

## Samverkan i Sotenäs Kommun

### Gemensamma utgångspunkter

Parterna i samverkansavtalet för Sotenäs kommun är överens om att gemensamt sträva efter att:

- skapa ett positivt arbetsklimat och en god arbetsmiljö där inflytande, delaktighet och utveckling är rättigheter och skyldigheter för alla anställda.
- så många frågor som möjligt behandlas av de medarbetare som är direkt berörda. Individens inflytande är basen i samverkan.
- bevara och utveckla förtroendefulla och smidiga partsrelationer med respekt för arbetsgivarens och de fackliga organisationernas olika roller och arbetsförutsättningar.

Med samverkan i detta avtal avses det samråd som sker mellan arbetsgivare och de fackliga organisationerna. Medbestämmande lagen (MBL) och Arbetsmiljölagen (AML) utgör den rättsliga grunden för samverkan och gäller i sin helhet utan undantag.

Grundläggande förutsättningar för ett välfungerande samverkanssystem förutsätter information och kommunikation mellan de olika nivåerna i organisationen, mellan arbetsgivare och de anställda, mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationerna, samt mellan de fackliga organisationerna och dess medlemmar. Arbetsplats samverkan skall prägla de dagliga arbetet och ägnas fortlöpande utveckling.

Medbestämmande och arbetsmiljö skall vara en naturlig del av den löpande verksamheten för att på så sätt skapa en integration mellan arbetsmiljö, medbestämmande och verksamhetsfrågor, samt ta tillvara den kunskap och kompetens som finns hos var och en av de anställda.

Samverkan skall ytters stödja en fortlöpande utveckling av verksamheten så att den uppfyller kommuninnevärnarnas krav på effektivitet och service.

### Gemensamma åtaganden

Samverkan förutsätter en dialog mellan, arbetsgivare, anställd och fackliga företrädare om verksamhet, måluppfyllelse och resurser. För att kunna nå en väl fungerande samverkan krävs följande:

- Tydliga mål för verksamheten
- Klar rollfördelning mellan politiker och tjänstemän.
- Konsekvent och tydlig delegering av uppgifter och befogenheter.
- Fackliga organisationer som aktivt ger ett ökat inflytande till medlemmarna och de lokala företrädarna ute i verksamheten.
- Ledarskap med helhetssyn på verksamhet, personal, organisation och ekonomiska resurser.

- En vilja att fatta beslut i samverkan.

Samverkan bygger på dialog och samråd som metod för att försöka nå enighet innan beslut fattas.

Arbetsgivaren är ansvarig för beslut och verkställighet i alla verksamhetsfrågor.

Kommunens chefer skall i sitt ledarskap, aktivt och lojalt arbeta för att förverkliga avtalets intentioner samtidigt som alla anställda förväntas dela de värderingar som avtalet bygger på.

### **Individen i samverkan**

Varje anställd skall ha möjligheter och förutsättningar att påverka sitt arbete och den egna arbetsmiljön. De anställda har rätt att medverka i förändringsarbete och skyldighet att verka för en god arbetsmiljö.

På varje arbetsplats skall dialogen vara en självklarhet mellan de anställda. Var och en skall kunna föra fram sina åsikter, dels i det vardagliga arbetet och dels i regelbundna (minst en gång per år) medarbetarsamtal mellan medarbetare och ledare. Ett samtal för gemensamt lärande, för såväl personlig som yrkesmässig utveckling, ett mer systematiskt och fördjupat samtal i frågor, som är väsentliga för verksamheten, arbetsledningen och medarbetaren. Observera att lönesamtal inte är samma sak som medarbetarsamtal.

Kompetensutveckling för den enskilde medarbetaren och för hela arbetsgrupper är avgörande för verksamheternas utveckling. Att skapa goda förutsättningar för att de anställda skall kunna utveckla sin kompetens och växa i arbetet är av stor betydelse. Därför bör en individuell kompetensplan upprättas i samband med att medarbetarsamtalet/utvecklingssamtalet genomförs.

### **Arbetsplatsträff (APT)**

Arbetsplatsträffen är ett direktmöte mellan ansvarig chef och underställd arbetsgrupp. Syftet med arbetsplatsträffen är att skapa ett forum för dialog mellan medarbetare och arbetsledning, ett forum för att gemensamt arbeta med utveckling, planering och uppföljning av arbetet inom det egna området.

Arbetsplatsträffarna skall genomföras regelbundet, helst en ggr/mån, och vara en naturlig del av verksamheten. Chefen är ansvarig för arbetsplatsträffens genomförande och alla som har sitt huvudsakliga arbete förlagt till arbetsplatsen skall delta i arbetsplatsträffen. För dagen schemafri medarbetare ersätts ”timme för timme” vid medverkan på arbetsplatsträff. Arbetsplatsträffarna skall ge förutsättningar för personlig och yrkesmässig utveckling, samt stimulera till ökad delaktighet och ökat ansvarstagande för alla anställda.

