



Tillämpningsanvisning

Samverkan Göteborg

2023-06-27

Versionshantering

Datum	Version	Beskrivning	Ändrat av
2023-06-27	1	Kompletteras och utvecklas utifrån erfarenheter i samband med implementering.	Stadsledningskontoret

Innehåll

1	Tillämpningsanvisning, Samverkan Göteborg	3
1.1	Vad är samverkan?	3
1.1.1	Samverkan i Göteborgs Stad § 1	3
1.1.2	Roller i samverkan § 1	3
1.1.3	Rättsliga grunder § 2	4
1.2	Hur sker samverkan?.....	6
1.2.1	Förvaltningslokal samverkansöverenskommelse	6
1.2.2	Utvecklingssamtal § 3.....	9
1.2.3	Arbetsplatsträff, APT § 4.....	9
1.2.4	Partssamverkan i samverkansgrupp § 5	10
1.2.5	Särskild samverkansgrupp, SSG, § 5 a	11
1.2.6	Förvaltningsöverskridande partssamverkan, FÖS, § 5 b. 11	
1.2.7	Oenighet vid partssamverkan, § 5 e	12
1.2.8	Central samverkansgrupp, CSG, § 5	14
1.3	Ordlista och definitioner	14

1 Tillämpningsanvisning, Samverkan Göteborg

Denna anvisning ska fungera som komplement till och som stöd i tillämpningen av det lokala kollektivavtalet Samverkan Göteborg. Tillämpningsanvisningen har tagits fram i samband med den översyn av Samverkan Göteborg som genomförts av arbetsgivare och fackliga förbund under 2022 och 2023.

Tillämpningsanvisningarna har inte kollektivavtals ställning. Vid behov av revidering publiceras ny version efter dialog och avstämning med kommuncentrala parter/undertecknande förbund.

Redaktionella förändringar, uppdatering av länkar, hänvisningar till lag/avtal och befintliga dokument och stödmaterial kan göras av arbetsgivaren efter information till fackliga förbund.

Under punkt 1.3 finns en ordlista och definitioner inom samverkansområdet som är bra att känna till.

1.1 Vad är samverkan?

1.1.1 Samverkan i Göteborgs Stad § 1

I det lokala kollektivavtalet Samverkan Göteborg, har parterna valt dialogen som redskap i arbetet med verksamhet, medbestämmande och hälsa/arbetsmiljö.

Dialogen är till för att fånga upp och belysa olika aspekter, idéer, förslag och lösa problem. Dialogen är också ett redskap för att möjliggöra gemensamma verklighetsbilder utifrån olika perspektiv och roller och syftar till att få ett så bra beslutsunderlag som möjligt. Det förutsätter att fackliga parterna görs delaktiga tidigt under samverkansprocessen så att de har en reell möjlighet att påverka beslutsunderlaget.

Form	Dialog	Diskussion	Debatt
Funktion	Tänka och lära tillsammans för gemensam mening och nya möjligheter	Redovisa och tydliggöra olika uppfattningar, skillnader och likheter	Plädera för och försvara egna ställningstaganden och lösningar
Mål	Förstå – ny insikt	Övertyga/kompromissa	Vinna

Källa: Utveckla samverkan, Dialog och idé, Vår akademi, Roger Petersson, 2020

1.1.2 Roller i samverkan § 1

För att kunna fullgöra samverkan genom god dialog krävs att parterna har respekt för varandras roller och de olika perspektiv som dessa medför.

1.1.2.1 Medarbetare

Medarbetare deltar aktivt i och tar ansvar för arbetet, sin egen och verksamhetens utveckling och arbetsplatsens arbetsmiljö- och hälsoarbete. Arbetsplatsträff (APT) och utvecklingssamtal är viktiga forum för detta och är såväl en rättighet som skyldighet för medarbetare.

1.1.2.2 Chef

Chef företräder arbetsgivaren och har ansvar för verksamhet, budget, personal och arbetsmiljö. Arbetsgivarföreträdare i partsförhållandet i samverkansgrupp. Ansvarar för att arbetsmiljö och hälsofrågor kontinuerligt lyfts och hanteras på APT samt för att skapa förutsättningar och former för alla att komma till tals.

