



Styrdokument

Dokumenttyp: Regler

Beslutat av: Kommunstyrelsen

Fastställsedatum: 2007-10-11 Cesam

Ansvarig: Personalchef

Revideras:

Följas upp:

SAMVERKANSAVTAL

Vårt lokala avtal bygger på synsättet från överenskommelsen; "FAS 05", mellan de centrala parterna, vars syfte är att uppnå samverkansformer som involverar medarbetarna och ger ett verkligt inflytande och ansvar för verksamhetens utveckling. Utgångspunkten är att så många frågor som möjligt behandlas av dem som direkt berörs i sitt arbete. Medarbetarens inflytande är basen i samverkanssystemet.

Syfte och utgångspunkter

Systemet syftar till att integrera hälsa, arbetsmiljö, medbestämmande och verksamhetsfrågor. Genom medarbetarnas delaktighet i planering, beslut och uppföljning förväntas verksamheten utvecklas så att den uppfyller kommuninvånarnas krav på effektivitet, kvalitet och service inom ramen för Svenljunga kommuns verksamhetsplan. Samverkan ska ske där verksamheten bedrivs och beslut fattas och förutsätter en dialog mellan arbetsgivaren, medarbetare och deras fackliga företrädare.

Rättsliga grunder

Medbestämmande-, arbetsmiljö- och hälsofrågorna integreras i Samverkanssystemet

Medbestämmandelagen (MBL), Arbetsmiljölagen (AML) och lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML) utgör den rättsliga grunden för samverkanssystemet, vilket innebär att arbetsplatsträffarna samt de lokala och centrala samverkansgrupperna ska grundas på delaktighet, inflytande och utveckling.

Samverkan ersätter information och förhandling, enligt Medbestämmandelagens §§ 11,19 och 38 - Information avseende ekonomi och förhandling om viktigare förändring av verksamheten och anställnings- eller anställningsförhållandena för arbetstagare. Samverkan ersätter också lokala och centrala skyddskommitténs roll, enligt Arbetsmiljölagens kapitel 6 - "Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare", "arbetsgivare och arbetstagare skall bedriva en på lämpligt sätt organiserad arbetsmiljöverksamhet".

Medbestämmande, hälsa och arbetsmiljö måste bli naturliga delar i den löpande verksamheten som inkluderar såväl personal och ekonomi som organisationsfrågor. En förutsättning för verklig samverkan är att medarbetarna vill och bereds möjlighet att vara delaktiga i diskussioner och beslut om verksamhetens utveckling och resultat. En fungerande samverkan förutsätter kommunikation mellan såväl de olika organisationerna som mellan chefer och medarbetare på arbetsplatserna.

Gemensamma frågor ska behandlas i samverkan under arbetsplatsträffarna och inom respektive samverkansgrupp. Frågor som rör personärende ska inte behandlas i samverkan.

Mål

De centrala parternas mål är ett samverkanssystem som ger förutsättningar för ett positivt arbetsklimat och en god hälsa och arbetsmiljö där inflytande, delaktighet och utveckling är en rättighet för alla medarbetare.

För att uppnå en väl fungerande samverkan bör följande förutsättningar vara uppfyllda:

- tydliga mål för verksamheten,
- klargjord ansvarsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän,
- en organisation med konsekvent delegering av uppdrag/uppgifter och befogenheter,
- ledarskap med en helhetssyn på verksamhet, medarbetarna, organisation och resurser,
- en vilja att fatta beslut i samverkan,
- samverkansformer som följer och löpande anpassas till organisation och beslutsnivåer.

Samverkanssystemet ska präglas av öppenhet och tillåtande klimat där det finns respekt för varandra, mod att ta ansvar och vara tydlig samt vilja att förstå varandra.

Individen i samverkan

Arbetsgivaren har ansvar för att chefer och skyddsombud får den utbildning och information som behövs för att i anslutning till sina arbetsuppgifter kunna medverka i hälso- och arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen. Medarbetaren har ett ansvar att vara delaktig i hälso- och arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen.

