt fra første stund skal håndtere alle de oppgavene vi er innom her i håndboka. Den viktigste funksjonen du har som fersk tillitsvalgt er å være kontaktperson for medlemmene på din arbeidsplass og i klubben. Du må kunne fange opp saker eller problemstillinger som du enten kan hjelpe til å løse, eller videreformidle til hovedtillitsvalgt eller FOs fylkesavdeling.

De som svarer aller best på alle spørsmål du måtte ha i rollen som tillitsvalgt, er de som jobber i din fylkesavdeling. FO er organisert i avdelinger som dekker opp fylkene i hele landet. Alle avdelingene har én eller flere tillitsvalgte på heltid og eget kontor. Navn, telefonnummer og e-post finner du på våre nettsider fo.no.

Hjelp og støtte til klubbtiltillitsvalgte er en av de helt sentrale oppgavene til FOs avdelinger, så ikke nøl med å ta kontakt!

Håndboka er delt inn i fire deler. I hver del svarer vi på de mest vanlige spørsmål og problemstillinger du som tillitsvalgt kan ha.

De fire delene er:

- Del 1 – Klubben**
- Del 2 – Lønn og forhandlinger**
- Del 3 – Samarbeid og rettigheter**
- Del 4 – Medlemmet og medlemshenvendelser**

Innhold

Side		Side	
	Del 1 – Klubben		Del 3 – Samarbeid og rettigheter
7	Hva er en FO-klubb?	25	Hvordan samarbeide med arbeidsgiver?
8	Hvilket tariffområde tilhører min klubb? Hvem er vår arbeidsgiver?		Del 4 – Medlemmet og medlemshenvendelser
10	Hva er en hovedtillitsvalgt? Hva er en plasstillitsvalgt?	29	Hvordan håndtere en medlemshenvendelse?
11	Hvordan drives en klubb?	30	Hvordan håndteres en personalsak?
12	Hvordan henger klubben sammen med FOs fylkesavdeling?	32	Hvordan verve medlemmer?
13	Hva er den klubbtiltitsvalgtes viktigste verktøy?	33	Hvilket forhold har FO til andre fagforeninger på arbeidsplassen?
14	Hva er den tillitsvalgtes viktigste oppgaver?		
15	Hvilke rettigheter og plikter gjelder for tillitsvalgte?		
	Del 2 – Lønn og forhandlinger		
19	Hvordan foregår lønnsforhandlinger og hva er lokale forhandlinger?		
22	Hva er en særavtale og hvordan forhandles den?		

Del 1

Klubben

Hva er en FO-klubb?

FO-klubben er FOs lokale ledd hos den enkelte arbeidsgiver. FO-medlemmer som bor i samme by kan dermed godt tilhøre forskjellige klubber. Jobber man i et av helseforetakene tilhører man klubben der. Jobber man i Bufetat tilhører man klubben der. De kommuneansatte har sin FO-klubb. Årsaken til at FO-klubbene er organisert etter hvilken arbeidsgiver man har, er at de lover og avtaler som regulerer forholdet på arbeidsplassen kan være forskjellig fra arbeidsgiver til arbeidsgiver. Vi sier at man tilhører ulike tariffområder.

Noen av FO-klubbene er store. En klubb i en bykommune som Bergen, Stavanger og Trondheim kan bestå av mange hundre medlemmer som jobber på ulike kontorer eller arbeidsplasser i kommunen. Felles for medlemmene er imidlertid at de har samme kommune som arbeidsgiver.

Noen av FO-klubbene er små. I en privat barnevernsinstitusjon er det gjerne bare 4-5 medlemmer i klubben, og i en liten kommune kan det også være få FOere. Uansett størrelse på FO-klubben, vil den være et viktig fellesskap for medlemmene, og ditt verv som tillitsvalgt har stor betydning.

Hverdagen til en tillitsvalgt i FO-klubben vil derfor variere fra sted til sted. Felles for alle klubbtiltillitsvalgte er imidlertid at de er valgt for å representere sine FO-kolleger overfor arbeidsgiver.

Hvilket tariffområde tilhører min klubb? Hvem er vår arbeidsgiver?

