



Samverkan i Orust kommun

Dokumenttyp Riktlinjer	Förvaltning KSF, stab
Ämnesområde Personalpolitik	
Ägare/ansvarig Personalchef	
Antagen av Beslutad av Kristian Larsson genom delegation 2012-05-24	Dnr
Revisions datum	Giltig fr.o.m.
	Giltig t.o.m.



Innehåll

Samverkan i Orust kommun	3
Bakgrund	3
Syfte	3
Samverkanssystemet i vår kommun består av fyra delar	4
Mål/ lönesamtal	4
Mål/uppföljningsamtal	4
Arbetsplatsträffar (APT)	4
Frågor för arbetsplatsträffar	5
Lokal samverkansgrupp (LSG)	6
Elevskyddsombud	7
Verksamhetssamverkansgrupp (VSG)	7
Arbetsformer	8
Central samverkansgrupp (CSG)	8
Sammansättning	9
Arbetsformer	9
Kompetens för arbetsmiljö och hälsa	9
Bil 3	11
Bilaga 4	12



Samverkan i Orust kommun

Bakgrund

Arbetsmarknadens centrala parter slöt 2005 ett centralt avtal: FAS 05. FAS står för Förnyelse Arbetsmiljö och Samverkan, och är ett avtal där bland annat arbetsmiljön får en tydligare och starkare roll i Samverkansavtalet. Orust kommun har i den Centrala samverkansgruppen beslutat att vi ska starta ett arbete med att förnya vårt samverkansavtal i enlighet med intentionerna i FAS. Utgångspunkten har varit att vi samtidigt ska arbeta utifrån dialogverktyget FAS-arbetsliv, som syftar till att ge gruppen och individen praktisk kunskap för att uppnå ökad delaktighet.

Utgångspunkten i detta avtal är precis som i tidigare samverkansavtal att så många frågor som möjligt behandlas av dem som direkt berörs i sitt arbete. Tanken om samverkan grundar sig på att medbestämmande och arbetsmiljö ska vara naturliga delar av den löpande verksamheten. Så många frågor som möjligt ska behandlas av dem som är direkt berörda av dem på arbetsplatsen. Samverkan bygger på ett direkt inflytande för medarbetaren på arbetsplatsen och förutsätter ett egenansvar hos varje medarbetare.

Samverkanssystemet hanterar därmed verksamhet, medbestämmande och arbetsmiljö vid ett och samma tillfälle. Utgångspunkten är att de frågor som är aktuella hanteras på rätt nivå. Det är chefen som har det formella ansvaret för verksamhet, personal, ekonomi och arbetsmiljö. Det innebär att det alltid är chefen som fattar och verkställer beslut.

Syfte

Samverkanssystemet ska öka de anställdas möjlighet till delaktighet och understödja en fort-löpande utveckling av verksamheten. Våra verksamheter ska fungera bra och göra det möjligt för brukarna på Orust att få de välfärdstjänster de efterfrågar.

Samverkansavtalet integrerar mbl § 11, 12, 19 och vidgar också begreppen förhandlingskyldighet och förhandlingsrätt mellan arbetsgivare och fackliga organisationer, då parterna ska samverka innan viktigare beslut genomförs.

Samverkanssystemet måste ständigt omprövas, förändras och anpassas till den praktiska verkligheten.

Samverkan förutsätter en diskussion mellan arbetsgivaren, de anställda och deras fackliga företrädare om verksamhet, måluppfyllelse och resurser. För att uppnå en väl fungerande samverkan ska följande förutsättningar vara uppfyllda:

- Tydliga mål för verksamheten, som är kopplade till styrmodellen för Orust kommun
- En vilja att fatta beslut i samverkan.
- Ett ömsesidigt engagemang i samverkansfrågor.
- Ledarskap med en helhetssyn på verksamhet, personal, organisation och resurser.
- Samverkansformer som följer och anpassas till organisation och beslutsnivåer.
- Klargjord arbetsfördelning mellan politiker och tjänstemän samt mellan olika beslutsnivåer i organisationen.



- Alla parter ser sig som bärare av avtalet.
- Parterna skall få kontinuerlig utbildning i avtalet så att medarbetare klart vet vilka rättigheter och skyldigheter som följer av samverkansavtalet.

