

# Samverkan i Norrköpings kommun

AVTAL 2010

# Innehåll

<b>Samverkansavtal i Norrköpings kommun</b>	<b>3</b>
Medarbetarsamtal	3
Arbetsplatsträff	3
Samverkansråd	4
Förhandling enligt Medbestämmandelagen	4
Dokumentation	5
Kompetensutveckling	5
Hälsa och arbetsmiljö	5
<b>Protokoll Avtal om samverkan</b>	<b>6</b>
<b>Bilagor och exempel</b>	<b>8</b>
Bilaga 1 Rutin för facklig information på arbetsplatsträffar	9
Bilaga 2 Centralt samverkansråd	10
Bilaga 3 Samverkansråd på förvaltningsnivå	11
Bilaga 4 Samverkan på områdes- eller avdelningsnivå	12
Bilaga 5 Samverkan på enhetsnivå	13
Exempel 1 Kallelse och dagordning	14
Exempel 2 Minnesanteckningar	15
Exempel 3 Protokoll, alternativ 1	16
Exempel 4 Protokoll, alternativ 2	18

# Samverkansavtal i Norrköpings kommun

Samverkanssystemet ska underlätta samverkan mellan parterna och öka medarbetarnas och personalorganisationernas möjlighet till delaktighet. Systemet ska också understödja en fortlöpande utveckling av verksamheten så att den uppfyller medborgarnas krav på effektivitet, service och kvalitet. Systemet syftar även till att integrera hälsa, arbetsmiljö, medbestämmande och verksamhetsfrågor.

Grunden för all samverkan är att den enskilde arbetstagaren har inflytande över sin arbets-situation och att medbestämmande- och arbets-

miljöfrågor är naturliga delar av verksamheten. En framgångsrik samverkan uppnås när frågor runt arbetsmiljö, medbestämmande och verksamhet integreras och när samverkan mellan parterna organiseras och genomförs så att alla känner delaktighet och kan komma till tals.

Alla anställda ska ha möjlighet och förutsättningar att påverka sin arbetssituation. Alla anställda har både rättighet och skyldighet att verka för en god hälsa och arbetsmiljö och att medverka i förändringsarbete.

## Medarbetarsamtal

På varje arbetsplats är det betydelsefullt att dialogen mellan medarbetare och chef sker så att var och en har möjlighet att framföra sina åsikter. Det sker dels i det dagliga arbetet och dels genom regelbundet organiserade medarbetarsamtal

mellan medarbetare och chef. Regelbundna medarbetarsamtal och lönesamtal ska hållas med samtliga anställda. Detta är en naturlig del av verksamheten och att medverka är en arbets-uppgift bland många andra.

## Arbetsplatsträff

Arbetsplatsträffen är ett av de fora som bär upp en väl fungerande samverkan och alla anställda, även lediga, ska därför beredas möjlighet att delta. Det är viktigt att träffarna organiseras så att förutsättningar för dialog finns. Dialogen på arbetsplatsträffen ska röra det dagliga arbetet, verksamhetens krav och mål, planering och utveckling för framtiden och i övrigt allt som är aktuellt. Naturliga stående punkter på dagordningen är arbetsmiljöfrågor och arbetsplatsens ekonomi. Arbetsplatsens lokala fackliga företrädare har även möjlighet att inom ramen för arbetsplatsträffen lämna information. Rutin för facklig information på arbetsplatsträffar, enligt bilaga 1.

Arbetsplatsträffar ska ske regelbundet och i strukturerade former, dvs. med dagordning och anteckningar från mötet. Arbetsplatsträffarna ska om möjligt schemaläggas på ett sådant sätt att de ingår i ordinarie arbetstid.

En gång per år ska arbets- och samverkansformerna på arbetsplatsträffarna utvärderas. Frågor som bör ställas kan till exempel vara: Har arbetsplatsträffarna avhandlat rätt saker? Har alla kommit till tals? Är formerna för träffarna bra? Resultatet av utvärderingen och åtgärder dokumenteras i minnesanteckningarna.

