

Lokal överenskommelse om samverkan på Utbildningsförvaltningen

Parterna träffar nedanstående överenskommelse om samverkan
på Utbildningsförvaltningen.

för Utbildningsförvaltningen
Thomas Persson, utbildningsdirektör

för Lärarnas Riksförbund
Ragnar Sjölander

för Läraförbundet
Johan Törnroth

för Ledarna
Karin Wrannvik

för Saco
Lars Wassenius

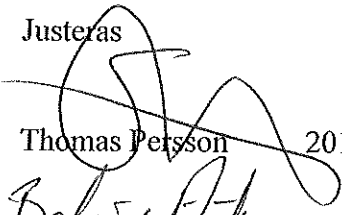
för Sveriges Skolledarförbund
Lars Lindgren

för Vision
Behiye Arkan


för Kommunal
Ingvar Jordås

för Vårdförbundet
Pia Lejkemo

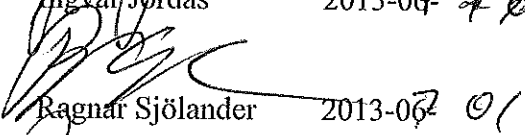
Justeras


Thomas Persson 2013-06-14

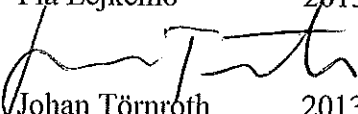

Behiye Arkan 2013-08-07



Lars Wassenius 2013-06-


Ingvar Jordås 2013-07-28


Ragnar Sjölander 2013-07-01


Pia Lejkemo 2013-08-13


Johan Törnroth 2013-08-13


Karin Wrannvik 2013-07-04


Lars Lindgren 2013-07-01

Lokal överenskommelse till samverkansavtal för Stockholms stad - Utbildningsförvaltningen

Den 18 juni 2008 tecknade parterna avtal om samverkan för samtliga kommunala verksamheter i Stockholms stad. Inom ramen för detta avtal gjordes överenskommelse om att senast den 31 december 2008 ingå lokala överenskommelser på förvaltningsnivå. Utgångspunkten är de gemensamma anvisningar som parterna enats om och som beskriver fem huvudområden.

Dessa är övergripande förvaltningsinformation, formalia, arbetsformer, arbetsmiljö samt implementering av avtalet.

Denna lokala överenskommelse består dels av det centrala avtalets text i sin helhet samt delar av avsiktsförklaringen, dels av utbildningsförvaltningens lokalt utformade anvisningar som särskilt markerad text. Den lokala överenskommelsen har reviderats för att anpassas till utbildningsförvaltningens nya organisation som gäller från 1 juli 2011. Justeringar har gjorts i juni 2013.

INLEDNING

Stockholms stad är en arbetsgivare med ett övergripande ansvar för att stadens arbetsplatser utmärks av goda och hälsosamma arbetsmiljöer med arbetsklimat som stimulerar engagemang, delaktighet och utveckling. Att säkra en god arbetsmiljö är nödvändigt för en väl fungerande verksamhet varför hälso- och arbetsmiljöarbetet är en integrerad del av verksamhetens vardag och utveckling. Stadens arbetsplatser ska präglas av jämställdhet och mångfald och kännetecknas av respekt och en insikt om alla människors lika värde. Målet med samverkansavtalet är att förena en väl fungerande verksamhet, där medarbetarna känner motivation för sitt arbete, med ett långsiktigt hållbart arbetsliv.

Inflytandet över det egna arbetet är en förutsättning för delaktighet och engagemang på arbetsplatsen. Med medarbetare som är engagerade och tar ansvar för resultaten får Stockholmarna bättre verksamheter.

Övergripande

Till denna överenskommelse redovisas en organisationsskiss över utbildningsförvaltningen liksom delegationsordning. Då dessa är föränderliga över tid hänvisas till de för varje tillfälle tillgängliga dokument som finns på intranätet (se sid 8).

Detta gäller också styrdokument rörande personal, arbetsmiljö och andra övergripande riktlinjer antagna av utbildningsförvaltningen.

