

## Retningslinjer for lokallag i Akademikerforbundet

Vedtatt av hovedstyret i Akademikerforbundet, sak 55/13 i møte 13.6.2013 etter høring i regionene (høringsfrist 28. mai 2013).

### Bakgrunn/hjemmel

Hjemmel for retningslinjer for lokallag i Akademikerforbundet går fram av forbundets vedtekter, § 12.2 hvor det heter: *Hovedstyret kan gi nærmere retningslinjer for etablering, godkjenning og drift av lokallag.*

Vedtektenes § 12.1 definerer *lokallag som forbundets lokale organisasjonsledd og at Akademikerforbundets medlemmer i en virksomhet eller på en arbeidsplass utgjør et lokallag.*

#### 1. Etablering av lokallag

Lokallag etableres automatisk der Akademikerforbundet har minst to medlemmer i en virksomhet eller på en arbeidsplass. Lokallaget består av alle Akademikerforbundets medlemmer i virksomheten eller på arbeidsplassen.

Det kan etableres felles lokallag for Akademikerforbundets medlemmer for flere virksomheter eller arbeidsplasser. Virksomheten eller arbeidsplassen tilhører normalt samme tariffområde. Hovedstyret godkjenner opprettelsen av lokallag for flere arbeidsplasser eller virksomheter som er *landsdels- eller landsdekkende.*

#### 2. Lokallag uten økonomisk rapportering

Lokallag uten økonomisk rapportering har ikke løpende utgifter og inntekter, men får utlegg dekket av sin region eller Akademikerforbundet sentralt etter avtale.

Lokallagets leder er normalt hovedtillitsvalgt/tillitsvalgt i virksomheten/på arbeidsplassen. Det er intet til hinder for at denne type lokallag kan velge styre og underutvalg, eksempelvis forhandlingsutvalg.

#### 3. Lokallag med økonomisk rapportering

Lokallag med økonomisk rapportering har løpende inntekter og utgifter gjennom året. I denne type lokallag skal det føres regnskap som viser lokallagets inntekter og utgifter. Lokallagets styre skal som et minimum bestå av leder og kasserer, ev. også sekretær. Lokallaget organiserer for øvrig selv driften, herunder ev. opprettelse av underutvalg.

#### 4. Oppgaver og myndighet

Lokallagene representerer Akademikerforbundet i den enkelte virksomhet eller arbeidsplass, og har myndighet til å opptre på Akademikerforbundets vegne iht. lov- og avtaleverk på arbeidsplassen og innenfor de rammer, vedtekter og retningslinjer som fastsettes av Akademikerforbundet.

Lokallagene skal ivareta medlemmenes interesser lokalt. De kan også opptre som rådgivende organ i spørsmål som gjelder lønns- og arbeidsvilkår og bistå medlemmene etter gjeldende lov- og avtaleverk for tillitsvalgte.

Lokallagene ivaretar den løpende kontakt med Unios øvrige medlemsorganisasjoner lokalt i virksomheten eller på arbeidsplassen og tar for øvrig nødvendig kontakt til Akademikerforbundets regionale eller sentrale ledd etter behov.

## 5. Årsmøte

Årsmøtet er lokallagets øverste organ. Årsmøtet innkalles av lokallagsstyret som også sender ut dagsorden og sakspapirer minst to uker før møtet.

Ekstraordinært årsmøte holdes når lokallagsstyret finner det påkrevet, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Årsmøtet skal normalt:

- velge hovedtillitsvalgt
- velge av lokallagsleder
- velge lokallagsstyre
- behandle regnskap, budsjett, årsmelding og eventuelt arbeidsprogram
- behandle eller uttale seg om saker som legges frem for årsmøtet av lokallagsstyret eller av medlemmene
- fastsette valgperiode og ev. valgprosedyrer

Kommentar:

Plasstillitsvalgt velges av medlemmene på den enkelte arbeidsplass uavhengig av årsmøtet. I enkelte virksomheter, f.eks. i NAV, kan en plasstillitsvalgt velges for to ulike tariffområder.

## 6. Lokallagsstyrets sammensetning og oppgaver

Lokallagsstyre skal bestå av minst 2 personer, hvorav en er leder, jfr. ovenstående pkt. 2 og 3.

I virksomheter eller på arbeidsplasser hvor det er valgt hovedtillitsvalgt (tillitsvalgt) iht. gjeldende avtaleverk, velges denne normalt til lokallagsstyrets leder.

Årsmøtet kan bestemme en annen arbeidsdeling eller vedta å gi andre medlemmer fullmakter (jfr. Hovedavtalen i staten og Hovedtariffavtalen i staten, samt tilsvarende avtaler i kommunal og privat sektor).

Lokallagsstyret skal:

- sammenkalle til lokallagsmøter og årsmøte
- utarbeide forslag til regnskap, budsjett, årsmelding og eventuelt arbeidsprogram for årsmøtet
- rekruttere nye medlemmer
- oppnevne representanter til verv, utvalg og råd på virksomheten

Lokallagsstyret skal konsultere Akademikerforbundet sentralt i henvendelser til sentrale myndigheter, tjenestemannsorganisasjoner eller hovedsammenslutninger.

Lokallagsstyret er beslutningsdyktig når minst halvparten av styremedlemmene er til stede. Ved stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.

## 7. Økonomi

Virksomheten til lokallagene finansieres av Akademikerforbundet. Det er to former for finansiering:

A. Lokallag uten økonomisk rapportering får dekket faktiske utgifter etter avtale med regionen i hvert enkelt tilfelle, jfr. ovenstående pkt. 2

B. Lokallag med økonomisk rapportering får tildelt et rammetilskudd til lokallagsvirksomheten av Akademikerforbundet sentralt etter særskilt søknad, jfr. ovenstående pkt. 3. Søknaden må inneholde budsjett for bruk av midlene og sendes via regionalt ledd. Regionstyret behandler søknaden og videresender denne til sekretariatet ved generalsekretær med sin vurdering. Se rutinebeskrivelser for tildeling av midler i blått under.

Lokallaget kan ikke binde Akademikerforbundet til økonomiske forpliktelser utover de midler som er stilt til disposisjon av hovedstyre og/eller regionstyre.

## **8. Andre bestemmelser**

Lokallagene nytter navnet «Akademikerforbundet ved/i .....» (navnet på virksomheten/arbeidsplassen)

### **Rutinebeskrivelser for tildeling av midler til lokallag (erstatte rutinebeskrivelser vedtatt 14.6.12)**

- 1. Budsjett utarbeides av lokallagsstyret (egen mal, det samme skjemaet kan benyttes for føring av regnskap).**
- 2. Budsjett og søknad sendes det respektive regionstyret ved regionleder.**
- 3. Regionstyret behandler søknaden. De vurderer søknaden opp mot sentrale og regionale aktiviteter. Regionstyret kan anbefale at midler innvilges/delvis innvilges/ikke innvilges.**
- 4. Regionstyrets vurdering oversendes sekretariatet ved generalsekretær.**
- 5. Søknader sendes og vurderes fortløpende.**
- 6. Ved tildeling innføres samme regnskapsrutiner som for regionene. Se egne retningslinjer. Lokallagsleder får da samme ansvar som regionleder med hensyn til økonomisk rapportering. Det er også utarbeidet et eget skjema for hovedbok og balanser.**

**Alle nødvendige dokumenter er lagret i forbundets sentrale arkiv. Lokallagsleder kontakter sekretariatet dersom han/hun ikke har brukertilgang.**