



LULEÅ KOMMUN

••• Riktlinjer



**Mötesstruktur för partsammansatt
hantering av AML, MBL och DiskrL (partsforum)**

Dokumenttyp Riktlinjer	Dokumentnamn Partsforum	Fastställd 2017-01-31	Giltighetstid Tillsvidare
Dokumentansvarig Personalchef	Senast reviderad	Beslutsinstans Kommundirektör	Dokument gäller för Alla förvaltningar

Ordlista

Partsforum	Partsammansatt grupp för samverkan enligt AML och DiskrL, samt information och förhandling enligt MBL.
AG	Arbetsgivare
ATO	Arbetstagarorganisation
MBL	Medbestämmandelagen
AML	Arbetsmiljölagen
DiskrL	Diskrimineringslagen
KÖS	Kommunövergripande partsforum
FÖS	Förvaltningsövergripande partsforum

Inledning och syfte

Riktlinjen beskriver en mötesstruktur mellan arbetsgivaren (AG) och arbetstagarorganisationerna (ATO) för hantering av AML, MBL och DiskrL. Syftet med riktlinjen är att främja verksamheten och säkerställa en god arbetsmiljö. Vidare beskriver riktlinjen på vilka nivåer i organisationen partsforum ska finnas och att dessa möten ska planeras årsvis. Syftet är att ha en tydlig struktur och framförhållning för att omhänderta verksamhetsutveckling och en god partsrelation.

Luleå kommuns gemensamma värdegrund - **engagemang, ansvarstagande och kompetens** - ska genomsyra allt arbete i Luleå kommun. I partsforumet genomförs information och förhandling enligt MBL och samverkan enligt AML, där DiskrL omhändertas som en naturlig del av arbetsgivarens verksamhet och beslutsprocess.

Mötesstruktur för partsforum i Luleå Kommun

Partsforum ska finnas på kommunövergripande nivå (KÖS) och på förvaltningsövergripande nivå (FÖS). Beroende på förvaltningens organisation kan partsforum även inrättas på andra nivåer.

Varje förvaltning anpassar struktur och representation i sitt/sina partsforum utifrån sin verksamhet och detta fastställs i FÖS. Berör ett ärende fler än ett partsforum, lyfts frågan till närmast övergripande nivå. Respektive förvaltning ansvarar för att information om förvaltningens partsforum finns tillgänglig för medarbetarna. I den informationen ska även inplanerade möten framgå. Partsforumet utgörs av representanter som har mandat och förhandlingsrätt i de frågor som mötet ska behandla.

Om ett ärende inte kan hanteras inom ramen för partsforumets planerade möten (exempelvis ett ärende som kräver skyndsamt eller särskild behandling) ska AG kalla berörd/a ATO till särskild information/förhandling/samverkan enligt MBL, AML och DiskrL. På samma sätt kan ATO påkalla förhandling enligt 12 § MBL.

Partsforumets uppdrag enligt MBL

Partsforumet är Luleå kommuns forum för information och förhandling enligt 11, 12, 19 och 38 §§ MBL.

När och vad ska AG informera och förhandla om?

AG:s informationsskyldighet regleras i 19 § MBL. AG ska på eget initiativ fortlöpande informera om förhållanden i verksamheten som är av betydelse för ATO. Det handlar om att informera ATO om hur verksamheten och ekonomin utvecklas. Reglerna om information enligt 19 § MBL tar sikte på mer övergripande information. Skyldigheten omfattar även att informera ATO om hur personalpolitiska riktlinjer/policies/rutiner mm förändras, förutsatt att det inte handlar om en viktigare förändring.

Innan AG beslutar om viktigare förändring av sin verksamhet ska förhandling enligt 11 § MBL genomföras. Information/förhandlingsunderlag ska ges till ATO så att det finns möjlighet att tidsmässigt sätta sig in i frågan för att kunna vara med och påverka innan beslut fattas. Parterna är gemensamt ansvariga för att förhandling sker skyndsamt. AG:s informationsskyldighet innan förhandling enligt 11 § MBL ska inte förväxlas med AG:s informationsskyldighet enligt 19 § MBL som tar sikte på fortlöpande och övergripande information.