Mange tariffområder

FOs medlemmer jobber på mange ulike felt og hos ulike arbeidsgivere. Hvilken arbeidsgiver man har vil definere hvilket tariffområde man tilhører. De ulike tariffområdene har nemlig sine egne tariffavtaler. Det betyr at det kan være ulike arbeidsvilkår avhengig av hvor man jobber.

De viktigste tariffområdene hvor FO har medlemmer er: ¹

KS-området – kommunen eller fylkeskommunen er arbeidsgiver. Dette gjelder for eksempel FOere i det kommunale NAV, kommunal barneverntjeneste og botiltak for mennesker med utviklingshemming. FO har ca. 14 000 medlemmer her, så dette er vårt største tariffområde.

Oslo Kommune – har egen tariffavtale, og alle FO-medlemmer ansatt i Oslo Kommune hører hjemme her. Omtrent 1650 medlemmer har Oslo Kommune som sin arbeidsgiver.

Staten – betyr at staten er arbeidsgiver. Dette gjelder for eksempel FOere i Bufetat, høyskolene, fylkesmannen, kriminalomsorgen og statlig NAV. FO har ca. 2350 medlemmer i staten.

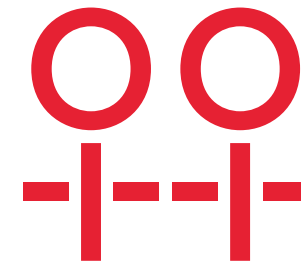
Spekter – selvstendige virksomheter innenfor offentlig sektor er arbeidsgivere. Dette gjelder blant annet alle helseforetakene og dermed FOere i sykehus og for eksempel poliklinikker. Også noen private virksomheter innen helse og sosialområdet er organisert i Spekter. FO har rundt 2600 medlemmer til sammen i dette tariffområdet.

Virke HUK-området – har stort sett private ideelle organisasjoner eller stiftelser som arbeidsgivere. De driver for eksempel institusjoner innenfor barnevern, rusomsorg, eller tjenestetilbud til mennesker med utviklingshemming. Dette omfatter ca. 1100 FOere.

NHO-området – har private virksomheter som arbeidsgiver. Dette kan være både store konserner med mange virksomheter over hele landet, men også mindre enkeltstående virksomheter. FO har omtrent 800 medlemmer her.

¹ Tall fra 2019

Fordi KS-området er FOs største område, vil henvisningene til avtaler og bestemmelser i denne håndboka gjelde for KS-området. De andre tariffområdene har tilsvarende bestemmelser i sine avtaler. Disse avtalene finner du på fo.no. FO arrangerer jevnlig tillitsvalgtsoplæring innenfor de ulike tariffområdene.



Som klubbtiltillitsvalgt i FO må du være sikker på hvem som er din arbeidsgiver – og dermed hvilket tariffområde du tilhører.

Hva er en hovedtillitsvalgt? Hva er en plasstillitsvalgt?

Den tillitsvalgte som er valgt for å representere medlemmene overfor arbeidsgiver kaller vi hovedtillitsvalgt. Den hovedtillitsvalgte har både rettigheter og plikter gjennom hovedavtalen. En hovedtillitsvalgt har rett til fri fra ordinært arbeid for å utføre sitt verv. Det kan også være behov for helt eller delvis frikjøpt tid til tillitsvalgtarbeid, alt etter hvor mange medlemmer klubben har. I noen av FOs største klubber har hovedtillitsvalgt rett til fullt frikjøp for å ivareta vervet. Bestemmelsene som regulerer dette er omtalt andre steder i håndboka, men vi understreker her at en forutsetning for å få tjenestefri som hovedtillitsvalgt, er at man melder fra til arbeidsgiver hvem som er hovedtillitsvalgt til enhver tid.

I en stor klubb vil den hovedtillitsvalgte ofte ha ansvar for FOene på en rekke ulike arbeidsplasser, kontorer og virksomheter. I større kommuner eller andre virksomheter velges det også gjerne plasstillitsvalgte, det vil si tillitsvalgte som tar seg av oppgavene på det enkelte kontor eller det enkelte tjenestested. Plasstillitsvalgte har også rettigheter og plikter gjennom hovedavtalen, og må også opplyse sin arbeidsgiver om at de er valgt. Den hovedtillitsvalgtes oppgave er å koordinere arbeidet mellom de ulike tillitsvalgte, og FO-klubben som helhet.

