

Uppdragsbeskrivning **Registeransvarig**

Du har fått förtroendet att representera dina kollegor på din arbetsplats. Tillsammans med tusentals andra förtroendevalda är du en viktig del av den svenska modellen och är med och spelar roll för utvecklingen av dina egna och medlemmarnas arbetsvillkor.

Fackförbundet STs uppgift är att arbeta för ökad facklig styrka och stärkt sammanhållning och solidaritet på arbetsplatsen. Vi finns också till för att företräda och tillvarata medlemmarnas fackliga intressen. Det här arbetet börjar med att lyssna. Det är dina och andra förtroendevaldas samtal med medlemmar som lägger grunden för Fackförbundet STs arbete.

Som förtroendevald är du dina kollegors representant på din arbetsplats, men också ambassadör för Fackförbundet ST. En annan viktig del av ditt uppdrag är att engagera och leda andra i det fackliga arbetet. För att lyckas behöver du ta ansvar för att förstå ditt uppdrag, se till att du har bra förutsättningar att kunna utföra det – och ofta prioritera bland olika uppgifter.

Nedan hittar du en generell beskrivning av rollen som registeransvarig. Uppdragsbeskrivningen är tänkt att kunna användas oavsett om du har ett uppdrag på klubb-, sektions-, eller avdelningsnivå. Exakt hur uppdraget ser ut där du jobbar beror på hur det fackliga arbetet är organiserat på din arbetsplats. Därför är det viktigt att du pratar med din närmsta styrelse innan du sätter igång.

Fyra huvuduppgifter

Oavsett uppdrag har alla förtroendevalda fyra huvuduppgifter: att kommunicera med, engagera, värva och stödja medlemmar. Vi finns till för våra medlemmar och för att stärka deras intressen på arbetsplatsen.

Rollen som registeransvarig

Som registeransvarig ansvarar du för att registret över förtroendevalda i din avdelning, sektion eller klubb hålls uppdaterat. Ditt arbete är viktigt både för att förtroendevalda ska nås av relevant information från förbundet och för att medlemmar ska kunna hitta aktuell kontaktinformation till den som är förtroendevald på sin arbetsplats.

Som nyvald ordförande i en styrelse tilldelas du automatiskt rollen som registeransvarig. Därefter kommer ni i styrelsen själva överens om vem som ska ha ansvaret. Arbetsplatsombud kan inte ha rollen som registeransvarig.



I en avdelning bestämmer ni själva om registeransvaret bara ska finnas hos avdelningsstyrelsen eller om det ska delegeras till sektions- och/eller klubbstyrelser.

Här är ett par exempel på uppgifter som ofta ingår i rollen som registeransvarig.

- Uppdatera medlemsregistret genom att löpande lägga in nya förtroendevalda samt deras uppdrag.
- Uppdatera mandattiden för uppdrag innan de löper ut. Detta måste göras även om inga ändringar har gjorts i mandattiden.

Stöd i ditt uppdrag

Fackförbundet ST erbjuder en introduktionsutbildning som vänder sig till dig som är ny som förtroendevald. Därefter finns vidareutbildningar för olika uppdrag och arbetsuppgifter.

Din närmsta styrelse har ansvar för att introducera dig i ditt uppdrag och att i samråd med dig och arbetsgivaren se till att du får rätt förutsättningar att utföra det. Prata med din närmsta styrelse om vilket stöd du kan få och om det genomförs utbildningar eller andra aktiviteter lokalt.

Som registeransvarig kan du också få stöd genom att kontakta Fackförbundet STs medlemsregister.