Inrättande av samverkansgrupper följer delegationsordningen och utgår ifrån att ett partsförhållande arbetsgivare - arbetstagare kan upprätthållas. Det innebär att på varje resultat/anslagsfinansierad/intäktsfinansierad enhet skall finnas en eller om särskilda skäl föreligger flera samverkansgrupper. På Grundskoleavdelningen inrättas samverkansgrupp för varje område förutom de samverkansgrupper som finns på respektive skola. På Gymnasieavdelningen inrättas samverkansgrupp för varje område samt för varje skola/varumärke.

På central förvaltning inrättas samverkansgrupper enligt följande: en samverkansgrupp för Tillhandarhållaravdelningen, en gemensam samverkansgrupp för Administrativa avdelningen, Personalavdelningen, Staben samt Grundskole- och Gymnasieavdelningens medarbetare på central förvaltning.

På avdelningen för Lärande och elevhälsa inrättas en gemensam samverkansgrupp för avdelningen, samt en för Språkcentrum, en för Mediateket samt en för skolhälsovård/ skolstöd/ psykologienheten.

1 § GRUNDLÄGGANDE UTGÅNGSPUNKTER FÖR SAMVERKAN

Parterna konstaterar att man har ett gemensamt synsätt på samverkan som en ständigt pågående process. Samverkanssystemet måste därför ständigt omprövas, förändras och anpassas till den praktiska verksamheten.

Chefer, medarbetare och fackliga företrädare ska aktivt arbeta för att förverkliga samverkansavtalets intentioner.

Samverkan ska integrera verksamhets-, hälso-, arbetsmiljö-, medbestämmande och likabehandlingsfrågor och därmed skapa grundläggande förutsättningar för ett positivt arbetsklimat där inflytande, delaktighet och utveckling är en självklar rättighet för alla arbetstagare/medarbetare.¹

Samverkanssystemet ska bidra till och understödja en fortlöpande utveckling av verksamheten så att den uppfyller medborgarnas krav på effektivitet, service och kvalitet.

En väl fungerande samverkan kräver tydliga mål för verksamheten och ett ledarskap med helhetssyn på verksamhet, medarbetare, organisation och resurser samt en vilja att fatta beslut i samverkan. En tydlighet i delegering av uppdrag/uppgifter och befogenheter inom förvaltningen är också en nödvändig förutsättning

Medbestämmandelagen (MBL), arbetsmiljölagen (AML)

och lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML) utgör den rättsliga grunden för samverkanssystemet.

Utgångspunkten för samverkan är att så många frågor som möjligt behandlas av dem som direkt berörs i sitt arbete.

Medarbetarnas engagemang, kunskaper och kreativitet är viktiga förutsättningar för verksamhetens utveckling. Det är därför viktigt att allas kompetens tas tillvara i beslutsprocessen

Beslut och verkställighet i alla verksamhetsfrågor är arbetsgivarens ansvar. Processen skall präglas av att genom tidig information, kunskap, dialog och samråd nå enighet innan beslut fattas.

En fungerande samverkan förutsätter en kontinuerlig dialog mellan chefer, medarbetare och deras fackliga företrädare om verksamhet, måluppfyllelse och resurser.

Det är viktigt att fackliga företrädare ges möjlighet till kommunikation med sina medlemmar.

Den centrala samverkansgruppen (CESAM) är stadsövergripande och har en samordnande roll. Samverkanssystemet ska årligen utvärderas och följas upp. Uppföljningen initieras av och rapporteras till CESAM.

§ 2 HÄLSA OCH ARBETSMILJÖ

Den rättsliga grunden för hälso- och arbetsmiljöarbetet finns i gällande lagstiftning, föreskrifter och avtal.

Målet med hälso- och arbetsmiljöarbetet är att kunna förena en väl fungerande verksamhet med ett långsiktigt hållbart arbetsliv. Detta förutsätter att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs i samverkan och utifrån ett verksamhetsperspektiv. Årliga arbetsmiljökontroller ska genomföras.

