

Samverkansavtal

Inom kommuner och landsting har parterna på arbetsmarknaden träffat en överenskommelse om Förnyelse, Arbetsmiljö – Samverkan (FAS 05), som är en utveckling av tidigare centrala avtal (U 92 och Kompetens 93).

Detta är en partsgemensam överenskommelse om hur bättre samverkan i verksamheten kan skapa ett bättre och effektivare arbetsliv, där anställdas kompetens och kreativitet konstruktivt tas till vara.

Grunden för överenskommelsen är en gemensam tro på viljan, förmågan och kraften hos den enskilde individen, oavsett var hon eller han befinner sig i vår organisation.

Vindelns kommuns ledningsfilosofi anger att ”Verksamheten i Vindelns kommun skall vara visions- och målstyrd, samt präglas av ett delegerande arbetssätt med tydlig uppföljning och utvärdering”. ”Medarbetarnas engagemang och energi skall tas tillvara. Det skall skapas utrymme för reflektion omkring hur den egna verksamheten bedrivs.”

Behov av samverkan

I en verksamhet, där arbetsmiljö-, medbestämmande-, jämställdhets- och verksamhetsfrågor är integrerade, måste samverkan kring framtidsfrågorna höjas upp till honnörssord.

Kommuninvånarnas krav på effektivitet och service kräver att alla idéer och all kreativitet tas till vara. Samverkansavtalet omfattar samtliga verksamhetsområden inom kommunen och dess bolag.

Medbestämmandelagens ställning

Samverkansavtalet anger de former och den organisation som skall gälla för medbestämmande enligt medbestämmandelagen. Enligt avtalet skall information ges om hur verksamheten utvecklas avseende inriktning och ekonomi. (MBL § 19) Vidare regleras hur samverkan sker inför beslut om viktigare förändringar i verksamheten eller viktigare förändringar av arbets- eller anställningsförhållanden för anställda. (MBL § 11) Vid oenighet i de ordinarie samverkansorganen skall sedvanlig förhandling genomföras före beslut.

Fackliga organisationer kan påkalla förhandling enligt MBL § 12. Samverkansavtalet förändrar inte parternas grundläggande rätt till förhandlingar. Samverkansavtalet påverkar inte arbetstagarorganisationernas roll vid beslut om och upphandling av entreprenader. (MBL §38)

I frågor där samverkan kan ske på flera nivåer, eller då central förhandling enligt MBL § 14 begärs, ska överläggningar eller förhandling föras av förvaltningschef, vid behov biträdd av personalstrateg. Förhandlingar i intresse- och rättstvister förs alltid av personalstrateg, på uppdrag av arbets- och personalutskottet (KS AU/PU) och initierat av förvaltningschef/nämnd.

Arbetsmiljölagens ställning

Arbetsgivarens skyldigheter vad gäller systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs inom ramen för samverkansavtalet. Det innebär att arbetstagarna ges möjlighet att medverka i utformningen av sin arbetssituation och i förändrings- och utvecklingsarbete som rör det egna arbetet. (AML, kap 2 §1). Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ske i samverkan och i den samverkansorganisation som beskrivs i detta avtal. Arbetsmiljöfrågor som inte kan avgöras på en nivå i samverkansorganisationen hänskjuts till nästa nivå för behandling. Samverkansgrupperna skall fullgöra de uppgifter som åvilar skyddskommitté enligt arbetsmiljölagen. Arbetsmiljöfrågor som inte kan avgöras i samverkansgrupp hänskjuts till nämnd.

Personalpolicy

Arbetsmiljön i Vindelns kommun skall kännetecknas av att medarbetarna trivs och känner sig uppskattade. En viktig förutsättning för arbetstrivsel och arbetstillfredsställelse är medarbetarnas känsla av sammanhang i arbetet (KASAM) och att organisationen medvetet tillvarar medarbetarnas kunskaper, kompetens och engagemang. Alla anställda och förtroendevalda har ett gemensamt ansvar för detta, samt skall ges förutsättningar att aktivt medverka i den processen.