Hvordan drives en klubb?

For en hovedtillitsvalgt kan arbeidet bli ensomt dersom man ikke klarer å sette de plasstillitsvalgte eller flere av medlemmene i sving med FO-arbeid. Ved å danne et klubbstyre vil man som hovedtillitsvalgt ha et forum å drøfte de fleste sakene man jobber med. I små kommuner vil klubbstyret vanligvis bestå av tillitsvalgte fra flere arbeidsplasser. I større kommuner kan det være mer hensiktsmessig med representasjon for hvert tjenesteområde, f.eks. NAV, barnevern, tjenester til mennesker med utviklingshemming mv.

Hvis man har så mange medlemmer at man også har plasstillitsvalgte, bør disse sitte i styret. Det er ikke nødvendigvis den hovedtillitsvalgte som skal være klubbleder, men om disse vervene deles er det viktig å skille mellom det å være valgt overfor arbeidsgiver (hovedtillitsvalgt eller vanlig tillitsvalgt med rettigheter etter hovedavtalen) og det å være valgt etter FOs vedtekter (organisasjonstillitsvalgt uten slike rettigheter).

Styret i klubben skal velges av medlemmene på klubbens årsmøte. Mer om innkalling og dagsorden til årsmøte, finnes i FOs vedtekter. Klubbstyret skal føre referat fra sine møter og eventuelle medlemsmøter.

Noen av klubbstyrets oppgaver:

- Være et diskusjonsforum for hovedtillitsvalgt.
- Delta i det praktiske arbeidet i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger. For eksempel arbeid med å sende ut kravskjemaer, arrangere medlemsmøter, diskutere prioriteringer osv.
- Drøfte aktuelle saker som berører medlemmenes arbeidsforhold, for eksempel omorganiseringer, budsjett eller bemanning osv.
- Arrangere medlemsmøter for alle eller deler av medlemmene, for eksempel eget møte for barnevern, skole, NAV mv. Det er ofte lettest å få folk til å stille på tema som har direkte relevans til deres egen jobbsituasjon.

I mange sammenhenger kan det være fornuftig at klubben har egen økonomi. Klubbene kan kontakte sin avdeling for å finne ut av hvordan man kan få økonomisk støtte til klubben. Mer om hvordan en klubb drives finner du også i FOs vedtekter.

Hvordan henger klubben sammen med FOs fylkesavdeling?

FO har avdelinger i alle fylker. FO-klubbene velger representanter til fylkets representantskap. Dette representantskapet er det høyeste organet i fylkesavdelingen mellom årsmøtene. Det er normalt at det er de klubbtiltillitsvalgte som velges til dette representantskapet.

Hvert andre år holder fylkesavdelingen årsmøte. Det er medlemmer av representantskapet som møter på årsmøtet med stemmerett. Andre medlemmer kan også møte, men da uten stemmerett. Årsmøtet velger et fylkesavdelingsstyre som er den daglige ledelsen for fylkesavdelingen.

I hver fylkesavdeling sitter det en eller flere tillitsvalgte på heltid. Disse FO-tillitsvalgte kalles *organisasjonstillitsvalgte*. I motsetning til de klubbtiltillitsvalgte har de ingen rettigheter eller plikter gjennom hovedavtalen.

En av de viktigste oppgavene til de ulike organisasjonstillitsvalgte i avdelingen er å veilede deg som klubbtiltillitsvalgt. De er ofte erfarne FOere som kan svare på de vanligste spørsmålene og veilede i de aller fleste sakene du vil stå overfor som klubbtiltillitsvalgt. Det er derfor helt normalt for en klubbtiltillitsvalgt å ha jevnlig kontakt med sine fylkessekretærer eller andre i fylkesavdelingen. Ikke vær redd for å ta kontakt med dem!

Hva er den klubbtiltillitsvalgtes viktigste verktøy?

Tre sentrale verktøy

Hovedavtalen, tariffavtalen, samt lover og forskrifter er sentrale verktøy for deg som klubbtiltillitsvalgt. Lover som arbeidsmiljøloven, ferieloven med flere, inneholder bestemmelser som alle arbeidsgivere og arbeidstakere skal følge. Hovedavtalene inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene, og regulerer hvordan det praktiske samarbeidet på arbeidsplassen skal foregå. Tariffavtalene inneholder bestemmelser blant annet om lønnsforhold, arbeidstid og andre arbeidsvilkår for ansatte. Mens lovene er like for alle arbeidstakere, er det forskjeller mellom avtalene fra arbeidsgiver til arbeidsgiver.

