****

**LO-fackens**

**Samlingsdokument**

**För regler och rutiner**

**oktober 2016**

Innehållsförteckning

**Verksamhetsplan**

3. Inledning

4. Facklig politisk verksamhet

5. Ungdomsfrågor

7. Fackets försäkringar

9. Fackliga studier

9. Påverka arbetsmarknaden

11. Integration

12. Jämställdhet

12. Opinionsbilda

13. Organisera flera

13. Internationell solidaritet

13. Ordförande och ombudsmannaträffar

**Organisation och delegationsordning**

15. Organisationsplan för LO-distriktet i Dalarna och Gävleborg

16. Representationsregler

17. Arbetsfördelning distriktets personal

**Uppdragsreglemente**

20. Reglemente för uppdragstagare

20. Ersättning för resor

20. Ersättning för ledamöter i LO-fackens styrelse

21. Avdrag för preliminär skatt

21. Utbetalningar

**Regler och rutiner i den lokala verksamheten**

21. Uppdragsbeskrivning

22. Introduktion av nya ledamöter

23. Checklista vid introduktion

24. Ansvarsområde för styrelse och personal

25. Vem samarbetar med vem

25. Struktur, rutiner och riktlinjer för lokala LO-fack

27. Ekonomi

28. Rutiner vid inköp, faktureringar och annan administration för LO-fack

29. Aktivitetsplan för LO-fack

31. Budgetmallar

32. Redovisning av aktiviteter för LO-facken

33. Redovisning av representation

**Inledning**

LO-distriktet uppgift är att samordna och stötta förbundens regionala och lokala organisation. Arbetet ska gynna deras arbete och strävan att ge deras medlemmar goda förutsättningar på arbetsmarknaden och i samhället.

Detta gör LO-distriktet genom att aktivt arbeta med områden som till exempel ungdomsfrågor, jämställdhet, integration, försäkringar, arbetsmarknad och genom facklig/politisk verksamhet.

LO-distriktets expedition och personal är det verktyg som driver arbetet framåt. Vår vision är att medlemmarna uppfattar oss som kunniga, att vi arbetar med rätt uppgifter och att vi är lätta att komma i kontakt med.

Allt detta gör att vi får ett Sverige där medlemmar i fackförbunden har en trygg tillvaro på jobbet och utanför. Ingen ska vara diskriminerad eller känna att de inte är lika mycket värda.

För att lyckas med detta är förbundsavdelningarnas medverkan avgörande.

**Prioriterade områden**

LO-distriktet ska prioritera de områden som LOs styrelse tagit beslut om.

Det innebär att allt arbete ska kunna kopplas till de prioriterade områdena.

**Facklig-politisk verksamhet**

Mål:

* En socialdemokratisk regering med egen majoritet

Syfte:

* Att öka medlemmarnas kunskap om hur politik påverkar samhällsbildningen
* Att påverka politikerna att fatta beslut som går i linje med våra fackliga värderingar.
* Att öka antalet LO-medlemmar som deltar i det politiska arbetet för att säkra valseger 2018.

Hur:

* Regelbundna träffar med partidistrikt och fackliga utskott
* Genomföra tvärfackliga aktiviteter så att politiker får tillgång till förbundsmedlemmarnas arbetsplatser
* Genomföra tvärfackliga aktiviter med syfte att prata politik ur ett fackligt perspektiv
* Ansvarar för att det finns facklig-politiska forum.
* Ansvara tillsammans med ABF och S för att facklig-politisk utbildning genomförs och att 120 personer deltar.
* Utveckla formerna för en långsiktig och strategisk facklig-politisk samverkan. LO-distriktet tar kontinuerliga kontakter för att utveckla samverkan i dialog med förbundsavdelningar och LO-fack.
* Bygga upp nätverk för förbundsmedlemmar med politiska uppdrag

**LO-facken**

* Planera och genomföra aktiviteter tillsammans med Socialdemokraterna i kommunerna under 1 maj.
* Verka för att tillsätta platsen som facklig ledare i AK-styrelsen.
* Stötta förbunden till att genomföra en väl fungerande facklig-politisk verksamhet.
* Samköra utåtriktade aktiviteter med Socialdemokraterna.
* Utbilda medlemmar i facklig-politisk samverkan.
* Få in LOs medlemmar till politiska uppdrag.
* Bjuda in lokala politiker till medlemsmöte

**Ungdomsfrågor**

**Ungdomsutbildning**

Mål:

* Förbundsavdelningarnas unga ska genomgå Om Facket.
* SSUare ska genomgå Om Facket.
* De som deltagit på Om Facket ska erbjudas fortsättningsutbildningen Om Samhället.
* Utbilda kursledarna inom Ungdomsutbildningarna så de får den fortbildning som krävs för att upprätthålla hög standard på kurser och skolinformation*.*

Syfte:

* Ungdomar ska värva och utbilda andra ungdomar.

Hur:

* Erbjuda utbildningar till förbundsavdelningarna
* Att minst 50 deltagare i förbundsavdelningarna ska gå OM facket
* Att minst 30 deltagare ska gå OM samhället
* Att minst 30 SSUare ska gå OM facket

**Facket på vinter- och sommarjobbet**

Mål:

* Möta unga människor i samhället
* Öka aktiviteten i media om ungas villkor

Syfte:

* Att göra unga medvetna om sina rättigheter och skyldigheter på arbetsplatsen, samt öka deras kunskap om fackets roll och funktion i samhället

Hur/sommar:

* Att tillsammans med avdelningarna besöka minst tio städer och ge sommarjobbare facklig information
* Besöka minst 400 arbetsplatser
* Att synas i media i varje stad och påtala ungas situation på arbetsmarknaden
* Att erbjuda de vi möter ett fackligt medlemskap och värva minst 100 nya medlemmar.
* Att erbjuda facklig utbildning.
* Delta på mässor/evenemang

Hur/vinter:

* Möta ungdomar på vinterorter och informera dem om rättigheter och skyldigheter.
* Synas i media och påtala ungas situation på arbetsmarknaden
* Sprida det fackliga budskapet.
* Att erbjuda de vi möter fackligt medlemskap och värva nya medlemmar
* Att erbjuda facklig utbildning
* Delta på mässor/evenemang

**Skolinformation**

Mål:

* Genomföra skolinformationer på alla studieförberedande gymnasieprogram, SFI och KOMVUX
* Höja kunskapsnivån hos unga inför arbetslivet

Syfte:

* Att unga informeras och utbildas och därmed förbereds inför inträdet i arbetslivet.
* Informera om fackets verksamhet och på det sättet skapa förståelse om medlemskapets värde, för att underlätta värvning.