## Samverkansråd

Utöver arbetsplatsträffen finns normalt också samverkansråd på olika nivåer i organisationen. Samverkansråden knyts till verksamhetens beslutsnivåer. I Norrköpings kommun innebär det:

- Centralt samverkansråd
- Samverkansråd på förvaltning
- Samverkansråd på områdes- eller avdelningsnivå (i förekommande fall)
- Samverkansråd på enhetsnivå (i förekommande fall)

Samverkansrådet är det forum där dialog och mer formaliserade diskussioner mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationernas företrädare äger rum. De fackliga organisationer som har medlemmar på arbetsplatsen utser företrädare från arbetsplatsen till samverkansrådet. Om en facklig organisation har medlemmar på arbetsplatsen men ingen facklig företrädare, kan arbetsgivare och den fackliga organisationen i undantagsfall komma överens om att annan facklig företrädare

deltar i samverkansrådet. Chefer för de arbetsplatser som inte har lokala fackliga företrädare, ska i särskild ordning kalla kommuncentrala fackliga företrädare om frågor ska förhandlas enligt Medbestämmandelagen, MBL.

Samverkansråden ska årligen utvärdera sitt arbete. Uppföljningen ska röra arbets- och samverkansformer och om rätt frågor behandlats. Resultatet och åtgärder dokumenteras i minnesanteckningarna.

Samverkansrådet fungerar även som arbetsplatsens skyddskommitté enligt Arbetsmiljölagens bestämmelser.

Om arbetsplatsen är liten eller andra skäl gör att samverkansråd inte är aktuellt, sker överläggningar med de fackliga organisationerna i stället enligt MBL.

## Förhandling enligt Medbestämmandelagen

Samverkan innebär i grunden att parterna ska komma till gemensamma lösningar i olika frågor. Den part (arbetsgivare eller facklig organisation) som trots detta anser att samverkan inte är tillräcklig, har ansvar för att påtala att förhandling enligt MBL § 11 ska ske. Detta ska ske senast 7 dagar efter behandling i samverkansrådet.

Frågor som alltid ska förhandlas enligt MBL är chefstillsättningar, större omorganisationer, budget, övertalighet/intern rörlighet och upphandlingsfrågor såsom till exempel entreprenader, § 38.

På enhetsnivå förhandlar chef normalt med lokala fackliga företrädare, men vid nedanstående frågor ska chef i stället förhandla med kommuncentrala fackliga företrädare

- upphandlingsfrågor, såsom till exempel entreprenader
- förhandling om disciplinära åtgärder
- övriga individärenden som kräver förhandling
- intern rörlighet

Samt för Kommunal

- scheman inom vård- och omsorgsförvaltning

## Dokumentation

MBL reglerar de fackliga organisationernas inflytande i de frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare. När sådana frågor behandlas vid arbetsplatsträffar eller vid samverkansråd, ska detta dokumenteras i mötesanteckningar som godkänns vid nästkommande möte. Arbetsgivaren är ordförande vid mötet och ansvarar för dagordning, mötesanteckningar och protokoll. Har frågan varit föremål

för förhandling enligt MBL ska förhandlingsprotokoll upprättas.

Hur samverkan och arbetsmiljöarbetet slutligt ska organiseras på arbetsplatsen är en fråga för de lokala företrädarna (berörd chef och berörda lokala arbetstagarorganisationer). Som ett stöd för det lokala arbetet finns rutiner och riktlinjer för kommunens arbetsmiljöarbete på intranätet under Arbetsgivarfrågor/arbetsmiljö.

## Kompetensutveckling

I samband med diskussion om verksamhetens krav och mål är det viktigt att också diskutera hur medarbetarna ska kunna möta förändrade krav. Vid arbetsplatsträffar, samverkansråd och i medarbetarsamtal ska behoven av kompetensutveckling diskuteras och planeras. Utformningen av kompetensutveckling är en ledningsuppgift men förutsätter såväl delaktighet som dialog med

medarbetarna och deras fackliga organisationer. Därmed skapas förutsättning för ett kontinuerligt lärande i arbetslivet. Utbildningsinsatserna är en naturlig och regelbunden del av vardagen där individuella utvecklingsplaner är ett viktigt hjälpmedel. Alla medarbetare har också ett eget ansvar för att förkovra sig i arbetet och utveckla sin kompetens.

