

Håndbok for arbeid i NITOs lokale avdelinger

**vedtatt av hovedstyret i 2013 og sist
oppdatert ved presidentvedtak januar 2019**

Innhold

1. NITOs Avdelinger	3
2. Årsmøtet	3
Avdelingens budsjett og regnskap	3
3. Avdelingens oppgaver og aktiviteter	4
Avdelingene skal spesielt	4
Styrets oppgaver	4
Leders spesielle arbeidsoppgaver	5
Styremedlemmers arbeidsoppgaver	5
4. Lokale tariffutvalg og lokale tariffkonferanser	5
Oppgaver for lokale/regionale tariffutvalg	6
Lokale tariffkonferanser	6
5. Bedriftsgrupper	6
Bedriftsgruppenes oppgaver	6
6. Fag- og interessegrupper	7
Pensjonistutvalg	7
Lokale faggrupper og/eller interessegrupper	7
7. Økonomiske forhold for avdelingstillitsvalgte	7
Frikjøpsordning for NITOs avdelingsledere	8
Kommunikasjonsutstyr for avdelingsstyret	8

1. NITOs Avdelinger

NITOs avdelinger er en del av NITO og er beskrevet i Lov for NITO. Hovedstyret har i tillegg vedtatt egne vedtekter for avdelingene.

Relevante dokumenter er:

- Lov for NITO
- Vedtekter for NITOs avdelinger
- NITOs mål, strategier og verdier
- NITOs medlemsstrategi
- Felles retningslinjer i NITO
- Rundskriv 3/14 Kommunikasjonsutstyr for avdelingstillitsvalgte
- Rundskriv 4/13 Opptaksbestemmelser og verving (oppdatert i januar 2018)

Alle dokumentene er tilgjengelig på NITOs nettsider.

Avdelingene inngår i hver sin administrative region:

Region	NITO avdeling
NITO Nord	Svalbard, Finnmark, Troms, Nordland
NITO Midt	Nord-Trøndelag, Sør-Trøndelag, Møre og Romsdal
NITO Vest	Sogn og Fjordane, Hordaland, Nord-Rogaland og Sunnhordland, Rogaland
NITO Sør	Vest-Agder, Aust-Agder, Telemark, Vestfold, Buskerud
NITO Øst	Oslo og Akershus, Østfold, Oppland, Hedmark

2. Årsmøtet

Årsmøtet er avdelingens øverste organ og skal avholdes hvert år. Vedtektene for avdelingene beskriver de formelle reglene for planlegging og gjennomføring av årsmøtet.

Årsmøtet skal behandle saker i henhold til vedtektene.

Avdelingens budsjett og regnskap

Avdelingens budsjett er en del av NITOs samlede budsjett og er underlagt de samme rammer som resten av NITOs budsjett. Avdelingsleder har årlige aktivitets- og budsjettsamtaler med president/visepresident som legger rammer for budsjettet. Ansatt som følger opp avdelingen og regionsjef deltar i møtet. Avdelingen kan omdisponere midler innenfor rammen av sitt budsjett.

Årsmøtet vedtar budsjett for innværende år.

Avdelingens regnskap settes opp av økonomi- og administrasjonsavdelingen i det sentrale sekretariatet og revideres av NITOs fagrevisor. Fagrevisor etterser at regnskapet er i tråd med regnskaps- og skatteregler.

Internrevisjon gjøres av den kongressvalgte internrevisjon gjennom det samlede regnskapet i NITO. Internrevisjon har til oppgave å påse at bruken av midler er i samsvar med de politisk vedtatte strategier, handlingsplaner og vedtak i NITO.

Kongressen har vedtatt retningslinjer for internrevisjonens arbeid.

3. Avdelingens oppgaver og aktiviteter

Avdelingen skal arbeide med saker og ha aktiviteter innenfor rammen av de strategier og mål som kongress og hovedstyret har vedtatt.

