

# Retningslinier og vejledning for de landsdækkende udvalg i TL



*Audiologiassistenter \* Brand og Redning \* Energibranchen \* Form & Textil \* It og elektronik \**

*Teknikere i landinspektørbranchen \* Museumsbranchen i TL \* Procesteknologer \**

*Produktionsteknologer \* Teaterteknikere \* Tekniske designere og assistenter*

*\* TL Bygge/Anlæg \* Seniorer \* Ung i TL*



# Indholdsfortegnelse

Mødestruktur og rammer .....	4
Landsmøde.....	4
Telefonpenge.....	5
Udvalgets hjemmeside .....	5
HB-tilforordnet .....	5
Kurser.....	6
Fagtekniske arrangementer .....	6
Fremtidig synergi mellem Landsdækkende udvalg (LU), Afdelinger og Hovedbestyrelsen (HB).....	9
Bilag 1: Beslutningsforslag nr. 108 om Teknisk Landsforbunds landsdækkende udvalg - vedtaget på TL's kongres 2008 .....	10
Bilag 2: Ansøgningsskema til fagtekniske arrangementer.....	12
Kontaktinformation til TL's afdelinger .....	13
Forkortelser .....	14

## **Mødestruktur og rammer for landsdækkende udvalg**

Hvert udvalg kan holde 2 møder om året, hvoraf det ene er i forbindelse med fællesmødet. Referat fra møderne skal sendes til Annika Madsen.

På fællesmødet deltager alle medlemmer af de landsdækkende udvalg samt Hovedbestyrelsen.

Planlægningen af fællesmødet sker i samarbejde med repræsentanter fra de landsdækkende udvalg. Og det praktiske arbejde i forbindelse med møderne udføres af forbundskontoret.

Der afholdes årligt et møde med formændene for de landsdækkende udvalg.

## **Landsmøde**

Der kan afholdes landsmøde af max. 2 dages varighed hvert andet år. Undtaget herfor er dog landinspektørbranchen samt tekniske designere og assistenter, som har en særlig aftale.

Udvalgene beslutter selv, hvor i landet landsmødet skal afholdes, men af økonomiske grunde anbefales det, at landsmøderne holdes tæt på en station.

Så snart udvalget har besluttet sig for en dato for landsmødet skal dette meddeles til forbundskontoret – er datoen allerede taget af et andet udvalg, må der findes en ny dato. Det er ikke muligt at afholde flere landsmøder i samme weekend. Det skaber forvirring hos medlemmer og lægger et unødigt administrativt pres.

Der er fri tilmelding til landsmøderne efter rammer, der fastsættes af HB.

Foruden landsmødet, hvis dagsorden bl.a. skal indeholde beretning, handlingsplan samt valg, er der mulighed for at koble et fagrelevant kursus eller andet fagligt indhold på mødet. Der skal skrives referat af landsmødet og dette sendes til Annika Madsen.

TL afholder udgifterne til transport, overnatning samt fortæring efter gældende regler. Du kan læse om regler på hjemmesiden under hvert enkelt udvalg, hvor der ligger en pjece om rejsereglerne. Der kan kun udbetales efter originale bilag, dvs. du kan ikke scanne dit afregningsbilag og maile det. Det skal sendes med posten sammen med eventuelle bilag.

**Husk altid at underskrive rejsebilaget!**

Forbundskontoret søger for at bestille hotel samt evt. kontakt til foredragsholder m.v. ligesom der sørges for, at landsmødet kommer på hjemmesiden. Desuden orienteres deltagerne om praktiske oplysninger, deltagerliste m.v. Alt dette sker i samarbejde med udvalget.

*Vi oplever en øget interesse for landsmøderne, så husk at udvalget selv skal tilmelde sig landsmødet og ikke har fortrinsret frem for de menige medlemmer. Vi kan ikke vide, om hele udvalget deltager på landsmødet, så I skal selv huske at sørge for egen tilmelding.*

Al tilmelding foregår via hjemmesiden via det link, som udsendes i forbindelse med invitationen, eller via [www.tl.dk/kurser](http://www.tl.dk/kurser).

## **Telefonpenge**

At være valgt til et landsdækkende udvalg betyder, at du kan få et telefontilskud. Udvalgsformanden får 1.200 kr. pr. år og udvalgsmedlemmer får 600 kr. pr. år.

Der henstilles til, at der udbetales to gange årligt, af hensyn til at begrænse administrationen. Udgiften skrives på den almindelige blanket for refusion af rejseudgifter. Der sendes mail ud til udvalgene den 1. maj og den 1. december, hvorefter der er en måneds frist til at indsende blanketten.