## Hälsa och arbetsmiljö

Arbetsmiljölagens arbetsmiljöbegrepp innehåller alla de förhållanden som möter arbetstagaren i arbetet. Chefens sätt att leda arbetet och relationerna mellan människor på arbetsplatsen är till exempel viktiga delar av de sociala arbetsförhållandena. Frågor som rör hälsa och arbetsmiljö ska därför integreras i övriga verksamhetsfrågor.

I begreppet hälsa och arbetsmiljö innefattas exempelvis:

- arbetsorganisation, inkl. löneformer och arbetstidsförläggning
- arbetstagarens inflytande i beslutprocessen
- administrativa rutiner
- åtgärder för att förhindra att skador och sjukdom uppkommer av arbetet, samt
- rehabiliteringsarbetet

Arbetsmiljöfrågor som behöver formaliseras ska behandlas i samverkansrådet, som också har funktionen som skyddskommitté.



2010-09-16

Handläggare, titel, telefon

Eva Kullbjer, HR-strateg  
011-151810

Närvarande För Norrköpings kommun  
Lars Karlsson, Per-Olov Strandberg, Johanna Norrbom och  
Eva Kullbjer

För SKTF  
Tommy Thyrsson

För LR

Arne Borgstedt

För SACO-samverkan

Bahdi Ecer

För Vårdförbundet

Åse Högstedt

För Kommunal

Eva Jeppson

Lotta Petersson

Justering Lars Karlsson, Tommy Thyrsson, Åse Högstedt, Yvonne Stolt,  
Arne Borgstedt, Bahdi Ecer, Hans Flygare, Peter Fagerlund,  
Roger Åslund, Britta Wessinger, Gunnar Hallbäck, Gabriella  
Karlsson, Stig-Eric Åström, Albert de Haan, Inger Björk,  
Margareta Hjalte, Martin Heidesjö samt Elisabeth Karlsson

## Avtal om samverkan i Norrköpings kommun

### § 1

Efter enskilda och gemensamma överläggningar har parterna kommit överens om bilagda avtal om samverkan inom kommunen. Avtalet träder i kraft 1 januari 2011.

Parterna har också kommit överens om att tillsammans utbilda kommunens chefer och fackliga förtroendemän i det nya samverkansavtalet.

### § 2

Endera parten kan med tre månaders varsel säga upp detta avtal.

### § 3

Förhandlingen förklaras avslutad.

Vid protokollet

Eva Kullbjer

Bilaga 1: Samverkansavtal i Norrköpings kommun

Postadress  
Norrköpings kommun  
Personalkontoret  
601 81 Norrköping

Besöksadress  
Rådhuset

Telefon  
011-15 00 00

Telefax  
011-15 18 04

E-post  
personalkontoret@norrkoping.se  
Internet  
www.norrkoping.se

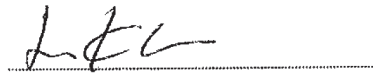
NORRKÖPINGS KOMMUN  
Personalkontoret

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL 2(2)

2010-09-16

Justering:

För Norrköpings kommun



/Lars Karlsson  
ordf personalutskottet

För personalorganisationerna



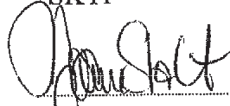
/Tommy Thyrssoon  
SKTF



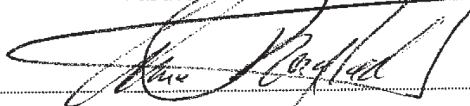
/Åse Högstedt  
Vårdförbundet



/Hans Flygare  
Läraryrket



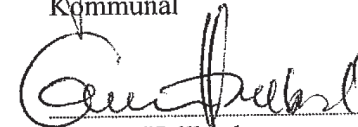
/Yvonne Stolt  
Kommunal



/Arne Borgstedt  
LR



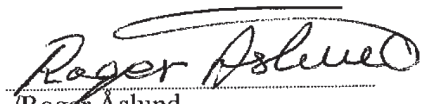
/Bahdi Ecer  
SSR



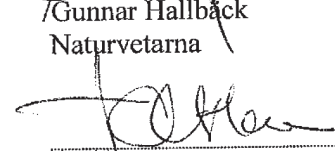
/Gunnar Hallbäck  
Naturvetarna



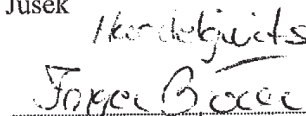
/Peter Fagerlund  
Jusek



/Roger Åslund  
Sveriges ingenjörer



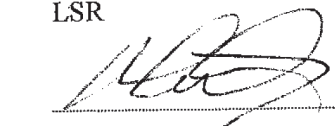
/Albert de Haan  
LSR



/Inger Björk  
Ledarna



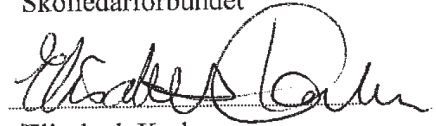
/Margareta Hjalte  
Skolledarförbundet



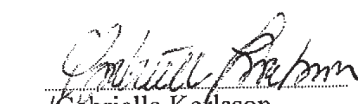
/Martin Heidesjö  
Sveriges Arkitekter



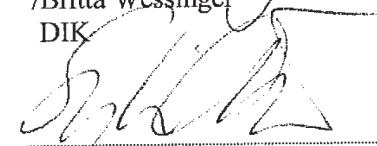
/Britta Wessinger  
DIK



/Elisabeth Karlsson  
FSA



/Gabriella Karlsson  
Civilekonomerna



/Stig-Eric Åström  
Sveriges Läkarförbund

# Bilagor och exempel

Som en hjälp i samverkansarbetet finns på följande sidor bilagor och konkreta exempel.

Bilaga 1 är en rutin för facklig information på arbetsplatsträffar. Bilaga 2–5 beskriver samverkansråd på olika kommunala nivåer och ger exempel på vilka frågor som ska hanteras, arbetsformer och samverkansrådets sammansättning.

Bilagorna beskriver:

1. Rutin för facklig information på arbetsplatsträffar
2. Centralt samverkansråd
3. Samverkansråd på förvaltningsnivå
4. Samverkansråd på områdes- eller avdelningsnivå
5. Samverkansråd på enhetsnivå

De exempel som du hittar längst bak i dokumentet kan du använda som mallar för olika typer av dokumentation som krävs i samverkan och MBL.

Exemplen innehåller:

1. Kallelse och dagordning
2. Minnesanteckningar
3. Protokoll, alternativ 1
4. Protokoll, alternativ 2



# Rutin för facklig information på arbetsplatsträffar

I det centrala avtalet om samverkan, arbetsmiljö och hälsa – FAS 05 – är de centrala parterna överens om att fackliga företrädare kan ges möjlighet att lämna information på arbetsplatsträffarna.

Norrköpings kommun ser fördelarna med att låta de lokala fackliga företrädarna disponera viss del av arbetsplatsträffen och har därför beslutat att detta kan ske under följande förutsättningar:

Det är endast arbetsplatsens lokala (eller i undantagsfall andra) fackliga företrädare som har möjlighet att lämna facklig information på arbetsplatsträffen. Denne kan inte ersättas av centrala fackliga företrädare.

De fackliga organisationer som har företrädare på arbetsplatsen disponerar max 10 minuter för

information. Om flera fackliga organisationer har lokala fackliga företrädare delar dessa tiden mellan sig på sätt som de själva kommer överens om.

Informationen lämnas på tid som ligger inom ramen för arbetsplatsträffen, vilket innebär att alla anställda (oavsett facklig tillhörighet) inklusive chefen, är närvarande.

Om den facklige företrädaren avser utnyttja tiden anmäls detta till dagordningen på det sätt som gäller på respektive arbetsplats. Om tiden inte ska utnyttjas av de fackliga organisationerna disponerar chefen tiden på vanligt sätt.

## Bilaga 2

# Centralt samverkansråd

Centrala samverkansrådet (CSR) är

- ett forum för dialog mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationerna
- de fackliga organisationernas inflytande i planerings- och beslutsprocessen bland annat rörande kommunens personalpolitik, organisationsutveckling, medbestämmandefrågor och kompetensutveckling.

