



## Samverkansöverenskommelse

Denna samverkansöverenskommelse gäller för Förvaltningen för funktionsstöd

Samverkansöverenskommelsen är ett komplement till det lokala kollektivavtalet, Samverkan Göteborg. I överenskommelsen tydliggörs förvaltningens samverkansorganisation, representation i samverkansgrupper samt arbetsformer utifrån förutsättningar i förvaltningen.

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

### Samverkansorganisation och samverkansgrupper

Förvaltningens samverkansgrupp FSG behandlar frågor som rör hela avdelningar, flera verksamheter eller frågor som inte bedöms kunna behandlas på annan nivå. Chefers arbetsmiljö hanteras i FSG, tillika skyddskommitté för förvaltningens chefer.

#### Lokala samverkansgrupper tillika skyddskommitté:

Inom Avdelning Bostad med särskild service (BmSS) finns följande fyra LSG:

- LSG BmSS Centrum
- LSG BmSS Nordost
- LSG BmSS Sydväst
- LSG BmSS Hisingen

Inom Avdelning Daglig verksamhet och stöd finns följande fem LSG:

- LSG Personlig assistans
- LSG Korttidshem, korttidsboende samt barnboende, läger och personligt stöd
- LSG Daglig verksamhet Nordost och Sydväst
- LSG Daglig verksamhet Hisingen
- LSG Daglig verksamhet Centrum

Inom Avdelning Myndighet och Socialpsykiatri finns följande två LSG:

- LSG Myndighet
- LSG Socialpsykiatri

Inom Avdelningar för Stödfunktioner samt Kvalitet och utveckling finns följande LSG:

- LSG Stöd



## Representation i samverkansgrupp

Tabell över fördelningen av fasta mandat:

Samverkansgrupp	Vision	Kommunal	SSR	Förbund anslutna till Sacorådet	Vårdförbundet	Arbetsgivare
<b>FSG</b>						
	3	3	2	2	1	Förvaltningsdirektör (1), avdelningschef för HR (1), BmSS (1), DV och stöd (1), Myndighet och Socialpsykiatri (1). Ordförande är förvaltningsdirektör.
<b>LSG BmSS</b>						
<b>BmSS Centrum</b>	3	4	0	0	0	Samtliga två (2) verksamhetschefer (varav en är ordförande) och en (1) enhetschef
<b>BmSS Nordost</b>	3	4	0	0	0	Samtliga två (2) verksamhetschefer (varav en är ordförande) och en (1) enhetschef
<b>BmSS Sydväst</b>	3	4	0	0	0	Samtliga tre (3) verksamhetschefer (varav en är ordförande) och en (1) enhetschef
<b>BmSS Hisingen</b>	3	4	0	0	0	Samtliga tre (3) verksamhetschefer (varav en är



Diarienummer: N161-2890/23

Samverkansgrupp	Vision	Kommunal	SSR	Förbund anslutna till Sacorådet	Vårdförbundet	Arbetsgivare
						ordförande) och en (1) enhetschef
<b>LSG Daglig verksamhet och Stöd</b>						
<b>Personlig assistans</b>	3	3	0	0	0	Verksamhetschef (1) och en (1) enhetschef. Ordförande är verksamhetschef.
<b>Korttidshem, korttidsboende samt barnboende, Läger och personligt stöd</b>	3	3	0	0	0	Samtliga två (2) verksamhetschefer (varav en är ordförande) och en (1) enhetschef
<b>Daglig verksamhet Nordost och Sydväst</b>	3	3	0	0	0	Verksamhetschef (1) och en (1) enhetschef. Ordförande är verksamhetschef.
<b>Daglig verksamhet Hisingen</b>	3	3	0	0	0	Verksamhetschef (1) och en (1) enhetschef. Ordförande är verksamhetschef.
<b>Daglig verksamhet Centrum</b>	3	3	0	0	0	Verksamhetschef (1) och en (1) enhetschef. Ordförande är verksamhetschef.
<b>LSG Myndighet</b>						



Diarienummer: N161-2890/23

Samverkansgrupp	Vision	Kommunal	SSR	Förbund anslutna till Sacorådet	Vårdförbundet	Arbetsgivare
	3	0	3	0	0	Samtliga två (2) verksamhetschefer (varav en är ordförande) och en (1) enhetschef
<b>LSG Socialpsykiatri</b>						
	3	3	1	0	0	Samtliga två (2) verksamhetschefer (varav en är ordförande) och en (1) enhetschef
<b>LSG Stöd</b>						
	3	1	1	1	0	Avdelningschef för HR (1), Ekonomi (1), Kvalitet och Utveckling (1), Stab och Kommunikation (1) samt en (1) enhetschef. Ordförande är avdelningschef.

Sekreteraruppdraget innehas inte av ledamot i samverkansgrupp och/eller chef i förvaltningen.

Förbunden anslutna till Sacorådet har gemensamma mandat, samordnar sin representation och företräder varandra i samverkansgrupperna.

Berörda förbund som skrivit under lokal överenskommelse Samverkan kallas vid inrättande av SSG och FÖS för att bestämma mandat/representation.