Varje medarbetare ska ha möjligheter och förutsättningar att påverka utformningen av sitt eget arbete. I medarbetarens rättigheter ingår påverkan av den egna arbetssituationen. Kompetensutveckling för medarbetare och grupper har avgörande betydelse.

Samverkansnivåer

Utgångspunkten för samverkan är att så många frågor som möjligt behandlas av dem som direkt berörs i sitt arbete. Medarbetarens inflytande är basen för samverkanssystemet och att samverkan sker;

- i det dagliga arbetet mellan alla på arbetsplatsen,
- mellan chef/arbetsledare och medarbetarna i medarbetarsamtal och på arbetsplatsträffar (APT) samt
- mellan företrädare för arbetsgivare och arbetstagarnas fackliga organisationer – i lokal och central samverkansgrupp. (Losam respektive Cesam)

I Svenljunga kommun finns 3 lokala samverkansgrupper och en central samverkansgrupp. Se bilaga 1. Samverkansgrupperna är lokal respektive central skyddskommitté, enligt Arbetsmiljölagens regler. I samverkansgruppen företräds de anställda av sina fackliga företrädare. Det är önskvärt att de fackliga företrädarna har sitt dagliga arbete i den verksamhet de företräder.

Frågor som behandlas inom de olika samverkansnivåerna kan hänskjutas till högre nivå – Losam / Cesam eller lägre nivå Losam /APT för synpunkter och diskussion. Målet är ändå att frågor ska hanteras och lösas på lägsta möjliga nivå.

Arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal är en förutsättning för att utveckla information och kommunikation mellan medarbetare och arbetsledning.

Dagordningen hos respektive samverkansgrupp ska innehålla följande punkter; Godkännande av dagordningen, övriga frågor, val av ordförande, val av sekreterare, val av justerare, uppföljning av föregående mötes protokoll, arbetsmiljön, ekonomi,

verksamhetsfrågor, organisationsfrågor, personalfrågor, utbildning, information från arbetsledningen, förvaltningen, de fackliga organisationerna och från samverkansgrupperna.

För att alla ska ha samma möjlighet till förberedelse bör underrubriker till huvudpunkterna i dagordningen specificera innehållet och vara tydliga. Det bör finnas god tid mellan information, beslut och verkställighet.

Arbetsplatsträffar

Syftet med arbetsplatsträffar är att skapa ett forum för dialog mellan medarbetare och chef för att gemensamt arbeta med utveckling, planering och uppföljning av arbetet inom det egna området.

- Varje chef/arbetsledare ansvarar för arbetsplatsträffarna inom sin enhet och ansvarar för att sammankalla till APT genom en kallelse med förslag till dagordning. Kallelsen ska anslås minst 1 vecka före mötet. Vid behov bör gruppen delas. För stora grupper försvårar en fungerande dialog.
- Arbetsplatsträffen omfattar alla medarbetare som har samma arbetsledare och har sitt huvudsakliga arbete förlagt till arbetsplatsen. För att arbetsplatsträffarna ska fungera måste de vara regelbundna (minst 4 gånger per år) och utgöra en naturlig del av verksamheten.
- Beslut fattas på arbetsplatsträffarna utifrån de beslutsbefogenheter respektive arbetsledare/chef har. Beslut som ligger utanför arbetsledarens/chefens befogenheter ska lyftas till respektive Losam.
- Frågor som kommer upp på APT ska först behandlas på arbetsplatsträffen. Vid oenighet kan frågan lyftas vidare till Losam, gärna med enhetschef och arbetstagarrepresentant medverkande.
- Arbetsplatsträffarna ska dokumenteras och justering av protokollet ska göras av såväl arbetstagarare som arbetsgivare - ansvarig chef.
- Det är viktigt att fattade beslutet framgår tydligt i protokollet. Avvikande mening ska antecknas till protokollet. Gemensam mall för Svenljunga kommun skall användas.
- Kopia på protokollet ska alltid vidarebefordras till resp. förvaltning för ev. redovisning i Losam
- En checklista för uppföljning av beslut och åtgärder ska alltid följa som bilaga till protokollet.
- Protokollet ska vara justerat och klart inom 14 dagar efter mötet. Därefter, inom 7 dagar, kan anställda vända sig till sin fackliga organisation som har möjlighet att ta upp fråga till enskild MBL-förhandling.
- Arbetsplatsträffarna ingår som en del i medarbetarnas ordinarie arbetsuppgifter och ska så långt möjligt förläggas under ordinarie arbetstid. Om så inte är möjligt utgår ersättning enl gällande avtal.