AG:s förhandlingsskyldighet gäller viktigare förändringar i verksamheten (verksamhetsfallet) och viktigare förändringar i arbets- eller anställningsförhållandena för enskilda medarbetare (arbetstagarfallet/individfallet). För att avgöra om ett beslut omfattas av förhandlingsskyldigheten enligt 11 § MBL, gäller det att definiera vilka beslut som kan anses vara en förändring av verksamheten, och om den förändringen anses vara "viktigare". I partsforumet förhandlas verksamhetsfallet. Individfallet (exempelvis omplacering och förflyttning mm) förhandlas utanför partsforumet. Observera att verksamhetsfallet kan resultera i viktigare förändringar för den enskilda individen, vilket då även medför förhandlingsskyldighet i individfallet enligt ovan.

Exempel på viktigare förändring, verksamhetsfallet (observera att dessa exempel inte utgör en uttömmande lista)

- Utvidgning
- Omorganisation
- Nedläggning
- Chefstillsättning
- Investeringsbeslut
- Förändring av arbetslokaler
- Rationaliseringsplaner
- Budget
- Förändrad driftsform
- Personalpolitiska frågor som innebär en viktigare förändring. Exempelvis ordningsregler, rekryteringsprinciper, principer vid förflyttningar etc.

Vem ska AG förhandla med?

AG ska förhandla med kollektivavtalsbärande ATO som organiserar medarbetare som är berörda av förändringen.

Hur ska förhandlingsunderlaget se ut?

Underlaget ska vara sådant att ATO har möjlighet att bilda sig en uppfattning i frågan för att kunna fullgöra förhandlingsskyldigheten. Inför planerade förändringar ska AG tillsammans med ATO bedöma om det finns risker för ohälsa eller olycksfall i verksamheten. För att få ett så bra beslutsunderlag som möjligt vid förändringar i verksamheten bör risk- och konsekvensanalys av arbetsmiljön göras innan beslut fattas. Enligt AML ska en riskbedömning alltid genomföras innan en förändring träder i kraft.

När är förhandlingen avslutad och vad händer vid oenighet?

En förhandling avslutas då parterna är överens om det. För att iaktta skyndsamhet bör avslut ske vid sittande bord eller så snart det är möjligt. Av protokollet ska framgå om förhandlingen avslutats i enighet eller oenighet. AG bör ge ATO tillfälle att komma med synpunkter på protokollet.

Kommer parterna inte överens om när förhandlingen är avslutad, avslutas förhandlingen när part som fullgjort sin förhandlingsskyldighet skriftligen gett motparten besked om frånträde.

Kan parterna inte avsluta förhandlingen enligt 11 § MBL i enighet kan ATO begära vidare förhandling i frågan med stöd av 14 § MBL. Begäran om förhandling enligt 14 § MBL ska vara AG skriftligen tillhanda inom sju kalenderdagar efter 11 § MBL-förhandlingen avslutades. Det innebär att AG måste avvakta beslut till dess att tidsfristen löpt ut enligt ovan. Inkommer däremot begäran om förhandling enligt 14 § MBL måste den förhandlingen genomföras innan beslut kan fattas. Förhandlingen enligt 14 § MBL sker på den nivå mandat ligger i enlighet med rådande delegationsordning.

MBL-förhandlingar som inte behandlas i partsforumet

- Turordning vid övertalighet.
- Enskilda arbetstagares arbets- och anställningsförhållanden.
- Förhandlingar enligt 14 § MBL (Om parterna däremot är överens kan förhandling ske inom partsforumet.)
- Kollektivavtal
- Rättstvister

Partsforumets uppdrag enligt AML

AG har ansvar för att erbjuda en god arbetsmiljö. Skyddskommittén sammanträder och utför sitt uppdrag enligt AML vid partsforumet. Respektive partsforum ansvarar och agerar utifrån sitt ansvarsområde.