Samverkanssystemet i vår kommun består av fyra delar

- Mål/lönesamtal
- Mål/uppföljningsamtal
- Arbetsplatsträff (APT)
- Samverkansgrupper (LSG, VSG, CSG)

I mål/lönesamtalen, mål/uppföljningsamtalen och på arbetsplatsträffarna sker samverkan direkt mellan medarbetare och närmaste chef. I samverkansgrupperna sker samverkan mellan arbetsgivarföreträdare och fackliga företrädare, d.v.s. den är representativ.

Mål/ lönesamtal

Mål/lönesamtal är ett planlagt samtal mellan chef och medarbetare som ska ligga i så nära anknytning till den 31 mars som möjligt. Chef gör här en bedömning av prestation och måluppfyllelse för perioden som har varit d v s 1 april till 31 mars. Man tittar också framåt i tiden för motsvarande period och diskuterar arbetsuppgifter, mål, arbetsmiljö och personlig utveckling. Som stöd vid detta samtal används personprofilen¹ som sedan sparas av båda parter under det kommande året som dokumentation på det samtal man haft.

Underlag och stöd för dessa samtal är personprofilen och mallen för medarbetarsamtalen². Samtalen ska dokumenteras och sparas av båda parter.

Mål/uppföljningsamtal

Mål/uppföljningsamtal ska man ha under hösten. Den anställde har rätt att på egen begäran få ett samtal med sin chef. Individuella utvecklingsplaner är ett bra hjälpmedel. Detta ska dokumenteras och sparas av båda parter.

Arbetsplatsträffar (APT)

Syftet med arbetsplatsträffar är att det ska finnas ett forum för dialog mellan anställda och arbetsledning för att gemensamt arbeta med planering, utveckling och uppföljning av arbetet inom det egna området.

Arbetsmiljöaspekterna ska integreras i verksamheten.

Träffarna ska också ge förutsättningar till ökat självbestämmande och ansvarstagande för alla anställda. För att uppnå en större delaktighet ska, som nämnts inledningsvis, samtliga arbetsplatsträffar arbeta igenom dialogverktygen för FAS-arbetsliv. Verktygen ska ge gruppen och individen praktisk kunskap för att uppnå ökad delaktighet.

¹ Se bil 2

² Se bil 2



För att arbetsplatsträffarna ska fungera måste de vara regelbundna (var fjärde vecka, med undantag för naturliga uppehåll som semestrar). Tidpunkterna för träffarna ska planeras för verksamhetsåret. Extraträffar anordnas när behov uppkommer.

Alla anställda på arbetsplatsen ska ges tillfälle att delta, även om de är lediga. Vid deltagande på fritid utgår ersättning enl. AB.

Dagordning inför en arbetsplatsträff planeras gemensamt mellan arbetsgivare och arbetstagarna eller på annat sätt som arbetsgruppen finner lämpligt och finnas lättillgänglig åtta dagar före mötet. Det ska tydligt framgå på både dagordningen och i minnesanteckningar vad som är beslut och vad som är information.

Arbetsledaren ansvarar för arbetsplatsträffarna. Minnesanteckningar ska föras, vara tillgängliga för samtliga berörda och finnas på arbetsplatsen. Om oenighet uppstår ska det i minnesanteckningarna göras en notering om vilken punkt på dagordningen man inte är överens om. Därefter ska arbetsgivaren fullgöra sin förhandlingsskyldighet enligt MBL, d.v.s arbetsgivaren och arbetstagaren upprättar ett protokoll, eftersom arbetsgivaren har förhandlingsskyldighet mot berörda fackliga organisationer (Se Mbl § 11). Om oenighet kvarstår kan de fackliga organisationerna begära ytterligare förhandling (Se Mbl § 14).

Arbetsplatsträffen kan även kombineras med kortare facklig information. Kollektivavtalsförhandlingar eller tvister får ej föras i Apt, ej heller ärenden som rör en enskild medarbetare eller enskilt förbunds förhållande till arbetsgivaren.