Förbund som har undertecknat Samverkan Göteborg har mandat att delta i samverkan. För samverkan i samverkansgrupp där fackligt förbund saknar fast mandat/ordinarie ledamot i samverkansgrupp gäller:

- Fackligt förbund som inte har fast mandat/ordinarie ledamot i samverkansgrupp kan följa aktuella ärenden genom att meddela arbetsgivaren att förbundet önskar ta del av dagordning och handlingar.
- Vid behov anmäler förbundet till ordförande/utsedd arbetsgivarföreträdare att förbundet kommer att delta vid hantering i partssamverkan av visst ärende eller viss tid i fråga som rör medlemmar i



Diarienummer: N161-2890/23

förbundet. De fackliga mandaten/antalet fackliga ledamöter i samverkansgruppen utökas då med företrädare för förbund som inte har fast mandat/ordinarie ledamot. Med viss tid avses den tid som krävs utifrån ärendets art och förutsättningar för att genomföra partssamverkan i ärendet.

På detta sätt säkerställs hantering av MBL genom partssamverkan.

Förbund som inte har, och som önskar fast mandat/ordinarie ledamot i samverkansgrupp, lyfter detta till ordförande/utsedd arbetsgivarföreträdare. Förändringen kan komma att kräva en justering av förvaltningens samverkansöverenskommelse. Fram till dess att förvaltningens samverkansöverenskommelse är uppdaterad tillämpas löpande rätten till utökat mandat/fler fackliga ledamöter i samverkansgrupp.

## Arbetsformer för partssamverkan

### Mötesfrekvens för FSG

FSG följer nämndens mötesfrekvens och sammanträder ca 1 gång/månad med uppehåll under juli månad. Utöver stående mötestider kallas till extra samverkansmöten vid behov.

### Mötesfrekvens för LSG

LSG sammanträder ca 1 gång/månad med uppehåll under juli månad. Utöver stående mötestider kallas till extra samverkansmöte vid behov.

## Arbetsformer

Ordinarie mötestider fastställs årligen senast december månad i respektive samverkansgrupp.

Protokoll från FSG eller annan berörd samverkansgrupp ska medfölja nämndhandlingar när nämndärende hanterats i samverkansgrupp i förvaltningen.

Kallelse, dagordning och handlingar ska vara samtliga ledamöter och ersättare tillhanda senast en (1) vecka före mötesdatum.

Facklig part anmäler ärenden samt eventuella handlingar till arbetsgivaren senast 8 dagar före mötesdatum.

Protokoll ska vara färdigställt och justerat senast sju dagar efter mötesdatum.

Protokoll från samverkansgrupper ska finnas tillgängliga för samtliga medarbetare.

Respektive samverkansgrupp kommer överens om hur facklig part anmäler ärenden samt bifogar eventuella handlingar till arbetsgivaren.

Respektive samverkansgrupp kommer överens om hur justering av protokoll ska ske.

Förvaltningen för funktionsstöd

Diarienummer: N161-2890/23

## **Arbetsplatsträff – APT**



**Göteborgs  
Stad**

### **Mötesfrekvens för APT**

APT ska hållas regelbundet, både på enheterna och för chefer på alla nivåer, minst 10 ggr per år.

### **Anteckningar från APT**

Anteckningar från APT ska finnas tillgängliga för alla berörda medarbetare

### **Arbetsformer som är gemensamma för samtliga APT**

Förvaltningens mall för dagordning ska användas.

Dagordningen byggs gemensamt av medarbetare och chef. Dagordningen bör finnas tillgänglig för berörda medarbetare en vecka innan mötet.

### **Arbetsformer som bestäms av respektive APT**

Arbetsätt för att anmäla frågor bestäms av respektive APT.

Hantering av anteckningar bestäms av respektive APT.

## **Uppföljning och utveckling av samverkan**

### **Former för uppföljning och utveckling av samverkan**

Uppföljning och utvärdering av hur samverkan fungerar i förvaltningens samverkansgrupper görs en gång per år. I samband med uppföljningen görs även en avstämning av att representationen i samverkansgruppen är ändamålsenlig.

### **Samverkan vid rekrytering**

Vid rekrytering av chefer ska partssamverkan genomföras inför beslut om tillsättning. Partssamverkan genomförs även i de fall parterna på FSG identifierat att det finns andra strategiskt viktiga tjänster som påverkar förvaltningens medarbetare. Vid inrättande av nya befattningar behöver parterna på FSG ta ställning till om det är en strategiskt viktig tjänst.

### **Arbetsformer för samverkan vid rekrytering**

Arbetsformer vid rekrytering som ska hanteras i partssamverkan beskrivs i förvaltningens rutin för samverkan vid chefsrekrytering.

Förvaltningen för funktionsstöd



Göteborgs  
Stad

Diarienummer: N161-2890/23

## **Giltighet och villkor för uppsägning av samverkansöverenskommelse**

Ovanstående lokala överenskommelse gäller från och med 2024-01-01 och tillsvidare med tre (3) månaders ömsesidig uppsägningstid. Uppsägningen ska vara skriftlig för att vara giltig.

Förändringar i överenskommelsen kan göras löpande utan uppsägning under förutsättning att arbetsgivaren och samtliga förbund som skrivit under överenskommelsen godkänner förändringarna (skriftligt).

Förvaltningen för funktionsstöd

Diarienummer: N161-2890/23



**Göteborgs  
Stad**

**För arbetsgivaren**

Förvaltningsdirektör Camilla Blomqvist

**För arbetsgivaren**

Enhetschef HR Mariette Lindeberg

**För Vision**

Jonas Parsmo

**För Akademikerförbundet SSR**

Kristofer Astemo

**För Fysioterapeuterna**

Peter Carlmark

**För Kommunal**

Christina Wising

**För Akavia**

Karin Sivertz

**För Sveriges Arbetsterapeuter**

Jessica Andersson

**För Vårdförbundet**

Anne Häggendahl