Avdelingene skal spesielt

- bidra til studentverving og holde kontakt med studentlagene
- rekruttere yrkesaktive medlemmer
- etablere nye bedriftsgrupper og lokale grupper
- holde kontakt med og følge opp etablerte bedriftsgrupper
- gjennomføre Intro 1 for nye tillitsvalgte i bedriftsgruppene
- profilere og synliggjøre ingeniører og teknologer ved blant annet stands på arbeidsplasser
- gjøre NITOs politiske standpunkt kjent overfor lokale politikere, presse og relevante arbeidsgivere
- sette aktuelle faglige og samfunnspolitiske saker på dagsorden
- koordinere arbeid med lønns- og arbeidsvilkår der det er behov for det
- samarbeide med Vitensenter, høyskoler og universitet, næringslivsforeninger og/eller andre relevante partnere i lokalmiljøet for å bidra til å nå NITOs mål

Avdelingen kan gi støtte til oppstart av Vitensentrene, men Hovedstyret presiserer at NITO ikke gir driftsstøtte. Hovedstyret anbefaler at avdelingene inngår forpliktende avtaler om samarbeid med Vitensentrene.

Hovedstyret anbefaler at avdelingens aktiviteter fortrinnsvis er av organisasjonsfaglig karakter, om lønn og arbeidsvilkår, om ingeniør- og teknologifag eller samfunnspolitikk. Aktivitetene bør i svært begrenset grad kun være sosiale aktiviteter. Hovedstyret anbefaler videre at NITO bør markedsføres på alle arrangement (også der avdelingen samarbeider med andre).

Dersom avdelingen ønsker deltakelse fra hovedstyret, tariffutvalg eller fagpersoner fra sekretariatet, må forespørsel om dette komme tidlig. Regionale arrangementer vil bli prioritert, da flere på denne måten kan nå samtidig.

Styrets oppgaver

Arbeidsbelastningen i avdelingsstyret varierer fra avdeling til avdeling, men alle styremedlemmer må regne med at det medgår noe fritid til vervet.

- Styremøter kan gjennomføres som telefon/video-møter eller ved fysisk frammøte. Hastesaker kan eventuelt behandles elektronisk.

- Sakspapirer til styret gjøres elektronisk tilgjengelig for styret av NITOs ansatte..
- Sakliste settes opp av NITOs ansatte i samarbeid med styreleder.
- Protokoll skrives av NITOs ansatte og godkjennes av styret så snart som mulig etter avholdt styremøte.
- Styret følger opp vedtak, strategiplaner, budsjett og regnskap. NITOs ansatte legger fram nødvendig underlag til styrebehandlingen og gjennomfører det administrative arbeidet i avdelingen.
- Styret oppretter nødvendige lokale eller regionale tariffutvalg og oppnevner medlemmer til tariffutvalgene.
- Styret utpeker representanter til eventuelle andre utvalg (for eksempel kurskomite, pensjonistutvalg eller faglige utvalg).

Leders spesielle arbeidsoppgaver

- Lede og koordinere arbeidet i avdelingen, herunder lede styremøtene.
- Representere avdelingen utad i aktuelle sammenhenger.
- Være avdelingens 1. representant til Kongress og landsmøte.
- Være avdelingens representant på avdelingslederkonferansene.
- Fordele og delegere oppgaver til styremedlemmer, avdelingens tariffutvalg og øvrige utvalg.

Nestleder trer inn i leders rolle i dennes fravær.

Styremedlemmers arbeidsoppgaver

Alle styremedlemmer skal ta del i avdelingens oppgaver. Så langt det er praktisk mulig, bør minst et styremedlem delta på avdelingens arrangementer. Som et minimum bør et styremedlem åpne arrangementet og ønske velkommen.

Styret/styreleder fordeler oppgaver ut fra hvilke oppgaver som skal løses og en vurdering av kompetanse og interessefelt i styret.

4. Lokale tariffutvalg og lokale tariffkonferanser

Avdelingsstyret skal oppnevne nødvendige lokale tariffutvalg innenfor aktuelle avtaleområder. Medlemmene i tariffutvalget oppnevnes av avdelingsstyret etter forslag fra bedriftsgruppene og/eller øvrige medlemmer i det respektive tariffområdet. Dersom det er hensiktsmessig, kan avdelingsstyret opprette felles tariffutvalg for to eller flere tariffområder.

