Version i lydelse 2021-10-25

Tillämpningsanvisningar

Hantering av Samverkan i Norrköpings kommun

PERSONALAVDELNINGEN

www.norrkoping.se

NORRKÖPING

Innehåll

Bakgrund och syfte (§ 1 Samverkansavtal) *3*
Avtalets intentioner och parternas avsikt 3

Förutsättningar för väl fungerande samverkan och arbetsmiljö- och hälsoarbete (§ 4 Samverkansavtal) *4*
Roller i samverkan 4
Kommunikation 5
Former för arbetsmiljö- och hälsoarbetet 5

Former/struktur för samverkan och arbetsmiljöarbete (§ 5 Samverkansavtal) *7*
Eftersträva samsyn före beslut 7
Struktur för samverkan 7

Forum i samverkan (§ 5 Samverkansavtal) *8*
Arbetsplatsträff – APT 8
Fokus på dialog 8
Deltagande och regelbundenhet för APT 9
Arbetsmiljöarbetet utgår från arbetsplatsen 9
Dagordning och minnesanteckningar APT (§ 3 Samverkansavtal) 9
Vilka beslut kan tas efter samverkan på APT? 10
APT kontra andra mötesforum 10
Facklig information på arbetsplatsen 11
Utvärdering av APT årligen 11
Samverkansgrupp 11
MBL-frågor i samverkan (§ 2 Samverkansavtal) 12
Oenighet i samverkan 13
Dagordning samverkansgrupp (§ 3 Samverkansavtal) 13
Protokoll samverkansgrupp (§ 3 Samverkansavtal) 13
Utvärdering av samverkansgruppen årligen 14
Samverkan på olika nivåer 14
Central samverkansgrupp (CSG) 15
Samverkan på kontorsnivå 16
Samverkan på verksamhets-, områdes- eller avdelningsnivå 17
Enhetssamverkan 17
Samverkansgrupp kontra andra mötesforum 18

Exempel på samverkansfrågor *19*

Övrig stöd och hjälp *19*
Ordlista 20

NORRKÖPING

Bakgrund och syfte (§ 1 Samverkansavtal)

Syftet med samverkan är att ge förutsättningar för verksamhetens utveckling genom positivt arbetsklimat i en god och hållbar arbetsmiljö där inflytande, delaktighet och utveckling är både en rättighet och en skyldighet för varje medarbetare. Dessa tillämpningsanvisningar har tagits fram av parterna i Norrköpings kommun i samband med tecknande av samverkansavtal. Anledningen är att samverkansavtalet reglerar VAD som ska samverkas om. I dessa anvisningar är syftet att beskriva HUR samverkan ska fungera i Norrköpings Kommun. Det innebär att beskriva vilken samverkanskultur, organisation och struktur som gagnar och bidrar till en god samverkan i organisationen. Ramarna för samverkan ges i samverkansavtalet.

Tillämpningsanvisningarna kan revideras efter samverkan i Centrala samverkansgruppen.

Avtalets intentioner och parternas avsikt

Norrköpings kommun som arbetsgivare och samtliga fackförbund har tecknat ett samverkansavtal som bygger på de centrala parternas *Avtal om samverkan och arbetsmiljö*.
Målet är att i Norrköpings kommun finns en god samverkanskultur och en tydlig samverkansorganisation. Det ska inte finnas oklarheter om var och hur beslut fattas eller vad medarbetarna kan göra för att bidra till verksamhetsutvecklingen.

Dialog
Samverkan bygger på en god och förtroendefull dialog, att ha mod att pröva idéer och ta hand om och utvärdera resultatet.
Syftet med förhållningssättet är att skapa en samverkanskultur som tar tillvara på medarbetarnas kompetens, initiativ och engagemang. Syftet med samverkan är att ge förutsättningar för verksamhetens utveckling genom positivt arbetsklimat i en god och hållbar arbetsmiljö där inflytande, delaktighet och utveckling är både en rättighet och en skyldighet för varje medarbetare. Samverkan med berörda medarbetare och fackliga företrädare ska ske tidigt i beslutsprocessen så att möjligheten till dialog och påverkan är reell.

Delaktighet
Viktiga faktorer för ett hållbart arbetsliv är inflytande och delaktighet för alla medarbetare på sin arbetsplats. Parterna har en förväntan på att medarbetarna ska vara delaktiga i det dagliga arbetet och aktivt bidra till verksamhetsutvecklingen. Då skapas förutsättningar för ett aktivt medarbetarskap. Genom tydligt mandat från ledningen och tillit till medarbetarnas kunskap och kompetens skapar vi delaktighet, engagemang och en god samverkanskultur.
Vinsten med samverkan kan beskrivas på olika sätt, nedan är ett exempel från verksamheten.

NORRKÖPING

”Samverkan organiseras och genomförs så att alla känner delaktighet och kan komma till tals. När samverkan fungerar bra förs kontinuerligt en gemensam dialog och utbyte av perspektiv sker mellan chefer, medarbetare, fackliga företrädare och skyddsombud. Därmed förebyggs problem och skapar en proaktiv verksamhetsutveckling och hälsofrämjande arbetsmiljö.”

Arbetsmiljö
Enligt 6 kap. AML ska arbetsmiljöfrågor behandlas mellan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna i en skyddskommitté eller genom utsedda skyddsombud. Genom att träffa ett lokalt samverkansavtal kan parterna omhänderta såväl den informations- och förhandlingsskyldighet som följer av MBL som den samverkan som regleras i 6 kap. AML i ett och samma avtal. Fördelen är att parterna inte behöver förhandla och samverka om förhållandena på arbetsplatsen enligt två regelsystem.

