

Retningslinjer for sekretærfunksjon

Regionale landbrukssamvirker

Sekretærfunksjon skal dekke opptil 20% av et årsverk. Stillingen er knyttet til regionale Sekretariat, men innehar også koordinerende oppgaver både mot regionale Landbrukssamvirker og Norsk Landbrukssamvirke.

Sekretær for de regionale Landbrukssamvirkene skal gjøre seg godt kjent med Norsk Landbrukssamvirke sin [strategi](#). Stillingen har som formål å bidra til at regional samhandling løser oppgaver som er definert for ordningen, samt sikre at alle involverte parter er godt informert om utført og videre planlagt arbeid for regionen.

Sekretærfunksjon får tilgang til regnskap for sin region gjennom Norsk Landbrukssamvirke. Kontaktperson: Michael Hammarlund, mh@landbruk.no.

Hovedansvar

Sekretærfunksjonen skal ha god oversikt over vedtatte samhandlingsoppgaver (aktivitetsplan) for regionen. Den skal også være ansvarlig for å koordinere og iverksette samhandlingsaktiviteter i sin respektive region, i samarbeid med lokale tillitsvalgte og regionalt Sekretariat. Sekretæren vil også være regionens sentrale kontaktpunkt sammen med leder i regionalt Landbrukssamvirke, samt mot Norsk Landbrukssamvirke.

Arbeidsoppgaver

De konkrete oppgavene som skal følges opp av regional sekretærfunksjon er følgende:

- Kalle inn og gjennomføre det årlige møte for regionale Landbrukssamvirker (innkalling i løpet av desember, gjennomføring i løpet av januar).
- Kalle inn og gjennomføre arbeidsmøter for regional Sekretariatsgruppe, samt utføre eventuelt arbeid mellom møtene.
- Være kontaktpunkt for Norsk Landbrukssamvirke sine medlemmer og samarbeidende organisasjoner knyttet til oversikt over utpekte kandidater til regionale Landbrukssamvirker og regionale Sekretariat. Kandidater til regionale Landbrukssamvirker skal meldes inn til sekretærfunksjon innen 30. november hvert år.
- I samarbeid med regionens Sekretariatsgruppe utarbeide oversikt over forslag til kommende periodes samhandlingsoppgaver, samt over gjennomført aktivitet gjennom året. Oversiktene danner grunnlag for videre arbeid og vedtak om ny aktivitetsplan i møte i regionalt Landbrukssamvirke hvert år (januar måned) og skal legges ved møtets innkalling.
- Sende oversikt over gjennomført aktivitet gjennom året, for regionen, til kontaktperson i Norsk Landbrukssamvirke.