CSR är central arbetsmiljökommitté. Den är policyskapande i arbetsmiljöfrågor och följer upp arbetsmiljöarbetet i kommunen. Kommunens arbetsmiljögrupp är en arbetsgrupp som på uppdrag av CSR hanterar löpande arbetsmiljöfrågor.

CSR är kommuncentralt forum för övergripande och principiella medbestämmande- och arbetsmiljöfrågor inom kommunen som helhet såsom till exempel:

- Kommunens övergripande personalpolitiska frågor
- Utvecklingsfrågor
- Organisationsfrågor
- Personalförsörjning
- Företagshälsovård
- Frågor rörande kommunens strategiska hälso- och arbetsmiljöarbete
- Frågor i övrigt enligt arbetsmiljölagen i rollen som central skyddskommitté
- Samverkansfrågor
- Frågor rörande jämställdhet och mångfald
- Utvärdering av samverkansavtalet

Centrala samverkansrådet består av personaldirektören, som biträdes av sakkunniga inom aktuella områden, och 7 representanter för arbetstagarorganisationerna.

Vid mandatfördelningen gäller att LR, Lärarförbundet, SACO exklusive LR, SKTF och Vårdförbundet har ett mandat vardera och Kommunal har två mandat.

Efter samråd med ordföranden kan facklig representant i CSR, vid viss fråga, biträdas av sakkunnig.

Arbetsgivaren är ordförande och sekreterare. Kallelse och övriga handlingar ska i normalfallet skickas senast en vecka före sammanträdet. Överenskommelse om arbetsformer i övrigt träffas inom CSR.

# Samverkansråd på förvaltningsnivå

Förvaltningens samverkansråd ska ge arbetstagarorganisationerna möjlighet till delaktighet i förvaltningens planerings- och beslutsprocess samt att överblicka och följa förvaltningens verksamhet.

Förvaltningens samverkansråd är förvaltningens skyddskommitté enligt arbetsmiljölagens regler. Den är policyskapande i förvaltningens arbetsmiljöfrågor och följer arbetsmiljöarbetet i förvaltningen.

Samverkansrådet är forum för förvaltningsövergripande och principiella medbestämmande- och arbetsmiljöfrågor såsom till exempel:

- Förvaltningsövergripande lednings- och verksamhetsfrågor
- Utvecklingsfrågor
- Budget och verksamhetsplaner
- Bokslut och uppföljning
- Förvaltningsövergripande arbetsmiljöarbete
- Förvaltningsövergripande personalpolitiska dokument
- Förvaltningsövergripande personalförfrågningsfrågor
- Anpassnings- och rehabiliteringsverksamhet
- Företagshälsovård
- Samverkansutveckling
- Organisationsförändringar
- Frågor rörande jämställdhet och mångfald

Arbetsgivaren är ordförande och sekreterare. Kallelse och övriga handlingar ska i normalfallet skickas ut senast en vecka före sammanträdet. Överenskommelse om arbetsformer i övrigt träffas inom förvaltningens samverkansråd.

Det förutsätts att fackliga ledamöter i förvaltningens samverkansråd vid behov före samverkansrådets möten ges möjlighet att sammankalla berörda arbetsplatsombud för avstämning i aktuella ärenden.

## Bilaga 4

# Samverkan på områdes- eller avdelningsnivå

Utifrån förvaltningens organisation och behov kan samverkansråd på områdes-/avdelningsnivå inrättas.

Områdets/avdelningens samverkansråd ska möjliggöra delaktighet i planerings- och beslutsprocessen samt att överblicka och följa verksamheten.

Samverkan på områdes- eller avdelningsnivå ska behandla medbestämmande- och arbetsmiljöfrågor inom områdets eller avdelningens verksamhet, såsom till exempel:

- Förändring och utveckling av verksamheten eller dess ekonomi, organisation och personal
- Budget och verksamhetsplaner
- Arbetsmiljöfrågor
- Områdes- eller avdelningsgemensamma personalpolitiska förhållningssätt
- Företagshälsovård
- Samverkansutveckling
- Frågor rörande jämställdhet och mångfald

Arbetsgivaren är ordförande och sekreterare. Kallelse och övriga handlingar ska i normalfallet skickas ut senast en vecka före sammanträdet. Överenskommelse om arbetsformer i övrigt träffas inom områdets eller avdelningens samverkansråd. Det förutsätts att fackliga ledamöter i samverkansrådet vid behov före samverkansrådets möten ges möjlighet att sammankalla berörda arbetsplatsombud för avstämning i aktuella ärenden.