Som klubbtiltillitsvalgt vil du i tillegg ha nytte av følgende:

- Reglement for arbeidsstedet, for eksempel personalreglement, permisjonsreglement, lønnspolitiske planer, lokale særavtaler eller lignende.
- Kommunens/arbeidsgivers organisasjonskart, ev. oversikt over arbeidsstedets organisering.
- Sentralt inngåtte særavtaler.
- E-postadresseliste til dine medlemmer.
- Medlemsliste som inneholder medlemmets arbeidssted, stillingskode, stillingsbenevnelse, ansiennitet, videreutdanning, lønns plassering, samt om det er inngått spesielle avtaler rundt enkeltmedlemmer knyttet til lønn, arbeidstid eller annet.
- Oversikt over de andre FO-tillitsvalgte i klubben.
- Oversikt over kontaktinformasjon til tillitsvalgte i din fylkesavdeling.
- Oversikt over de mest sentrale kontaktpersoner hos arbeidsgiver, for eksempel personal- eller HR-sjef, andre aktuelle personer i HR-avdeling og ledere for steder/virksomheter der det er FO-medlemmer.
- Kjennskap til FOs Prinsippprogram og vedtekter.

Hva er den tillitsvalgtes viktigste oppgaver?

Den tillitsvalgte skal ivareta medlemmenes interesser overfor arbeidsgiver:

- Delta på de informasjons- og drøftingsmøter arbeidsgiver innkaller til.
- Gi uttalelser ved ansettelse eller delta i ansettelsesutvalg der dette er aktuelt.
- Ivareta medlemmer ved konflikter på arbeidsplassen.
- Forhandle om lønn og andre forhold.
- Ivareta medlemmer ved personalsaker.
- Påse at medlemmene har de lønns- og arbeidsforhold som er avtalt i tariffavtale og andre aktuelle avtaler.

Overfor medlemmene:

- Spre relevant informasjon til medlemmene.
- Verving av nye medlemmer.

E-post er i de fleste tilfelle den mest effektive måten å gjøre dette på. Som tillitsvalgt har du tilgang til dine medlemmers kontaktinformasjon via «tillitsvalgtsverktøyet». Dette finner du når du logger inn på «MIN SIDE» på fo.no. Dersom du har problemer med å logge inn kan du kontakte din fylkesavdeling.

Ingen forventer at en nyvalgt klubbtiltillitsvalgt fra første stund skal håndtere alle disse oppgavene. Den viktigste funksjonen du har som tillitsvalgt er å være kontaktperson for medlemmene på din arbeidsplass, og kunne løse saker og spørsmål videre til hovedtillitsvalgt eller FOs fylkesavdeling ved behov.

Hvilke rettigheter og plikter gjelder for tillitsvalgte?

På alle tariffområder har vi en hovedavtale. Dersom du ikke har din hovedavtale tilgjengelig kan den lastes ned fra fo.no. Hovedavtalen inneholder retningslinjer og regler for samspillet mellom arbeidsgiver, fagforeninger og tillitsvalgte. Det er hovedavtalen som gir oss rett til å oppnevne tillitsvalgte på de ulike arbeidsplassene. Den angir hvilke rettigheter og plikter de tillitsvalgte og arbeidsgiver har overfor hverandre.

Informasjon om tillitsvalgtes rettigheter og plikter finner du for eksempel i hovedavtalen for KS-området i del B § 3. De andre tariffområdene har egne hovedavtaler med tilsvarende bestemmelser. Her finner du også hvilke rettigheter og plikter arbeidsgiver har overfor deg som tillitsvalgt. Det er her det står at det kun er den tillitsvalgte som har rett til å forhandle på vegne av medlemmene. Andre rettigheter som blir omhandlet i hovedavtalen er permisjonsrettigheter og tillitsvalgtes rett til fri fra ordinært arbeid.