## **Udvalgets hjemmeside**

Alle udvalg har en hjemmeside på [www.tl.dk](http://www.tl.dk). Forbundskontoret sørger for opdatering af siderne. Udvalget skal dog huske at give besked, hvis noget særligt ønskes ændret på siden, da forbundskontoret kun automatisk sørger for opdatering af udvalgsmedlemmer, annoncering af arrangementer, mødereferater m.m.

## **HB-tilforordnet**

Til hvert udvalg er der tilknyttet et medlem af TL's Hovedbestyrelse (HB).

Den HB-tilfornede er udvalgets bindeled til TL's ledelse og skal videreformidle landsudvalgenes synspunkter i forbindelse med uddannelse, overenskomster m.v. samt løbende orientere HB om udvalgets aktiviteter, udvikling og beslutninger.

Den HB-tilfornedes opgave er ligeledes at orientere udvalget om HB's arbejde og beslutninger.

## Kurser

Hvis der er behov for uddannelse af medlemmer af udvalgene, er der mulighed for at søge forbundet om midler til f.eks. regionale 1-dags kurser i samarbejde med de lokale afdelinger. Emner til kurser kunne være: præsentation, tale- og mødeteknik, mødeledelse osv.

Desuden er der mulighed for at deltage i temakurser samt lokale afdelingsarrangementer og kurser.

**Alle** skal tilmelde sig landsmøder, kurser, møder og arrangementer via hjemmesiden. Opleves der problemer med den elektroniske tilmelding, kan Annika Madsen kontaktes på mail eller telefon.

## Fagtekniske arrangementer

De fagtekniske aktiviteter giver mulighed for at sætte fokus på faglige spørgsmål og derigennem at komme i kontakt med medlemmer, som TL ellers ikke har kontakt med. Samtidig kan de fagtekniske arrangementer bruges som et trækplaster overfor ikke-medlemmer (mod betaling).

Forbundet yder økonomisk støtte til fagtekniske arrangementer, virksomhedsbesøg, minikurser m.v. Aktiviteterne bør i videst muligt omfang holdes i samarbejde med den lokale afdeling.

### Hvad er definitionen på et fagteknisk arrangement?

Arrangementet skal have et fagrelevant indhold.

Foredrag og kurser om personlig udvikling indgår ikke i denne kategori. Der kan dog i særlige tilfælde gives dispensation til afholdelse af disse. I givet fald bliver det med en forholdsvis høj deltagerbetaling for at minimere TL's udgift til arrangementet.

Decideret efteruddannelse for specifikke faggrupper hører ligeledes ikke under kategorien fagtekniske arrangementer. Efteruddannelse udbydes på enten AMU- eller akademineiveau – her skal særlige regler og bekendtgørelser iagttages, ligesom finansiering kan ske via kompetencefonde eller arbejdsgiver direkte. Forbundskontoret og lokalafdelingerne er behjælpelige omkring efteruddannelse - eksempler på disse tilbud er projektlederuddannelsen samt teknisk engelsk.

## **Placering af arrangementer**

Vi skal sikre, at der er arrangementer i alle dele af landet. Derfor skal det enkelte udvalg sprede sine arrangementer så meget som muligt rent geografisk.

## **Hvordan får I penge til et fagteknisk arrangement?**

Det landsdækkende udvalg udarbejder en detaljeret ansøgning på det dertil udarbejdede skema. Det er vigtigt, at alle rubrikker så vidt muligt udfyldes, da det gør det nemmere både at tage stilling til ansøgningen, men også i forhold til annoncering af arrangementet.

Ansøgningen skal indsendes til forbundskontoret (Annika Madsen – ama@tl.dk) i god tid før arrangementets afholdelse. Derved kan vi sikre, at der sker den optimale annoncering af arrangementet.

## **Annoncering**

Der må ikke annonceres for arrangementet, før det er godkendt af forbundet.

Forbundet sørger for annoncering i Teknikeren, på hjemmesiden samt udsender mail direkte til målgruppen. Der kan udarbejdes plakater og flyers til ophængning på skoler m.m. Dette sker i samarbejde med Skolesekretariatet.

Det forventes, at udvalget selv gør en aktiv indsats for at markedsføre arrangementet overfor kolleger m.fl.