Arbetsplatsträffens innehåll d v s dagordning skapas gemensamt av medarbetare och chef och utgörs av frågor som rör arbetsgruppens egen verksamhet. Dagordningen anslås ca en vecka innan utsatt arbetsplatsträff. Arbetsplatsträffen dokumenteras i form av minnesanteckningar. Chefens befogenheter och arbetsuppgifter avgör vilka beslut som denne kan fatta, med ledning av de ställningstaganden som tas på arbetsplatsträffen.

Arbetsmiljöfrågorna skall vara integrerade i verksamhetsfrågorna. Chefen ansvarar för att arbetsmiljöfrågor kontinuerligt tas upp i samverkan mellan medarbetare och skyddsombud. Skyddsombudet är det anställdas företrädare och övervakar att arbetsgivaren fullgör sina skyldigheter enligt arbetsmiljölagen, men är också en samverkanspartner till arbetsgivaren i arbetsmiljöfrågor. I anslutning till arbetsplatsträff kan visst utrymme ges för facklig information.

Ärenden som avser en enskild arbetstagar skall inte tas upp till behandling på arbetsplatsträffen.

Samverkan genom arbetsplatsträff kan genomföras genom att vissa arbetsplatsnära, ej principiella frågor, ur samverkanssynpunkt behandlas fullt ut på arbetsplatsträffen. Samverkan fullgörs då enligt samverkansavtalet på arbetsplatsträffen och skall skriftligen dokumenteras.

### **Samverkansgrupp (CSG, FSG, LSG)**

Samverkansgruppen är en partsammansatt grupp, d v s ett möte mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationernas representanter. Samverkansgruppens möte är ett forum för dialog där det är möjligt för parterna att gemensamt delta i planerings- och beslutandeprocessen, samt överblicka och följa upp verksamheten.

Samverkansgrupper finns på:

- Kommuncentral nivå (CSG)
- Förvaltningsnivå (FSG)
- Lokal nivå (LSG)

Ärenden av kommunövergripande karaktär behandlas i den kommuncentrala samverkansgruppen (CSG). Den förvaltningsövergripande samverkan skall äga rum i förvaltningsgemensam samverkansgrupp (FSG). Där verksamhetens volym och organisation så kräver skall även samverkansgrupper finnas på lokal nivå (LSG).

Samverkansgruppens innehåll d v s dagordning för mötet utgörs av de frågor som rör samverkansgruppens verksamhetsområde. Chefens befogenheter och arbetsuppgifter avgör vilka beslut som denne kan fatta, med ledning av de ställningstaganden som tas i respektive samverkansgrupp.

Genom behandling av ärenden i samverkansgruppen fullgör arbetsgivaren informations- och förhandlingsskyldigheten enligt § 19, § 11 och § 38 i MBL. Vid oenighet i samverkansgruppen kan de fackliga organisationerna begära förhandling enligt § 12 och § 14 MBL. Frågan lyfts då ur samverkan och hanteras enl MBL.

Samverkansgrupper skall dokumenteras i protokoll, vilket justeras av berörda fackliga organisationer.

Möteshandlingar utsändes senast en vecka innan samverkansgruppen träffas.

Representationen i samverkansgrupperna avgörs av parterna i respektive samverkansgrupp.

Ärenden som enbart berör enskild arbetstagare eller enskilts förbunds förhållande till arbetsgivaren, skall inte tas upp till behandling i samverkansgrupp.

Överenskommelse om kollektivavtal får ej träffas i samverkansgruppen. Inte heller får några eventuella tvister hanteras i samverkansgruppen.

Om arbetsgivaren eller de fackliga organisationerna finner att en fråga inte är lämplig att behandla inom ramen för samverkanssystemet gäller MBL i sin helhet i den frågan.

### **Samverkansgruppens uppgifter som skyddskommitté**

Samverkansgrupp skall vara skyddskommitté enligt AML:s regler. Samverkan skall som skyddskommitté; delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället, samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredställande arbetsmiljöförhållande (AML 6 kap 9 §). Aktivt delta i arbetsgivarens arbete med att systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten ur arbetsmiljösynpunkt enligt AML 3 kap 2a § och AFS 2001:1 (systematiskt arbetsmiljöarbete).

I samverkansgruppen /skyddskommittén skall behandlas frågor om:

- Företagshälsovård
- Handlingsplaner enligt AML 3 kap 2a §.
- Planering av nya och ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation.
- Planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall.
- Information och utbildning rörande arbetsmiljön.
- Arbetsanpassning och rehabiliteringsverksamhet på arbetsstället.

Samverkansgruppen har som skyddskommitté dessutom till uppgift att:

- Vaka över att föreskrifter och allmänna råd i arbetsmiljö- och säkerhetsfrågor finns på arbetsplatserna.
- Medverka till att lokala arbetsmiljö- och säkerhetsregler utarbetas och att skyddsutrustning håller betryggande standard.
- Se till att arbetsmiljöromd genomförs minst en gång per år.
- Beakta och förslå åtgärder vad gäller:
  - Organisationsfrågor
  - Personalplanering/bemanning
  - Arbetstidsförläggning
  - Frånvaro
  - Övertid
  - Personalomsättning
  - Arbetsskador och tillbud