På alla nivåer inom samverkanssystemet ska arbetsmiljöfrågorna behandlas och utgör en integrerad del av verksamhetsfrågorna.

Målet för arbetsmiljöarbetet är att förena ett långsiktigt hållbart arbetsliv med en väl fungerande verksamhet. Ett bra arbetsmiljöarbete ökar medarbetarnas delaktighet och utveckling samt främjar trivseln och delaktigheten.

Utbildningsförvaltningens syn på arbetsmiljöarbetet finns dokumenterat i förvaltningsövergripande riktlinjer. Det praktiska arbetsmiljöarbetet utgår från föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Det är en metod för att kvalitetssäkra arbetsmiljön. Det innebär en skyldighet för arbetsgivaren att

- undersöka arbetsförhållandena
- göra riskbedömning
- åtgärda risker
- upprätta en årlig handlingsplan
- följa upp denna.

Undersökning genomförs på olika sätt och genom skilda metoder. Förutom iakttagelser i vardagen och utvecklingssamtal genomförs årliga skyddsronder samt deltagande i stadens medarbetarenkät. Därutöver kan särskilda psykosociala skyddsronder genomföras.

Brister som inte kan åtgärdas omgående tas in i den årliga handlingsplanen.

Arbetsskador/tillbud ska alltid anmälas och sammanställas i enlighet med fastställda riktlinjer.

För att kunna stödja det praktiska arbetet i vardagen måste såväl chefer, arbetsplatsombud/skyddsombud som medarbetare ha nödvändig kompetens inom området.

För att svara upp mot det ansvar staden har för arbetslivsinriktad rehabilitering och arbetsanpassning är det av vikt att det finns kunskap och rutiner för detta. Stadens rutiner för arbetslivsinriktad rehabilitering ska vara väl kända för alla berörda aktörer.

Företagshälsovården ska vara en strategisk partner i hälsoarbetet på förvaltningen och ha en konsultativ roll. Företagshälsovården ska även vara en resurs för huvudskyddsombud samt skyddsombud. Alla medarbetare har tillgång till individuellt stöd via företagshälsovården i enlighet med i staden gällande kollektivavtal.

Företagshälsovården ska främst arbeta för att främja och utveckla hälsa och förebygga risker samt kunna föreslå åtgärder både för hela verksamheter och på individnivå.

Företagshälsovårdens kvalitet, dimensionering och inriktning är viktiga frågor i den lokala partsdialogen och skall kontinuerligt följas upp och utvecklas för att säkerställa en hög kvalitet.

I avropsavtalet garanteras en regelbunden gemensam uppföljning av insatser och gemensamma projekt

Beställning av FHV insatser görs i enlighet med delegationsordningen. Övergripande insatser som undersökningar/kartläggningar behandlas inom samverkanssystemet (FVG, SVG). Huvudskyddsombud/skyddsombud kan initiera beställning av företagshälsovård i samverkansgrupp/förvaltningsgrupp.

Huvudskyddsombuden leder och samordnar skyddsombuden. Informella HSO träffar anordnas för samordningsinsatser. Skyddsombud utses av respektive facklig organisation på varje arbetsställe. Med arbetsställe förstås det område inom vilket respektive samverkansgrupp verkar.

Arbetsmiljölagen reglerar elevernas medverkan i arbetsmiljöarbetet. Det innebär att det fr.o.m. årskurs 7 ska utses elevskyddsombud. Två av dessa skall erbjudas att delta i skolans samverkansgrupp när arbetsmiljöfrågor behandlas.

§ 3 MEDARBETARNA

Varje medarbetare ska kunna påverka utformningen av sitt arbete och sin arbetssituation. Varje medarbetare ska medverka i förändringsarbetet och verka för en god hälsa och arbetsmiljö.

Arbetsgivaren skall skapa förutsättningar för detta.

Med utgångspunkt från verksamhetens behov och medarbetarens arbetsuppgifter, ska arbetsorganisation, arbetsförhållanden och arbetstider så långt som möjligt anpassas till medarbetarens förutsättningar och bidra till bästa möjliga hälsa och välbefinnande.