Detta innebär bland annat att partsforumet ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet samt följa arbetets genomförande inom ansvarsområdet. Partsforumet ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. Skyddskommittén har ett stort inflytande på arbetsgivarens förebyggande arbete och ska vara vägledande för detta. Skyddskommittén ska vara pådrivande och policyskapande i övergripande frågor och delta i planering, uppföljning och kontroll av arbetsmiljöarbetet. Frågorna ska vara av principiell och förebyggande karaktär. Skyddskommittén ska vaka över förhållandena inom hela partsforumets område och omhänderta följande delar:

Företagshälsovård

Det är den förebyggande verksamheten inom företagshälsovården som partsforumets aktiviteter bör inriktas på. Uppföljning av föregående års nyttjande av företagshälsovård samt externa kompetenser inom arbetsmiljöområdet ska genomföras årligen som grund för planering av framtida behov. Detta arbete sker i KÖS och FÖS. på kommun- och förvaltningsövergripande nivå.

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Ur ett strategiskt och förebyggande perspektiv följa upp, analysera och utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Riskbedömning

Säkerställa att det finns en systematik i att genomföra riskbedömningar för exempelvis nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder, arbetsorganisation, kemikalier, etc.

Information och utbildning om arbetsmiljön

Planera och följa upp informations- och utbildningsinsatser. Partsforumet ska säkra att information om ny lagstiftning, myndighetskrav och inspektionsmeddelanden når ut i organisationen samt att det finns fungerande rutiner.

Uppföljning av hälsoläget

Följa upp, analysera och föreslå åtgärder kring sjukfrånvaro, frisknärvaro och rehabilitering.

Tillbud och olycksfall

Följa upp, analysera och föreslå åtgärder kring tillbud och olycksfall.

Brand och kris

Säkerställa att fungerande rutiner finns för brand- och krisberedskap, första hjälpen och krisstöd inom partsforumets ansvarsområde. Säkerställa kompetens i organisationen.

Deltagare i partsforum

Antalet ledamöter i partsforumet ska vara rimlig. För att få en smidig hantering begränsas antalet ledamöter genom årsvis överenskommelse mellan AG och ATO i respektive partsforum.

Deltagare vid varje enskilt möte beslutas av respektive part utifrån dagordning/kallelse. Av dagordning/kallelse ska framgå vilka ärenden som avser information enligt 19 § MBL, förhandling enligt 11, 12, 38 §§ MBL och arbetsmiljöfrågor/skyddskommitté för att möjliggöra rätt representation på mötet utifrån mandat och förhandlingsrätt.

Sakkunniga kan vid behov adjungeras till partsforumet av både AG och ATO.

Om ett ärende särskilt angår en ATO som inte är representerad i partsforumet kallas representant för berörd ATO till partsforumet.

Arbetsform för partsforumet

- AG-representant är ordförande i partsforumet.
- Partsforumet kommer överens om mötesfrekvens och planerar sin verksamhet årsvis. Med fördel inplaneras en träff per månad. Fler eller färre möten kan läggas in i årsplan beroende på verksamhetens behov.
- Förhållningssättet i partsforumet ska präglas av dialog och ett aktivt deltagande i syfte att främja verksamhetens behov.
- Partsforumets möten ska dokumenteras (dagordning/kallelse och protokoll enligt mallar som finns på intranätet).
- AG ansvarar för dagordningen/kallelsen. AG och ATO äger gemensamt innehållet i dagordningen. Det ska framgå vilka ärenden som avser information enligt 19 § MBL, förhandling enligt 11, 12, 38 §§ MBL och arbetsmiljöfrågor/skyddskommitté för att möjliggöra rätt representation på mötet utifrån mandat och förhandlingsrätt. Eventuell information/förhandlingsunderlag kan med fördel skickas med i kallelsen.
- Dagordningen/kallelsen ska skickas ut senast sju dagar innan partsforumet sammanträder.
- AG ansvarar för att upprätta protokoll som sedan ska justeras av ATO. Protokollet ska spegla mötet. Protokollet ska publiceras på intranätet så snart om möjligt, samt arkiveras enligt rutin.
- Nya ledamöter i partsforum ska introduceras i partsforumets arbetsform.