## **Deltagergebyr**

Der kan vælges et deltagergebyr op til 150 kr., hvis der er tale om et særlig dyrt arrangement, eller et arrangement, hvor det er mere socialt, kulturelt end decideret fagteknisk.

## **Hvad gør du fra du får en idé til at få den planlagt, annonceret og gennemført?**

Her får du gode råd til, hvordan en idé udvikler sig til en fagteknisk aktivitet.

Du/udvalget får en idé til en fagteknisk aktivitet. Det kunne være virksomhedsbesøg, besøg på en større byggeplads, museum, faglig opdatering, miljø osv. Det kan også være oplæg eller kurser omkring fagets udvikling, lovgivning, arbejdsmiljø osv.

Herefter kontaktes oplægsholder eller virksomhed for at aftale tid og sted. Du skal også forhandle pris – det kan du få hjælp til på forbundskontoret.

Når du modtager en godkendelse fra forbundskontoret, kan selve forberedelsen af arrangementet begynde i samarbejde med enten den lokale afdeling eller forbundskontoret.

Forberedelserne er meget forskellige afhængige af arrangementets størrelse, men nedenstående er som hovedregel vigtige at have i orden:

- Kontakt med virksomhed eller oplægsholder
- Kontakt med sted, hvor arrangementets afholdes
- Annonceoplæg til Teknikeren og hjemmeside. Husk at tjekke deadlines i god tid
- Bestilling af forplejning
- Bestilling af teknisk udstyr
- Print evalueringsskema fra hjemmesiden

Forbundskontoret sørger for booking af lokaler, aftaler med oplægsholder m.v. efter aftale med udvalget samt annoncering på hjemmesiden og bekræftelse til deltagerne.

Husk at udvalget selv skal tilmelde sig arrangementerne og ikke har fortrinsret frem for de menige medlemmer.

Før selve arrangementer begynder, er det din opgave at tjekke, at alt er som aftalt (herunder også teknisk udstyr). Det er også din opgave at tage imod deltagerne og den eventuelle oplægsholder og byde velkommen. Når arrangementet slutter takker du oplægsholderen og deltagerne for deres deltagelse. Du skal huske at omdele evalueringsskema, som samles sammen og sendes til faglig afdeling. Mødelederen får dækket sine transportudgifter efter gældende regler.

**Deltagerne skal selv betale for deres transport til og fra aktiviteten.**

Nogle dage efter arrangementet er det en god idé, at du/udvalget laver jeres egen evaluering af arrangementet. Dette for at sikre videndeling med andre, så de samme fejl ikke gentages, men i lige så høj grad, at det gode også kommer frem i lyset og andre kan få glæde af det. På længere sigt kan evalueringsskemaerne danne baggrund for et **idékatalog**, som vil være tilgængeligt for alle udvalg, da det lægges på hjemmesiden.

# **Fremtidig synergi mellem Landsdækkende udvalg (LU), afdelingerne og Hovedbestyrelsen (HB)**

På HB-mødet den 12. juni 2009 forelå følgende udspil til landsudvalgenes fremtidige synergi mellem afdelinger og HB.

Hensigten med udspillet er at få en åben og ordentlig proces, hvor LU'erne og HB sammen står i spidsen for forandringerne.

## **Målsætning**

- Der er et fælles ønske om og behov for at blive bedre afklaret om LU's rolle samt give dem værktøjer til at udfylde denne rolle bedst muligt.
- Der er i hele TL brug for en større fokusering på aktiviteter, som understøtter medlemsfastholdelse og -organisering.

## **Bud på LU's opgaver**

- I samarbejde med lokalafdelingerne at arrangere relevante og målrettede aktiviteter
- Deltage i fastholdelsesaktiviteter (fx dimitend-ringekampagner)
- Tage imod spydspids-studentermedlemmer på LU'ernes område (sikre vækstlag)
- I samarbejde med forbundet at nytænke årsmøder (best practice-inspiration)
- Rådgive TL omkring uddannelse og OK-spørgsmål, hvor det er relevant

## **Bud på afdelingernes opgaver**

- Sikre mindst en repræsentant i alle LU'er
- Inddrage medlemmer fra LU i afdelingens kontinuerlige kontakt med tillidsvalgte (TR, SR)
- Sammen med skolebesøgere at videreformidle kontakt fra studerende-medlemmer til LU (sikre vækstlag)
- Hverve- og fastholdelsesaktiviteter (ringekampagne, arrangementer)