Förutsättningar för väl fungerande samverkan och arbetsmiljö- och hälsoarbete (§ 4 Samverkansavtal)

Samverkan förutsätter en dialog mellan arbetsgivare, chefer, medarbetare, fackliga företrädare och skyddsombud, en förståelse för nyttan med att beslut bereds och förankras gemensamt samt en vilja att bidra till detta.

Roller i samverkan

För att samverkan ska fungera på bästa sätt krävs att alla inblandade har respekt för varandras roller, kompetens och att fackliga företrädare och skyddsombud ges förutsättningar för att sköta sitt uppdrag. Möten organiseras och planeras på ett sådant sätt att alla görs delaktiga och att alla får möjlighet att göra sin röst och sina åsikter hörda. Även om det kan innebära att alla inte får sin vilja igenom, så ska alla haft möjlighet att uttrycka sin åsikt.

Respekt för varandras roller innebär att vi lyssnar och litar på varandra, agerar lösningsfokuserat, uttrycker oss ärligt och bidrar till ett gott klimat.

Chefen är arbetsgivarens företrädare och ansvarar för att aktuella frågor lyfts i samverkan och på APT. Chefen ansvarar för att det finns förutsättningar för en god samverkanskultur och ska säkerställa att arbetsgivaren följer avtal och lagar.
Chefen har ansvaret för verksamheten, arbetsmiljö, ekonomi och medarbetarna inom sitt beslutsmandat.
I alla frågor som samverkas behöver det vara tydligt vilken chef som fattar beslut i aktuell fråga.

Medarbetaren ansvarar för sig själv, sitt arbete och ska bidra till en god och hållbar arbetsmiljö. Medarbetaren ska vara engagerad och genom dialog med kollegor och chef bidra till verksamhets- och kvalitetsutveckling inom sitt arbetsområde.

NORRKÖPING

Facklig företrädare ansvarar för att representera de medarbetare som är medlemmar i den fackliga organisationen. Fackliga företrädare ska bidra till god samverkanskultur och att parterna följer samverkansavtalet samt övrigt gällande lagar och avtal.
Facklig företrädare väljs/utses av den fackliga organisationen och omfattas av Förtroendemannalagen (FML).

Tid för att utöva det fackliga uppdraget regleras i FML samt kollektivavtal om fackliga förtroendemän (AFF 76/LAFF 76).

Skyddsombud är utsedd av facklig organisation eller vald av medarbetarna på arbetsplatsen. Skyddsombudets roll regleras i Arbetsmiljölagen (AML). Skyddsombudet ska samarbeta med arbetsgivaren genom att delta aktivt i arbetsmiljöarbetet, lyfta upp brister i arbetsmiljön och förebygga ohälsa och olycksfall genom riskbedömningar.

Skyddsombudet företräder samtliga medarbetare, oavsett facklig tillhörighet, inom skyddsområdet. Normalt är det den fackliga organisationen som utser skyddsombudet.

Kommunikation

Bra kommunikation och arenor för dialog mellan medarbetare och chefer är centralt för en fungerande samverkan och god arbetsmiljö. Det är viktigt med en transparens i hela samverkanssystemet på alla nivåer – från arbetsplatsträff till central samverkansgrupp. Det är ett gemensamt ansvar att återkoppla till chef och medarbetare som varit involverade i en frågas hantering. De som medverkat i att bereda ärenden på APT behöver få veta vad som därefter händer med frågan. Det stärker engagemanget och förtroendet för samverkanssystemet och verksamhetens fortsatta utvecklingsarbete.

Former för arbetsmiljö- och hälsoarbetet

Arbetsmiljöfrågorna hanteras som en del i samverkanssystemet. I det arbetet har framförallt APT, men även centrala- kontorsövergripande- och lokala samverkansgrupper en viktig roll. Det innefattar att tidigt identifiera och ta hand om frågor och begränsa risker samt skapa en god arbetsmiljö i samband med verksamhetens utveckling.

Ett bra arbetsmiljöarbete förutsätter att chefer i verksamheten har rätt förutsättningar att ta sitt arbetsmiljöansvar fullt ut. På HR-portalen beskrivs arbetsmiljöarbetet i kommunen mer ingående och där finns även årshjul och mål för arbetsmiljöarbetet, rollfördelning och rutiner.

Verksamheten ska kontinuerligt och löpande i samverkan på olika nivåer bedöma risker utifrån medarbetarnas arbetsmiljö med fokus på att undersöka, förebygga och undanröja risker vid verksamhetsförändringar. Detta för att kunna genomföra nödvändiga förändringar av verksamheten och bedöma om risker behöver åtgärdas. Detta är en viktig del av det

systematiska arbetsmiljöarbetet. För god hantering av en förändring i verksamheten bör risk- och konsekvensanalys vara genomförd i samverkan innan ett samverkansärende avslutas, om inte skäl finns att göra denna i senare skede. Senast innan en ändring träder i kraft ska riskbedömning göras, med syfte att förhindra och åtgärda risker med förändring.

Om enskilda skyddsombud behöver använda 6 kap 6 a §- framställan kan det vara ett tecken på brister i samverkan. Det är då angeläget att lokala parter ser över hur samverkan fungerar och vidtar åtgärder för att återskapa en fungerande samverkan.

Kunskap och ansvar för arbetsmiljö- och hälsoarbetet
För att åstadkomma ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete är det viktigt att såväl chefer, fackliga företrädare och skyddsombud/huvudskyddsombud som medarbetare har den kompetens som krävs inom arbetsmiljöområdet samt om hur ett bra samverkansarbete utövas.

Arbetsgivaren och fackliga organisationer har ett gemensamt ansvar för att nya skyddsombud får den utbildning som behövs för att klara sina uppgifter. Grundutbildning för chefer och skyddsombud tillhandahålls av arbetsgivaren. Kommunens lokala utbildning tas fram i samverkan med huvudskyddsombud och utbildningsmaterialet utgår från partsframtagna material och innehåller delar av Suntarbetslivs utbildning.