Frågor för arbetsplatsträffar

På arbetsplatsträffen skall under året följande frågor behandlas:

- Samverkansavtalet skall regelbundet gås igenom.
- Arbeta med FAS-arbetsliv (dialogverktygen).
- Mål för gruppen/enhetens verksamhet, som ska kopplas till den enskildes mål/ uppföljningsamtal och mål/lönesamtal.
- Uppföljning och utvärdering av resultat.
- Gruppens/enhetens ekonomi: budget, bokslut, uppföljning.
- Förändring av verksamheten inom gruppen/enheten.
- Arbetsorganisation inom gruppen/enheten.
- Arbetsplanering: fördelning av uppgifter inom gruppen, schemaläggning, jour, beredskap, vikariat e dyl.
- Jämställdhets – och mångfaldsfrågor.



- Introduktion av nyanställda och av anställda som återkommer i arbete efter längre tids frånvaro.
- Planering av utvecklings- och utbildningsinsatser för gruppens medarbetare.
- Övergripande information från kommunledning, verksamhetsledning, avdelningsledning etc.
- Gemensamma hälso - och arbetsmiljöfrågor och det arbetsplatsknutna systematiska arbetsmiljöarbetet, d.v.s:
 1. Arbetsmiljö utifrån:
 - fysiskt
 - psykiskt
 - socialt hänseende
(bedöms med avseende på teknik, arbetsinnehåll och arbetsorganisation (se systematiskt arbetsmiljöarbete))
 2. Generella anpassnings- och rehabiliteringsfrågor
 3. Sjukfrånvaro och arbetsskador
 4. Andra frågor som arbetstagare eller arbetsledning aktualiserar

Lokal samverkansgrupp (LSG)

På vissa större arbetsplatser kan så kallade lokala samverkansgrupper bildas. Lokala samverkansgrupper behandlar normalt övergripande frågor på hela arbetsplatsen/verksamhetsområdet, men kan också aktualisera frågor som skall behandlas på arbetsplatsträffarna inom arbetsplatsen/verksamhetsområdet. Kollektivavtalsförhandlingar eller tvister får ej föras i lokal samverkansgrupp, ej heller ärenden som rör en enskild medarbetare eller enskilt förbunds förhållande till arbetsgivaren.

Den lokala samverkansgruppen är representativ (chef, fackliga företrädare).

Frågor och ärenden som ska behandlas i LSG under året ska vara

:

- Övergripande mål för gruppen/enhetens verksamhet.
- Övergripande uppföljning och utvärdering av resultat.
- Övergripande ekonomifrågor för enheten: budget, bokslut, uppföljning.
- Övergripande förändringar av verksamheten.
- Övergripande arbetsorganisation inom enheten.
- Övergripande arbetsplanering: fördelning av uppgifter inom enheten, schemaläggning, jour, beredskap, vikariat e dyl.
- Övergripande jämställdhets – och mångfaldsfrågor.
- Introduktion av nyanställda och av anställda som återkommer i arbete efter längre tids frånvaro.



- Övergripande planering av utvecklings- och utbildningsinsatser för enhetens medarbetare.
- Övergripande information från kommunledning, verksamhetsledning, avdelningsledning etc.
- Gemensamma hälso - och arbetsmiljöfrågor och det arbetsplatsknutna systematiska arbetsmiljöarbetet.

Elefskyddsombud

Elevernas rätt att delta i arbetsmiljöarbetet hanteras så att elevskyddsombuden deltar när arbetsmiljöfrågor behandlas på den enskilda skolans lokala samverkansgrupp (LSG).

Verksamhetssamverkansgrupp (VSG)

Syftet med den verksamhetsövergripande samverkansgruppen är att skapa ett forum för dialog mellan arbetsgivare och de fackliga organisationernas företrädare på verksamhetsnivå. Arbetsgivaren är ansvarig för beslut och verkställighet i alla frågor. Arbetet i samverkansgruppen ska präglas av att genom samråd nå enighet före beslut.

I kommunen bildas 5 samverkansgrupper: Verksamheten för Lärande (VLSG), Verksamheten för omsorg (VOSG), Verksamheten för samhällsutveckling (VSSG), Kommunstyrelsestabben (KSSG), Miljö och byggnadsförvaltningen (MBSG) där respektive verksamhetschef/stabschef/förvaltningschef ansvarar för samverkansgruppen.