## **Bud på den HB-tilforordnedes opgave**

- Videreformidle LU's synspunkter ifm. uddannelse, OK mv. til FPU, UPU og HB
- Orienter HB løbende om relevante aktiviteter, udviklinger og beslutninger i LU (under "Meddelelser fra HB-medlemmerne" på HB-møderne)

# Bilag 1

## **Beslutningsforslag nr. 108 om Teknisk Landsforbunds landsdækkende udvalg - Vedtaget på TL's kongres 2008**

### **TL's landsdækkende udvalg**

*TL har en række udvalg, der er oprettet på baggrund af enten medlemmernes uddannelse eller de brancher, medlemmerne arbejder i. TL's medlemmer kan således være tilknyttet flere udvalg i kraft af uddannelse og/eller branche. Der er p.t. 16 landsdækkende udvalg oplistet sidst i papiret.*

*Udvalgene fastsætter selv deres navn. Det kan f.eks. være Landsudvalget for IT og Elektronik, Textilbrancheudvalget eller Det landsdækkende udvalg for Procesteknologer. Ligeledes fastsætter udvalgene selv deres vedtægter, der sammen med navnet skal godkendes af HB.*

### **Udvalgenes kompetencer og opgaver**

*De landsdækkende udvalg er TL's eksperter/rådgivere på de enkelte områder indenfor TL's uddannelsesområder og på medlemmernes efteruddannelsesbehov i de forskellige brancher.*

*Udvalgene overvåger arbejdsmarkedet og udviklingen indenfor deres fagområder og bringer denne viden videre ind i organisationen.*

*Udvalgene understøtter og styrker medlemmernes kvalifikationer. Dette sker gennem synliggørelse af medlemmerne og ved tilrettelæggelse og afholdelse af fagtekniske aktiviteter indenfor egne områder.*

*Landsdækkende udvalg inden for brancher deltager aktivt indenfor egen branches overenskomstforhandlinger.*

### **Udvalgenes rammer**

*Udvalgene kan holde ét landsmøde af max. 2 dages varighed hvert 2. år. Der foretages valg på landsmøderne, hvortil alle medlemmer har adgang.*

*Udvalgene udarbejder handlingsplaner på deres landsmøder. Planerne skal være i overensstemmelse med forbundets handlingsplan og understøtte medlemmernes aktuelle behov og ønsker. HB godkender handlingsplanen og indarbejder den i det samlede budget. Udvalgene aflægger hvert år beretning til HB.*

*Udvalgene kan holde 4 møder om året, hvoraf de 2 er fællesmøder og de andre 2 er for udvalgene alene. Det tilstræbes at afholde første fællesmøde omkring første weekend i februar, mens andet fællesmøde holdes en lørdag primo september. Planlægningen af fællesmøderne foretages af udvalgene gennem en gruppe på 5 personer og et medlem af HB.*

*Der kan holdes ét årligt formandsmøde primo juni. Mødet planlægges af 2 formænd og et HB-medlem.*

### **HB-tilforordnet**

*Til hvert udvalg er der tilknyttet et HB-medlem, som er udvalgets bindeled til HB og forbund. HB opstiller rammer for de tilforordnedes virke.*

### **Administrativ bistand**

*Forbundet og afdelingerne yder administrativ bistand til udvalgene med planlægning og afholdelse af aktiviteter.*

### **Der er udvalg indenfor følgende områder**

- *Audiologiassistenter*
- *Brand og Redning*
- *Energibranchen*
- *Form & Tekstil*
- *It og Elektronik*
- *Teknikere i landinspektørbranchen*
- *Museumsbranchen*
- *Procesteknologer*
- *Produktionsteknologer*
- *Teaterteknikere*
- *Tekniske designere og assistenter*
- *TL Bygge/anlæg*
- *Seniorer*
- *Ung i TL*

## Ansøgning om afholdelse af fagteknisk arrangement i 2011

<b>Udvalgets navn</b>	
<b>Navn og kontaktoplysninger på den ansvarlige for arrangementet</b>	
<b>Arrangementets titel</b>	
<b>Dato</b>	
<b>Sted</b>	
<b>Målgruppe</b>	
<b>Antal deltagere - herunder et minimumsantal</b>	
<b>Formål</b>	
<b>Indhold</b>	
<b>Økonomi</b>	
<b>Underviser/ oplægsholder</b>	
<b>Øvrige oplysninger</b>	

Skemaet sendes til Annika Madsen enten via [ama@tl.dk](mailto:ama@tl.dk) eller post. Arrangementet må først sættes i gang, når der er givet "OK" hertil fra forbundets side.