Arbetsgivaren har ansvar för att medarbetaren får den introduktion, information, utbildning m.m. som behövs för att i anslutning till sina arbetsuppgifter kunna medverka i hälso- och arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen.

På varje arbetsplats skall det vara en självklarhet att dialogen mellan medarbetare och chef sker så att var och en har möjlighet att framföra sina åsikter. Det sker dels i det dagliga arbetet dels genom regelbundet organiserade samtal minst en gång per år mellan medarbetare och chef.

Med medarbetarsamtal¹ menas systematiskt upplagda samtal mellan chef och medarbetare för planering och ömsesidig information. Regelbundna medarbetarsamtal är ett viktigt hjälpmedel för god arbetsledning och personalutveckling och ska genomföras minst en gång per år. En förutsättning för samtalet är att det sker i en öppen och förtrolig anda. Former och rutiner för medarbetarsamtal fastställs i samverkan. För att samtalen skall bli meningsfulla måste uppföljning och återkoppling ske även mellan samtalstillfällena.

Medarbetarsamtalen bör bland annat omfatta mål, uppgifter, arbetskrav, resultat, utvecklingsbehov, lednings- och samarbetsfrågor samt arbetsmiljö. Det är också viktigt att ta reda på om medarbetaren upplever att arbetsplatsträffen ger en möjlighet till större delaktighet och inflytande på arbetsplatsen.

Alla medarbetare ska ha möjlighet till personlig och yrkesmässig utveckling. Vid förändringar som sker i verksamheten ska medarbetarnas kompetensutvecklingsbehov beaktas. För att möjliggöra detta krävs att medarbetarna är väl informerade om de frågor som påverkar den egna arbetsplatsen. För att få ett lärande i arbetet måste hänsyn tas till såväl medarbetarens behov av utveckling som till verksamhetens krav. Medarbetaren

¹ I tidigare överenskommelse benämnt utvecklingssamtal

har också ett ansvar för att utveckla sin kompetens utifrån verksamhetens behov. Individuella utvecklingsplaner är här ett viktigt hjälpmedel.

Arbetslivet ska vara attraktivt för medarbetare i alla livsfaser och tillgängligt för alla. Som en del av utvecklingsarbetet ingår därför att stödja likabehandlingsarbete, jämställdhet och mångfald så att dessa frågor blir en naturlig del av verksamheten. Detta skapar möjligheter att bättre tillvarata organisationens samlade kompetens.

§ 4 ARBETSPLATSTRÄFF

Arbetsplatsträffen är ett forum för dialog mellan medarbetare och chef för att gemensamt arbeta med planering, utveckling och uppföljning av arbetet inom respektive chefs ansvarsområde. Arbetsgivaren kan inte, inom ramen för arbetsplatsträffen, fullgöra sin förhandlingsskyldighet enligt MBL §11.

Arbetsplatsträffar skall ge förutsättningar för personlig och yrkesmässig utveckling liksom till ökat självbestämmande och ansvarstagande för alla medarbetare.

På arbetsplatsträffen behandlas för gruppen och verksamheten väsentliga frågor såsom verksamhetens inriktning, kompetensutvecklingsbehov, förhållningssätt, arbetsorganisation och problemlösning. Hälso- och arbetsmiljöaspekterna ska integreras i verksamheten. Arbetsplatsträffen är lämpligt forum för chefer och medarbetare att tillsammans identifiera och förebygga risker samt föra en dialog om utvecklingsbehov. För att arbetsplatsträffarna ska fungera måste de vara regelbundna och utgöra en naturlig del av verksamheten. Målet är att alla som har sitt huvudsakliga arbete förlagt till arbetsplatsen ska delta.

Arbetsplatsträffen ska företrädesvis planeras så att den äger rum på schemalagd/reglerad arbetstid. Om detta inte kan genomföras utgår ersättning enligt AB:s regler. Deltagande i arbetsplatsträffen är såväl en skyldighet som rättighet. Särskild hänsyn skall tas till deltidsanställda vid planering av tidpunkt för denna.