Hur:

* LO-distriktet ansvarar för att genomföra skolinformation på de teoretiska gymnasieprogrammen, SFI och KOMVUX
* Fortsätta arbetet med att bygga upp en organisation för den fackliga skolinformationen i samarbetet med LO facken.
* Minst 30 skolinformatörer utbildas varje år

**SSU**

Mål:

* Att samverka med LOs ungdomsförbund SSU, samt att vi deltar i varandras aktiviteter

Syfte:

* SSUs medlemmar ska erbjudas en bra facklig skolning att ta med sig i sina fackliga och politiska uppdrag.
* Öka det politiska intresset och insikten om facklig-politisk
* samverkan bland SSU/LO-medlemmar.

Hur:

* Informera deltagare på ung-utbildningarna om SSUs verksamhet.
* Minst 30 medlemmar från SSU ska genomgå Om Facket.

**LO-facken**

* Värva till ungutbildningar, samt att alla, även icke medlemmar, erbjuds grundutbildningen ”Om Facket”.
* Återkoppla till deltagarna som gått ”Om Facket” för att få flera aktiva i LO-facken.
* Den i LO-facken valda skolorganisatören ska stötta informatörerna.
* Aktivt arbeta för att få in yngre i LO-facken.
* Stötta och samverka med SSU i aktiviteter.
* Delta och synas i utåtriktad verksamhet.

**Facket Försäkrar**
 **Försäkringsinformatörer och försäkringssamtal**
Mål:

* Förbundets avdelningar, klubbar och sektioner ska ha välutbildade försäkringsinformatörer som kan Bevaka – Informera – Anmäla försäkringsärenden samt genomföra Försäkringssamtal.
* Vi ska öka kontakterna med de som är ansvariga för försäkringsfrågorna i förbundens fackavdelningar

Syfte

* Vi ska tillsammans med förbunden arbeta för att antalet missade försäkringsärenden minskar och se till att medlemmar/icke medlemmar på arbetsplatser med kollektivavtal får den ersättning de har rätt till.
* Vi ska öka antalet Försäkringsinformatörer på våra vidareutbildningar.
* Vi ska bredda och fördjupa försäkringskännedom och kunskap hos den som arbetar, är sjukskriven eller arbetslös.

Hur:

* Vi ska genomföra fyra grundutbildningar för 85 Försäkringsinformatörer.
* Vi ska genomföra femton vidareutbildningar för 370 Försäkringsinformatörer.
* Under året ska 6 000 försäkringssamtal göras.
* Information ska ges om möjligheten att få fördjupad genomgång inom försäkringsområdet av certifierad försäkringsrådgivare från Folksam.

**Pensioner**

Mål:

* Den försäkringsinformatör som gått försäkringsutbildningarna ska kunna ge bra information i pensionsfrågan.
* Vi vill fortsätta öka intresset för pensionsinformation och utbildningar i olika former.

Syfte:

* Den anställde ska nå en sådan kännedom och kunskap om pensionssystemen att aktiva pensionsval kan göras.

Hur:

* Vi ska informera om våra pensionsbolag. I det arbetet vill vi engagera LO-Folksam kommitténs ledamöter men även LO distriktet och förbundsavdelningarna.
* Vi ska informera om möjligheten att få fördjupad genomgång inom området
av certifierad försäkringsrådgivare från Folksam.

**Tvärfackliga försäkringssamtal**

Mål:

* Vi ska genom att bedriva särskilda insatser i projektform öka på samarbetet kring försäkringssamtalet mellan fackförbundens avdelningar.

Syfte:

* Allt fler anställda ska kunna få sitt försäkringssamtal kontinuerligt. Samarbetet ska visa på betydelsen och styrkan i att arbeta tvärfackligt.

Hur :

* Vi ska besöka arbetsplatser där kollektivavtal finns och informera om försäkringar – ge försäkringssamtal och erbjuda fördjupad försäkringsgenomgång.

**Konferens LO-Folksam forum**

Mål:

* Vi vill höja kunskap och medvetenhet om de förändringar som skett i trygghetssystemen de senaste åren och vad vi gör framåt.

Syfte:

* Den som dagligen arbetar med försäkringar ska få en tydlig och fördjupad bild över de förändringar som sker i avtalsförsäkringar, avtalspensioner men även inom, social- och arbetslöshetsförsäkringen och pensionssystemen.

Hur:

* Vid konferensen ska de medverkande belysa förändringar och effekter inom försäkrings- och trygghetssystemen tydligt och objektivt.

**FF-Torget**

Mål

* Vi ska aktivt arbeta för att öka antalet registrerade FF-informatörer på FF-torget.

Syfte

* FF-torget ger informatören stöd i vardagen med planering, genomförande och uppföljning av verksamheten. Det är lättillgängligt att nå andra informatörer med erfarenhetsutbyte men även att göra FF-materialet tillgängligt digitalt.

Hur

* Försäkringsinformatör som anmäler sig till grundutbildningen kommer automatisk att registreras i FF-torget och har på det sättet behörighet när utbildningen börjar
* Vid varje informations- och utbildningstillfälle ska vi lyfta fram nytta och fördelarna med FF-torget. Innan årets slut ska vi ha nått 400 registrerade.

**Försäkringskampanjer**

Mål:

* Vi vill få ut så god effekt som möjligt av centrala och lokala kampanjer.

Syfte:

* När kampanjer genomförs finns det goda möjligheter att via massmedia, utomhus aktiviter genom FF-informatörerna skapa ytterligare uppmärksamhet.