1.1.2.3 Facklig företrädare

Facklig företrädare utses av kollektivavtalsbärande facklig organisation och företräder medlemmar på arbetsplatsen i frågor som rör förhållandet till arbetsgivaren. Företräder facklig organisation i partsförhållandet i samverkansgrupp.

1.1.2.4 Skyddsombud

Skyddsombudet representerar arbetstagarna i förhållande till arbetsgivaren i frågor som gäller arbetsmiljö och företräder alla arbetstagare inom skyddsområdet. Är genom sin roll och kompetens en viktig samarbetspart till chefen i arbetsmiljöfrågor.

Skyddsombudet representerar arbetstagarna i samverkansgruppens uppdrag som skyddskommitté. För att samverkansgrupp ska utgöra skyddskommitté ska minst ett skyddsombud ingå.

Skyddsombud utses av facklig organisation som har kollektivavtal med arbetsgivaren.

Läs mer om arbetsmiljö- och hälsofrågor i stadens HR- process.

1.1.3 Rättsliga grunder § 2

Samverkan Göteborg utgår från de arbets- och samverkansformer som framgår av det centrala kollektivavtalet Avtal om samverkan och arbetsmiljö, lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL), arbetsmiljölagen (AML) samt lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML).

1.1.3.1 MBL och förhandling

Enbart facklig företrädare som har mandat från sitt förbund kan påkalla/genomföra förhandlingar enligt MBL.

MBL och enskild medarbetare

Frågor som rör enskild medarbetare hanteras inte i samverkan. I samverkansgrupp kan i vissa fall enskilda tjänster eller uppdrag hanteras, men

inte den medarbetare som är kopplad till tjänsten/uppdraget. Fråga som rör viktigare förändring av enskild medarbetares anställningsförhållande hanteras i förhandling enligt 11 § MBL med den fackliga organisation där medarbetaren är medlem. I fall där förbund påkallar förhandling enligt 12 § MBL i fråga som rör medlem ska den genomföras innan arbetsgivaren fattar beslut.

MBL i stället för samverkan

Ett fackligt förbund som anser att en fråga som rör viktigare förändring inte ska hanteras i samverkan, kan välja att frågan hanteras enligt MBL. Förbundet ska meddela arbetsgivaren detta så snart som möjligt men som senast i samband med det första samverkanstillfället.

Det innebär att ärendet lyfts ur samverkan och helt hanteras som förhandling mellan arbetsgivare och facklig företrädare som har mandat att förhandla.

14 § MBL

Se 1.2.7 Oenighet vid partssamverkan.

38 § MBL

Förhandling enligt 38 § MBL omfattas inte av Samverkan Göteborg och fullgörs därmed inte i samverkansgrupp.

- Observera att beslut om **att anlita** leverantör för att utföra visst arbete oftast är en viktigare förändring som ska lyftas för partssamverkan i samverkansgrupp inför beslut (11 § MBL).
- Därefter omfattas förvaltningens förslag till **val av** leverantör av förhandlingsskyldighet enligt 38 § MBL. Hur förhandlingsskyldigheten enligt 38 § MBL fullgörs ser olika ut beroende på om leverantören/tjänsten avropas från ramavtal eller inte. Detta regleras och förtydligas i separat kollektivavtal, *Kollektivavtal angående hantering av § 38 MBL inom Göteborgs Stad (ska kompletteras med länk till avtalet)*.

1.1.3.2 Arbetsmiljölagen, AML

I Arbetsmiljölagen står att arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Det innebär alltså att samverkan även är ett begrepp som används i Arbetsmiljölagen. I Samverkan Göteborg tydliggörs forum för denna typ av samverkan. I Samverkan Göteborg beskrivs hur arbetsmiljöfrågor ska samordnas med frågor som rör verksamhet, ekonomi, styrnings- och förbättringsarbete, med mera.

Under rubrikerna Utvecklingssamtal, Arbetsplatsträff och Partssamverkan i samverkansgrupp i detta dokument finns mer att läsa om arbetsmiljö i samverkan. Information om arbetsmiljö- och hälsofrågor finns även i stadens HR- process.