# Samverkan på enhetsnivå

Utifrån varje enhets storlek, förutsättningar och behov kan samverkansråd på enhetsnivå inrättas.

Enhetens samverkansråd ska möjliggöra delaktighet och inflytande i planerings- och beslutsprocessen samt att överblicka och följa verksamheten.

Förändring och utveckling av verksamheten eller dess ekonomi, organisation och personal:

- Budget och verksamhetsplaner
- Arbetstidsfrågor
- Kompetensutveckling
- Introduktionsplaner
- Frågor rörande jämställdhet och mångfald
- Anpassnings- och rehabiliteringsverksamhet
- Företagshälsovård
- Planering av lokaler, utrustning, arbetsmetoder m m
- Frågor i övrigt enligt arbetsmiljölagen
- Aktivt arbete med systematiskt arbetsmiljöarbete
- Samverkansutveckling
- Planering och förberedelse inför arbetsplatsträff

Gruppens storlek bör vara begränsad. Om flera fackliga organisationer finns representerade på enheten ska varje organisation ha en facklig förtroendeman och eventuellt ett skyddsombud i samverkansrådet.

Arbetsgivaren är ordförande och sekreterare. Kallelse och övriga handlingar ska i normalfallet skickas ut senast en vecka före sammanträdet. Överenskommelse om arbetsformer i övrigt träffas inom enhetens samverkansråd.

Det förutsätts att fackliga ledamöter som ska delta i samverkansrådet vid behov före samverkansrådets möten ges möjlighet att sammankalla övriga fackliga förtroendemen för avstämning i aktuella ärenden.



KALLELSE

1(1)

2010-10-05

Handläggare, titel, telefon

Anna Andersson, avd chef  
011 - 15 0000

Till

Cecilia Carlsson, Kommunal  
David Durén, SKTF  
Ellen Eskilsson, Lärarförbundet  
Fredrik Fransson, Naturvetarna

## Exempel 1

### Kallelse till samverkansråd vid avdelningskontoret

Tid: 18 oktober 2010 kl 15.00- 17.00

Plats: Sammanträdesrummet, avdelningskontoret

#### DAGORDNING

##### Fasta punkter:

- Anteckningar från föregående möte
- Ekonomi, uppföljning 2010 och budget 2011
- Arbetsmiljö, fortsatt diskussion om ljudnivån

##### Aktuella frågor:

- Kompetensutvecklingsbehov 2011
- Kommande rekryteringsbehov vid avdelningskontoret
- Information om förslag till ny organisation vid avdelningskontoret (Bertil Bengtsson)

Övriga frågor (anmäls helst dagen innan till Anna)

**Postadress**  
Norrköpings kommun  
Personalkontoret  
601 81 Norrköping

**Besöksadress**  
Rådhuset

**Telefon**  
011-15 00 00

**Telefax**  
011-15 18 04

**E-post**  
personalkontoret@norrkoping.se  
**Internet**  
www.norrkoping.se



2010-10-19

Handläggare, titel, telefon

Anna Andersson, avd chef  
011 - 15 0000

Exempel 2

## Minnesanteckningar från samverkansrådet 18 oktober 2010

### Närvarande:

Fackliga företrädare: Cecilia Carlsson, Kommunal  
David Durén, SKTF  
Ellen Eskilsson, Lärarförbundet  
Fredrik Fransson, Naturvetarna

Avdelningskontoret: Anna Andersson, avdelningskontoret  
Bertil Bengtsson, avdelningskontoret (kl 15.00-15-30)

### Information om förslag till ny organisation vid avdelningskontoret.

Bertil informerade om bakgrund och förutsättningarna för kommande förändringar. Bertil visade och förslag till tidplan och arbetsgång med förändringsarbetet enligt bilaga.