Hur:

* Genom att nå ut i media med våra kampanjer skapar vi ett mervärde för kampanjen och når många medlemmar inom LO organisationen men även hos allmänheten.
* Vi ska genomföra aktiviteter kopplat till planerade kampanjer både på offentliga platser såväl inom- som utomhus.

**Fackliga studier**

**Våra utbildningar**Mål:

* Samordna studier för LO distriktets medlemsorganisationer.
* Stärka de tvärfackliga studierna
* Genomföra de utbildningar som är möjliga tillsammans med ABF.
* Samarbeta med ABF.

Syfte:

* Öka antalet studietillfällen
* Nå fler medlemmar.

Hur:

* Öka antalet studietillfällen lokalt
* Se till att alltid ha väl utbildade handledare på våra utbildningar.
* Vidareutveckla DFS (Distriktets Fackliga Studiekommittè) samarbetet i distriktet och genomföra samordning och presentation av alla utbildningar facken erbjuder.
* Delta på ABF:s konferenser

**LO-facken**

* Aktivt arbeta för att alla studier genomförs i samarbeta med ABF
* Rekrytera till fackliga utbildningar.
* Samverka med ABF för lokala utbildningar.
* ABF som medarrangör vid kulturarrangemang.
* Ta ansvar i ABFs lokala styrelser genom att ta uppdrag där.

**Påverka arbetsmarknaden**

**Arbetsmarknadspolitik**

Mål

* LO distriktet ska vara en drivande aktör gällande arbetsmarknadspolitik.
* LO:s arbetsmarknadsråds ledamöter skall vara väl insatta i sitt uppdrag.

Syfte

* + LO-distriktet ska stödja LO:s arbetsmarknadsråds ledamöter i sin roll så att de kan utföra sina uppdrag på ett bra sätt. Där igenom kan de vara med och påverka Arbetsförmedlingarnas verksamhet så att den gynnar förbundens medlemmar.
	+ LO:s medlemmar ska få ett korrekt och tydligt stöd på arbetsmarknaden.
	+ Skapa bättre förutsättningar för ett jämnlikt samhälle

Hur

* Genomföra utbildningar med LO:s arbetsmarknadsråds ledamöter.
* En gång per år bjuda in LO:s arbetsmarknadsråds ledamöter till ordförande och ombudsmannaträff.
* Genom regelbunden kontakt med de olika aktörerna inom arbetsmarknadsområdet.
* Arbeta aktivt med aktörer på arbetsmarknaden, som till exempel Arbetsförmedlingen.
* Genom att påverka politiker i olika nivåer

**Näringspolitik**

Mål

* Aktivt arbeta med beslutsfattande organ i frågor som rör våra medlemmar.
* Ha fortsatta kontakter med myndigheter till exempel Försäkringskassan och arbetsförmedlingen.

Syfte

* Att föra fram en facklig näringspolitik som gynnar våra medlemmar.

Hur

* LO-distriktet ska leda en facklig näringspolitisk grupp
* Bevaka branschers utveckling kopplat till arbetstillfällen och infrastruktur.
* Ta fram en uppfattning om hur infrastukturen ska se ut inom distriktet.
* Se över hur bostadsförsörjningen kan säkerställas.
* Identifiera problem med transporter och arbeta för att förbättra infrastukturen
* Arbeta för att de elever som genomgår en utbildning får de kvalifikationer som behövs när de lämnar sin utbildning.

**Vägledningsrådet**

Mål

* Stärka förståelsen mellan arbetsmarknadens parter och samarbetet mellan skola/arbetsliv.
* LO facken ska vara representerade i de SSA(Samverkan Skola Arbetsliv)råd som finns

Syfte

* Att ungdomar och arbetslösa ska få en bra vägledning till ett arbete.
* Få studie- och yrkesvägledarna att förstå arbetsmarknadsläget gällande efterfrågan och vilken kompetens som krävs.

Hur

* Att vara en part tillsammans med bland annat arbetsförmedlingen och näringslivet.
* Genomföra en fortbildningsdag för studie- och yrkesvägledare
* Att verka för att ett vägledningsråd startas i Dalarna

**Arbetsmiljö**
Mål

* Samla skyddsombuden till en arbetsmiljökonferens och erbjuda ett
utvecklande program i aktuella frågor.

Syfte

* LO distriktet ska stödja förbundens skyddsombud i deras arbete.

Hur

* Arbetsmiljökonferensen ska formas så skyddsombuden känner att de fyller

 på med nya användbara kunskaper för uppdraget.

**Vita Jobb**

Mål

* Att Vita Jobb modellen ska gälla i Dalarna och Gävleborg inom all offentlig upphandling
* All upphandling inom Landsting och Kommuner i Dalarna och Gävleborg ska ske med företag som har kollektivavtal.

Syfte

* Att alla anställda ska vara omfattas av kollektivavtal.
* Motverka olaglig arbetskraft och oärliga arbetsgivare

Hur

* Påverka politiker och tjänstemän som har upphandlingsansvar
* Stötta förbundsavdelningarna så de har kontroll inom sina kollektivavtals områden
* Utbilda tjänstemän och ombudsmän hur de ska arbeta med Vita jobb.

**LO-facken**

* Samverka med lokala arbetsmarknadsråd och där det inte finns i kommunen, bjuda in LOs representant.
* Sprida informationsmaterial till arbetsförmedlingen.
* Bjuda in Arbetsförmedling, Försäkringskassa och andra aktörer till medlemsmöte
* Arbeta för att kollektivavtal ska vara ett krav inom LO-facket
* Arbeta för att ”Vita Jobb” ska genomföras i kommunerna
* Arbeta för integration av de som står långt från arbetsmarknaden

**Integration**

Mål:

* + Öka kunskap och förståelse om integration och alla människors lika värde

Syfte:

* + Minska främlingsfientligheten

Hur:

* + Stötta tre lokala grupper som arbetar mot främlingsfientlighet. Grupperna finns i Borlänge, Söderhamn och Gävle.
	+ Eventuellt fortsatt Arbete med EXPO för att göra skolinformationer till elever i gymnasiet om främlingsfientlighet. Utvalda kommuner är Borlänge, Gävle, Söderhamn, Mora och Bollnäs
	+ Ha en utbildningsdag för styrelsen.
	+ Genomföra en förbundsgemensam träff.
	+ Opinionsbilda för alla människors lika värde.