1.2 Hur sker samverkan?

1.2.1 Förvaltningslokal samverkansöverenskommelse

Till det lokala kollektivavtalet, Samverkan Göteborg, ska parterna i varje förvaltning gemensamt arbeta fram en lokal överenskommelse om samverkan. Med parter avses förbund som är bundna av det lokala kollektivavtalet Samverkan Göteborg och som har/brukar ha medlemmar i förvaltningen.

- Kallelse skickas till samtliga förbund som undertecknat Samverkan Göteborg. Genom denna hantering nås även de förbund som framåt kan komma att ha medlemmar i förvaltningen.
- Förbund som inte ser att de behöver delta vid de lokala överläggningarna på grund av få/inga medlemmar meddelar förvaltningen på vilket sätt de önskar vara delaktiga.
- Tänk på att i god tid stämma av med berörda förbund vilka fackliga företrädare som har mandat att delta i överläggningar samt skriva under samverkansöverenskommelsen.

Samverkansöverenskommelsen har inte kollektivavtals ställning men ska respekteras som ett ömsesidigt åtagande.

*För samverkansöverenskommelse ska den gemensamma mallen användas:
Mall för förvaltningslokal samverkansöverenskommelse (bilaga).*

1.2.1.1 Hantering i avvaktan på förvaltningslokal samverkansöverenskommelse

När förvaltningslokal samverkansöverenskommelse (nedan benämnd samverkansöverenskommelse) saknas sker partssamverkan i FSG. Samverkansöverenskommelsen är en grundförutsättning för väl fungerande samverkan och parterna har ett ömsesidigt intresse av och ansvar för, att denna kommer till stånd.

Efter förändringar i kollektivavtalet Samverkan Göteborg eller i förvaltningens organisation är det parternas intention att justeringar i samverkansöverenskommelsen görs snarast.

I fall där förvaltningslokala parter har svårighet att nå en samverkansöverenskommelse kan kommuncentrala parter bistå för att i dialog nå lösning. Detta görs genom kontakt med det partsgemensamma Avtalsrådet.

1.2.1.2 Samverkansorganisation

Förvaltningens samverkansorganisation och hur den följer förvaltningens beslutsnivåer tydliggörs i förvaltningens samverkansöverenskommelse. Av överenskommelsen ska relationen mellan förvaltningens samverkansgrupper framgå. Detta är bland annat viktigt för att det ska vara tydligt till vilken samverkansgrupp en fråga ska lyftas för samråd vid oenighet.

I förvaltning där det utifrån organisatoriska förutsättningar ställs krav på lokal samverkan i två nivåer för att få en ändamålsenlig samverkansorganisation, ska

namnen på den lokala samverkansgruppen kopplas till beslutsnivån med tillägg LSG.

1.2.1.3 Representation i samverkansgrupp

Representationen (mandatfördelningen) i förvaltningens samverkansgrupper fastställs i den förvaltningslokala överenskommelsen om samverkan.

Punkter att sammantaget utgå från:

- fackliga organisationers olika perspektiv
- antalet medlemmar
- perspektiv från facklig organisation med få medlemmar
- ändamålsenlig storlek (för att ge förutsättningar för ett fungerande arbete i gruppen)
- att förvaltningens verksamheter speglas av de representanter som ingår i samverkansgruppen

Genom att meddela arbetsgivaren att man önskar ta del av dagordning och handlingar kan facklig organisation som saknar ledamot i samverkansgrupp följa aktuella ärenden och vid behov delta vid möte.

Vid hantering av ärende som rör viktigare förändring för medlemmar i förbund som inte har ordinarie ledamot i samverkansgruppen kan de fackliga mandat utökas för visst ärende eller viss tid. Detta för att säkerställa hantering utifrån MBL genom partssamverkan.

Respektive samverkansgrupp kommer fram till former för hur facklig organisation anmäler ordinarie ledamöter samt ersättare i samverkansgrupp till arbetsgivaren.

1.2.1.4 Arbetsformer

Arbetsformer i lokal överenskommelse om samverkan

I den lokala överenskommelsen om samverkan anges övergripande arbetsformer för förvaltningens samverkansgrupper.

Arbetsformer i samverkansgrupp

Vid hantering av frågor i samverkan samt i protokoll ska det tydligt framgå var i processen ett ärende befinner sig.