Förutom grundutbildning för chefer och skyddsombud krävs också kontinuerlig kompetensutveckling och att medarbetare har god kunskap och kännedom om samverkan samt arbetsmiljö.
Med fördel kan grundutbildning kompletteras med Suntarbetslivs partsgemensamma utbildningar på respektive samverkansnivå.

Företagshälsovården är ett stöd för - och komplement till - den sakkunskap på arbetsmiljö- och hälsoområdet som enligt lag måste finnas i organisationen. Frågor som rör företagshälsovården och dess upphandling ska behandlas i samverkan. Företagshälsovården ska ha kunskap om verksamheten, de arbetsuppgifter som utförs samt kunna identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation och risker, samt föreslå åtgärder.

Förtroendevalda politiker har i sin egenskap av arbetsgivare det yttersta ansvaret för att säkerställa att nödvändig kompetens och tillräckliga resurser finns i organisationen inom arbetsmiljö- och hälsoområdet.
Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för hela kommunen och är därmed den yttersta arbetsgivaren och den som har det yttersta arbetsmiljöansvaret. För att arbetsmiljöarbetet ska fungera på ett bra sätt behöver arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet fördelas till den eller de personer som i praktiken har möjlighet att överblicka verksamheten organisatoriskt och ekonomiskt, och som har befogenheter att agera. Kommunstyrelsen fördelar därför ansvaret för arbetsmiljöarbetsuppgifterna

till kommundirektören som i sin tur fördelar ansvaret för uppgiften vidare i linjeorganisationen. Om fördelning inte sker till en lägre chefsnivå ligger ansvaret för arbetsmiljöarbetsuppgifterna kvar på den högre chefsnivån. Den högsta ledningen har dock kvar sin övervaknings- och tillsynsplikt oavsett om ansvaret för arbetsmiljöarbetsuppgifterna finns på en lägre chefsnivå i organisationen.

Former/struktur för samverkan och arbetsmiljöarbete (§ 5 Samverkansavtal)

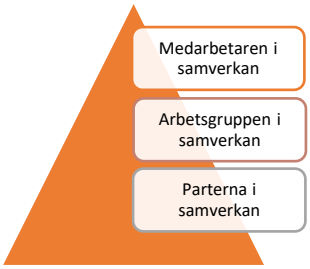
Samverkan sker på olika sätt och på olika nivåer. Dialogen mellan chef och medarbetare och arbetsplatsträffen är basen i samverkan, därutöver finns lokala samverkansgrupper som behöver följa arbetsgivarens beslutsnivåer i organisationen.

Eftersträva samsyn före beslut

En väl fungerande samverkan förutsätter ett ledarskap med en helhetssyn på verksamhet, organisation och resurser, medarbetare, hälsa och arbetsmiljö. Genom samverkan kan medarbetarnas kompetens, kreativitet och engagemang tas tillvara. Beslut som har föregåtts av information och en bra dialog, förslag från alla berörda och en önskan om att nå samsyn före beslut ger bättre underlag och ökar kvaliteten i verksamheten.

Struktur för samverkan

För att kunna uppnå en god samverkansstruktur och samverkanskultur krävs att samverkan sker kontinuerligt och regelbundet i olika perspektiv för samverkan.



Medarbetaren i samverkan

Första nivån är individuellt mellan medarbetare och chef, genom samtal i vardagen och genom medarbetarsamtalet. Där fokus är på medarbetarens hälsa, arbetsmiljö och hur medarbetaren kan bidra till verksamhetsutveckling. I samtalen har medarbetaren möjlighet att påverka, genom dialog och engagemang. Parterna ska arbeta för att främja reell

delaktighet och förväntar sig att medarbetaren använder sig av den påverkansmöjligheten.

Arbetsgruppen i samverkan
Andra nivån av samverkan sker på arbetsplatsens arbetsplatsträffar (APT). Där ska verksamhetsnära frågor samt arbetsmiljöfrågor hanteras i dialog mellan arbetsgruppen och närmaste chef. Information om verksamheten är en del, men fokus ska ligga på medarbetarnas inflytande över arbetsmiljö och verksamhetens utveckling. Utgångspunkten är att frågor ska behandlas av dem som är direkt berörda så tidigt i processen som möjligt.

Parterna i samverkan
Tredje nivån av samverkan sker mellan parterna, det vill säga fackliga företrädare, skyddsombud och arbetsgivaren. Samverkan följer organisationsnivån och beslutsmandat. Samverkan på denna nivå ersätter förhandlingsskyldighet enligt 11 § MBL och informationsskyldighet enligt 19 § MBL och i de fall facklig organisation väljer även 12 § MBL. Arbetsgivaren ansvarar för att frågor behandlas i samverkansgrupp innan beslut fattas.

Forum i samverkan (§ 5 Samverkansavtal)

Forum i samverkan finns för arbetsplatsen i form av ***arbetsplatsträff*** och för parterna i form av ***samverkansgrupp***. Samverkansgrupp finns på olika nivåer i organisationen.

Arbetsplatsträff – APT

Arbetsplatsträffar är ett forum för dialog och gemensamt arbete med frågor som rör verksamheten, dess utveckling samt arbetsmiljö och hälsa. Väl fungerande arbetsplatsträffar ger möjlighet till ökad delaktighet och engagemang hos medarbetarna. Detta förutsätter regelbundna möten mellan närmaste chef och medarbetare på arbetsplatsen där alla deltar.