LOKAL SAMVERKANSGRUPP

Syftet med Losam är att göra det möjligt att gemensamt delta i planerings- och beslutsprocessen och att överblicka och följa upp verksamheten. Arbetsgivarens representanter ansvarar för att viktigare förändringar i verksamheten behandlas i samverkan innan beslut fattas.

- Lokala samverkansgruppen sammanträder vid minst 4 tillfällen per år.
- Antalet ledamöter i samverkansgruppen framgår av bilaga 1.
- Förvaltningschefen ansvarar för arbetet i samverkansgruppen och ansvarar för att sammankalla till Losam genom en kallelse med förslag till dagordning.. Se bilaga. Kallelsen ska anslås minst 1 vecka före mötet.
- Samverkansgruppen utser sekreterare inom eller utom gruppen. Protokoll ska föras vid varje tillfälle. Justering av protokollet ska göras av såväl arbetstagare som arbetsgivare - ansvarig förvaltningschef.
- Det är viktigt att fattade beslutet framgår tydligt i protokollet. Avvikande mening ska antecknas till protokollet. Gemensam mall för Svenljunga kommun skall användas.
- En checklista för uppföljning av beslut och åtgärder ska alltid följa som bilaga till protokollet. Protokollet ska vara justerat och klart inom 10 dagar efter mötet.
- Frågor som kommer upp ska först behandlas på Losam. Vid oenighet kan frågan lyftas vidare till Cesam. Frågor av övergripande karaktär ska lyftas till Cesam.
- Om part så begär kan en fråga i sin helhet behandlas enligt MBL.

Central samverkansgrupp

Syftet med den centrala samverkansgruppen är att den ska ha ett övergripande ansvar för samverkanssystemet. Gruppen ska driva utvecklingen och samverka inom kommunen och är slutinstansen om man inte löst frågan i Losam.

- En uppföljning ska göras årligen av det lokala samverkansavtalet för att konstatera om det fungerar på ett tillfredsställande sätt. Centrala samverkansgruppen ansvarar för den årliga uppföljningen.
- Centrala samverkansgruppen sammanträder minst 8 ggr per år.
- Antalet ledamöter framgår av bilaga 1.
- Kommunchefen ansvarar för arbetet i samverkansgruppen och ansvarar för att sammankalla till Cesam genom en kallelse med förslag till dagordning. Se bilaga. Kallelsen ska anslås minst 10 dagar för mötet.
- Företagshälsovården adjungeras minst 1 gång per år.
- Samverkansgruppen utser sekreterare inom eller utom gruppen. Protokoll ska föras vid varje tillfälle. Justering av protokollet ska göras av såväl arbetstagare som arbetsgivare - kommunchefen.

- Det är viktigt att fattade beslutet framgår tydligt i protokollet. Avvikande mening ska antecknas till protokollet. Gemensam mall för Svenljunga kommun skall användas.
- En checklista för uppföljning av beslut och åtgärder ska alltid följa som bilaga till protokollet. Protokollet ska vara justerat och klart inom 10 dagar efter mötet.
- Om part så begär kan en fråga i sin helhet behandlas enligt MBL.

Utbildning och information

Lokala samverkansavtalet ska vara känt för alla chefer och medarbetare i organisationen. Utbildning i Medbestämmandelagen och Arbetsmiljölagen ska ges till chefer, skyddsombud och fackligt förtroendevalda för arbetsplatsträffar, lokala samverkansgruppen och centrala samverkansgruppen. Det är önskvärt att alla anställda får utbildning / information i Medbestämmandelagen och Arbetsmiljölagen.