Partssamverkan kan ske på olika sätt beroende på fråga/ärende

- informationsärende (enbart information)
- information och dialog
- ärende som hanteras vid flera samverkansmöten; information, dialog inför samverkan, samverkan inför beslut
- i ärende där samtliga parter ser att det är möjligt kan samverkan inför beslut ske i direkt anslutning till att information lämnas/dialog

Av protokoll ska det tydligt framgå om samverkan är

- fullgjord
- om detta skett i enighet eller i oenighet
- vid oenighet, vilka förbund som konstaterat sig oeniga

Facklig part kan välja att föra en anteckning till protokollet i fråga/ärende där förbundet vill att ställningstagande tydligt framgår.

Protokoll kan justeras genom

- omedelbar justering av en punkt som hanterats vid samverkansmöte
- digital justering, tex via e-post (vid justering via e-post behöver e-postsvaren sparas)
- undertecknande av protokoll

Utöver partssamverkan i möte, digitalt eller fysiskt, kan samverkan i vissa fall genomföras på annat sätt i visst ärende/viss fråga, till exempel via e-post. Detta förutsätter att samtliga parter är överens om metod för hantering.

Partssamverkan ska även i dessa fall dokumenteras i protokoll.

Ställa in möte med samverkansgrupp

I fall där samtliga parter är överens, kan ordinarie samverkansmöten ställas in.

Extra möte med samverkansgrupp

Arbetsgivaren kan vid behov kalla till extra samverkansmöten. Möjligheten ska användas sparsamt och i fall där frågans karaktär gör att det inte är möjligt att invänta ordinarie samverkansmöte. Bakgrund till behovet av extrainsatt samverkansmöte ska framgå av kallelsen och det ska finnas möjlighet för fackliga parter att närvara. Parterna kan även i andra fall komma överens om att det finns behov av extra samverkansmöte.

Beslut i undantagsfall

I undantagsfall, där det finns synnerliga skäl som gör att det inte är möjligt att invänta någon form av samverkan, kan arbetsgivaren verkställa beslut. I dessa fall ska samverkan ändå genomföras men sker då efter beslut.

Tillämpningsanvisningarna kommer att kompletteras med bilagor med förslag dagordning och protokoll.

1.2.1.5 Uppföljning och utveckling av samverkan

Former för uppföljning och utveckling av samverkan anges i den förvaltningslokala överenskommelsen om samverkan.

Översyn av representation sker i samband med att uppföljning av samverkan genomförs. Vid ändrad mandatfördelning krävs förändringar i förvaltningens samverkansöverenskommelse.

Tillämpningsanvisningarna kommer att kompletteras med förslag/stödmaterial.

1.2.1.6 *Former för samverkan vid rekrytering av chefer m.m.*

Vid rekrytering av chefer ska partssamverkan genomföras inför beslut om tillsättning. Partssamverkan genomförs även i de fall parterna identifierat att det finns andra strategiskt viktiga tjänster som påverkar förvaltningens medarbetare.

Arbetsformer för samverkan vid chefsrekrytering tas fram i dialog med fackliga representanter och dokumenteras, till exempel i en rutin/process, som utgår från förutsättningarna i förvaltningen/verksamheten. Formerna för samverkan kan se olika ut beroende på typ av tjänst, verksamhet och förvaltning. Inför varje rekrytering är viktigt att det finns en tydlighet och att berörda parter har en samsyn i hur processen för rekryteringar ska se ut och hur partssamverkan ska fullgöras inför tillsättning och om det sker i ordinarie samverkansgrupp eller i särskild samverkansgrupp (SSG). I rutin/process lyfts även hantering vid framtagande av kravprofil, hur urval genomförs, med mera för att ge fackliga företrädare underlag/information inför partssamverkan.

I en del förvaltningar tillsätts så kallade rekryteringsgrupper inför chefsrekryteringar. En rekryteringsgrupp har inte samverkansmandat. För att gruppen ska ha mandat att genomföra partssamverkan ska gruppen ha inrättats som SSG och vid inrättandet ska samverkansmandatet ha tydliggjorts.