NITO har følgende sentrale tariffutvalg

- NITO Privat
- NITO Stat
- NITO Kommune
- NITO Spekter
- NITO KS Energi

Der forholdene ligger til rette for det, kan flere avdelinger gå sammen om regionale tariffutvalg.

Årsmøtet fastsetter hvordan og hvor valg/utpeking av representanter til de sentrale tariffkonferanser skal skje. Normalt vil dette skje på den lokale tariffkonferansen. Leder av lokalt tariffutvalg bør være

blant de valgte representanter, dersom ikke tariffområdene har andre retningslinjer (jfr. NITO Stat og NITO Spekter).

Det er utarbeidet retningslinjer for valg og representasjon fra avdelingene til de sentrale tariffkonferansene.

Oppgaver for lokale/regionale tariffutvalg

- Holde kontakt med og bistå bedriftsgrupper innen tariffområdet. Det anbefales at utvalget fordeler bedriftsgruppene innen sitt område, slik at de kan være faddere for et gitt antall bedriftsgrupper.
- Være en ressurs og lyttepost for medlemmene i lønns- og avtalespørsmål.
- Planlegge og arrangere lokale tariffkonferanser (eventuelt regionale eller felles tariffkonferanser).
- Delta i arbeidet med etablering av nye bedriftsgrupper på arbeidsplasser der NITO har mer enn et medlem.
- Delta i arbeidet med rekruttering av nye medlemmer.
- Holde kontakt med sentrale tariffutvalg.

Lokale tariffkonferanser

- Konferansene er en viktig møteplass for bedriftsgruppetillitsvalgte for erfaringsutveksling, nettverksbygging og diskusjon om aktuelle problemstillinger rundt lønn og arbeidsvilkår.
- Programmet fastsettes av tariffutvalget etter innspill fra bedriftsgruppene, de sentrale tariffutvalgene og/eller avdelingsstyret. Forestående lønnsoppgjør og avtalerevisjoner og/eller tariffområdenes spesielle utfordringer er naturlige tema.
- Skal foreslå kandidater til lokalt tariffutvalg, samt eventuelt velge representant(er) til sentrale tariffkonferanser.
- Avdelingens tillitsvalgte står selv for møteledelse og hovedtyngden av innledningene.

5. Bedriftsgrupper

Bedriftsgruppene er underlagt avdelingen. Bedriftsgrupper som har arbeidssteder på flere lokasjoner kan ha lokale grupper på hver lokasjon. Avdelingen har ansvar for de lokale gruppene innenfor avdelingens område.

Bedriftsgruppene kan søke økonomisk støtte i avdelingen i henhold til gjeldende økonomiske rammer og retningslinjer. Det er utarbeidet retningslinjer for bedriftsgrupper, for etatsgrupper og for konserngrupper.

Bedriftsgruppenes oppgaver

- Ivareta medlemmenes interesser spesielt innenfor lønns- og arbeidsvilkår.
- Opprette forhandlingsutvalg og føre lokale forhandlinger med arbeidsgiver om lønns- og arbeidsvilkår.
- Markedsføre medlemmenes kompetanse og ingeniørenes betydning overfor bedriften gjennom året.
- Rekruttere nye medlemmer på arbeidsplassen.
- Delta på lokale tariffkonferanser.

- Delta på tillitsvalgtkurs.
- Registrere forhandlingsresultat på web (for de tariffområder der dette er etablert).
- Bidra til at lønnsstatistikken blir besvart.
- Avholde årsmøte med behandling av styrets beretning, valg av bedriftsgruppe styre, valg av representanter til avdelingens årsmøte, og eventuelt eget forhandlingsutvalg. Årsmøte skal så sant med er mulig, gjennomføres før avdelingens årsmøte
- Registrere årsmøteprotokoll og tillitsvalgte i bedriftsgruppe styret på web.
- Delta på årsmøtet i avdelingen.

