



Bibliotekarforbundet
Forbundet for
informationsspecialister
og kulturformidlere

RAMMER for TR-kollegier - Q & A

Baggrund:	I forbindelse med struktur- og kommunalreform i 2007 besluttede de daværende TR'ere at danne geografiske TR-netværk. Kommunerne har 7 TR-kollegier og Staten har 2 TR-kollegier
Formål:	Forum til vidensdeling, drøftelser og undervisning om relevante emner af fagfaglige og ansættelsesretligt betydning for TR-arbejdet i forlængelse af TR-uddannelsen.
Struktur:	Til hvert TR-kollegie er der knyttet et HB-medlem og en konsulent fra BF's forhandlingsafdeling. Endvidere udpeges en TR fra kollegiet som kontaktperson som bindeled mellem BF's sekretariat og TR-kollegiet.
HB-kontaktperson	HB udpeger en kontaktperson til hvert kollegie. Opgaven er at deltage i møder og være dialogpart til og fra HB. Bidrage til input og ideer, motivere og at støtte kollegierne i deres arbejde. Se oversigt på www.bf.dk - A-Z - tillidsrepræsentanter - TR-kollegier.
Kontaktperson mellem kollegiet og BF	Formålet med TR/kontaktpersonen er, at BF forholdsvist hurtigt kan få en samlet kontakt til alle TR-kollegier. Kontaktpersonen kan herefter kommunikere videre til deltagerne i TR-kollegiet. Se oversigt på www.bf.dk - A-Z - Tillidsrepræsentanter - TR-kollegier
Konsulent i BF	Hvert kollegie har en konsulent fra BF's forhandlingsafdeling. Se oversigt på www.bf.dk - A-Z - Tillidsrepræsentanter - TR-kollegier
Mødefrekvens	Det er op til TR-kollegierne selv at beslutte mødefrekvens. Det anbefales, at man hver år aftaler 4 mødedatoer fordelt over året.
Ret til at deltage?	MED-aftalen § 15: <i>Efter anmodning gives der TR fornøden tjenestefrihed til deltagelse i møder arrangeret af BF. Cirkulære om TR i staten § 9, stk. 4: Efter aftale med ledelsen gives der TR frihed til i passende omfang at deltage i faglige kurser m.</i>
TR-suppleant	BF sidestiller i sine aktiviteter TR-suppleanter med TR, men det skal aftales/være praksis med den lokale arbejdsgiver, hvis både TR og TR-suppleant deltager.
Mødested	Det er op til TR-kollegierne selv at beslutte. Det anbefales, at det går på skift mellem forskellige biblioteker/Akademikerhuset/arbejdspladser
Mødelængde	Det er op til TR-kollegierne selv at beslutte mødelængden. For de steder, hvor der er lang transporttid anbefales heldagsmøder.
Form	Det er op til TR-kollegierne selv at beslutte mødeform. Det anbefales, at der er fast dagsorden, at den udsendes i god tid forinden mødet, referat skrives.
Mødeleder	Enten kan man vælge en mødeleder fra gang til gang eller have en fast mødeleder. Mødeleder sikrer, at dagsorden nås igennem inden for den fastsatte tid. Det anbefales, at den der er vært (lokaler, mad, forplejning) ikke også er mødeleder.
Referent	Enten kan man vælge en referent fra gang til gang eller have en fast referent. Det anbefales, at det går på skift.

	Referater sendes ud til deltagerne. Referaterne arkiveres i BF's journal.
Dagsorden	<p>Det er op til TR-kollegierne selv at beslutte.</p> <p>Et forslag kunne være:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valg af mødeleder 2. Valg af referent 3. Nyt fra HB 4. Nyt fra BF 5. Faglige emner/oplæg 6. Runde 7. Næste møde – forslag til punkter 8. Eventuelt
Forplejning	Til et heldagsmøde vil der typisk være kaffe/brød ved ankomst, let frokost/sandwich/vand og kaffe/kage. Mad bestilles/købes lokalt. Regning sendes til BF og udgifterne refunderes.
Refusion	<p>I <i>kommunerne</i> gives efter aftale tjenestefrihed med løn mod, at BF refunderer kommunen udgiften til løn (akut-fonden). Der kan maksimalt gives refusion for det antal timer, man ellers skulle være på arbejde i. Eks: arbejdstiden planlagt til 7,5 timer, og TR-mødet inkl. transport frem og tilbage ligger inden for det antal timer, så anmodes om refusion for 7,5 timer. Kommunerne har særlige blanketter, der skal udfyldes og indsendes til BF. Det sørger kommunen selv for.</p> <p>I <i>staten</i> gives der efter aftale frihed. Her er der ikke en tilsvarende akut-fond.</p>
Transport	Transport til og fra TR-kollegiemødet skal ske med billigste transportform, som oftest er tog. Men afhængig af, hvor man bor, kan kørsel i egen bil være billigst. Udgiften afholdes i første omgang af TR selv og refunderes herefter af BF. Se refusionsblanket på www.bf.dk
Fortrolighed	Det er vigtigt på hvert møde at gøre hinanden opmærksom på, ikke at dele personfølsomme oplysninger og bevare et fortroligt rum, når problemstillinger deles.
Oplæg	Oplæg kan komme fra TR'erne selv, fra BF's konsulent eller eksternt (f.eks. PFA). Se særskilt liste over oplæg.
Akademikerhuset	Kontakt BF's arrangementsafdeling for booking af lokaler og forplejning på Arrangementer@bf.dk
BF-klubben	Inddrag/orienter BF-klubben om eventuelle faglige problemstillinger, der er blevet drøftet i TR-kollegiet og bring også lokale problemstillinger fra klubben op i TR-kollegiet.
Ledelsen	Fortæl om dagsordenspunkter, der kan have relevans for biblioteket/TR-arbejdet. Se også punktet "ret til at deltage."
Nye TR'ere	På TR-uddannelsen bliver nye TR'ere introduceret til TR-kollegierne og formålet med dem. Tag godt imod nye TR'ere.
Julearrangement	I forbindelse med juleafslutning giver BF et særligt tilskud til julefrokost.