Samverkansgruppen ska vara verksamhetsövergripande skyddskommitté³ enligt arbetsmiljölagens regler (4 ggr/år) med uppgift att planera, kontrollera och följa upp arbetsmiljö- och rehabiliteringsarbete. Dessa uppgifter ska integreras med övriga verksamhetsfrågor. Vid skyddskommitténs sammanträden skall även skyddsombud närvara.

Facklig organisation som har medlemmar inom en samverkansgrupps område har rätt till representation i samverkansgruppen. Ytterligare facklig representant kan tillfälligt adjungeras till gruppen för viss fråga eller specialområde efter överenskommelse med ansvarig chef. Arbetsgivaren är ordförande och ansvarar för protokoll.

Samverkansgruppen för respektive verksamhet bör sammanträda var fjärde vecka (med undantag för naturliga uppehåll för semestrar o dyl.). Träffarna bör planeras på årsbasis och samordnas med nämndssammanträden och utskottsmöten. Extra möten anordnas om behov uppkommer.

Kallelse och eventuella handlingar ska finnas lättillgängliga senast 8 dagar före mötet. Vid samverkansgruppsmöten förs protokoll som distribueras till samtliga parter.

Kollektivavtalsförhandlingar eller tvister får ej föras i samverkansgrupp, ej heller ärenden som rör en enskild medarbetare eller enskilt förbunds förhållande till arbetsgivaren.

Frågor och ärenden för samtliga 5 samverkansgrupper ska under året vara:

³ Se bil 3



Samverkan i Orust kommun

- Policydokument m.m.
- Mål för verksamheten (Se APT)
- Verksamhetsövergripande lednings- och utvecklingsfrågor, verksamhet- och organisationsutveckling, personalutveckling samt effektivisering och kvalitetssäkring.
- Planeringsförutsättningar såsom budget och verksamhetsplaner.
- Uppföljning, utvärdering och bokslut.
- Verksamhetens övergripande arbetsmiljöarbete, systematiskt arbetsmiljöarbete och anpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.
- Jämställdhets – och mångfaldsarbete.
- Arbetskraftsfrågor inklusive omplaceringsverksamhet.
- Skyddskommitté enligt Arbetsmiljölagen. (minst 4 ggr/år)

Arbetsformer

Överenskommelse om arbetsformer träffas i respektive VSG.

Central samverkansgrupp (CSG)

CSG är den kommuncentrala samverkansgruppen för medbestämmande. Här behandlas frågor av kommunövergripande och principiell natur som spänner över samtliga verksamheter.

Frågor för CSG:

- Kommunens övergripande och övriga verksamheters lednings- och utvecklingsfrågor, verksamhets- och organisationsutveckling, personalutveckling samt effektivisering och kvalitetssäkring.
- Kommunövergripande mål för verksamheterna (Se VSG, APT)
- Planeringsförutsättningar såsom övergripande budget och verksamhetsplaner.
- Bokslut, uppföljning och utvärdering av övergripande art.
- IT-utveckling.
- Organisationsstruktur.
- Policy och riktlinjer för kommunens arbetsmiljöarbete.
- Personalpolitiska program och riktlinjer.
- Jämställdhetsplan.



- Övergripande frågor och företagshälsovård.
- Utveckling av samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommunen.
- Lönepolitik.

Kollektivavtalsförhandlingar eller tvister får ej föras i samverkansgrupp, ej heller ärenden som rör en enskild medarbetare eller enskilt förbunds förhållande till arbetsgivaren.

Sammansättning

CSG består av: ordförande (kommunchef); samt fackliga företrädare.

Arbetsformer

Överenskommelse om arbetsformer och mötesfrekvens träffas i CSG. Kallelse och eventuella handlingar ska finnas lättillgängliga, senast 8 dagar före mötet

Kompetens för arbetsmiljö och hälsa

Hälso- och arbetsmiljöarbetet är en integrerad del av verksamhetens vardag och utveckling. Arbetet ska främja trivsel och samarbete samt öka medarbetarnas delaktighet, utveckling och inflytande i arbetet. Målet är att minska ohälsa samt att förhindra skador och sjukdom som orsakas av arbete.