Vid introduktionen på arbetsplatsen samt vid den centrala introduktionen ska information ges om samverkansavtalet.

Information om vad som behandlats på respektive samverkansnivå ska ges både i samverkansgrupp och på arbetsplatsträffar.

Bilaga 1	Ledamöter i Losam och Cesam
Bilaga 2	Samverkan på arbetsplatsträffar
Bilaga 3	Kallelse till arbetsplatsträff (APT)
Bilaga 3a	Kallelse till lokal samverkansgrupp (LOSAM)
Bilaga 3b	Kallelse till central samverkansgrupp (CESAM)
Bilaga 4a	Protokoll från apt, losam och cesam
Bilaga 4b	Checklista för uppföljning av beslut och åtgärder

CENTRAL SAMVERKANSGRUPP

Kommunchef, ordförande	
Personalchef	
Förvaltningschefer för barn- o utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen	
Svenska kommunalarbetarförbundet (Kommunal)	2 repr.
Svenska Kommunaltjänstemannaförbundet (SKTF)	1 repr.
Svenska Akademikeralliansen (SACO)	1 repr.
Lärarnas Riksförbund (LR)	1 repr.
Läraryrket (LF)	2 repr.
Skolledarna (SKL)	1 repr.
Ledarna	1 repr.

LOKALA SAMVERKANSGRUPPER**Kommunledningsförvaltningen och Samhällsbyggnadsförvaltningen**

Förvaltningschef, ordförande	
Svenska Akademikeralliansen (SACO)	1 repr.
Svenska Kommunaltjänstemannaförbundet (SKTF)	2 repr.
Svenska kommunalarbetarförbundet (Kommunal)	1 repr.
Ledarna	1 repr.

Barn- o Utbildningsförvaltningen

Förvaltningschef, ordförande	
Svenska kommunalarbetarförbundet (Kommunal)	1 repr.
Svenska Kommunaltjänstemannaförbundet (SKTF)	1 repr.
Svenska Akademikeralliansen (SACO)	1 repr.
Lärarnas Riksförbund (LR)	1 repr.
Läraryrket (LF)	2 repr.
Skolledarna (SKL)	1 repr.

Socialförvaltningen

Förvaltningschef, ordförande	
Svenska kommunalarbetarförbundet (Kommunal)	2 repr.
Svenska Akademikeralliansen (SACO)	1 repr.
Vårdförbundet (SHSTF)	1 repr.
Svenska Kommunaltjänstemannaförbundet (SKTF)	1 repr.

SAMVERKAN PÅ ARBETSPLATSTRÄFFAR (APT)

Att tänka på för ledningen

- Lägg ned omsorg på att förklara syftet med arbetsplatsträffarna och den roll som dessa spelar i samverkanssystemet på arbetsplatsen.
- Låt inte APT enbart bli en informationsträff. Informationen är viktig men kan i många fall spridas på annat sätt. Välj rätt frågor. Det är ofta bättre med ett genomgripande samråd i ett mindre antal viktiga frågor än många ärenden som endast behandlas ytligt.
- Avsätt tillräckligt med tid så att det finns utrymme för tyckande, tänkande och genomgripande diskussioner.
- Låt gärna ordförande- och sekreterarskapet variera. Gör dem inte till obligatoriska uppgifter utan låt dem vara frivilliga.
- Dela in deltagarna i mindre diskussionsgrupper och inhämta synpunkter från dessa. Ge möjlighet till kommentarer och synpunkter i storgrupp. Sammanfatta resultat och eventuella beslut.
- **Arbetstagarens samverkansskyldighet** ; Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Av detta följer att arbetstagaren inte bara har rätt att få vara delaktig i frågor som rör den enskilda arbetsmiljön, det ställs också krav på att arbetstagaren medverkar i dessa frågor. Ansvaret för att delaktighetsprocessen ska fungera är alltså ömsesidigt.
- **Arbetstagaren har en aktivitetsplikt** vad gäller medverkan. Aktiv medverkan är viktig vid förändrings- och utvecklingsarbete som rör det egna arbetet och inte minst när det gäller psykiska, sociala och arbetsorganisatoriska problemställningar.