**LO-facken**

* Arbeta för att förtroendevalda får utbildning i ”Alla kan göra något”
* Bjuda in experter på främlingsfientlighet för föreläsningar på medlemsmöten

**Jämställdhet**

Mål:

* Styrelsen skall vara väl insatt i jämställdhetsfrågor.
* Öka kunskapen hos de jämställdhetsansvariga på avdelningarna.
* Stärka kvinnors roll inom arbetarrörelsen

Syfte:

* Att öka kvinnors representation i beslutande organ.
* Öka kunskap och förståelse i styrelsen för att ändra invanda beteenden.
* Att få avdelningarna mer aktiva i arbetet med jämställdhetsfrågorna.

Hur:

* Ha en utbildning för styrelsen.
* Starta ett mentorskapsprogram för kvinnor
* Arbeta för att få fler kvinnor att ta på sig förtroendeuppdrag inom arbetarrörelsen.
* Opinionsbilda för ett mer jämställt samhälle.

**LO-facken**

* Alltid verka för en jämn könsfördelning i alla sammanhang
* Utbilda i jämställdhet
* Verka för barnomsorg vid kurstillfällen.
* Verka för barnomsorg på obekväm arbetstid

**Opinionsbilda**

Mål:

* Att sprida LOs syn på arbete och samhällsfrågor.
* Att LOs ideologi får genomslag i samhällsdebatten.

Syfte:

* Att driva opinion så medlemmarnas intressen tillvaratas.

Hur:

* Genomföra manifestationer och aktioner i aktuella frågor.
* På förfrågan genomföra opinionsutbildningar med till arbetarrörelsen knutna organisationer.
* Skicka in insändar- och debattartiklar till media.
* Lämna nyhetstips till media i frågor som vi vill driva.
* Ha en uppdaterad hemsida.
* Vara aktiva i sociala medier.

LO-facken

* Skriva insändare
* Delaktiga i arrangemang
* Egna arrangemang med klart tema (frukostpåsar, travdag, cruising, Marknadsstånd, torgmöte m.m.)
* Aktivitet ska meddelas media via pressmeddelande.
* Använda social medier.
* LO fack ska vara synliga.
* Sprida uppdaterad och lättläst informationsmaterial.

**Organisera flera**

Mål:

* Organisationsgraden skall vara 100% i våra medlemsförbund

Syfte:

* Stärka LOs medlemsförbunds organisationsgrad så vi blir fler och därmed starkare.

Hur:

* Planera, samordna och genomföra uppsökande verksamhet.
* Engagera oss i förbundsgemensamma kampanjer.
* Alltid verka för medlemsvärvning i våra verksamheter
* Marknadsföra medlemsvärvning på social medier.

**LO-facken**

* Verka för medlemsvärvning vid alla utåtriktade aktiviteter.
* Alltid ha intresseanmälan för medlemsvärvning med.
* Samordna aktiviteter med förbundsavdelningarna.

**nternationell solidaritet**

Mål

LO-distriktet är en del av en omfattande och kämpande internationell frihetsrörelse för mänskliga rättigheter i arbetslivet.

Syfte

Att arbetare världen över ska ha rätt att organisera sig

Hur

Att delta i internationella projekt

**Ordförande och ombudsmannaträffar**

Mål:

* Stärka ordföranden och ombudsmän.

Syfte:

* Bilda tvärfackliga nätverk
* Att diskutera aktuella frågor.
* Att informera, utbilda och samverka med våra företrädare inom LO-distriktet, LO-facket och medlemsorganisationer.

Hur:

* Att genomföra minst tre träffar under året.
* Genom att bjuda in sakkunniga inom olika områden.

ORGANISATION OCH DELEGATIONSORDNING

**Organisationsplan för LO-distriktet i Dalarna och Gävleborg**

LO-distriktet i Dalarna och Gävleborgs styrelse består av 9 ordinarie ledamöter som utövar den omedelbara ledningen av LO-distriktet i Dalarna och Gävleborgs verksamhet.

Ansvarig ombudsman, anställd av Landsorganisationen skall vara kassör och ingå som ordinarie ledamot i verkställande utskottet och styrelsen.

Styrelsen och verkställande utskottets sammansättning regleras av stadgarnas 7:e paragraf mom. 2 och 5.

Styrelsens uppgifter finns angivet i stadgarnas 1:a paragraf mom. 3 och paragraf 8 mom. 1 – 4 samt paragraf 10

Styrelsens ansvar regleras i stadgarnas 7:e paragraf mom. 1

**Arbetsordning för LO-distriktets Verkställande Utskott**

VU består av ordförande, vice ordförande och kassör

Den dagliga verksamheten inom LO-distriktets kansli leds av försteombudsmannen i nära samarbete med verkställande utskottet.

Verkställande utskottet samordnar den omedelbara ledningen av LO-distriktet i Dalarna och Gävleborgs arbete och ansvarar för att av styrelsen och representantskapet beslutade åtgärder vidtas.

Verkställande utskottet handlägger beslutad verksamhet, samt ansvarar för verksamhetsplaneringen. I fråga om övriga ärenden genom delegationsbeslut i varje särskilt fall.

Verkställande utskottet sammanträder när behov finns, eller efter särskild mötesplan.

Vid verkställande utskottets sammanträde förs beslutprotokoll, vilket justeras av ordförande och fogas som rapport till styrelsen.

Ordföranden utövar tillsammans med styrelsen och verkställande utskottet ledningen för LO-distriktet i Dalarna och Gävleborg.

Vice ordförande biträder ordföranden och är dennes ställföreträdare, samt svarar för sådana uppgifter som fastställs av styrelsen i särskild ordning.

Försteombudsmannen ansvarar för att protokoll förs vid verkställande utskottets sammanträden, övervaka organisationens korrespondens, ansvara för de uppgifter som ingår i verksamhetsberättelsen samt svarar för sådana uppgifter som fastställs av styrelsen i särskild ordning.

