

3. Arbetsgivarens/arbetsledarens ansvar

Antalet anställda växer i vår organisation. På senare tid har främst distriktsanställda ökat och det beror på att de ekonomiska möjligheterna för distriktet har blivit bättre efter kongressbeslutet 2011 att alla distrikt ska ges möjlighet att anställa en konsulent. Då är det än viktigare att rätt kunna använda och nyttja de resurser vi har i våra anställda.

Vad ska vi ha anställda till?

Målsättningen med att ha anställd personal måste stå helt klar innan man står i begrepp att rekrytera. På kongressen i Åre 2011 fastställdes kriterier för distriktsanställda konsulenter inom ramen för RUT (resursutredningen).

”Befattningsbeskrivning för IOGT-NTO:s distriktskonsulenter

Organisatorisk placering

Distriktskonsulenten är direkt underställd distriktsstyrelsen och arbetsleds av distriktsstyrelsen utsedd arbetsledare.

Arbetsområde

Distriktskonsulentens arbetsområde omfattar det geografiska område som distriktsstyrelsen beslutar.

Ansvar och befogenheter

Distriktskonsulenten är distriktsstyrelsens verkställande tjänsteman och har att bereda och genomföra åtgärder inom ramen för av distriktsstyrelsen fattade beslut.

Distriktskonsulenten är arbetsledare för övrig personal anställd av distriktet.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

Verka för att organisationens Mål och verksamhetsinriktning genomförs i distriktet. Detta sker genom verkställande av distriktets verksamhets- och utvecklingsplaner och i dialog med förbundets utvecklingskonsulent.

Ansvarar för implementering av distriktets verksamhet och utvecklingsplaner på lokal nivå. Arbetsleder av distriktet anställd personal.

Åtagande

Deltar i av förbundet arrangerade personalfortbildningar och andra samlingar av betydelse för arbetet.”

Ekonomi

Det räcker inte att bara se till den lön den anställde ska ha när man talar om ekonomi i dessa sammanhang. Förutom lönen finns sociala avgifter, idag uppskattade till ca 32 procent. Till kostnaderna skall också semesterersättning läggas liksom kostnader för försäkringar och pension. Årskostnaden för en anställd med en lön på ca 27 000 kronor är ca 500 000 kronor vid heltid.

Till lönekostnaderna kommer hyra av lokal, om tjänsten inte funnits tidigare måste en ny arbetsplats iordningställas. Viss utbildning måste kanske till redan första året. Lägg också till kostnaden för resor i tjänsten, arbetsredskap såsom telefon/mobiltelefonkostnader, hälsokontroll och medlemsavgift i arbetsgivarorganisation (Arbetsgivaralliansen) så blir bilden av vad en anställd kostar mera komplett.

Arbetsgivaransvaret

Arbetsgivaransvaret innebär att styrelsen ska ta ett arbetsrättsligt ansvar. Styrelsen måste ha koll på MBL (Medbestämmandelagen), LAS (Lagen om anställningsskydd) och AML (Arbetsmiljölagen). Det kan medföra ekonomiska krav om man bryter mot någon av dessa lagar och när det gäller AML kan styrelseledamöter få vitesföreläggande eller t o m fängelsdom om inte lagen följs.

Arbetsgivar- och arbetsledarrollerna

Arbetsgivar- och arbetsledarrollen i en ideell folkrörelse är lika omfattande som i offentlig förvaltning eller i näringslivet. Skillnaden är att arbetsgivaren/arbetsledaren i en folkrörelse ofta är förtroendevald medan en sådan i arbetslivet i stort också är anställd och således har mycket mer tid att ägna åt dessa frågor än vad vi klarar av i en folkrörelse. Det behöver inte vara - och är inte ens önskvärt - att det är endast en person som ska klara av allt detta utan det får fördelas på flera i distriktsstyrelsen. Det är ofta naturligt att kassören har hand om löneutbetalningar, skatteredovisningar och liknande, medan ordföranden eller en annan styrelseledamot leder konsulenten mot uppsatta mål.

Arbetsgivarens uppgifter

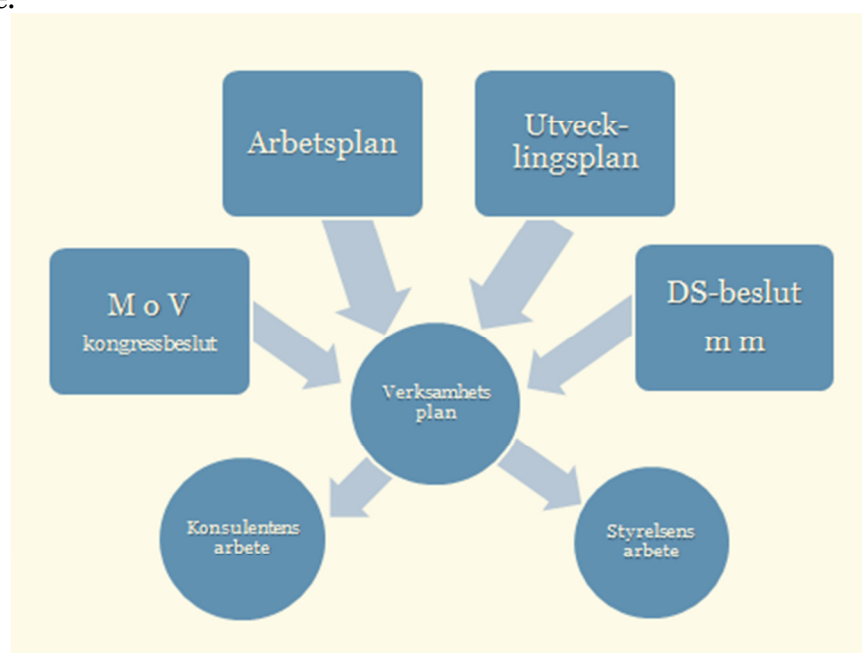
När man som distrikt, krets eller förening (eller annan sammanslutning) ikläder sig arbetsgivarens roll måste den första uppgiften som arbetsgivare vara, att fundera igenom hur arbetsgivar- och arbetsledaruppgifterna ska organiseras och fördelas.

