

Retningslinjer for Seniorutvalget i Akademikerforbundet

vedtatt av Hovedstyret 20.10.15

Bakgrunn/hjemmel

Hjemmel for retningslinjer for rådgivende utvalg i Akademikerforbundet går fram av forbundets vedtekter, § 10.3 hvor det heter: *Hovedstyret fastsetter funksjonstid, retningslinjer og arbeidsoppgaver for de rådgivende utvalg.*

I vedtektenes § 10.1 går det bl.a. fram at *rådgivende utvalg er rådgivende utvalg for hovedstyret i saker som angår de respektive tariff- og/eller interesseområder.*

Seniorutvalget er listet opp som et rådgivende utvalg i Akademikerforbundet.

1. Medlemmer - oppnevning

Seniorutvalget består av 4 medlemmer som velges av hovedstyret. Medlemmene velges blant Akademikerforbundets medlemmer med innsikt og interesse for seniormedlemmenes lønns- og arbeidsvilkår, samt deres økonomiske og sosiale trygghet.

Medlemmene velges for samme valgperiode som gjelder for hovedstyret (jfr. vedtektenes § 7.1).

Hovedstyret oppnevner leder og ev. nestleder.

2. Ansvarsområde og myndighet - generelt

Seniorutvalget er hovedstyrets rådgivende «fagutvalg» for sitt interesseområde.

Seniorutvalget skal behandle saker som blir oversendt fra hovedstyret eller generalsekretær til uttalelse og/eller utredning. Seniorutvalget kan innenfor sitt interesseområde (arbeidsområde) ta opp saker på eget initiativ og komme med forslag til hovedstyret.

Seniorutvalget kan ikke treffe endelige vedtak i saker med mindre dette er blitt delegert av hovedstyret.

3. Arbeidsoppgaver

Seniorutvalget skal primært arbeide med spørsmål som har betydning for seniormedlemmenes lønns- og arbeidsvilkår i innenfor alle tariffområder, samt tilbud som disse medlemmene gis gjennom Akademikerforbundets virksomhet.

Viktige arbeidsoppgaver for utvalget vil kunne være:

- Komme med forslag / gi uttalelse til de styringsdokumenter som blir utarbeidet for Akademikerforbundets virksomhet.
- Komme med forslag / gi uttalelse ved utarbeiding av Akademikerforbundets krav til generelle lønns- og arbeidsvilkår for seniorer i alle aktuelle tariffområder, bl.a. i tilknytning til revisjon av hovedtariffavtaler, hovedavtaler o.l.
- Fremme forslag til Akademikerforbundets lønns- og tariffpolitikk i hver enkelt sektor.
- Gi uttalelse til forslag til endringer i lover og regler som har betydning for forbundets seniormedlemmer.
- Vurdere og ev. gi råd vedr. Akademikerforbundets ulike tilbud til medlemmer i de ulike tariffområder, - herunder kursvirksomheten.

- Komme med innspill til informasjon til medlemmene, herunder bidrag som kan brukes på hjemmesidene, i Signaler, nyhetsbrev m.m.

(Oversikten over oppgaver er ikke uttømmende.)

Ut over dette tilkommer det Seniorutvalget å ta initiativ til å ta opp saker og spørsmål som har betydning for Akademikerforbundets medlemmer på utvalgets interessefelt og som naturlig hører inn under Akademikerforbundets virksomhet.

4. Møtevirksomhet

Seniorutvalget bestemmer selv tid, form og sted for sine møter. Normalt holdes inntil 4 faste møter i året. Når det anses som hensiktsmessig kan møter gjennomføres i form av telefon- eller elektroniske møter.

Leder i utvalget er ansvarlig for innkalling til møtene.

Utvalgene er beslutningsdyktige når minst halvparten av medlemmene er tilstede. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

Det skrives referat fra møtene som lagres i Sosius og sendes generalsekretær/hovedstyre. Generalsekretær kan stille sekretærbistand til disposisjon.

5. Økonomi

Utvalget virksomhet, herunder den ordinære møtevirksomhet, dekkes over Akademikerforbundets driftsbudsjett. Planlagte tiltak og driftsutgifter utover ordinær møtevirksomhet må godkjennes av generalsekretær/hovedstyre på forhånd.

Utvalget kan ikke binde Akademikerforbundet til økonomiske forpliktelser utover de midler som er stilt til disposisjon av hovedstyret.