Kommunens grundläggande synsätt anges i ledningsfilosofin och omsätts i organisationen bl a i samverkansformer enligt detta avtal.

Med denna bakgrund har personalpolitiken två huvudsyften:

1. klargöra ansvar, arbetsfördelning och roller för förtroendevalda, chefer/arbetsledare, arbetstagare och fackliga företrädare
2. skapa och bibehålla ett arbetsmiljö, där de anställda känner trygghet, gemenskap och värdet av den egna arbetsinsatsen

Initiativrätt och beslut

Förslag till förändringar ska kunna initieras var som helst i organisationen.

1. Förvaltningsorganisationen beslutar, efter samverkan, om verksamhets- och organisationsförändringar inom gällande budgetramar och styrdokument.
2. Kommunfullmäktige (KF) beslutar om förvaltningsövergripande förändring.

Riktlinjer i övrigt framgår av separat personalbilaga.

Arbetsmiljöpolicy

Kommunens verksamhet ska bedrivas på ett sunt och säkert sätt. De anställda ska känna trygghet - fysiskt, psykiskt och socialt.

Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) ska förebygga skador och ohälsa.

Arbetsanpassning och rehabiliteringsarbete skall förebygga sjukfrånvaro samt underlätta och stödja möjligheterna för sjukskriven personal att så snabbt som möjligt återgå i arbete.

Riktlinjer i övrigt framgår av separat bilaga till arbetsmiljöpolicy.

Fyra nivåer för samverkan

Vår personalpolitiska samverkan återfinns på fyra nivåer.

1. Medarbetarsamtal och lönesamtal
2. Arbetsplatsträff
3. Samverkansgrupp förvaltningsnivå
4. Samverkansgrupp förvaltningsövergripande nivå

På nivå 2-4 gäller följande gemensamma riktlinjer:

- Arbetsgivaren ansvarar för att minnesanteckningar (nivå 2) /protokoll (nivå 3-4) förs och finns tillgängliga för dem som inte kunnat närvara.
- Minnesanteckningarna justeras av ansvarig chef och representant för arbetstagarna.
- Protokollen justeras av ansvarig chef och de fackliga företrädarna.
- Beslut fattas formellt av chef efter samverkan.
- Av minnesanteckningarna/protokollen skall framgå de beslut som fattats.
- I frågor om viktigare förändring av verksamheten eller av arbets- eller anställningsförhållanden för anställda, är det angeläget att de anställda och/eller deras företrädare har skäligt rådrum mellan information och beslut. Vid oenighet skall detta noteras i minnesanteckningarna/protokollen och arbetsgivaren (ansvarig chef) skall kalla till förhandling enligt MBL.
- Arbetsmiljöfrågor som inte kan avgöras på en nivå lyfts av chef till nästa samverkansnivå för vidare behandling.

1. Medarbetarsamtal och lönesamtal

Varje medarbetare ska en gång/år (minst) få ett samtal med sin närmaste chef, för att där kunna samtala om trivsel, samarbete, utvecklingsmöjligheter, karriär, löneläge etc. med syfte att utmynna i en individuell utvecklingsplan.

Erforderlig uppföljning till följd av medarbetarsamtalet skall ske inom rimlig tid.

Chef/arbetsledare ansvarar i samråd med medarbetare. Personalbilagan kan tjäna som en guide.

Arbetsgivaren ansvarar för att chefer och medarbetare får förutsättningar (främst utbildning) att genomföra medarbetarsamtalen.

2. Arbetsplatsträff

Syftet med arbetsplatsträffarna är att skapa en ömsesidig information och dialog kring verksamheten. Informationsutbytet och dialogen är förutsättningar för att verksamhetsutvecklingen skall kunna bedrivas effektivt med bred förankring.