Fokus på dialog

Det är viktigt att träffarna organiseras så att förutsättningar för dialog finns. Dialogen på arbetsplatsträffen ska röra det dagliga arbetet, verksamhetens krav och mål, arbetsmiljö, planering och utveckling för framtiden och i övrigt allt som är aktuellt. Naturliga stående punkter på dagordningen är arbetsmiljöfrågor och arbetsplatsens ekonomi. Chefen ska delge information från ledningen, men också få information från medarbetare om vad som händer i verksamheten.

Samverkan på APT innebär att alla medarbetare representerar sig själva. Det innebär också att det finns en förväntan på att alla medarbetare bidrar med engagemang och till dialogen. Både medarbetare och chef ska bidra med att lyfta aktuella frågor i god tid så det finns förutsättningar att föra en dialog och diskussion i frågan.

Verksamhetens utveckling ställer krav på medarbetare, arbetsgrupper och chefer och förutsätter god kunskap i arbetsmiljö- och hälsofrågor. Arbetsorganisation och arbetssätt behöver löpande omprövas och vid behov förnyas.

Deltagande och regelbundenhet för APT

Arbetsplatsträffen är basen som bär upp en väl fungerande samverkan och därför ska alla anställda, även lediga, beredas möjlighet att delta.

APT ska ske regelbundet, minst åtta gånger per år, utspritt över året. Träffarna ska vara i förväg inplanerade och schemalagda. I vissa perioder behöver APT förläggas tätare om det händer mycket i verksamheten. Förslagsvis inplaneras träffarna inför varje verksamhetsår, det borgar för goda förutsättningar till framförhållning och god planering. Arbetsplatsträffarna ska schemaläggas på ett sådant sätt att de ingår i ordinarie arbetstid. Deltagande på APT är inget som medarbetaren kan välja bort.

Arbetsplatserna i kommunen ser olika ut och det behöver ibland även APT göra. Alla har inte förutsättningar att träffa samtliga medarbetare samtidigt, och då kan APT behöva delas upp på olika sätt. Frågorna behöver dock knytas samman och återkopplas av ansvarig chef som ska säkerställa att dialog, delaktighet och inflytande uppnås i frågor som berör medarbetarna på arbetsplatsen.

Arbetsmiljöarbetet utgår från arbetsplatsen

Det är av vikt att arbetsmiljö- och hälsoarbetet i huvudsak bedrivs på arbetsplatsnivå och dialogen på APT bör alltid integrera arbetsmiljöperspektivet i de olika verksamhets- och utvecklingsfrågor som diskuteras. Arbetsplatsträffen är ett lämpligt forum för chef och medarbetare att tillsammans identifiera och förebygga risker samt föra dialog om utvecklingsbehov. På APT hanteras arbetsmiljöfrågor oavsett om skyddsombud finns representerade eller inte. Arbetsplatsens aktiviteter för systematiskt arbetsmiljöarbete ska planeras/struktureras, exempelvis i ett årshjul.

Dagordning och minnesanteckningar APT (§ 3 Samverkansavtal)

Dagordning för APT ska finnas tillgänglig minst sju dagar innan tid för träff och minnesanteckningar ska föras vid mötet. Både chef och medarbetare ska bidra till frågor till dagordningen.
Övriga frågor utöver dagordningen kan lyftas vid träffen, men för att tid för frågorna ska kunna planeras för träffen lämnas övriga frågor med fördel i förväg.

Minnesanteckningar ska finnas tillgängliga för alla medarbetare, efter mötet. Detta bör ske skyndsamt, gärna samma vecka som mötet varit eftersom syftet med minnesanteckningarna är att informationen ska spegla mötet och de frågor som diskuterats och att alla berörda ska kunna ta del av det. Med

fördel skrivs minnesanteckningarna direkt på mötet så att deltagarna på mötet känner att dessa speglar dialogen. I anteckningarna bör det framgå om det finns olika syn på en fråga efter att frågan diskuterats på arbetsplatsen. Det är viktigt att varje arbetsplats hittar sin hantering av minnesanteckningar och att hanteringen främjas av delaktighet och samsyn. Att skriva minnesanteckningar kan exempelvis överlåtas till medarbetare eller att uppdraget cirkulerar.

Mall för dagordning och minnesanteckningar finns på HR-portalen.

De medarbetare som inte haft möjlighet att delta på APT ska ta del av minnesanteckningarna. Minnesanteckningarna ska även delges samverkansgruppen på enhetsnivå. Detta är viktigt ifall ett ärende överlämnas till fortsatt behandling i samverkansgrupp på enhetsnivå.

Vilka beslut kan tas efter samverkan på APT?

Samverkan på APT ersätter inte förhandlingsskyldigheten enligt MBL. Viktigare förändringar ska således, förutom att diskuteras med arbetsgruppen, tas i samverkan med fackliga parter. En fråga som enbart omfattar den egna arbetsplatsen och som är väl förankrad på APT kan anses vara samverkad i stor utsträckning, men lyfts som information på samverkansgrupp för att fackliga parter ska kunna ta tillvara sina medlemmars intressen och rättigheter. Om arbetsgruppen inte är överens om en förändring är det särskilt viktigt att chef lyfter frågan i samverkansgrupp innan beslut fattas.

APT kontra andra mötesforum

Utöver APT kan andra möten vara nödvändiga i verksamheten. Fokus bör ligga på att dela upp möten utifrån dess syfte, men att särskilja när det är APT och när det är andra mötesforum.

Informationsmöten - Det är viktigt att medarbetarna får adekvat information om exempelvis ekonomiska förutsättningarna, om förändringar och annan viktig information som sker i organisationen. Möten som syftar att ge information bör ibland ske med samtliga medarbetare som chefen ansvarar för, och i vissa sammanhang med fler grupper samlat, exempelvis på en skola där det finns fler rektorer. Det som sker under dessa möten är meningsskapande genom att medarbetarna får veta förutsättningar och konkreta förändringarna som påverkar verksamhetens utförande. Det är dock inte att kalla delaktighet. Dessa möten kan ske med en glesare regelbundenhet, utifrån verksamhetens aktuella behov.