För att nå målet är det nödvändigt att både arbetsgivare, fackliga företrädare och medarbetare har både bred och fördjupad kompetens i dessa frågor. Kompetensbehovet avgörs av den egna rollen eller funktionen i arbetet.

Utbildning kan ske i olika former och omfattning. Utformning av innehåll, omfattning och kontinuitet i utbildningen fastställs i samverkan mellan lokala parter.

Arbetsgivaren ska bedriva ett hälso- och arbetsmiljöarbete på både lång och kort sikt. I samverkan och utifrån ett verksamhetsperspektiv ska en kontinuerlig planering, styrning, kontroll och uppföljning av hälsan och arbetsmiljön göras – ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Detta omfattar hela processen:

- att främja en sund livsstil och hälsosamma arbetsförhållanden
- att identifiera, förebygga och åtgärda risker – konsekvensbeskrivning
- samt tillhandahålla lämpligt organiserad anpassning och arbetslivsinriktad rehabilitering.

Företagshälsovård är ett stöd för och komplement till den sakkunskap på hälso- och arbetsmiljöområdet som måste finnas i organisationen. Företagshälsovårdens kvalitet, dimensionering och inriktning är därför viktiga frågor i den lokala samverkan.

Företagshälsovården ska främst arbeta för att främja och utveckla hälsa och förebygga risker samt kunna föreslå åtgärder för både hela verksamheter och på individnivå. Frågor som berör företagshälsovården ska behandlas i samverkanssystemet.



Samverkan i Orust kommun

- Bilaga 1 Huvudavtalet FAS 05
- Bilaga 2 Personprofil (inkluderande mål-, löne-, och uppföljningssamtal samt mall för utvecklingssamtal)
- Bilaga 3 Skyddskommitté/samverkansgrupper
- Bilaga 4 Protokoll samverkansavtal



Bil 3

SKYDDSKOMMITTÈ/Samverkansgrupper

Skyddskommittén ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. I skyddskommittén skall behandlas frågor som:

1. företagshälsovård,
2. handlingsplaner enligt 3 kap. 2a §,
3. planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation,
4. planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall,
5. upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön,
6. arbetsanpassnings - och rehabiliteringsverksamheten på arbetsplatsen.
7. Systematiskt arbetsmiljöarbete.



Bilaga 4



LOKALT KOLLEKTIVAVTAL

Tid:	2011-05-12
Plats:	Kommunhuset, Henån
Parter:	Orust kommun (AG), Kommunal, SKTF, Vårdförbundet, SSR, Sveriges Ingenjörer, Lärarförbundet, Lärarnas riksförbund, Sveriges skolledarförening, Naturvetarna, Jusek, Lsr, Fsa, Dik, Ledarna
För Orust kommun:	Kristian Larsson, Stab/personalchef
Protokollförare:	Kristian Larsson
Justering:	Kristian Larsson och personalorganisationer var för sig.
§ 1	Förhandling har påkallats avseende revidering av lokalt kollektivavtal för samverkan enl. bil 1,
§ 2	Efter genomförda förhandlingar enas parterna om att bilagda lokala kollektivavtal för samverkansavtal i Orust kommun skall gälla tills vidare fr. o. m 2011-06-01 med en ömsesidig uppsägningstid om tre (3) kalendermånader. Den av parterna som säger upp avtalet bör presentera nytt förslag till avtal.
§ 3	Förhandlingarna förklaras avslutade 2011-05-12

Vid protokollet:

Kristian Larsson



För Orust kommun

.....
Kristian Larsson
Stab/Personalchef

.....
Naturvetarna

.....
DIK

För Personalorganisationerna

.....
SKTF

.....
Kommunal

.....
Vårdförbundet

.....
Akademikerförbundet SSR

.....
Sveriges Ingenjörer

.....
Sveriges Skolledarförbund

.....
Läraryrket

.....
Lärarnas Riksförbund

.....
FSA

.....
LSR

.....
Jusek

.....
Ledarna