**VU äger besluta i följande ärenden**

Representation vid kongresser, konferenser och studiebesök samt tillsättande av tillfälliga arbetsgrupper och referensgrupper.

Större studiebesök eller delegationer som kommer till LO-distriktet och som kräver ett mer omfattande program.

Anställning av vikarie.

Brådskande beslut som ej nödvändiggör styrelsens omedelbara inkallande, sådant ärende upptas därefter på dagordningen till nästa sammanträde med styrelsen.

Att göra inköp för högst 50.000 kronor. Dessa inköp skall redovisas till styrelsen.

**Representationsreglemente**

LO-distriktet i Dalarna och Gävleborgs styrelse har fattat följande principer för intern- och extern representation:

Vid intern representation (förtroendevalda samt anställda inom LO-distriktet i Dalarna och Gävleborg) bör representationen utövas under begreppet enkla/normala former och ha en prägel av arbetsmåltid. Avsteg från detta reglemente, efter särskilt beslut av VU, kan ske vid t.ex julbord, uppvaktningar etc.

Vid extern representation (gentemot utomstående) förutsätts gästfriheten vara av enkla/normala former och ha prägel av arbetsmåltid. I de fall det kan finnas anledning till avsteg från detta reglemente skall samråd ske med ordinarie ledamot i VU.

Uppvaktning

Uppvaktning i samband med avtackning. En gåva om maximalt 250 kronor kan ges.

En huvudregel är att födelsedagar inte uppmärksammas av organisationen utan anses privat.

Uppvaktning av organisationer kan ske till en kostnad om maximalt 500 kronor.

Anställd personel omfattas av LOs uppvaktningspolicy

**Alkoholpolicy**

LO-distriktet följer LOs centrala alkoholpolicy vilket innebär att normal representation är alkoholfri. Avsteg från policy kan ske efter beslut i VU

**Arbetsfördelning vid LO-distriktet i Dalarna och Gävleborg**

Samtliga på expeditionen hjälps vid behov åt med det löpande arbetet. Expeditionen är uppdelad i en grupp som arbetar utåtriktat, samt en grupp som har en mera administrativ roll och blir LO-distriktets ”ansikte” för dem som besöker oss på expeditionen. Alla har en viktig del i helheten för LO-distriktets verksamhet.

Försteombudsman/Kassör

LO-distriktets kassör tillika personalchef och arbetsledare för samtlig personal.

Ansvarar för:

Facklig- Politiskt

Ungdomsfrågor

Skolinformation

Facklig utbildning

De övergripande rutinerna/ansvaret för ekonomi och personalfrågor

Förbereder verkställande utskottets möten, styrelsemöten och representantskapsmöten.

LO-Folksamkommittén samt AU

Expeditionens systematiska arbetsmiljöarbete

Expeditionens jämställdhetsplan

Samt övrigt som beslutas av LO-distriktet

Ordförande och ombudsmannakonferenser

LO-fackens verksamhet

Kontaktansvar förbundsavdelningar:

Byggnads

Elektrikerna

Fastighets

Kommunal

Målarna

Seko

Transport

Ombudsman

Ombudsman med attesträtt i kassörs bortavaro

Ansvarar för:

Arbetsmarknadsfrågor

Näringspolitiska frågor

Tillväxt- och sysselsättningsfrågor

Integration/Främlingsfientlighet

Jämställdhet

Diskriminering

Opinionsbildning

LO-fackens verksamhet

Kontaktansvar förbundsavdelningar:

GS facket

Handels

HRF

IF Metall

Livs

Musikerna

Pappers

Verksamhetsassistent

Utförare och samordnare för:

Ungdomsverksamhet

Skolorganisation/information

Facklig utbildning/studier

LO-fackens verksamhet

Facket Försäkrar-handläggare

Ansvarar för försäkringsrådgivarverksamheten/avtalspension, utbilda och handleda kursledare samt bereder sammanträdena i LO – Folksam kommittén samt AU.

Handhar även arbetsmiljöfrågor.

Assistent

Ekonomi- redovisningsansvarig mot försteombudsman avseende resultat- projektuppföljning samt budget och bokslut

Löneadministration

Rådgivande/assisterande i personalfrågor till förste ombudsmannen

Handhar kassa/bank

Administration demokratisk organisation

Assistent

Administration FF-verksamheten

Övriga kontorsgöromål

Resurs i övrigt kontorsarbete

UPPDRAGSREGLEMENTE

gällande från 2013-04-26

**Reglemente för uppdragstagare**

**Allmänt:**

LO-distriktet i Dalarna och Gävleborgs uppdragsreglemente kan ändras under pågående kalenderår om förändring sker från Landsorganisationen eller förändrade ersättningar som är knutna till de statliga ersättningsnormerna.

**Ersättning för resor**

**Allmänt:**

Färdbiljett för allmänt kommunikationsmedel till och från beordrat eller bekräftat deltagande ersätts av LO-distriktet i Dalarna och Gävleborg med undantag av flygresa. Ersättning för flygbiljett utgår om överenskommelse mellan resande och LO-distriktet träffats före resan

Ersättning för egen bil utgår om samåkning kan göras så att resekostnader blir lägre eller jämförbara med allmänt kommunikationsmedel.

**Lokala/regionala resor:**

Allmänna kommunikationer skall användas i görligaste mån. Bil är i de flesta fall nödvändigt att använda p.g.a. tidsskäl.

**Samåkning skall om möjligt ske!**

**Bilersättning för LO-fackens styrelse**

Skatteverkets regler gäller. Följande ersättning vid resa med egen bil vid uppdrag för LO-fackets/LO-distriktets räkning: 18,50 kronor per mil för kurs och konferensdeltagare

**Ersättning för färdbiljett**

Kvitto bifogas uppdragsredovisning

**Ersättning till ledamöter i LO-fackens styrelse**

Som ersättning vid sammanträden och möten, konferenser och kurser där LO-distriktet kallar LO-facken utgår ersättning enligt principen för förlorad arbetsinkomst eller stipendie. Ersättning utgår för faktiskt förlorad arbetsförtjänst dock **max 8 timmar/dag** eller i förekommande fall utsträckt till vederbörandes schematid med faktisk förlorad arbetsinkomst (arbetsgivarintyg erfordras)

Vid fridag kan ersättning enligt principen förlorad arbetsförtjänst begäras

**Avdrag för preliminär skatt**

Avdrag för preliminär skatt göres generellt med 35 % på skattepliktigt belopp om inte vederbörande särskilt begär annat.