Verksamhetsmöten - Möten där syftet är att genom dialog utveckla och förbättra verksamheten kan behöva ske i mindre grupper utifrån gruppens storlek och uppdelning. Det kan vara redan befintliga grupper i verksamheten som behöver utveckla en del av arbetssättet, t ex arbetslaget, natt-teamet, etc. Varje medarbetare får möjlighet att reflektera och ta upp frågor som är viktiga för arbetet och tillsammans med närmsta kollegorna

komma fram till olika förbättringsförslag eller ändringar som behöver göras för att ta bort risker och lösa problem som hindrar arbetets kvalitativa utförande. Den här typen av möten behöver ofta ske med tätare regelbundenhet för att processen ska leva och kollegialt lärande uppstå. Verksamhetsmöten behöver ha en tydlig koppling till hur och vilka frågor som hanteras på APT och eventuellt samverkansgrupp. Om alla som berörs har varit delaktiga i en fråga och arbetsmiljöperspektivet har funnits med behöver inte frågan hanteras även i APT. *Samtliga medarbetare* ska erbjudas möjlighet att ta del av de pågående processerna i verksamheten och någon form av dokumentation bör ske.

Facklig information på arbetsplatsen

Facklig information kan ske i anslutning till APT för att belysa en fråga som är kopplad till aktuell dagordning eller i övrigt aktuell för arbetsplatsen. Punkten ska finnas på dagordningen och vara bekräftad av chef. Facklig information på APT ges till samtliga närvarande på arbetsplatsträffen, inklusive chef.
Medarbetare kan också ta kontakt med fackliga företrädare om denna vill att en fråga som har tagits upp på APT ska tas upp i lokal samverkansgrupp.

Utvärdering av APT årligen

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 vi säkerställt en god arbetsmiljö?
Har alla kommit till tals?
Är formerna för träffarna bra och främjar en god dialog?

Resultatet av utvärderingen och åtgärder dokumenteras i minnesanteckningarna och lyfts på enhetens samverkansråd för vidare utvärdering i samverkansorganisationen.

Samverkansgrupp

Utöver arbetsplatsträffen finns också samverkansgrupper på olika nivåer i organisationen. Samverkansgrupperna knyts till verksamhetens beslutsnivåer. Arbetsgivaren är ansvarig för beslut och verkställighet i alla verksamhetsfrågor. I samverkansgrupp bereder parterna gemensamt ärenden som rör verksamhetsutveckling, arbetsmiljö och hälsa inför beslut respektive vid uppföljning av verksamheten. Där fullgör arbetsgivaren sina skyldigheter enligt 11 och 19 §§ medbestämmandelagen (MBL) om inte annat överenskommits.

<u>Samverkansgrupp ska ske regelbundet, minst åtta gånger per år.</u>
Samverkansgruppen ska vara i förväg planerade. Förslagsvis inplaneras samverkansgruppen inför varje verksamhetsår, för att möjliggöra goda förutsättningar och god planering.

Samverkan i samverkansgrupp sker mellan parterna, det vill säga mellan facklig part och arbetsgivarpart. De fackliga organisationer som har medlemmar på arbetsplatsen utser företrädare från arbetsplatsen till samverkansrådet, om inte annat överenskommits. För samverkansråd som inte har alla fackliga företrädare representerade ska chef säkerställa att frågan hanteras på annat sätt i samverkan eller via MBL.
Frågan kan exempelvis tas på annan nivå i organisationen, förhandlas enligt MBL direkt med specifikt förbund som inte finns representerat eller centralt/regionalt fackligt ombud kan tillfälligt bjudas in till samverkansgrupp.

Den fackliga parten företräder de medarbetare som är medlemmar i det fackförbund som parten representerar.

Eftersom arbetsmiljöfrågorna är en viktig del i samverkan ska skyddsombud finnas med i samverkansgrupp. I vissa fall är fackligt ombud även skyddsombud, men det är viktigt att säkerställa att bägge rollerna finns representerade.

MBL-frågor i samverkan (§ 2 Samverkansavtal)

Samverkan i samverkansgrupp ersätter förhandlingsskyldighet enligt 11 § MBL och informationsskyldighet enligt 19 § MBL och i de fall facklig organisation väljer även 12 § MBL.
Om fack eller chef bedömer att en viss fråga inte lämpar sig för samverkan kan denne begära att frågan i sin helhet ska förhandlas enligt 11-14 §§ MBL istället för att hanteras i samverkan. Det kan exempelvis ske när en viss fråga enbart berör en arbetstagarorganisation. Det ska i sådant fall meddelas motparten snarast, dock senast under det första samverkanstillfället för den aktuella frågan. Detta förutsätter att arbetsgivaren har försett de fackliga organisationerna med relevant information i god tid för att möjliggöra bedömningen av frågans karaktär.

Frågor som normalt ligger inom förhållandet arbetsgivare-medarbetare ska ingå i samverkan. Frågor som t.ex. rör förändringar i verksamheten och som berör en grupp medarbetare ska däremot typiskt sett tas upp i samverkan. Individärenden, som exempelvis gäller en medarbetares prestation, förflyttning, disciplinära åtgärder, omplacering, turordning, uppsägning och avsked, ska inte hanteras i samverkan.

En stor skillnad mellan MBL och samverkan är att berörda involveras tidigt och kontinuerligt under arbetets gång snarare än att förhålla sig till ett framtaget förslag. Det är viktigt att parterna bereder och bedriver ärenden systematiskt, tydligt och med den omsorg som krävs, även i ärenden som behöver hanteras skyndsamt i organisationen. Det kräver att tid och resurser avsätts. Fackliga företrädare ska ges möjlighet att sätta sig in i ärenden inför samverkansgruppen. Det kan i praktiken betyda att fackliga företrädare behöver läsa in material och föra en dialog med berörda medarbetare.

