

Bilag 1 til Aftale om vilkår for tillidsrepræsentanter i Stevns Kommunes skole / dagtilbud med undtagelse af dagplejen

Opgaveliste for tillidsrepræsentanterne

Formål med opgavelisten er på forhånd at sikre en fælles forståelse og grundlag for hvilke opgaver den enkelte TR forventes at varetage som udgangspunkt.

1.
Ansættelsesretslig tid, både forberedelse og afholdelse
Introduktion til nyvalgte tillidsrepræsentanter
Løntjek
Lønforhandling
Evt. ansættelsesudvalg
Evt. opgaver ved personalesager / bisidder
Evt. opgaver ved strukturændringer
Evt. kapacitetstilpasning
2.
Møder, både forberedelse og afholdelse
Område Med-udvalg
Lokal Med-udvalg
TR-møde
Medlemsmøder
Temadage / MED-uddannelse
Formøder og koordinering
Forberedelse til møder – læse / undersøge / skrive
Efterbehandling af møder – kontakte / undersøge / referat
Møde med områdeleder
Deltagelse i BUPL arrangementer (med mulighed for frikøb)
Evt. deltagelse i personalemøder på andre matrikler
Evt. deltagelse i arbejdsgrupper
3.
Øvrige tillidsrepræsentantopgaver
Kørsel til øvrige matrikler
Kommunikation med øvrige matrikler