**Utbetalningar**

LO-distriktet svarar för utbetalning av ersättningar till deltagare enligt ovan vid egna arrangemang, således även i förekommande fall förlorad arbetsinkomst, utbildningsarvode eller stipendier.

**Uppdragsbeskrivning**

**Vad innebär det att vara ordförande och ledamot för ett LO-fack?**

En förutsättning för att vara engagerad i LO-facken i kommunerna är att du delar LOs värdegrund om allas lika rätt och värde och i övrigt följer LOs och LO-distriktets stadgar. Eftersom stadgarna säger att vi ska samverka med socialdemokraterna måste det vara tänkbart för dig.

En ordförande kan och ska inte göra allt. Som ordförande ska du däremot vara sammankallande för styrelsen, leda de möten som genomförs och se till att ni tillsammans genomför de aktiviteter ni bestämt er för. Du som ordförande ska ta initiativ till att ni i styrelsen tillsammans tar ansvar och fördelar uppgifter mellan er. Att skapa och vårda ett lokalt nätverk är A och O för att lyckas.

Ett mediaansvar bör ligga på ordförande. Med det avses vara kontakten gentemot distriktet om det är något som händer, eller om det är planerade utspel på gång i kommunerna. Ordförande bör ta initiativ till att ni några gånger per år skriver insändare till lokal media i aktuella frågor.

Våra LO-fack blir inte starkare än den tid och det engagemang som ordförande och ledamöterna lägger ned. Gällande tid finns det vissa givna aktiviteter och konferenser som LO-distriktet kallar till. Sedan är det upp till ordförande och styrelse att fördela konferenserna mellan sig.

*LO-distriktet begär medverkan på*

Fyra stycken ordförande och ombudsmannakonferenser, där det diskuteras tvärfacklig verksamhet tillsammans med avdelningarnas ordförande och ombudsmän. Ska vara ordförande eller den styrelsen utser i dennes ställe.

3 stycken verksamhetskonferenser för LO-facken (2 personer per LO-fack inbjuds) och de sker i februari (endagars) maj/juni (tvådagars m övernattning) och oktober (tvådagars med övernattning)

Plats varierar mellan Dalarna och Gävleborg

Årsmöte i april (en person inbjuds)

Höstmöte i november (en person inbjuds)

Tematräffar genomförs ibland för vissa ansvariga, exempelvis studieorganisatörer

*Tidsåtgång för LO-fackens verksamhet* skiljer sig åt beroende på vad man planerat.

En grund i verksamheten är att tre medlemsaktiviteter genomförs per år, varav ett årsmöte i mars. Övriga kan vara andra sammankomster, såsom fackens dag, arbetsplatsbesök med mera. LO-facken förväntas planera och delta i första majfirandet tillsammans med arbetarekommunen.

En uppskattning som gjorts tillsammans med LO-facken säger att det är cirka 10 tillfällen (dagtid, kvällstid, och på bortaplan. Det varierar) som ledamöter/ordförande måste räkna med att det tar.

Detta är under förutsättning att LO-facken har så pass många aktiva att arbetet kan fördelas mellan fler.

Totalt på årsbasis är det cirka 20-25 sammankomster i LO-facken. Dels i kommunen, men dels i andra delar av länen (Dalarna/Gävleborg)

Kompetensprofil

Vara bekant med arbetarrörelsen och dela LOs värdegrund

Engagerad och tror på tvärfacklig verksamhet

Vara villig att skapa sig ett nätverk och vårda dessa

Politiskt aktiv en fördel

Vara ansvarsfull, men framför allt – ha roligt tillsammans och lär känna nya kamrater!

**Introduktion av nya ledamöter**

Några punkter att tänka på vid introduktionen

* informera inte om allt på en gång utan sprid introduktionen till flera tillfällen
* varva allmän information och fakta kring LO-facken
* ta till vara personens kunskaper och tidigare erfarenheter
* tala om de förväntningar som finns på den nya ledamoten och de mål som är uppsatta för verksamheten.

**Planering genomförande och uppföljning**

Du som genomför introduktionen ska tänka på att;

* ta dig tillräckligt med tid till planering, genomförande och uppföljning
* skriva ner det du tänker ta upp i introduktionen och ge det till personen så han/hon själv kan reflektera allt eftersom och få möjlighet att lägga till något
* ta fram det material du behöver till introduktionen
* informera och motivera den nya ledamoten så han/hon inte enbart får kunskap om LO-facket utan också förståelse för varför vi finns

**Checklista vid introduktion**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansvar: Enheten/handledare** | **Material** |
| **Före första mötet*** Utse vem/vilka som introducerar
* Ta fram material som behövs
* Ordna med ev nycklar till lokal
* Meddela övriga styrelsen om ny ledamot

**Första mötet**Presentation av;* Ledamöterna i styrelsen, utförlig presentation
* Ev materialförråd
* Skrivare/Kopiator
* E-post
* Rutiner för LO-facket?
* LO-distriktets hemsida
* Lokalen?