For å ha rettigheter og plikter som tillitsvalgt er det avgjørende at arbeidsgiver har mottatt skriftlig melding om hvem som representerer FO som tillitsvalgt. FO har rett på en hovedtillitsvalgt i hver kommune/virksomhet. Vi kan også ha rett på andre tillitsvalgte i tillegg, såkalte plasstillitsvalgte. Dette er avhengig av antall medlemmer og kommunens eller virksomhetens organisering.

Fri fra ordinært arbeid

Den gjennomgående hovedregel er at man skal få nødvendig fri for å kunne utføre vervet som tillitsvalgt. Mer om dette finner du i den hovedavtalen som gjelder for ditt tariffområde.

Skolering

FO gjennomfører jevnlig skolering av tillitsvalgte. Disse kursene annonseres i fagbladene og på FOs nettsider. Det blir også sendt ut invitasjon på e-post. Vi anbefaler å delta på disse. Her vil du også treffe andre tillitsvalgte og ha mulighet til å bygge nettverk. Hovedavtalen gir tillitsvalgte rett til permisjon for å delta på skolering i regi av eget forbund. Sjekk den hovedavtalen som gjelder for deg.

Fadderordning

FO har mange tillitsvalgte som har vært aktive i vervene over lang tid og har mye erfaring. Det kan være en idé å etablere en fadderordning for å få erfaringer, kunnskap og en å diskutere saker med. Fylkessekretæren eller andre tillitsvalgte i avdelingen kan også være en slik person.



Del 2

Lønn og forhandlinger

Hvordan foregår lønnsforhandlinger og hva er lokale forhandlinger?

Når vi diskuterer spørsmålet om lønnsforhandlinger er det helt avgjørende at den enkelte klubb og tillitsvalgte er klar over hvilket tariffområde de tilhører, og hvilken tariffavtale som gjelder.

Teksten i denne delen henviser til det som gjelder for KS-området. De andre tariffområdene har stort sett tilsvarende bestemmelser. Er du tillitsvalgt i andre tariffområder enn KS-området, må du gjøre deg kjent med bestemmelsene som gjelder for din klubb og dine medlemmer.

Alle tariffområder skiller mellom sentrale og lokale lønnsforhandlinger. De *sentrale* forhandlingene tar FO sentralt seg av. De finner sted i forbindelse med tariffoppgjørene. Som klubbtiltillitsvalgt er det de *lokale* forhandlingene som er din oppgave. Slike lokale lønnsforhandlinger er en av de sentrale aktivitetene for en klubb. Det er derfor viktig at FO har et fungerende tillitsvalgtapparat ute i virksomhetene. Også på dette området kan du som klubbtiltillitsvalgt spørre FOs fylkesavdeling om hjelp og råd.

Hvor står det om lokale forhandlinger?

De ulike hjemlene for lokale lønnsforhandlinger i KS-området finnes i hovedtariffavtalen, kapittel 3, 4 og 5. Det er fire ulike typer lokale forhandlinger i KS-området:

Forhandlinger med sentralt avsatte midler/"pott"

Disse forhandlingene er en følge av tariffoppgjørene mellom partene sentralt. Det er de som bestemmer *om*, og i tilfelle *når*, det skal holdes lokale forhandlinger, hvor stor "potten" er, når virkningstidspunktet skal være og eventuelle føringer for forhandlingene lokalt. Dette står det om i hovedtariffavtalens kap. 4.2.1.

Blir man ikke enig i de lokale forhandlingene, kan man gå til brudd. Vi anbefaler at man alltid rådfører seg med fylkesavdelingen før man bryter. Ved brudd må man sørge for å føre i protokollen arbeidsgivers siste tilbud og FOs siste krav. Hver av partene kan bringe tvisten inn for organisatorisk behandling mellom FO sentralt og KS sentralt. Avtaleverket har nærmere regler for hvordan slike brudd håndteres.

Lokale forhandlinger på særskilte grunnlag

Tillitsvalgte kan uavhengig av de andre forhandlingene kreve lokale forhandlinger dersom:

- Det er foretatt betydelige organisatoriske og/eller bemanningsmessige endringer.
- Det er skjedd betydelige endringer i en stillings arbeids- og ansvarsområde.
- En stillings arbeids- og ansvarsområde er endret som følge av at arbeidstakeren i stillingen har fullført kompetanssegivende etter-/videreutdanning.
- Det er spesielle problemer med å rekruttere eller beholde kvalifiserte arbeidstakere.
- Arbeidstaker har gjennomført relevant etter-/videreutdanning.