Strategiska tjänster

Vid behov identifieras strategiska tjänster i partssamverkan i FSG. Med strategiska tjänster avses tjänster med stor påverkan på förvaltningens medarbetare och där en tillsättning kan ses som en viktigare förändring i verksamheten. Det kan exempelvis vara tjänster om innebär övergripande ansvar för att leda och samordna frågor som rör förvaltningen eller tjänster med arbetsledande funktion (utan att vara chef).

Göteborgs Stads gemensamma arbetssätt kring rekrytering framgår av HR-processen Rekrytering. I Göteborgs Stads regel för rekrytering finns ytterligare förtydliganden för att säkerställa hantering enligt lag och avtal.

1.2.2 Utvecklingssamtal § 3

Utvecklingssamtal är ett individuellt samtal mellan medarbetare och närmaste chef med ansvar för verksamhet, budget, personal och arbetsmiljö.

Utvecklingssamtalet ger möjlighet att i ett enskilt samtal lyfta medarbetarens arbetssituation och frågor som är viktiga för arbetsmiljön på arbetsplatsen.

Utvecklingssamtalet dokumenteras enligt rutin i förvaltningen.

1.2.3 Arbetsplatsträff, APT § 4

På APT möts medarbetare och närmaste chef med ansvar för verksamhet, budget, personal och arbetsmiljö för dialog med verksamhetsfrågorna i fokus.

Arbetsmiljö ska löpa som en röd tråd genom APT och i dialogen om aktuella frågor i verksamheten och dess utveckling. Huvuddelen av arbetsmiljö- och hälsoarbetet (det systematiska arbetsmiljöarbetet) sker på APT. Arbetsmiljön

undersöks genom kontinuerlig dialog om förhållanden på arbetsplatsen och i samband med arbetsmiljöronder/riskbedömningar.

Skyddsombuden har en viktig roll och är samarbetspart till chefen i frågor som rör arbetsmiljö.

APT ska även genomföras för förvaltningens chefer där APT leds av direkt överordnad chef.

I anslutning till APT ska det ges utrymme för facklig information. I fall där det inte varit möjligt kan det istället ges utrymme vid annat tillfälle.

Frekvens för APT och eventuella övergripande arbetsformer framgår av förvaltningens lokala överenskommelse om samverkan.

I stödmaterialet Utveckla APT finns, utöver ett inledande material om grundläggande förutsättningar för APT, även fem fördjupande stödmaterial att använda utifrån lokala förutsättningar.

Utveckla APT hittar du tillsammans med avtalstext och annat stödmaterial kopplat till samverkan på sidan Samverkan på Personalingången/Digitala navet.

Läs mer om arbetsmiljö- och hälsofrågor i stadens HR- process.

1.2.4 Partssamverkan i samverkansgrupp § 5

I partssamverkan möts arbetsgivare och arbetstagarnas representanter för tidig och fördjupad dialog inför det beslut som arbetsgivaren sedan ska fatta. Parternas gemensamma intention är att om möjligt nå samsyn i de frågor som hanteras.

I Samverkan Göteborg beskrivs hur arbetsmiljöfrågor ska samordnas med frågor som rör verksamhet, ekonomi, styrnings- och förbättringsarbete för att säkerställa att arbetsgivaren har ett så allsidigt belyst beslutsunderlag som möjligt. Metoden innebär att arbetsmiljöaspekter kontinuerligt lyfts fram i de ärenden som behandlas i samverkansgruppen. Arbetssättet i samverkansgruppen ska präglas av att de fackliga parterna ges möjlighet till delaktighet så tidigt under samverkansprocessen att det finns en reell möjlighet att påverka beslutsunderlaget.

Samverkansgrupp som skyddskommitté

Samverkansgrupperna utgör även skyddskommittéer vars uppdrag är att delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet och följa hur det genomförs för berörda arbetsställen. I skyddskommitté ska minst ett skyddsombud ingå.

I skyddskommittén hanteras frågor i enlighet med 6 kap § 9 AML vilket innebär att frågor lyfts som rör exempelvis:

- företagshälsovård och uppföljning av hur den används
- planering av nya/ändrade lokaler, arbetssätt samt organisationsförändringar
- utbildning och information om hälso- och arbetsmiljöfrågor

- förvaltningens arbete med arbetsanpassning och rehabilitering
- årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Läs mer om arbetsmiljö- och hälsofrågor i stadens HR- process.