Den lyckligaste lösningen är att en person (oftast ordföranden, men det måste inte vara så) utses till arbetsledare gentemot den anställde. Rollfördelningen blir att distriktsstyrelsen fattar besluten om målen och konsulenten bereder och verkställer inom ramen för målen. Distriktskonsulenten blir målstyrd och inte detaljstyrd av styrelsen, arbetsledaren finns för att stämma av och kontrollera inriktningen på arbetet mellan styrelsemötena. Distriktskonsulenten i sin tur leder IOGT-NTO-distriktets övriga anställda (ev övriga konsulenter, projektanställda, kontorspersonal och praktikanter).

Det är också viktigt att fundera över samordning mellan organisationsgrenarna och samplanera vissa arbetsinsatser, trots att arbetsgivar- och arbetsledarskapet ser olika ut i förbunden.

Arbetsledarens uppgifter

Arbetstagare och den utsedde arbetsledaren måste skapa en dialog där beslut om nya arbetsuppgifter mm diskuteras, men uppgiften är vidare än så. Mål- och verksamhetsinriktning och andra beslut från kongresserna ger övergripande uppgifter. Distriktsstyrelsen har arbetat i kongressbeslutet i distriktets utvecklingsplan och oftast också en egen arbetsplan (som kan ha lite olika namn) som ger lite mer specifik vägledning i distriktets arbete. Därefter måste arbetsgivaren bryta ner arbetsplanen till arbetsuppgifter för den anställde och arbetsledaren kommunicera dessa med den anställde. Den anställde måste få veta vad arbetsgivaren förväntar sig av denne. Det ska handla både om vilka arbetsuppgifter den anställde ska ha och vilket resultat styrelsen förväntar sig. Det är viktigt med regelbundna avstämningar. Den anställde ska också hållas informerad om distriktets ekonomiska läge.



Av en arbetsledare krävs intresse, tid, kunskaper och en god förankring i styrelsen så att en bra dialog kan föras om konsulentens arbete. Arbetsledaren behöver ha tid till två längre genomgångar per år med den anställda när man drar upp riktlinjer och anger ramar för arbetet, d v s gör en långtidsplanering. Arbetsledaren behöver också ha tid för korta regelbundna möten med den anställda där både avrapportering och planering framåt ska ske. Arbetsledaren behöver vidare vara möjlig att nå på telefon och också ha möjlighet till spontana besök på expeditionen eller kontoret någon gång ibland. Det årligen återkommande utvecklingssamtalet (se särskild rubrik i materialet) är också en av arbetsledarens uppgifter, liksom lönesamtal när det är aktuellt med en lönerevision.

Arbetsledarens stöd

I stort sett handlar hela det här materialet om stöd till våra förtroendevalda arbetsledare. Här finner du beskrivningar av vissa grundläggande delar samt information om hur du hittar mer material gällande i stort sett alla frågor.

Arbetsgivar tillhörighet

Vår arbetsgivarorganisation inom IOGT-NTO heter Arbetsgivaralliansen och det är en partipolitiskt och ideologiskt obunden arbetsgivarorganisation som har till uppgift att ge oss medlemmar professionell service i arbetsgivarfrågor. Här finns fler än 2 800 arbetsgivare inom den svenska idrottsrörelsen, ideella och idéburna organisationer, upplevelse- och kultursektorn, trossamfund och ekumeniska organisationer, utbildning och folkbildning samt ideella arbetsgivare inom vård- och omsorgsområdet organiserade.

Det finns mycket hjälp att få hos dem och på adressen www.arbetsgivaralliansen.se finner du mycket matnyttigt som du får tillgång till när medlemskapet är tecknat.

Några exempel på vad du får som medlem i Arbetsgivaralliansen

- Branschavtal – kollektivavtal anpassade för vår bransch. När ditt distrikt blir medlem i Arbetsgivaralliansen ansluter du distriktet till ett kollektivavtal, anpassat för just oss. Varför är det bra? Jo, med kollektivavtal följer ordning och reda, tydlighet och regler. Det är en bra grund för en arbetsplats
- Omställningsavtal – som även omfattar stöd till verksamhets- och kompetensutveckling
- Tillgång till råd och stöd dygnet runt genom experter inom arbetsrätt, arbetsmiljö, HR, försäkringar och stöd i strategiska arbetsgivarfrågor. Webbplatsen har svar på många frågor dygnet runt.
- Juridiskt stöd i en svårare förhandlingssituation eller i domstol. Det ingår också i medlemskapet.
- Distriktets medarbetare får också försäkringar och trygghet. Med kollektivavtalet följer anslutningen till Trygghetsrådet TRS en trygghet för både dig och de anställda som ni kan ha mycket nytta av.
- Grundläggande utbildning i branschavtalen och arbetsgivarrollen, kompetensutveckling med kurser och seminarier samt även webbaserad kompetensutveckling
- Mötesplatser och nätverk med andra arbetsgivare med liknande förutsättningar samt inspirationsmöten