Arbetsplatsträffen skall ha sin utgångspunkt från naturliga arbetsgemenskaper (arbetslag, avdelning, enhet, grupp) och finnas till ett antal relaterat till verksamhetens behov. Denna utgångspunkt är central för att skapa goda betingelser för samverkan. Chefen har ett särskilt ansvar för att så sker.

Arbetsplatsträff genomförs minst 1 gång per månad. För skolor gäller detta under terminstid.

Antalet deltagare på arbetsplatsträffen bör inte vara fler än att förutsättningarna för dialog kan säkerställas. Chefer och medarbetare ska lokalt ansvara för att på stora enheter utveckla arbetsformer som säkerställer en konstruktiv dialog på arbetsplatsträffen.

Dagordning för mötet ska finnas. Arbetsplatsträffen ska dokumenteras med minnesanteckningar som redovisar eventuellt fattade beslut.

Skyddsombuden kan, genom sin roll och kompetens, bidra till att hälso- och arbetsmiljöaspekterna beaktas i de frågor som behandlas.

Arbetsplatsträff kan även kombineras med facklig information.

Medarbetare som av olika skäl är frånvarande från arbetsplatsträff informeras i samband med den kontakt som ändå ska upprätthållas från arbetsledningens sida eller av minnesanteckningarna.

Frågor som rör enskild arbetstagares anställnings- och lönevillkor eller förhållanden i övrigt behandlas utanför samverkanssystemet.

§ 5 SAMVERKANSGRUPP

Samverkansgrupp är ett forum för dialog mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationernas företrädare. Syftet med samverkansgrupp är att göra det möjligt att gemensamt delta i planerings- och beslutsprocessen och att överblicka och följa upp verksamheten.

Samverkansgrupper knyts till beslutsnivåerna i verksamheten:

- Central samverkansgrupp för kommunövergripande frågor.
- Förvaltningsgrupp för förvaltningsövergripande frågor.
- Samverkansgrupper på andra nivåer inrättas med hänsyn till verksamhetens omfattning och karaktär samt ansluts till linjeorganisationen.

Parterna har ett gemensamt ansvar för att aktualisera frågor, såväl kort- som långsiktiga, om verksamhetens utveckling, kompetensutvecklingsbehov, hälsa och arbetsmiljö.

Arbetsgivarens representanter ansvarar för att frågor behandlas i samverkansgrupp innan beslut fattas. Samråd i samverkansgrupp ersätter information enligt MBL 19 § och förhandling enligt

MBL 11 och 38 §§.

Frågor som kräver särskilda insatser kan efter samråd i samverkansgrupp behandlas i beredningsgrupp och/eller genom att expertkompetens tillkallas.

Om part finner att fråga inte lämpar sig för behandling i samverkanssystemet tillämpas MBL respektive AML i sin helhet i denna fråga.

Samverkansgrupp är skyddskommitté enligt AML:s regler. Samverkansgrupp planerar och följer upp hälso- och arbetsmiljöförhållanden; – det systematiska arbetsmiljöarbetet – företagshälsovårdsverksamhet samt arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten.

Samverkansgrupp ska även hantera information och utbildning om hälsa och arbetsmiljö. Dessa uppgifter ska integreras med övriga verksamhetsfrågor.

Samverkansgrupp

- arbetar med verksamhetsutveckling, behandlar budget och ekonomi, kartlägger kompetensutvecklingsbehov och behandlar hälso- och arbetsmiljöfrågor.
- utvecklar det lokala samverkansarbetet och stödjer arbetsplatsträffarna för att åstadkomma delaktighet.
- utgör skyddskommitté.
- kan tillsätta permanenta eller tillfälliga beredningsorgan i olika frågor. Samverkansgruppen definierar uppdraget och tidsram. Beredningsorgan upprättar förslag till beslut för slutligt ställningstagande i samverkansgrupp. Minnesanteckningar ska föras och delges samverkansgrupp.

SVG på områdesnivå hanterar dessa frågor i tillämpliga delar.