1.2.5 Särskild samverkansgrupp, SSG, § 5 a

Samtliga ordinarie samverkansgrupper kan inrätta SSG.

SSG kan exempelvis inrättas för att hantera:

- Särskild fråga
- Rekrytering
- Lokalfrågor
- Större organisationsförändringar

SSG kan ha en viktig funktion för att möjliggöra samverkan. En förutsättning för detta är att samtliga berörda parter har en positiv inställning till och ser de fördelar samverkan genom SSG kan ge för en grupp/verksamhet.

För att återkalla mandatet för ett inrättat SSG krävs att mer än ett förbund alternativt arbetsgivaren och minst ett förbund i den samverkansgrupp som inrättat SSG vill återkalla mandatet.

1.2.5.1 SSG - Uppdrag och mandat

Vid inrättande av SSG ska det av dokumentation tydligt framgå:

- gruppens uppgift/uppdrag, till exempel område, visst ärende, angivna frågor
- tidsperiod; viss tid eller tillsvidare
- om uppgiften innebär att SSG även har rollen som skyddskommitté för berörda arbetsställen
- om behandling av ett ärende i SSG innebär att partssamverkan är fullgjord (likvärdigt med partssamverkan i den ordinarie samverkansgruppen) eller om SSG är beredande inför samverkan i ordinarie samverkansgrupp
- i vilka frågor och på vilket sätt återrapportering görs till den samverkansgrupp som inrättat SSG
- representation i gruppen samt arbetsformer, dagordning, hantering av protokoll med mera

1.2.6 Förvaltningsöverskridande partssamverkan, FÖS, § 5 b

Förvaltningsöverskridande samverkan, FÖS, avviker från ordinarie samverkansorganisation (som sker förvaltningsvis) och hanterar frågor som i ordinarie samverkansorganisation skulle ske i FSG eller i LSG.

I FÖS ska det finnas representanter från både fackliga organisationer och arbetsgivare i de berörda förvaltningarna. När verksamhet eller del av verksamhet, ska flyttas från en förvaltning till en annan befintlig förvaltning, är

chef från mottagande förvaltning ordförande i FÖS och ansvarar för att sammankalla de representanter som ska ingå.

FÖS kan inrättas när:

- en fråga bäst får en allsidig belysning genom att representanter från berörda förvaltningar deltar i samma samverkansgrupp.
- det finns behov av partssamverkan i fråga som rör fler än en förvaltning.
- en verksamhet eller del av verksamhet ska föras över från en förvaltning till en eller flera befintliga förvaltningar.

I fall där man väljer att inte inrätta FÖS kan partssamverkan i stället ske parallellt i respektive förvaltningars ordinarie samverkansgrupper.

1.2.6.1 FÖS - Uppdrag och mandat

Vid inrättande av FÖS ska det av dokumentation tydligt framgå:

- gruppens uppdrag, vilken fråga/vilka frågor som ska hanteras
- om FÖS hanterar enbart information och fördjupad dialog, eller om även partssamverkan genomförs i FÖS
- om FÖS inrättas för enbart information och fördjupad dialog ska partssamverkan därefter ske i respektive berörda förvaltningars FSG/LSG
- om FÖS även är skyddskommitté i viss fråga ska det särskilt anges
- representation i gruppen samt arbetsformer, dagordning, hantering av protokoll med mera

Arbetsgivaren ansvarar för att inrätta FÖS.

FÖS inrättas av FSG i respektive förvaltning. I fall där förvaltningar inte ser samma behov av att inrätta FÖS kan kommuncentrala parter bistå för att i dialog nå lösning. Detta görs genom kontakt med det partsgemensamma Avtalsrådet. Det gäller även vid oenighet mellan förvaltningar i ärende som efter dialog i FÖS, lyfts tillbaka till ordinarie samverkansgrupp för samverkan inför beslut.

1.2.7 Oenighet vid partssamverkan, § 5 e

Genom samverkan i samverkansgrupp omhändertas förhandlingsskyldigheten som följer av 11 § MBL och informationsskyldigheten som följer av 19 § MBL.

Arbetsgivaren ansvarar för att partssamverkan genomförs inför beslut i ärenden som rör viktigare förändring/har viktigare påverkan på medarbetarna i verksamheten (11 § MBL). Efter genomförd partssamverkan fattar arbetsgivaren beslut.