Hjemlene for slike forhandlinger finnes i hovedtariffavtalens Kap 4, pkt. 4.2.

Lokale forhandlinger for ledere i KS-området

For ledere som er omfattet av kapittel 3 i hovedtariffavtalen skjer lønnsreguleringen lokalt gjennom årlige lokale forhandlinger. Det er tre ulike bestemmelser i avtalen som regulerer dette. Den ene gjelder for øverste ledelse i kommunen, det vil si rådmannen og dennes nærmeste stab. De to andre gjelder ledere som har delegert budsjett, økonomi og/eller personalansvar.

Kapittel 5-forhandlinger

Noen få av FOs medlemmer i KS-området er plassert i kapittel 5. Disse får også regulert sin lønn gjennom lokale forhandlinger.

Det er viktig at klubben har oversikt over om medlemmene de har i kapittel 3 og kapittel 5. Felles for disse medlemmene er at de ikke omfattes av de sentrale lønnsforhandlingene, men at det årlig skal føres egne lokale lønnsforhandlinger for dem.

Det er viktig å være klar over hvilke tvistebestemmelser som gjelder for de ulike forhandlingene. Disse fremgår av hovedtariffavtalen.

Hva er en særavtale og hvordan forhandles den?

Hvis det er behov for avtaler med arbeidsgiver angående lokale forhold, som ikke er regulert av sentrale tariffavtaler (eller hvis sentral tariffavtale gir hjemmel for det), kan man kreve lokal særavtale. Dette er hjemlet i hovedavtalens Del A § 4-5. Arbeidsgiver er forpliktet til å svare på henvendelser om opprettelse av særavtale innen to uker, samt gjøre rede for når det kan bli forhandlinger.

Det er gunstig å ha "innledende møter" om en sak, for sakte å kunne finne veien sammen. I disse innledende samtalene vil det som oftest være personal- eller HR-avdelingen man samarbeider med. Kanskje kan man komme ganske langt til enighet, men blir stående igjen med noen uenighetspunkter.

Når de formelle forhandlingene finner sted er det med kommunens forhandlingsutvalg. Ved enighet skrives det protokoll med avtalen, hva man har blitt enige om, hvem avtalen gjelder for, varighet mv. Blir man ikke enige, kan man bringe tvisten inn for en lokal nemnd. Det står mer om dette i hovedavtalens Del A § 6-2.



Del 3

Samarbeid og rettigheter

Hvordan samarbeide med arbeidsgiver?

Gode samarbeidsrutiner trenger gjerne noe tid for å feste seg. Arbeidsgiver har de fleste steder innarbeidet faste rutiner for informasjon og drøftinger med tillitsvalgte. Det er viktig å delta på slike møter både for å kunne påvirke, men også for å få informasjon. Egne forberedelsesmøter med plasstillitsvalgte eller tillitsvalgte fra andre forbund bør tilstrebes. Deltakelse og aktivitet i slike møter bidrar til et godt samarbeid mellom deg som tillitsvalgt og arbeidsgiver.

Ellers dannes grunnlaget for det gode samarbeidet på prinsipper som er vel kjent for FOere. Blant annet:

- Åpenhet og ærlighet.
- Gjensidig respekt selv om man er uenige.
- At man lytter, men ikke lar seg dupere.
- Tydelighet i kommunikasjonen.
- At man er synlig på de arenaer det forventes at man deltar.
- Å utfordre motparten med relevante spørsmål er bedre enn utskjelling.
- Saker søkes løst på lavest mulig nivå.
- Å møtes ansikt til ansikt er bedre enn telefonkontakt, e-post eller brevveksling i mange saker.



Alle saker bør løses på lavest mulig nivå.



Hvordan håndtere en medlems-henvendelse?

Ved siden av lønnsforhandlinger er hjelp til det enkelte medlem kanskje den mest vanlige forventningen som stilles til deg som tillitsvalgt. Når et medlem henvender seg for å få hjelp er det viktig at du helt fra starten klarer å få med de viktigste momentene: Navn, telefonnummer, arbeidssted og hva problemet er.