**TL Fyn Odense**

Kronprinsensgade 19, 5000 Odense C  
Telefon 63 11 25 00 [www.tlfyn.dk](http://www.tlfyn.dk)  
Formand Lone Engberg Thomsen [let@tl.dk](mailto:let@tl.dk)

**TL København**

Bogholder Allé 36, Postboks 1616, 2720 Vanløse  
Telefon 38 77 71 40 [www.tlkbh.dk](http://www.tlkbh.dk)  
Formand Lena Haraldsson [leh@tl.dk](mailto:leh@tl.dk)

**TL Midtvest Herning**

Østergade 25, 1., 7400 Herning  
Telefon 96 26 51 10 [www.tlmidtvest.dk](http://www.tlmidtvest.dk)  
Formand Jens Ole Olesen [joo@tl.dk](mailto:joo@tl.dk)

**TL Nord Aalborg**

Ølgodvej 7, 9220 Aalborg Øst  
Telefon 96 31 77 00 [www.tlnord.dk](http://www.tlnord.dk)  
Formand Peter Thyregod [pth@tl.dk](mailto:pth@tl.dk)

**TL Sjælland Hillerød**

Frederiksgade 7, 2., 3400 Hillerød  
Telefon 48 22 26 80 [www.tlhillerod.dk](http://www.tlhillerod.dk)  
Formand Connie G. Abel [cga@tl.dk](mailto:cga@tl.dk)

**TL Sjælland Ringsted**

Nørregade 8, 4100 Ringsted  
Telefon 58 56 52 10 [www.tlringsted.dk](http://www.tlringsted.dk)  
Formand Lene Ertner [ler@tl.dk](mailto:ler@tl.dk)

**TL Sydvest Esbjerg**

Exnersgade 37, 6700 Esbjerg  
Reberbanen 1, 1., 6200 Aabenraa  
Telefon 76 10 46 00 [www.tlsydvst.dk](http://www.tlsydvst.dk)  
Formand Johanne M. Gregersen [jgr@tl.dk](mailto:jgr@tl.dk)

**TL Sydøst Vejle**

Sjællandsgade 32, 7100 Vejle  
Telefon 76 43 18 00 [www.tlsydoest.dk](http://www.tlsydoest.dk)  
Formand Tove Birk Kjeldsen [tk@tl.dk](mailto:tk@tl.dk)

**TL Østjylland Århus**

Silkeborgvej 47, Postbox 141, 8100 Århus C  
Telefon 86 75 46 46 [www.tloestjylland.dk](http://www.tloestjylland.dk)  
Formand Dorthe Hindborg [dhi@tl.dk](mailto:dhi@tl.dk)

## Forkortelser

### Internt i TL

FPU	Fagpolitisk udvalg
FU	Forretningsudvalg
HB	Hovedbestyrelse
OK	Overenskomst
SL	Sikkerhedsleder
SR	Sikkerhedsrepræsentant
SU	Samarbejdsudvalg
UPU	Uddannelsespolitisk udvalg
TAK	Teknikernes Arbejdsløshedskasse
TR	Tillidsrepræsentant

### Organisationer

AA	Akademisk Arkitektforening
AC	Akademikernes Centralorganisation
DA	Dansk Arbejdsgiverforening
DAL	Danske Arkitekters Landsforbund
DI	Dansk Industri
DM	Dansk Metal
DSR	De Studerendes Råd
FOA	Fag Og Arbejde
FRI	Foreningen af Rådgivende Ingeniører
FTF	Funktionærernes og Tjenestemændenes Fællesråd
KF	Konstruktørforeningen
LO	Landsorganisationen i Danmark
OAO	Offentligt Ansattes Organisation
TIB	Forbundet Træ-Industri-Byg

### Uddannelsesområdet

AMU	Arbejdsmarkedsuddannelser
BK	Bygningskonstruktør
BT	Byggetekniker
BTH	Byggeteknisk Højskole
EAR	Erhvervsakademirådet
EUD	Erhvervsuddannelse
FTD	Det faglige udvalg for teknisk designer
HF	Højere Forberedelseksamen
KVU	Korte Videregående Uddannelser
MT	Maskintekniker
MVU	Mellemlang Videregående Uddannelser
TD	Teknisk designer
TA	Teknisk assistent
TT	Teknisk tegner

Teknisk Landsforbund Nørre Voldgade 12 1358 København K  
Tlf. 33 43 65 00 – fax 33 43 66 77  
tl@tl.dk - www.tl.dk