

**Referat styremøte FF/UiS**

**Til stede:**

Arnljot Corneliussen

Babak Ghassim

Kai Victor Myrnes-Hansen

Lise Karin Meling

Shaher Ahmmad Ibrahim Shalfawi

Marius Sikveland

**Fravær:**

Barbro Irene Dahl

Rong Chunming

Aud Torill Meland

Kristin Hjorthaug Urstad

Trond Meling

Bård Misund

Eline Ree

Leith Symington

**Dato: Torsdag 16. mars 2023.**

**Tid: Kl. 12:00-14:00.**

**Sted: Møterom P14 220**

**Saksliste:**

**Sak 8/23 Godkjenning av innkalling og referat fra forrige styremøte**

Vedtak:FF/UiS godkjenner innkalling og referat.

**Sak 9/23 Medlemsrekruttering**

FF/UiS har per i dag 501 medlemmer inkl. bistillinger; 495 medlemmer med UiS som sin hovedarbeidsplass.

Vedtak:

FF/UiS tar informasjon til orientering.

Lise sitter i nasjonal komité, nedsatt av Forskerforbundet, som skal jobbe med rekruttering.

**Sak 10/23 Oppfølging av OU-kurs**

Vedtak:

OU-seminarer vår 2023:

Åpent kontorlandskap. Ansvar: Arnljot. Dato: midten/slutten av april.

Stipendiater. Ansvar: Barbro + Trond og Shaher. Dato: mai.

Arbeidsvilkår og karriereutvikling. Ansvar: Shaher. Dato: før 24.mai.

Styreseminar om tillitsvalgtrollen. Ansvar: Lise. Torsdag 27. april.

OU-seminarer Høst 2023:

Styreseminar om lokale forhandlinger. Ansvar: Lise. Finner dato i august

Hvordan få bedre lønn. Ansvar: Arnljot. Finner dato i august

Overlappingsseminar. Ansvar: Lise. Datoer: 09-12.august.

Pensjon for dem som er født etter 1963. Ansvar/dato: bestemmes senere

Julemøte: Ansvar/dato: bestemmes senere

I tillegg har UiS, sammen med andre lokallag, fått midler til følgende kurs:

Kvinneseminar: beg. av desember.

Bøllekurs for universitetene: 14.-16. juni, Hotel Ullensvang. Hvem vil delta fra oss? Foreløpig: Marius, Arnljot, Lise**,** ev Babak, ev Kai Victor.

**Sak 11/23 Årsmøtesaker**

1. Vedtektsendring (forslag fra medlem)
2. Valg av tillitsvalgte
3. Valg av valgkomité

Vedtak:

1. Vedtekstendringer blir presentert på årsmøtet.
2. Valg av tillitsvalgte – disse stiller til valg:

Adm: Arnljot Corneliussen med Babak Ghassim som vara

UK: Bettina Smith med Lise Karin Meling som vara

UH: Shaher Shalfawi med Aud Toril Meland som vara

SV: Kai Victor Myrnes-Hansen og Kathrine Skoland som vara

TN: Chunming Rong som vara

AM: Barbro Irene Dahl med Trond Meling som vara

HH: Marius Sikveland med Hilde Ness Sandvold som vara

HV: Kristin Hjorthaug Urstad med Eline Ree som vara

1. Kai Victor, Babak og Shaher snakker med medlemmer på sine respektive fakultet/adm. og forsøker å finne noen som kan sitte i valgkomiteen. Send navn til Lise før torsdag 30.mars.

**Sak 12/23 Eventuelt**

1. Omstilling

Vedtak: Det skal være to personer fra organisasjonene med i et sentralt utvalg for omstilling.

1. Oppgaver for styret for neste år

Vedtak: Arnljot må gå av med pensjon 31.august. Oppgavene må derfor fordeles/refordeles ut på styret – kan «moduliseres», dvs oppgavene kan blir fordelt på flere personer, f.eks. ca 20% på hver person?

Alle må se gjennom disse oppgavene og se hva en kan ta på seg. Gi beskjed til Arnljot i løpet av uke 15/16 vedr hvilke oppgaver man kan tenke seg.

På seminaret torsdag 27.april: her kan vi se mer på dette, slik at vi får til et fungerende styre fra høsten av.

For noen av oppgavene er det satt en stillingsressurs tilsammen for alle oppgavene, som kan refordeles.

For disse funksjonene er det avsatt reisestipend:

Leder: 50.000

Nestleder: 25.000

Sekretær: 15.000

Kasserer: 15.000

Ansvar for konfliktberedskap/streik: 6.000 (står under oppgaver for nestleder, men kan refordeles)

Oversikt nedenfor over oppgaver som må fordeles:

**Arbeidsoppgaver for leder (tils 56% stillingsressurs for oppgavene nedenfor)**

1. **Styreleder for FF/UiS**

* Lede styremøter
* Har ansvar for at det blir innkalt til og avholdt minst 4 styremøter i året og sette opp agenda til styremøtene.
* Sørge for at styremedlemmer får relevant informasjon/videresende informasjon som kommer fra FF sentralt, fra UiS m.fl.
* Følge opp tillitsvalgte når det gjelder saker, kompetanseheving m.m.
* Organisasjonsutvikling i styret

1. **Hovedavtalen og kontaktperson for UiS**

* Representant i sentralt hovedavtaleutvalg
* Ta ansvar for UNIO-samarbeidet ved UiS
* Kontaktperson på UiS for arbeidsgiver.  
  Finne ansattrepresentanter og andre representanter til div. utvalg og grupper.