Anna informerade sitt förslag till upplägg av det interna arbetet med förändringen.

De fackliga företrädarna vill att förslaget förhandlas enligt MBL § 11. Anna återkommer med förslag på tid och plats när definitivt förslag föreligger.

### Anteckningar från föregående möte

Alla hade tagit del av anteckningarna och ingen hade något att invända.

### Ekonomi

Anna informerade om resultatet av senaste budgetuppföljningen och tidplanen för kommande budgetarbete.

**Postadress**  
Norrköpings kommun  
Personalkontoret  
601 81 Norrköping

**Besöksadress**  
Rådhuset

**Telefon**  
011-15 00 00

**Telefax**  
011-15 18 04

**E-post**  
personalkontoret@norrkoping.se  
**Internet**  
www.norrkoping.se



2011-01-14

Handläggare, titel, telefon

Anna Andersson, avd chef  
011 - 15 0000

## Exempel 3

Närvarande För Norrköpings kommun  
Anna Andersson, Bertil Bengtsson

För Kommunal  
Cecilia Carlsson  
För SKTF  
David Durén  
För Lärarförbundet  
Ellen Eskilsson  
För Naturvetarna  
Fredrik Fransson

Justering Anna Andersson, Cecilia Carlsson, David Durén, Ellen  
Eskilsson och Fredrik Fransson

### Förhandling enligt MBL § 11 om ny organisation vid avdelningskontoret

#### § 1

Arbetsgivaren har för avsikt att förändra organisationen vid avdelningskontoret enligt bilaga 1.

Arbetstagarorganisationerna har inget att erinra mot arbetsgivarens förslag.

#### § 2

Förhandlingen förklaras avslutad 2011-01-14.

Vid protokollet

Anna Andersson



NORRKÖPINGS KOMMUN  
Personalkontoret

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL 2(2)

2011-01-14

Justering

Anna Andersson

Cecilia Carlsson

David Durén

Ellen Eskilsson

Fredrik Fransson

EXEMPEL  
Protokoll ALT 1



2011-01-14

Handläggare, titel, telefon

Anna Andersson, avd chef  
011 - 15 0000

## Exempel 4

Närvarande För Norrköpings kommun  
Anna Andersson, Bertil Bengtsson

För Kommunal  
Cecilia Carlsson  
För SKTF  
David Durén  
För Lärarförbundet  
Ellen Eskilsson  
För Naturvetarna  
Fredrik Fransson

Justering Anna Andersson, Cecilia Carlsson, David Durén, Ellen  
Eskilsson jämte Fredrik Fransson

### Förhandling enligt MBL § 11 om ny organisation vid avdelningskontoret

#### § 1

Arbetsgivaren har för avsikt att förändra organisationen vid avdelningskontoret enligt bilaga 1.

Arbetsstagarorganisationen har erinringar enligt bilaga 2.

Arbetsgivaren vidhåller sitt förslag.

#### § 2

Förhandlingen förklaras avslutad 2011-01-14.<sup>1</sup>

Vid protokollet

Anna Andersson

<sup>1</sup> Härefter har arbetsstagarorganisationerna möjlighet att inom sju kalenderdagar begära förhandling enligt MBL §14

NORRKÖPINGS KOMMUN  
Personalkontoret

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL 2(2)

2011-01-14

Justering

Anna Andersson

Cecilia Carlsson

David Durén

Ellen Eskilsson

Fredrik Fransson

EXEMPEL  
Protokoll ALT 2

**Personalkontoret** i Norrköpings kommun ansvarar för medarbetarfrågor. Alltså allt som rör organisationens viktigaste tillgång. Vi stödjer förvaltningskontor och enheter hela vägen från kvalificerad rekrytering till utveckling av chefer och medarbetare. Tillsammans skapar vi förutsättningar för god service, relevanta tjänster och välfärd för alla som bor och verkar i Norrköping.

## **PERSONALKONTORET**

**Adress:** Rådhuset, 601 81 Norrköping

**Tel:** 011-15 00 00

**E-post:** [personalkontoret@norrkoping.se](mailto:personalkontoret@norrkoping.se)  
[www.norrkoping.se](http://www.norrkoping.se)



**NORRKÖPING**