Av protokoll ska det tydligt framgå om samverkan är:

- fullgjord
- om detta skett i enighet eller i oenighet
- vid oenighet, vilka förbund som konstaterat sig oeniga

Facklig part kan välja att föra en anteckning till protokollet i fråga/ärende där förbundet vill att ställningstagande tydligt framgår.

När oenighet konstaterats i fråga är huvudregeln att avvakta 7 arbetsdagar innan beslut fattas för att ge utrymme att påkalla samråd alternativt förhandling. Om den fackliga organisationen tydligt meddelar att de inte avser att ta frågan vidare kan beslut fattas tidigare.

Punkt 1 – Partssamverkan efter samråd

I det lokala kollektivavtalet Samverkan Göteborg finns möjlighet att lyfta ärende som hanteras i partssamverkan till nivån över i samverkansorganisationen för samråd. Detta kan ske när samverkansprocessen kommit så långt att man genomfört partssamverkan inför beslut och konstaterat oenighet.

Samråd ska efter det påkallas snarast men senast inom 7 arbetsdagar. Efter samråd lyfts ärendet tillbaka till ursprungliga gruppen där partssamverkan genomförs på nytt. Arbetsgivaren fattar beslut efter konstaterad enighet eller oenighet.

Punkt 2 – 14 § MBL

Berörd facklig organisation kan efter konstaterad oenighet i ärende, inom 7 arbetsdagar, göra en skriftlig framställan om förhandling. Det innebär att ärendet därefter helt hanteras inom ramen för MBL och utanför samverkan.

Arbetsgivaren ska i dessa fall förhandla i ärendet med företrädare för den fackliga organisationen. Förhandling genomförs med facklig företrädare som har mandat att förhandla enligt 14 § MBL. Arbetsgivaren kan inte fatta beslut i det aktuella ärendet förrän förhandlingen är genomförd.

Begäran om förhandling enligt MBL § 14 sänds av förbundet till arbetsgivarföreträdare i berörd samverkansgrupp alternativt på annat sätt som överenskoms förvaltningslokalt. Förhandling enligt § 14 MBL kan begäras oberoende om samråd enligt punkt 1 tillämpats eller inte.

Frågor som rör arbetsmiljö

Ovanstående beskrivningar av 14 § MBL och partssamverkan efter samråd gäller endast vid oenighet vid partssamverkan, det vill säga när 11 § MBL ska fullgöras i samverkan. I Arbetsmiljölagen står att arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Det innebär alltså att begreppet samverkan även används i Arbetsmiljölagen men avseende samverkan i arbetsmiljöfrågor.

Precis som i partssamverkan (MBL-frågor) är målsättningen att samverkan i arbetsmiljöfrågor mellan arbetsgivare och arbetstagare/fackliga företrädare ska leda till en samsyn om arbetsmiljöbehov, åtgärder och att arbetsmiljön är tillfredsställande med de åtgärder som vidtas. Även i arbetsmiljöfrågor kan det dock uppstå situationer då det står klart att arbetsgivare och skyddsombud inte når samsyn. Sådana situationer bör, liksom vid partssamverkan, försöka lösas genom dialog.

Om parterna inte når samsyn i fråga som rör arbetsmiljö och skyddsombud vill driva arbetsmiljöfrågan vidare så gäller regelverket i arbetsmiljölagstiftning. Detta beskrivs närmare i stadens *HR- process för Arbetsmiljö och hälsa*.

1.2.8 Central samverkansgrupp, CSG, § 5

Stadenövergripande (för förvaltningarna) partssamverkan genomförs i *Central samverkansgrupp (CSG)*.

I en överenskommelse om CSG preciseras:

- roll som skyddskommitté
- representation i gruppen samt i avtalsrådet
- arbetsformer, inklusive uppföljning

Överenskommelsen upprättas av parter som omfattas av det lokala kollektivavtalet Samverkan Göteborg

1.2.8.1 Avtalsrådet

Det partsgemensamma Avtalsrådet verkar stadenövergripande för förvaltningarna. Avtalsrådet har i uppdrag att stödja, kvalitetssäkra och följa upp samverkansarbetet i stadens förvaltningar.