**Inom de första veckorna**En kväll, en fika på stan?* LOs organisation
* LO-fackens uppgift.
* Mötesverksamhet och aktiviteter
* LO-distriktets verksamhetsplan med LO-fackens mål
* Verksamhetsplanering och budget-process
* LO-distribution, vad är det
* Presentera LO-distriktets kontaktperson
* Boka in träff med kontaktperson till nästa styrelsemöte
* Genomgång av samlingsdokumentet
 | * Stadgar
* Verksamhetsberättelse
* Verksamhetsplan
* Aktivitetsplan
* Budget
* Samlingsdokument

Försäkringar* LOs samlingsförsäkring
 |

**Ansvarsområden för styrelse och personal**

**LO-facken i kommunerna (SKA UPPDATERAS)**

*Vad avses? Besöka sitt, sina LO-fack en gång per år, delta på årsmöten, höstmöten. Hålla sig informerad om verksamhete och hur styrelsen ser ut. Stötta och inspirera.*

**Ledamot LO-facken i**

Mats Eriksson Ovanåker

Lena Johnsson Falun (och stötta Borlänge)

Barbro Andersson Gävle/Älvkarleby

Lindha Björkner Södra Hälsingland

Monica Enarsson Avesta

 Leksand/Gagnef

Alf Hinders Norra Dalarna

 Gävle/Älvkarleby

 Ludvika och Rättvik

 Ljusdal (stötta Norra Dalarna)

Helena Andersson Säter

Vakant Ljusdal

ViktorHofors, Smedjebacken, Malung-Sälen/Vansbro

Theres Ockelbo**,** Norra Hälsingland, Norra Dalarna, Leksand/Gagnef, Sandviken

UlrikaHedemora, Borlänge

**Ansvarsområden verksamhet LO-distrikt Styrelse**

*Vad avses? Hålla sig informerad om området. Vad som sker i omvärlden och vad som sker inom rörelsen. Ha samtal med berörd person på LO-distriktet, delta aktivt i verksamhetsplanering rörande området.*

Näringspolitik och arbetsmarknad Viktor Rasjö Mats Eriksson

 Monica Enarsson

Facklig politiskt Theres Heidrich Lena Johnsson

Ung/skolinformation Theres Heidrich

 Ulrika Wiklund

Studier/Facklig utbildning Theres Heidrich

 Ulrika Wiklund Lindha Björkner

Integration, Diskriminering Viktor Rasjö Helena Andersson

Jämställdhet Barbro Andersson

Opinionsbildning Viktor Rasjö

Försäkringsfrågor Kjell Andersson Mats Eriksson

**Vem samarbetar med vem**

I landet LO centralt Förbunden centralt

I länen LO distrikten  Förbundsavdelningarna/ Regioner

I kommun LO facken  Sektioner/ Klubbar

**Struktur, rutiner och riktlinjer för lokala LO-fack**

Lokala LO-fack finns för att ansvara och genomföra den lokala verksamheten utifrån LO-distriktets representantskaps utsatta verksamhetsmål. Ett LO-fack kan omfatta en eller flera kommuner. Varje enskilt LO-fack har en egen styrelse och planerar och genomför verksamhet enligt ekonomiska ramar som bestäms av LO-distriktets representantskap. Då medlemsavgifterna samt verksamhetsbidrag från LO tas in via LO-distriktet beslutar LO-distriktets representantskap över mål och syfte även i LO-facken.

LO-distriktets valberedning, i samråd med LO-facken, är styrelsen behjälplig att ta fram förslag till styrelser.

**Nomineringsförfarande**

Förbundsavdelningarna lämnar förslag/nomineringar till LO-distriktets valberedning. Ledamöterna bör finnas arbetande eller boende inom LO-fackens geografiska område.

 **Processordning:**

* **Nov:** Valberedningen öppnar nomineringstiden på höstmötet. Inför höstmötet skickas befintliga uppgifter ut om hur platserna ser ut idag och vilka som står i tur att avgå. Valberedningen förklarar processen för höstmötet.
* **Nov-jan**: Från höstmötet och fram till sista januari processar LO-facken tillsammans med sina förbundsavdelningar förslag till namn. Eftersom alla avdelningar ser olika ut får man själva ansvara för att ta fram en rutin för detta arbete.
* **Feb**: LO-distriktets styrelse fastställer namnen som inkommit och behandlats av avdelningarna.
* **Mars**: På LO-fackens årsmötet presenteras styrelsen.
* **April:** Avrapportering på LO-distriktets årsmöte

**Val av styrelse till LO-fack**

LO-distriktet Dalarna/Gävleborgs styrelse beslutar om ledamöter i LO-fackens styrelser och utser en ordförande. Hälften av ledamöterna väljs på två år och andra hälften på ett år.
Processordningen ovan innebär att nytillkomna personer som vill delta i LO-fackens verksamhet blir adjungerade tills nästa process startar.

**Sammansättning**

LO-fackens styrelse består av minst 3 ledamöter och sammansättning skall så långt som möjligt representera den lokala fackliga medlemskårens sammansättning. LO-facken har rätt att själva adjungera in de personer som behövs, för den prioriterade verksamheten, och tillsätta arbetsgrupper.

I samråd med LO-distriktets VU utser personer från LO-facken att representera uppdrag utanför den egna organisationen.

**Verksamhetsplanering och rutiner**

LO-facken skall upprätta en årlig aktivitetsplan och budget baserad på LO:s uppsatta mål för den lokala verksamheten. Aktivitetsplan skall göras utifrån framtagen uppställningsmall. LO-distriktet utarbetar mallar för aktivitetsplaner, anslag, budget och aktivitetsredovisning.

LO-distriktet utarbetar även ett årsschema, med tidsplan för ansökningar, redovisningar och andra vanligt förekommande rutiner.

LO-facken genomför minst tre medlemsmöten per år varav ett är årsmöte.

**Processordning:**

* **Maj:** Gemensam konferens för LO-distriktet och LO-facken där verksamhetsplan tas fram för nästkommande år. Styrelsebeslut fastställer verksamhetsplan.
* **Maj-aug:** Varje LO-fack tar fram en aktivitetsplan och budgeterar samtliga aktiviteter.
* **Aug:** Aktivitetsplan insändes till LO-distriktet.
* **Sep:** Aktivitetsplaner gemensamt på verksamhetskonferens.
* **Okt:** Verksamhetsplan med aktivitetsplan skickas ut till representantskapets ledamöter.
* **Nov:** Verksamhetsplan, aktivitetsplan och budget fastställs av representantskapet.

**Minnesanteckningar/utvärdering av aktiviteter**

LO-facken utvärderar sina aktiviteter. Det finns en blankett framtagen för detta. Se punkt 29. Tre frågor bör besvaras och förs aktiviteterna in allt eftersom blir det enkelt att skicka in rapport halvårsvis. Denna utvärdering utgör ett underlag för de förtroendevalda revisorerna i deras granskning av verksamheten.