Samverkan med berörda medarbetare och fackliga företrädare ska ske så tidigt i beslutsprocessen att möjligheten till dialog och påverkan är faktisk.

I vissa undantagsfall behöver frågor hanteras utöver ordinarie samverkansgrupper. I dessa fall ska lokala parter gemensamt försöka lösa samverkan i frågan på ett skyndsamt sätt, exempelvis via mail, extra möten eller annat. Inom 14 dagar från påkallat behov bör en akut uppkommen fråga kunna samverkas. Endast om det skulle föreligga ***synnerliga skäl*** får arbetsgivaren fatta eller verkställa beslut före samverkan eller förhandling har slutförts. Samverkans- eller förhandlingsskyldighet i frågan kvarstår då, men kan i sådana undantagsfall fullgöras efter beslutandetidpunkt.

Om en facklig representant på grund av frånvaro uteblir från ordinarie samverkansgrupp där fråga samverkas inför beslut åligger det den fackliga parten att säkerställa ersättare eller att frågan skyndsamt (i normalfallet inom 7 dagar) kan samverkas med den fackliga organisationen.

Oenighet i samverkan

Samverkan syftar till att bereda frågor och försöka nå samsyn i vad som är bäst för verksamheten. Vid oenighet i fråga efter avslutad samverkan kan facklig part begära förhandling enligt 14 § MBL.
Skriftlig framställan om förhandling ska i sådant fall vara arbetsgivaren tillhanda inom sju kalenderdagar från att samverkansgrupp, där frågan samverkats inför beslut, avslutats (enligt kommunalt huvudavtal, KHA). Ärendet hanteras då av Personalavdelningen, men chef bör vara närvarande vid förhandlingen.

Dagordning samverkansgrupp (§ 3 Samverkansavtal)

Dagordning för samverkansgrupp ska delges senast sju dagar före mötet och innehålla information om ärendet avser information, dialog eller om arbetsgivaren har för avsikt att komma till beslut i ärendet. I undantagsfall, som bör överenskommas mellan berörda parter, kan dagordning delges inom ett kortare tidsintervall. Undantagsfall för dagordning kan exempelvis vara om samverkansgrupp behöver planeras in med kort varsel, sjukdom eller annat som inte kunnat förutses i planeringen.

En fråga som avser en viktigare förändring bör inte lyftas direkt på en samverkansgrupp utan att det har framgått av dagordning och anses inte samverkad om inte alla berörda fackförbund är eniga därtill. Intentionen med samverkan är att ärendet ska föregås av inflytande i form av information och dialog innan samverkan inför beslut görs.

Protokoll samverkansgrupp (§ 3 Samverkansavtal)

Samverkan i samverkansgrupp ska protokollföras och justeras av bägge parter det vill säga både arbetsgivare och fackliga representanter.
Protokoll förs av arbetsgivaren. Respektive samverkansgrupp ska enas om huruvida protokollet ska justeras av samtliga närvarande fackliga parter eller utsedd facklig part samt hur justeringen ska hanteras för skyndsam justering.

Det ska framgå av protokoll om en fråga varit uppe för information, dialog eller samverkan inför beslut samt när samverkan inför beslut är avslutad. Detta är bland annat viktigt utifrån möjlighet att kunna lyfta frågan till § 14 MBL inom sju kalenderdagar. Tidpunkten för justering av protokoll avgör som regel inte huruvida frågan samverkats eller inte, om inte annat överenskommits i det särskilda ärendet och att detta framgår av protokollet.

Vid samverkan inför beslut ska det framgå av protokollet om samsyn inte har uppnåtts i frågan och i så fall vilka synpunkter som fortfarande finns på ärendet. I den utsträckningen det är möjligt bör protokollet formuleras under sittande möte, för att säkerställa att närvarande parter är överens om innehållet i protokollet.

Protokollet från samverkansgrupp ska finnas tillgängligt för berörda medarbetare att läsa.

Mall för dagordning och protokoll för samverkansgrupp finns på HR-portalen.

Utvärdering av samverkansgruppen årligen

Samverkansgruppen ska årligen utvärdera sitt arbete. Uppföljningen ska röra arbetsformer och samverkansorganisation och om rätt frågor behandlats. Resultatet och åtgärder dokumenteras i protokollet och delges nästa samverkansnivå.

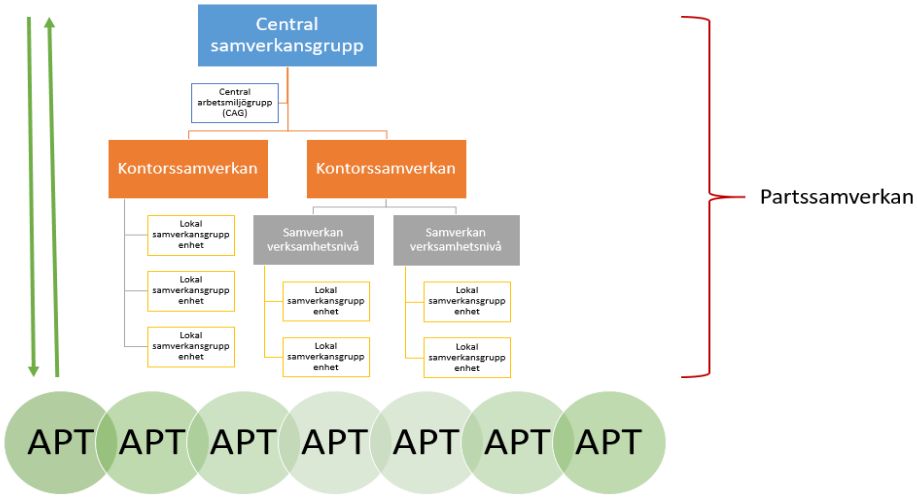
Samverkan på olika nivåer

I Norrköpings kommun finns samverkan på följande nivåer;