Informasjon, tips og råd om arbeidet i bedriftsgrupper er tilgjengelig på NITOs nettsider.

6. Fag- og interessegrupper

Pensjonistutvalg

Avdelingsstyret kan opprette et pensjonistutvalg som selv står for tilbud til/aktiviteter for pensjonistmedlemmene. Styret oppnevner medlemmene i utvalget. Pensjonistutvalget bør bestå av 3 - 4 medlemmer, med 2 års funksjonstid.

Pensjonistutvalget kan søke økonomisk støtte fra avdelingen i henhold til gjeldende økonomiske rammer og retningslinjer. Utvalget må utarbeide aktivitetsplan med budsjett som grunnlag for å søke støtte fra avdelingen. Hovedstyret anbefaler at pensjonistenes aktiviteter støtter opp om vedtatte mål og strategier.

Pensjonistene har de samme medlemsfordeler og rettigheter som yrkesaktive medlemmer og kan delta i avdelingens ulike aktiviteter. Pensjonistene kan videre selv bidra til avdelingens aktiviteter med sin erfaring og kompetanse. Hovedstyret anbefaler at pensjonistenes aktiviteter også åpnes for andre medlemmer.

NITOs pensjonistutvalg er det sentrale utvalget for pensjonistene. Dette utvalget oppnevnes av hovedstyret. Utvalget arrangerer årlig en konferanse der en representant fra hver avdeling inviteres.

Lokale faggrupper og/eller interessegrupper

I henhold til avdelingens vedtekter kan styret opprette lokale fag- og interessegrupper. Disse gruppene er underlagt avdelingen og må rapportere til avdelingens styre.

7. Økonomiske forhold for avdelingstillitsvalgte

På kongressen i 2006 ble det fattet vedtak om fast ramme for honorar til avdelingsstyret og øvrige tillitsvalgte i avdelingen. Honorarene kommer i stedet for møtegodtgjørelse.

G er grunnbeløpet i folketrygden og regulerer hvert år pr 1.5. Satsen som benyttes er gjeldende sats pr 1.1. hvert år.

Verv	Sats (G)
Avdelingsleder	0,2 G
Øvrige styre- og utvalgsmedlemmer.	Maks 0,8 G
Fordelingen fastsettes på avdelingens årsmøte	

Maks utbetaling	1,0 G
-----------------	-------

Fordelingen av 0,8 G må vedtas på avdelingens årsmøte. Det utbetales bare et honorar pr. år, uavhengig om man er medlem av både avdelingsstyret og et lokalt tariffutvalg. Utbetalte honorarer skal fremkomme av avdelingenes regnskaper.

Utbetaling av honorar forutsetter deltakelse på styremøter i minst 50 % av møtene.

Frikjøpsordning for NITOs avdelingsledere

På kongressen i 2006 ble det vedtatt at NITOs avdelingsledere kan frikjøpes for inntil 20 %.

Frikjøpet må avtales både med arbeidsgiver og NITO. Avdelingsledere som ønsker inntil 20 % frikjøp må kontakte NITOs økonomi- og administrasjonsavdelingen for å avklare mulighetene for å inngå en slik avtale.

Kommunikasjonsutstyr for avdelingsstyret

På kongressen 2006 ble det vedtatt ordning med kommunikasjonsutstyr for avdelingstillitsvalgte. Hovedstyret bestemmer mer utfyllende hva slags ordning og utstyr som er aktuelt til enhver tid. Økonomi- og administrasjonsavdelingen har ansvar for praktisk iverksettelse av hovedstyrets vedtak.

Vilkår og retningslinjer for dette er publisert på www.nito.no, i rundskriv 3/14.

Utstyr støttes inntil en fastsatt sum og forutsetter at den tillitsvalgte inngår en avtale med NITOs IT-seksjon i denne forbindelse.

Ordningen forutsetter at den enkelte tillitsvalgte ikke har tilstrekkelig ordninger dekket av sin arbeidsgiver.