1. **Kontaktperson mot Forskerforbundet sentralt**

* Svare på henvendelser.
* Delta på sentrale møter (f.eks Landsråd/Representantskapsmøte).

1. **Hovedtariffavtalen**

* Ta ansvar for lønnsforhandlingene til høsten (2.5.1).  
  - Innsamling av kravskjema. Sende ut til tillitsvalgte til vurdering og prioritering.  
  - Koordinere vurdering av lønnskrav på alle enheter.  
  - Utarbeide FFs kravliste (Fylle ut Excel-skjema sendt fra UiS og koordinere dette mot FFs medlemsregister) og sende dette inn til arbeidsgiver innen fristen.  
  - Lede forhandlingsutvalget.  
  - Gjøre alle beregninger i løpet av lønnsforhandlingene.
* Forhandle lønnskrav (2.5.3) gjennom hele året.

1. **FF/UiS vs medlemmer**   
   Svare på medlemsspørsmål og medlemshenvendelser.

Personalsaker

**Arbeidsoppgaver for nestleder (20% stillingsressurs)**

Leders stedfortreder: må hele tiden være oppdatert i leders oppgaver slik at hen kan ta over ved behov.

* 1. **Styrearbeid i FF/UiS**

Lede styremøter ved leders frafall/bistå leder ved styremøter.

Koordinere det indre arbeid i styret.

Være den som arrangerer sosiale sammenkomster.

* 1. **Sentrale utvalg**

Bisitter i SHA

AMU vara

Delta på forberedelsesmøter under hovedavtalen med de andre hovedorganisasjonene.

Delta på sentrale møter/forberedelsesmøter i forb. med lønnsforhandlingene.

* 1. **Konfliktberedskap (streik)**

Ha ansvar for uttak av medlemmer ved streik.

Kursing i uttak og medietrening.

Kontaktperson for media ved ev streik.

Delta på møter med de andre UNIO- foreningene.

* 1. **Personalsaker**

Tre inn i personalsaker, dersom saken er løftet fra fakultetstillitsvalgt og fak.tillitsvalgt/leder ikke har anledning.

* 1. **Opplæring for tillitsvalgte**

Lede seminar for styret om hovedavtalen, tillitsvalgtes oppgaver m.m.

Lede seminar for styret om hovedtariffavtalen og lønnsforhandlingene.

* 1. **OU-kurs**

Sende inn søknader for nye OU-kurs.

**Arbeidsoppgaver for sekretær/kommunikasjonsansvarlig (20% stillingsressurs)**

* 1. **Styrearbeid**
* Tilrettelegge saksliste for alle møter.
* Foreta innkalling til alle møter (styremøter, arbeidsmøter, seminarer).
* Skrive protokoll fra møter (ikke nødvendigvis årsmøte dersom en annen blir valgt til å føre protokollen).
* Forberede saker, lage forslag til vedtak og lage andre saksdokumenter.
* Legge ut i innkallingen minst en uke før møtet.
  1. **Høringsutkast**
* Ta ansvar for å sammenfatte innspill og ferdigstille høringsuttalelser fra FF/UiS til FF sentralt og til UiS m.fl. innen fastsatte frister.
  1. **Sentralt hovedavtaleutvalg**
* Lage skriftlige innspill til saker fra FF/UIS
  1. **Kommunikasjon**
* Kommunisere med medlemmene: lage brev som sendes ut.
* Sende ut innkalling til OU-kurs, årsmøter, medlemsmøter.
* Skrive årsberetning for FF/UIS.
* Fortløpende vurdere om det er saker eller hendelser i organisasjonen som det bør informeres om.
  1. **Rekruttering**
* Lage velkomstbrev/info/velkomstpakker til alle nye medlemmer.
* Bestilling av reklamemateriell/ansvar for etterfylle lager/kontor.
  1. **Nettredaktør**
* Ansvarlig for å oppdatere nettsidene regelmessig.
* Legge ut info om medlemskurs.
* Legge ut info om aktuelle saker i Forskerforbundet (lokalt og sentralt).
* Legge ut referater, arbeidsprogram, info om nye tillitsvalgte m.m.
* Oppdatere facebook-siden for FF/UiS.
  1. **Lønnsforhandlinger**
* Kvalitetssikre medlemmers lønnskrav, 2.5.1 og 2.5.3 («vaske» krav).

**Kasserer**

*(Kompetanse innen regnskapsføring og bruk av økonomisystemene er påkrevet for denne funksjonen)*

* Har ansvar for FF/UIS sin økonomi
* Utarbeide budsjett, og påse at budsjettene følges.
* Sørge for revisjon/kontroll innen fristen.
* Anvise og betale fakturaer etter å ha innhentet attestasjon.
* Følge opp tildelinger av midler
* Lage årlige oversikter over styremedlemmers reisestipend.
* Foreslå økonomiske tiltak.
* Forestå regnskap, lage budsjett og presentere dette på årsmøtet.

**Sak 13/23 Neste styremøte.**

Vedtak: Vi møtes neste gang på seminar for de tillitsvalgte torsdag 27.april.