Datum

KALLELSE till Arbetsplatsträff

Kallade:

Tid: dag, datum o klockslag (början o slut)

Plats:

Dagordning. *Prioriterade frågor har underrubrik*

1. Godkännande av dagordning
2. Övriga frågor
3. Val ordförande
4. Val av sekreterare
5. Val av justerare
6. Uppföljning av föregående mötes protokoll och checklista
7. Ekonomifrågor
8. Arbetsmiljöfrågor
9. Friskvård
10. Personalfrågor
11. Organisationsfrågor
12. Kompetensutvecklingsfrågor
13. Verksamhetsfrågor
14. Hållbar utveckling
15. Information från arbetsledningen och förvaltningen
16. Information från Lokala - respektive Centrala samverkansgruppen (Losam och Cesam)
17. Facklig information
18. Nästa sammanträde

Vill Ni ta upp något ärende på dagordningen, kontakta

Välkomna!



Datum

KALLELSE till Lokala samverkansgruppen för ...förvaltningen

Kallade:

Tid: dag, datum o klockslag (början o slut)

Plats:

Dagordning. *Prioriterade frågor har underrubrik*

1. Godkännande av dagordning
2. Övriga frågor
3. Val av justerare
4. Uppföljning av föregående mötes protokoll och checklista
5. Ekonomifrågor
6. Arbetsmiljöfrågor med rapportering av tillbud/arbetsskador och rehabilitering/arbetsanpassning
7. Personalfrågor med rapportering av mer- och övertidsuttag
8. Organisationsfrågor
9. Kompetensutvecklingsfrågor
10. Verksamhetsfrågor
11. Information från arbetsledningen och förvaltningen
12. Information från arbetsplatsträffar inomförvaltningen
13. Facklig information
14. Nästa sammanträde

Vill Ni ta upp något ärende på dagordningen, kontakta

Välkomna!



Datum

KALLELSE till Centrala samverkansgruppen

Kallade:

Tid: dag, datum o klockslag (början o slut)

Plats:

Dagordning. *Prioriterade frågor har underrubrik*

1. Godkännande av dagordning
2. Övriga frågor
3. Val av justerare
4. Uppföljning av föregående mötes protokoll och checklista
5. Ekonomifrågor
6. Arbetsmiljöfrågor
7. Personalfrågor
8. Organisationsfrågor
9. Kompetensutvecklingsfrågor
10. Jämställdhetsfrågor
11. Samverkanssystemet – utveckling och avtalstillämpning
12. Företagshälsovårdsfrågor
13. Information från kommunstyrelsens arbetsutskott
14. Information från respektive lokal samverkansgrupp
15. Facklig information
16. Nästa sammanträde

Vill Ni ta upp något ärende på dagordningen, kontakta

Välkomna!



**PROTOKOLL från Arbetsplatsträff (enhetens namn)/ Lokala samverkansgruppen för
...förvaltningen / Centrala samverkansgruppen**

Dag och datum:

Plats:

Närvarande:

Frånvarande och vilka som anmält förhinder:

Protokollet ska följa **dagordningens rubriker och nummer!**

VAD har diskuterats?

VILKET BESLUT fattades?

Förslag på alternativ;

"Beslut fattades att"

"Inget beslut fattades....."

" NN reserverade sig mot beslutet..."

"Enighet rådde...."

"NN hade avvikande mening i"

Ange eventuell ÅTGÄRDSPLAN med ansvarig och tidsplan.

Vid protokollet

Sekreterare

Justerare

Ansvarig chef

Arbetstagare

Checklista för uppföljning av beslut och åtgärder

BESLUT / ÅTGÄRD Hänvisa till protokoll m datum och §	Vem ansvarar för att detta blir gjort ?	När skall det vara klart ?	Uppföljning alt klart !