

Vad innebär uppdragen?

Avtalsrådets funktion regleras i stadgarnas § 26 Lönerörelser och förhandlingar.

”§ 26

Mom. 2 Avtalsrådets uppgifter

Avtalsrådet är ett rådgivande organ till förbundsstyrelsen i avtalsfrågor omfattande såväl anställnings- som arbetsvillkor.

Avtalsrådet ska uttala sig om förlängning och uppsägning av riksavtal om löner och allmänna anställningsvillkor, fastställa förslag till sådant avtal, uttala sig om förslag till uppgörelse samt om strejk i samband med riksavtalsförhandlingar.

Förbundsstyrelsen kan till avtalsrådet remittera inkomna motioner som faller inom avtalsrådets område”.

Ordförande

Ordförandens roll är att leda avdelningens verksamhet. Ordföranden ska se till att alla vet vad som ska göras och vem som ska göra det samt följa upp hur det går. Ordföranden är också ett viktigt bollplank och stöd för övriga förtroendevalda i avdelningen.

Ordförande behöver känna till medlemmarnas vardag i arbetslivet och under vilka förutsättningar klubbar och avdelningsombud inom avdelningen verkar

Som ordförande ska du:

- Leda avdelningens verksamhet enligt förbundets ändamål, värderingar och uppgifter.
- Förbereda avdelningens styrelse- och representantskapsmöten.
- Leda styrelsemöten och möten i avdelningens representantskap, så att besluten fattas i demokratisk ordning (dock ej årsmötet i representantskapet).
- Se till att en verksamhetsplanering görs och följa upp att den utförs på ett bra sätt.
- Ansvara för att de beslut som avdelningsstyrelsen eller avdelningens representantskap fattat blir genomförda.
- Se till att det finns en tydlig ansvarsfördelning i avdelningsstyrelsen där det framgår:
 - vem/vilka som ansvarar för olika verksamhetsområden.
 - vem/vilka som representerar avdelningen på förbundsaktiviteter, LO-aktiviteter med mera.
- Ta det övergripande jämställdhetsansvaret inom avdelningen.
- Vara en av avdelningens firmatecknare, tillsammans med kassören.
- Verkställa avdelningsstyrelsens arbetsgivaransvar.
- Genomföra utvecklingssamtal med avdelningsstyrelsen och ombudsmän, om inte annan ordning bestämts.

Kassör

Kassören ansvarar för ekonomin i avdelningen. Genom sin roll som styrelseledamot har kassören också ansvar för avdelningens verksamhet i dess helhet.

Till kassör väljs vid årsmötet en av avdelningens ombudsmän efter förslag från avdelningsstyrelsen. Mandattiden är två år.

Som kassör ska du:

- Förvalta avdelningens ekonomi, värdehandlingar och övriga tillgångar.
- Övervaka medlemmarnas avgiftsbetalning och anmälningsplikt.
- Ansvara för rapportering och redovisning till förbundskontoret.
- Attestera och verkställa utbetalningar mot vederbörliga verifikationer samt ansvara för utbetalningarnas behörighet.
- Ansvara för avdelningens räkenskaper.
- Vara firmatecknare för avdelningen, tillsammans med ordförande.
- Fortlöpande följa avdelningens ekonomiska ställning samt nyckeltal och kontinuerligt rapportera till avdelningsstyrelsen.
- Årligen ge ett ekonomiskt bokslut till avdelningens verksamhetsberättelse.
- Ansvara för att avdelningens deklarationer lämnas till Skatteverket i rätt tid.
- Vara revisorerna behjälpliga vid revisioner.

Styrelseledamot/ersättare

Att vara styrelseledamot i avdelningsstyrelsen innebär att vara med och ta ansvar för helheten, men också att ha ett konkret ansvar för genomförande av vissa delar.

Som styrelseledamot ska du:

- Ta ansvar för avdelningens hela verksamhet.
- Delta i styrelsemöten med dina kunskaper, dina erfarenheter och ditt omdöme.
- Vara beredd att arbeta inom och/eller ta ansvar för särskilt verksamhetsområde inom avdelningen.
- Vara väl insatt i avdelningens ekonomi och reglementen. Styrelseledamöter väljs på årsmötet utifrån nomineringar av medlemmarna och klubbarna.