I enlighet med intentionerna i Samverkan Göteborg ska tolknings- och tillämpningsproblem så långt som möjligt lösas på förvaltningsnivå. Avtalsrådet kan stödja och bistå med vägledning till parter i förvaltningarnas FSG:

- vid olika tolkning av hur det lokala kollektivavtalet Samverkan Göteborg ska tillämpas
- vid svårighet att nå lokal samverkansöverenskommelse
- vid frågor som rör förvaltningsöverskridande samverkan, FÖS

1.3 Ordlista och definitioner

Adjungera: Ta med sakkunnig till möte. *Se Sakkunnig*.

Adjungerad: *Se Sakkunnig*.

Ajournera: Göra ett tillfälligt uppehåll i förhandlingar eller under ett möte. Vid ett samverkansmöte kan det till exempel vara en paus för att ge möjlighet för en part att stämma av en fråga internt innan mötet fortsätter.

Auskulterad: Delta på möte endast som åhörare.

Bordlägga: Hantering av ett ärende skjuts upp till ett senare tillfälle.

Har inget att erinra: Kan användas i protokoll när den fackliga organisationen inte har några invändningar mot arbetsgivarens förslag.

Dagordning: Förteckning över de ärenden som ett möte ska behandla.

Dialog: *Se avsnitt 1.1.1 Samverkan i Göteborgs Stad*

Ersättare: *Se suppleant*.

Förhandling: Begärs alltid med stöd av den lag som området gäller eller utifrån Medbestämmandelagen (MBL).

Förtroendevald: Person som är vald att företräda medlemmar i ett fackförbund.

Implementera: Genomföra, införa, sätta i verket.

Justera: Kontrollera och godkänna att de formuleringar som står antecknade i protokollet var det som sas under mötet.

Justerare: Den som är utsedd till att kontrollera och godkänna protokollet.

Kallelse: Meddelande om tid och plats för mötet.

Lägga till handlingarna: Föregående mötesprotokoll och rapporter är exempel på dokument och ärenden som läggs till handlingarna, det vill säga de noteras i protokollet utan att ett särskilt beslut diskuterats och tagits i ärendet.

Oenighet: När facklig organisation är oenig till arbetsgivarens förslag till beslut.

Omedelbart justerad: Om det är bråttom kan mötet konstatera att en punkt är omedelbart justerad, vilket innebär att parterna är överens om hantering vid mötet och formulering i protokoll. Arbetsgivaren kan gå vidare till beslut direkt.

Ordningsfråga: En mötesdeltagare kan bryta mötet för att till exempel föreslå ajournering eller ställa en fråga om något formellt i mötesordningen. Kan också handla om att föreslå en paus eller skärpa tidsbegränsningar med mera.

Protokoll: Skriftlig redogörelse för vad som hänt under ett möte; vilka ställningstaganden som gjordes samt sammanfattning av dialogen. Speglar punkterna på dagordningen. Blir giltigt efter justering.

Replik: Ska endast användas i undantag om man upplever sig personligen angripen av tidigare talare och vill bemöta påhoppet. Ska inte användas som ett sätt att gå före i talarlistan i övrigt.

Sakkunnig: Närvarande vid ett visst möte, del av möte eller under ett visst ärende. Som sakkunnig har man yttrande- och förslagsrätt.

Sekreterare: Den som är utsedd till att skriva protokoll.

Skyddskommitté: *se avsnitt 1.2.4 Partssamverkan i samverkansgrupp*

Skyddsombud: *se avsnitt 1.1.2 Roller i samverkan*

Suppleant: Ersättare, reserv som deltar i stället för ordinarie ledamot.

Yrkande: Ett förslag formulerat som en att-sats.

Förkortningar

AML Arbetsmiljölagen

APT Arbetsplatsträff

CSG Central samverkansgrupp

FML Förtroendemannalagen

FSG Förvaltningsövergripande samverkansgrupp

FÖS Förvaltningsöverskridande samverkansgrupp

LSG Lokal samverkansgrupp

MBL Medbestämmandelagen

SSG Särskild samverkansgrupp

Tillämpningsanvisningarna kommer att kompletteras med bilagor med förslag dagordning och protokoll.