Vilken aktivitet avses, hur genomfördes den och hur blev resultatet (ekonomiskt och verksamhetsmässigt)

**Utvecklingsgrupp**

Gruppen skall vara sammansatt av fem personer från LO-fack samt distriktets kassör. Gruppen är ett utskott till styrelsen för nära kontakt mellan LO-distriktet och dess lokala LO-fack. Gruppen har till uppgift att driva på utvecklingen i LO-facken genom att granska rutiner, initiera och utveckla verksamhet för LO-facken. Gruppen inom sig äger rätten att med en person närvara vid LO-distriktets styrelsemöten och har yttrande och förslagsrätt i verksamhet som berör LO-facken. Gruppen har även närvarorätt på LO-distriktets representantskap och har yttranderätt. Gruppen skall budgetera och planera sin verksamhet på årsbasis.

**Ekonomi**

LO-facken upprättar budget kopplat till den årliga verksamheten i enlighet med de ekonomiska ramar som finns. LO-distriktet utarbetar mallar för aktivitetsplaner, budget och aktivitetsredovisning.

**Regler för fördelning av ekonomiska medel i den lokala verksamheten**

* Modellen bygger på ett fast krontal per antal LO-medlemmar i LO-distriktet som fördelas i den lokala verksamheten.
* Krontalen beslutas av representantskapet efter förslag från distriktsstyrelsen.
* Styrelsen beslutar om datum och rutiner för ansökningar och redovisningar samt om eventuella tillägg eller borttagande av ansvarsområden.
* LO-distriktet genomför gemensam verksamhets och aktivitetsplanering med distriktsstyrelsen och LO-fack.

***Policydokument 1***

**Kriterier för ekonomiska ansökningar till LO-distriktet i Dalarna och Gävleborg**

**LO-distriktets styrelse får ofta behandla olika typer av ekonomiska ansökningar.**

**Därför har styrelsen beslutat att tydliggöra vilka kriterier som gäller för att ansökningarna ska kunna behandlas positivt.**

**Observera! Beslutad verksamhet och budget är undantagen. Detta gäller endast externa förfrågningar och nypåkommen verksamhet i LO-facken.**

* Ansökan ska vara skriftlig
* Ansökan ska gälla en regional aktivitet
* LO-distriktet i Dalarna och Gävleborg ska på något sätt vara delaktiga i aktiviteten.
* Aktiviteten ska vara tvärfacklig. Målsättningen bör vara att minst tre organisationer ska delta i verksamheten.
* Samtliga deltagande organisationer ska vara med och delfinansiera den planerade aktiviteten.
* Ansökningar ska gälla LO:s kärnverksamhet prioriteras. Det vill säga: Samordning av fackliga studier, facklig/politisk verksamhet, skolinformation/ungdomsverksamhet, försäkringsrådgivarverksamheten och regionalpolitik och strukturfrågor.
* VU förbereder ansökan
* Styrelsen fattar beslut

**Rutiner vid inköp, faktureringar och annan administration för LO-fack**

**Fakturerings adress**

LOs Servicecenter AB sköter LO-distriktets ekonomi. Det innebär att följande fakturaadress skall användas:

**LO-distriktet Dalarna och Gävleborg**

**c/o LO Servicecenter**

**Ref. LO-facken i XXXX**

**Box 2106**

**600 02 Norrköping**

Referens måste anges. Kvitton i original måste alltid skickas med, exempelvis om man har samlingsfaktura på ICA el liknande.

OBSERVERA! Vi kan inte gissa hur kostnader skall bokföras, därför är det viktigt att kedjan aktivitetsplan m datum, budget mm hänger ihop m kostnader. På så sätt kan vi bokföra kostnader rätt.

Vid kvitton! Ange alltid vad kostnaden avser det vill säga vilka som varit med och syftet med aktiviteten (se separat mall och reglemente).

**LO-facken innehavare av Visakort**

Varje LO-fack tilldelas ett Visakort för diverse inköp. En person från varje LO-fack ansvarar för kortet. Kortet är personligt och **får ej överlåtas**!

Maxgränsen på kortet är 3000 kronor och kontantuttag är ej tillåtet.

Varje inköp skall omedelbart redovisas hos LO-distriktet och senast en vecka efter inköp ska kvittot finnas på LO-distriktet. Ej redovisade inköp betraktas som personliga.

Missbruk av Visakortet innebär fråntagande av inköpsrätten. Med missbruk avses till exempel oredovisade kostnader. Förfrankerade kuvert finns hos alla LO-fack och kan användas för att skicka kvitton eller annat betalningsunderlag till LO-distriktet för redovisning.

**Ansvarsförbindelse tecknas mellan LO-distriktet och innehavare av VISA-kort**

LO-distriktet ansvarar för att en ansvarsförbindelse upprättas och undertecknas av kortinnehavare.

**Aktivitetsplan för LO-facken, önskade exempel anges nedan**





**Budget mallar**

**Gemensamma nyckeltal för planering och budgetering av verksamhet.**

Förlorad arbetsförtjänst schablon: 170 kr/timme

Arbetsgivaravgifter: 53,40 kr/timme (31,42 %)

Reseersättning ej skattepliktig: 18,50 kr/mil.

Reseersättning skattepliktig: 11 kr/mil. (+arbetsgivaravg. 3,50 kr)

Frukostpåsar 100 stycken: 3000 kr.

Innehåll:

* Plastpåse.
* Budskap.
* Festis
* Smörgås

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Verksamhet | Aktivitet och när (rapporteras i augusti) | Budget | Utfall | Utvärdering (rapporteras i januari) |
| Facklig/politiskt | 1 maj, planering och genomförande |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Ungdomsfrågor |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Skolinformation | På skolförberedande gymnasium, Komvux och SFI |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Fackliga studier |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Arbetsmarknad |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Integration |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Jämställdhet |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Opinionsbilda |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Organisera flera |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Aktivitetsplanering |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Hyra |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Totalt |  |  |  |  |

**Redovisning av representation, blankett**

****