Träffarna ska medverka till ökat ansvarstagande och självbestämmande för gruppen. Planering, utveckling och uppföljning är en gemensam uppgift.

Återkommande dagordning bör exempelvis vara arbetsuppgifternas fördelning, personalfrågor (dock ej enskilda personalärenden), arbetsmiljön och ekonomin.

Dagordningen ska anslås/distribueras senast 1 vecka före arbetsplatsträff, på sådant vis att envar ska kunna komplettera ärendelistan med egna förslag. Dagordningen bör struktureras så

att det framgår vad som är informationspunkter, diskussionspunkter respektive samverkanspunkter före beslut.

Huvudsyftet med arbetsplatsträffen är att den skall vara ett forum för dialog mellan anställda och arbetsledare och inte en plats för förhandling mellan parterna. Om arbetskedningen har de beslutsbefogenheter som omfattas av förhandlingsskyldigheten enligt MBL, skall dock även sådana frågor tas upp på arbetsplatsträffen. Om enighet uppnås i frågan, är förhandlingsskyldigheten enligt MBL § 11 uppfylld. Vid oenighet skall arbetsgivaren/chef kalla till förhandling.

Hög närvaro är önskvärd, samt regelbundna träffar, minst en gång per månad, även om gruppen själv avgör. Kompensation ska utgå till anställd, som på ledig tid deltar i arbetsplatsträff. På arbetsplatsnivå utses en facklig företrädare. Företrädaren utses av respektive organisation som har medlemmar på arbetsplatsen. Om facklig företrädare för någon organisation på arbetsplatsen saknas, hänförs frågor som omfattas av primär förhandlingsskyldighet enligt MBL, till samverkansgruppen på nästa nivå.

3. Samverkansgrupp - Förvaltningsnivå

Kommunen har samverkansgrupper inom varje nämnds eller bolags verksamhetsområde. En förteckning över aktuella samverkansgrupper finns i bilaga till detta avtal.

Förvaltnings/verksamhetschef representerar arbetsgivaren och fackliga företrädare företräder varje organisation, som har medlemmar inom aktuellt förvaltningsområde.

Formalia

- Arbetsgivaren utser ordförande och tillhandahåller en sekreterare.
- Arbetsgivaren svarar för att tillräcklig information och faktaunderlag ges till fackliga företrädare 1 vecka före möte. Båda parter har ett gemensamt ansvar för att undvika onödig fördröjning.
- Gruppen bestämmer själv arbetsformer och frekvens för träffar.
- Samverkansgruppen utgör förvaltningens/verksamhetens skyddskommitté och har att utföra de uppgifter som enligt arbetsmiljölagen åvilar skyddskommittén (AML Kap 6).

Mandat

- Arbetsgivarrepresentant ansvarar för fattade beslut, vilka endast får röra aktuellt verksamhetsområde.
- Berörda frågor ska vara övergripande, väsentliga och behandlas i dialogform. Gruppen samverkar inför de beslut, som krävs för verksamheten.
- Gruppen har skyldighet att behandla arbetsmiljöfrågor som ej kunnat lösas på arbetsplatsträff.

4. Förvaltningsövergripande samverkansgrupp

Gruppen leds av kommunchef, vid behov biträdd av förvaltningschef/sakkunnig.

Fackliga organisationer representeras av en företrädare från varje organisation, som har medlemmar inom kommunen.

Formalia

- Kommunchef svarar för att dokumentera träffarna och att sprida protokoll till samtliga förvaltningar och fackliga organisationer.
- Gruppen ska träffas minst fyra gånger per år.

Mandat

- Frågorna ska vara av kommunövergripande karaktär och gruppen utgör samverkansorgan inför beslut av kommunchef, kommunstyrelse eller kommunfullmäktige.

Facklig information

- Varje facklig organisation ansvarar för sin respektive information.
- Informationen får ske, till egna medlemmar på betald arbetstid, motsvarande 5 tim/medlem och år.