Finn ut om medlemmet kun har behov for råd og veiledning for deretter å kunne jobbe videre med problemstillingen selv, eller om det er en sak du som tillitsvalgt må gå mer inn i. Har du kunnskap og kompetanse til å ta deg av saken selv, eller bør du rådføre deg med din fylkesavdeling allerede nå? Har du all nødvendig informasjon eller må du ha mer? Får du tillatelse til å snakke med noen hos arbeidsgiver for å hente informasjon? Er det en sak som krever at du fra første stund opptrer skriftlig, eller kan problemet løses muntlig?

For å holde oversikt over saker er det lurt å skrive fortløpende notater om saken fra første henvendelse. Husk at alle opplysningene du får i personalsaker er konfidensielle og må behandles deretter.

Du må også finne ut:

- Er dette et praktisk problem, eller er det noe som er eller kan bli en personalsak?
- Gjelder det praktiske ting (lønn, arbeidstid, permisjoner o.l.) klarer man ofte å løse problemet ved hjelp av en uformell samtale med arbeidsgiver, en telefonhenvendelse til personal- eller HR-avdeling eller et brev.
- Ved å komme tidlig inn i en sak kan man forhindre at det utvikler seg til en vanskelig personalsak. Handler det om personalsaker eller konflikter er det viktig at alt skjer riktig og i rett rekkefølge. Dokumentasjon er viktig i slike saker.
- Ved personalsaker og konflikter, ikke nøl med å ta kontakt med tillitsvalgte i FOs fylkesavdeling.
- Gjelder saken en mulig oppsigelse, yrkesskade, mobbing, trakassering eller varsling, bør du alltid ta kontakt med din fylkesavdeling for bistand og oppfølging.

Hvordan håndteres en personalsak?

De fleste personalsaker kommer som direkte henvendelse fra medlemmet. Da har saken ofte ikke utviklet seg så langt. Ved noen anledninger er det arbeidsgiver som kontakter tillitsvalgt. Det handler da gjerne om saker av mer alvorlig karakter.

Eksempel på gangen i en personalsak/konflikt

Husk at det som regel er en god idé å søke råd og støtte fra din fylkesavdeling i personalsaker:

1. Medlemmet tar kontakt, tillitsvalgt finner ut hvem som er involvert, hva som har skjedd til nå og i hvilken rekkefølge. Dette skrives ned. Ofte er det behov for å møte medlemmet for å få skikkelig oversikt.
2. Det vil selvsagt ikke være slik at det i alle saker er ditt medlem som har retten på sin side. Hvis du tror det er en dårlig sak er det viktig å være åpen om dette. Medlemmet skal uansett ha en ryddig behandling av oss som tillitsvalgt og av arbeidsgiver.
3. Få klarlagt om det gjelder konflikt mellom personer på samme nivå, eller om det gjelder leder/underordnet.
4. Tillitsvalgt kontakter arbeidsgiver (på lavest mulig nivå i forhold til konflikten) enten skriftlig eller på telefon og ber om et møte. Ikke diskuter saken med arbeidsgiver, legg den kun fram. Det bør på forhånd være klart om medlemmet skal være med på møtet. Det anbefales at medlemmet alltid deltar, med mindre det er forhold som særlig taler mot møtet. Noter tidspunkt for når du var i kontakt, samt tidspunkt for møte.
5. Det første møtet mellom tillitsvalgt, eventuelt medlem og arbeidsgiver, vil ofte være med nærmeste leder, men noen ganger vil det være gunstig at personal- eller HR-avdeling er til stede. I starten av møtet må det avtales at det skrives referat. Dette er arbeidsgivers oppgave. Du bør likevel gjøre notater underveis. Sørg for at det kommer konkrete avtaler ut av møtet: Hva skal gjøres til neste gang og hvem skal gjøre dette?
6. Oppsummering med medlemmet: Hvor langt er vi kommet og hva er veien videre? Det er viktig at alt du som tillitsvalgt gjør underveis er helt klart for medlemmet og at medlemmet forstår hva som skal skje. Hvis det er en dårlig sak, vær ærlig om hva som kan bli resultatet.
7. Tillitsvalgt kan når som helst i prosessen ta kontakt med FOs fylkesavdeling for å få råd. Hvis det er snakk om noe som kan ende i en oppsigelse eller det allerede er en oppsigelse, bør uerfarne tillitsvalgte ikke ta slike saker alene. Kontakt FOs fylkesavdeling for hjelp.
8. Noen saker løses raskt, andre kan vare i måneder og i verste fall kan det bli behov for å koble inn advokat. Uansett alvorlighetsgrad på en konflikt kan det være tungt for tillitsvalgt å være alene om saken. Snakk med plasstillitsvalgt der det er naturlig. Ved noen anledninger vil også styret kunne brukes, eller som tidligere nevnt FOs fylkesavdeling.