Ledamot/ersättare i valberedning

Valberedningens roll är att arbeta fram ett förslag till ny styrelse för avdelningen. Det är en viktig och betydelsefull uppgift. Det handlar om att få en styrelse som speglar medlemssammansättningen när det gäller kön, ålder, etnisk bakgrund m.m., en styrelse där ledamöterna står bakom de fackliga grundvärderingarna om allas lika värde, en styrelse med bred kompetens och där de olika ledamöterna kompletterar varandra samt, inte minst viktigt, en styrelse som kan fungera bra ihop. Valberedningen bereder också val till övriga förtroendeuppdrag som ska tillsättas på årsmötet. Valberedningen bör också bereda övriga val inom avdelningens verksamhet som till exempel val av ombud till avtalsråd och kongress.

Valberedningen ska:

- Ha god kännedom om hur avdelningen fungerar och vara insatt i vad de olika uppdragen och verksamhetsområdena inom avdelningen innebär.
- Ge medlemmarna möjlighet att nominera kandidater till de olika uppdragen i avdelningen i god tid innan årsmötet.
- Verka för att de förtroendevalda i avdelningen speglar medlemssammansättningen, när det gäller kön, ålder, etnisk bakgrund m.m., liksom yrkesgruppsstillhörighet och spridning i avdelningen.
- Skaffa sig god kännedom om hur avdelningens ledamöter fungerar i sitt uppdrag.
- Lägga fram förslag på kandidater till de val som ska genomföras vid årsmötet.
- Förbereda eventuella fyllnadsval under verksamhetsåret. Valberedningen ska närvara på representantskapets årsmöte och har yttrande- och förslagsrätt i frågor som gäller valen även om de inte ingår i avdelningens representantskap.

Revisor

Revisorns roll är att på medlemmarnas uppdrag granska att avdelningen bedriver den verksamhet som medlemmarna beslutat om och i enlighet med stadgarna. Revisorn ska också kontrollera räkenskaperna och avdelningens ekonomiska hantering. Det är en fördel om revisorn kan ta hand om nomineringsarbetet för ledamöter till avdelningens valberedning.

Som revisor ska du kontrollera:

- Att fattade beslut inte strider mot förbundets stadgar eller mot beslut fattade av förbundsstyrelse och kongress.
- Att verksamheten bedrivits i enlighet med de verksamhetsplaner som fastställts av representantskapet.
- Att räkenskaperna är riktigt förda och verifierade, att värdehandlingar är tillförlitliga och väl förvarade samt att fastigheter och inventarier är försäkrade till betryggande belopp.
- Att bokförda banktillgodohavanden överensstämmer med saldobesked och att tillgångarna inte upptagits över och skulderna inte under sitt värde.

- Att avdelningens deklARATIONER har lämnats till Skatteverket i rätt tid.
- Att till årsmötet ge en revisionsberättelse med förslag om tillstyrkan eller avstyrkan av ansvarsfrihet för styrelsen.
- Följa upp avdelningens faktiska organisationsgrad. För att kunna fullgöra ditt uppdrag som revisor ska du:
 - Ha tillgång till protokoll från samtliga styrelsemöten och från representantskapets möten (det bästa är om du får dem löpande).
 - Ha tillgång till räkenskaper och övriga handlingar som rör avdelningens verksamhet och förvaltning. I det ingår uppgifter om avdelningens organisationsgrad enligt förbundets rekommendationer. Revisorer väljs på representantskapets årsmöte utifrån nomineringar av medlemmarna och klubbarna. En auktoriserad revisor från ett revisionsbolag som utses av representantskapet deltar även i revisionsarbetet. Ordinarie revisor ska genomgå förbundets revisionsutbildning. Om avdelningsstyrelsen kallar revisorerna till avdelningsstyrelsens sammanträden måste de närvara.