- Central samverkansgrupp
- Samverkansgrupp på kontorsnivå
- Lokal Samverkansgrupp på verksamhets-, områdes- eller avdelningsnivå (i förekommande fall)
- Lokal Samverkansgrupp på enhetsnivå

De lokala samverkansgrupperna ser olika ut på respektive kontor.
Det bör finnas samverkansgrupp på varje beslutsnivå, dvs chefsnivå i organisationen. I respektive kontors samverkansorganisation ska det beskrivas hur återkoppling mellan de olika samverkansnivåerna ska ske.

Olika samverkansnivåer



Fastställande av kontorets samverkansorganisation görs i samverkan på kontorsnivå.

- Om samverkan inte finns på alla chefsnivåer ska redovisning göras om var ärenden hanteras.
- Om skyddskommitté ska finnas på fler nivåer inom kontoret ska detta redogöras för specifikt.
- Redovisning av respektive kontors samverkansorganisation görs skriftligen till central samverkansgrupp.
- En utvärdering av hur kommunens samverkansorganisation fungerar ska göras årligen.

Central samverkansgrupp (CSG)

Centrala samverkansgruppen är

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

CSG är kommunens centrala skyddskommitté. Den är policyskapande i arbetsmiljöfrågor och följer upp arbetsmiljöarbetet i kommunen. Kommunens centrala arbetsmiljögrupp, Cag, är en arbetsgrupp som på uppdrag av CSG hanterar och bereder löpande arbetsmiljöfrågor. Cag rapporterar sitt arbete till CSG som är instans för samverkan inför beslut om kommunövergripande förändringar inom arbetsmiljöområdet.

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

- Kommunens övergripande personalpolitiska frågor
- Utvecklingsfrågor
- Budgetfrågor
- Organisationsfrågor
- Kompetensförsörjning
- Företagshälsovård
- Frågor rörande kommunens strategiska hälso- och arbetsmiljöarbete
- Kommunövergripande riktlinjer och rutiner
- Frågor i övrigt enligt arbetsmiljölagen i rollen som central skyddskommitté
- Frågor rörande jämställdhet och mångfald
- Utvärdering av samverkansavtalet och kommunens samverkansorganisation

Sammansättning; Centrala samverkansgruppen består av HR-direktör som är ordförande och som biträds av sakkunniga inom aktuella områden, samt sju representanter för arbetstagarorganisationerna.
Vid mandatfördelningen gäller att LR, Lärarförbundet, Saco[1] exklusive LR, Vision och Vårdförbundet har ett mandat vardera och Kommunal har två mandat. Efter samråd med ordföranden kan facklig representant i CSG, vid viss fråga, biträdas av sakkunnig.

Överenskommelse om arbetsformer i övrigt träffas inom CSG.

Samverkan på kontorsnivå

Kontorets samverkansgrupp hanterar kontorsövergripande samverkansfrågor. Samverkansgrupp på kontorsnivå är kontorets skyddskommitté enligt arbetsmiljölagens regler. Den är policyskapande i kontorets arbetsmiljöfrågor och följer arbetsmiljöarbetet inom kontoret. Samverkansgruppen är forum för kontorsövergripande och principiella medbestämmande- och arbetsmiljöfrågor såsom till exempel:

- Kontorsövergripande lednings- och verksamhetsfrågor
- Utvecklingsfrågor
- Budget och verksamhetsplaner
- Bokslut och uppföljning
- Kontorsövergripande arbetsmiljöarbete
- Uppföljning av sjukfrånvaro och arbetsskador/tillbud
- Kontorsövergripande personalpolitiska dokument
- Kontorsövergripande kompetensförsörjningsfrågor
- Anpassnings- och rehabiliteringsverksamhet
- Företagshälsovård
- Kontorets samverkansorganisation och samverkansutveckling
- Organisationsförändringar på kontorsnivå eller för flera verksamhetsområden
- Frågor rörande jämställdhet och mångfald

[11] Saco representeras så länge ingående förbund önskar av en representant i Centrala samverkansgruppen. Vid eventuella ändringar aktualiseras frågan i samverkan med arbetsgivaren.

Överenskommelse om arbetsformer i övrigt träffas inom kontorets samverkansgrupp.

Samverkan på verksamhets-, områdes- eller avdelningsnivå

Utifrån kontorets samverkansorganisation och chefsnivåer kan lokal samverkansgrupp på verksamhets-, områdes- eller avdelningsnivå inrättas. Samverkansgruppen ska möjliggöra delaktighet i planerings- och beslutsprocessen samt att överblicka och följa verksamheten, för exempelvis flera enheter.

Samverkan på verksamhets-, områdes- eller avdelningsnivå ska behandla medbestämmande- och arbetsmiljöfrågor inom verksamheten, såsom till exempel:

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

Överenskommelse om arbetsformer i övrigt träffas inom verksamhets-, områdes- eller avdelningsnivåns samverkansgrupp.

Om flera fackliga organisationer finns representerade på verksamheten/, området eller avdelningen ska varje organisation ha en facklig företrädare, om inte annat överenskommits. Fastställande av verksamhets-, områdes- eller avdelningsnivåns samverkansorganisation görs i samverkan på respektive nivå och fastställs i kontorets samverkansorganisation. En utvärdering av hur samverkansorganisationen fungerar ska göras årligen.