Hvordan verve medlemmer?

En viktig oppgave for klubben er verving av nye medlemmer. Selv om vi regner med at flertallet av de yrkesaktive barnevernspedagogene, sosionomene, vernepleierne og velferdsvitere er organisert i FO, er det fortsatt mange som ikke har meldt seg inn. Undersøkelser viser at de aller fleste av disse aldri har blitt spurt om å bli medlem.

FO har mye ulikt materiell som kan benyttes i verving av nye medlemmer. Dette kan bestilles gjennom din fylkesavdeling. Sørg gjerne for å ha et lite lager med "strøartikler". Det er lett å melde seg inn i FO via «bli medlem» på fo.no. Nye medlemmer må selv melde seg inn, men kan samtidig registrere hvem som vervet dem. FO behandler innmeldinger løpende og bekreftelse vil sendes det nye medlemmet i løpet av kort tid.

Et viktig tiltak i vervearbeidet er synlighet på arbeidsplassene. Heng opp informasjon med navn på tillitsvalgte og kontaktpersoner, innbydelser til møter og arrangementer. Kommer det nyansatte på arbeidsplassen, kontakt dem så tidlig som mulig. Løpende informasjon til medlemmene og synliggjøring av tillitsvalgtes arbeid må også være en prioritert oppgave.

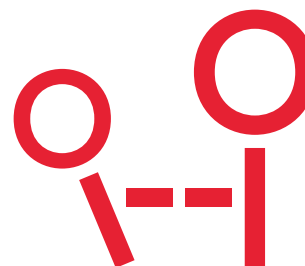
FO arrangerer egne vervekurs og vervekampanjer for tillitsvalgte og medlemmer med jevne mellomrom. I tillegg får du oppdatert vervemateriell hvis du kontakter din fylkesavdeling.

Hvilket forhold har FO til andre fagforeninger på arbeidsplassen?

På de aller fleste arbeidsplasser vil det være ansatte som er medlemmer i andre forbund. FO er medlem av LO, og alle LO-forbundene er forpliktet til å ha et godt samarbeid, også lokalt. På arbeidsplasser hvor flere LO-forbund er representert bør det være regelmessig kontakt tillitsvalgte imellom. Det bør gjøres avtaler om at man skal representere hverandre dersom for eksempel bare ett av forbundene har plass i ansettelsesutvalg eller lignende. Unntaksvis kan det også være formålstjenlig å ha en fellestillitsvalgt for flere LO-forbund.

LO-forbundene er i utgangspunktet enige om at de ikke aktivt skal rekruttere hverandres medlemmer. Dette betyr at FO skal ha førsteretten til å organisere barnevernspedagoger, sosionomer, vernepleiere og velferdsvitere. Samtidig må man huske på at det er organisasjonsfrihet i Norge og opp til den enkelte å velge om, og eventuelt hvilken fagforening hun vil bli medlem av.

Dersom forholdet til de andre LO-forbundene oppfattes som ugreie og problematiske kan det være lurt å ta kontakt med din fylkesavdeling. All erfaring viser at vi bør tilstrebe god og ryddig kontakt også med forbund utenfor LO.



Som tillitsvalgt i FO er du en del av et større fellesskap. Du får være med å påvirke din egen arbeidsplass og du får lære om rettigheter og avtaler i arbeidslivet. De tillitsvalgte er ryggraden i FO. Sammen gjør vi FO sterkere!

Kontakt oss

Fellesorganisasjonen (FO)
Mariboegs gate 13
Pb 4693 Sofienberg
0506 OSLO

kontor@fo.no
+47 919 19 916

fo.no