Enhetssamverkan

Utifrån varje enhets storlek, förutsättningar och behov ska lokal samverkansgrupp på enhetsnivå inrättas. Enhetens samverkansgrupp ska möjliggöra delaktighet och inflytande i framförallt enhetens arbetsmiljöarbete, planerings- och beslutsprocesser samt att överblicka och följa verksamheten och fullgöra medbestämmandefrågor utifrån chefens beslutsmandat.

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

- Budget och verksamhetsplaner
- Arbetsorganisation
- Arbetstidsfrågor
- Kompetensutveckling

- Plan för introduktion av nya medarbetare
- Frågor rörande jämställdhet och mångfald
- Anpassnings- och rehabiliteringsverksamhet
- Uppföljning av sjukfrånvaro och arbetsskador/tillbud
- Planering av lokaler, utrustning, arbetsmetoder
- Frågor i övrigt enligt arbetsmiljölagen och föreskrifter
- Aktivt arbete med systematiskt arbetsmiljöarbete
- Hur samverkan fungerar och vad vi behöver utveckla
- Uppföljning och återkoppling inför arbetsplatsträff respektive samverkan på nästa nivå

Alla enheter bör tillhöra en samverkansgrupp, men den kan vara gemensam för vissa enheter. Om arbetsplatsen är liten eller andra skäl gör att samverkansgrupp är svår att ordna på enheten kan nedanstående vara alternativ för att kunna bilda en samverkansgrupp;

- Om en chef har flera enheter kan lokal samverkansgrupp på enhetsnivå vara samlat för dessa enheter.
- Mindre enheter kan i undantagsfall slås samman och ha en gemensam samverkansgrupp för sina enheter, vilket innebär att flera chefer kan ha en gemensam lokal samverkansgrupp.
- Om det finns flera chefer för en enhet, till exempel en skola, kan samverkansgrupp på enhetsnivå vara för skolan och inte uppdelat på respektive rektor.

Dock måste det i alla frågor som samverkas vara tydligt vilken chef som fattar beslut i aktuell fråga.

Fastställande av enhetens/enheternas samverkansorganisation görs i samverkan på enhetsnivå och fastställs i kontorets samverkansorganisation. En utvärdering av hur samverkansorganisationen fungerar ska göras årligen.

Det är viktigt att föra en dialog om gruppens storlek utifrån verksamhetens förutsättningar och storlek. Gruppen bör vara begränsad för möjlighet till dialog. Skyddsombud för berörda skyddsområden ska finnas. Om flera fackliga organisationer finns representerade på enheten ska varje organisation ha en facklig företrädare, om inte annat överenskommits.

Överenskommelse om arbetsformer i övrigt träffas inom samverkansgruppen.

Samverkansgrupp kontra andra mötesforum

Det finns flera olika mötesforum i organisationen som är viktiga för att dialogen i samverkansgrupp ska bli bra. Beredning av frågor i andra forum ska inte ersätta den verksamhetsutveckling och beredning av frågor som görs i samverkan. Likväl som fackliga företrädare inhämtar medlemmars synpunkter kan arbetsgivaren behöva bereda frågor i olika forum, exempelvis ledningsgrupper.
Syftet med andra forum är att hämta fler perspektiv in i samverkan inte att komma med färdiga förslag eller att frågan ska vara färdighanterad.

Samverkansgruppen har möjlighet att utse en arbetsgrupp för att bereda en viss fråga. Frågan ska dock i slutskedet samverkas inför beslut i ordinarie samverkansgrupp.

Exempel på samverkansfrågor

I syfte att stötta verksamheten finns på HR-portalen ett antal exempel för att beskriva hur samverkan kan hanteras i olika frågor. Exemplen syftar till vägledning för en god samverkansanda men är inte uttömmande eller avgörande för en frågas hantering. Varje samverkansgrupp väljer gemensamt hur delaktigheten i en fråga bör eller kan se ut utifrån rådande förutsättningar i den specifika frågan.

Övrig stöd och hjälp

Arbetsgivare och fack har ett gemensamt åtagande att arbeta för en väl fungerande samverkan i Norrköpings kommun. Detta innebär både att underlätta och verka för att lokala ombud finns i samverkan samt att stötta i direkta frågor som uppkommer på olika nivåer.
Metoder och verktyg att använda för stöd och hjälp för att utveckla samverkan är bland annat;

- lokala utbildningsmaterial som finns lättillgängligt för alla
- verktyg från Suntarbetsliv så som arbetsmiljöutbildning, Bättre möten mm
- årshjul och hantering av arbetsmiljöarbetet på HR-portalen
- bjuda in facklig representant och representant från personalavdelningen tillsammans för stöd/utbildning i samverkansarbetet
- *Hur gör vi på jobbet* - ett arbetssätt för att skapa dialog om frågor och utveckla verksamheten. Bra och uppskattad metod för att lära känna och utveckla verksamhet där verksamhets- och arbetsmiljöfrågor integreras.

NORRKÖPING

Ordlista

Parter	Arbetsgivarpart (arbetsgivaren, Norrköpings kommun) och Arbetstagarpart (facklig organisation)
MBL	Lag om medbestämmande/Medbestämmandelagen
APT	Arbetsplatsträff
CSG	Central Samverkansgrupp
Cag	Central Arbetsmiljögrupp
SO/APO	Skyddsombud/Arbetsplatsombud
AML	Arbetsmiljölagen
Suntarbetsliv (www.suntarbetsliv.se)	En organisation som arbetar på uppdrag av arbetsmarknadens parter. Som har till uppdrag att bidra till friska arbetsplatser inom kommuner och regioner.
FML	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen/Förtroendemannalagen
AFF/LAFF 76.	Centralt kollektivavtal om fackliga förtroendemän
HR-portalen	Stöd och nyheter för chefer på intranätet gällande HR-processer i kommunen

NORRKÖPING