Enligt MBL § 19 ska arbetsgivaren regelbundet lämna information om frågor som rör verksamheten, t ex budgetutfall, personalplanering eller andra frågor av betydelse för verksamheten. Förhandlingsskyldighet med arbetstagarorganisationerna gäller vid alla viktiga förändringar av verksamheten på arbetsplatsen samt vid förhållanden som rör arbets- och anställningsförhållanden för arbetstagare.

Ansvarig för förhandling enligt §§ 11-14 är avdelningschef (motsv), grundskole- respektive gymnasiechef eller enhetschef och på skolenheter rektor.

Frågor som är föremål för förhandling enligt §§ 11-14 och 38 och behandlas inom samverkanssystemet är t ex:

- Budget/VP
- Lokalförändringar
- Organisationsfrågor (inklusive tjänstefördelning och principer för schemaläggning)
- Kompetensutveckling
- Utvecklingsarbete
- Upphandling

- Företagshälsovård

- Handlingsplaner enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete
- Planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och arbetsorganisation
- Planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall
- Upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön
- Organisation av arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället

SVG på områdesnivå har i uppdrag att årligen följa upp arbetsmiljöarbetet på skolorna.

Sammansättning

Arbetsgivaren representeras av verksamhetens ledningsfunktion.

De fackliga organisationerna utser en eller flera representanter. Dessa skall skriftligen anmälas till lokal arbetsgivare. En av arbetstagarföreträdarna utses till vice ordförande för en period av ett år i sänder. Fackliga representanter deltar i samverkansgruppen på arbetstid.

Både bland arbetsgivare och bland arbetstagare utses ersättare.

I de fall lokal facklig företrädare saknas och medlemmar finns på arbetsplatsen skickas kallelse och underlag inför SVG möte till de vid förvaltningen förtecknade fackliga företrädarna.

Möten, kallelse och underlag:

Möten hålls minst en gång i månaden. På områdesnivå, grundskola och gymnasium, genomförs möten normalt varje månad. För skolor och områdesnivå gäller detta under terminstid.

Kallelse och underlag skickas till samtliga ledamöter i god tid, minst 5 arbetsdagar före varje sammanträde.

Av dagordningen skall framgå vad som är information respektive beslutsärenden.

Tidsåtgång för uppdraget:

För ett väl fungerande arbete i samverkansgruppen och för att ledamöterna skall kunna fullgöra sitt uppdrag krävs att de i skälig tid före samverkan får och tar del av information och faktaunderlag. Facklig ledamot i samverkansgrupp har rätt till skälig tid för det fackliga uppdraget i samverkansgruppen.

Det innebär inte bara sammanträdestiden utan även tid för inläsning, medlemskontakter m.m. Uppdraget ska inte medföra en utökad arbetsbörda i förhållande till övriga arbetstagare. Tidsanvändningen bör allt efter förutsättningar och behov regleras på varje nivå med samverkansgrupp. För lärare tas hänsyn till hela uppdraget inklusive undervisningen.

§ 6 FÖRVALTNINGSGRUPP

Förvaltningsgruppen behandlar förvaltningsövergripande frågor. Det innebär hantering av strategiska och övergripande frågor som organisation, budget, utformning av styrdokument och chefstillsättningar (avdelningschef, biträdande avdelningschef (motsv) samt rektorer)

Samverkan i ärenden som skall behandlas av utbildningsnämnden sker i förvaltningsgruppen.

Förvaltningsgruppen utgör skyddskommitté i förvaltningsövergripande arbetsmiljöfrågor. Övergripande information och utbildning om arbetsmiljö och hälsa behandlas. Förvaltningsgruppen följer, med hjälp av underlag från områdena, upp det systematiska arbetsmiljöarbetet årligen.

Förvaltningsgruppen utgör en länk till samverkansgrupperna och ansvarar för att samverkansavtalets intentioner om ökad delaktighet uppnås genom årlig partsgemensam utvärdering och uppföljning. Denna sker i januari och avser föregående år.

Förvaltningsgruppen uppmuntrar och stödjer idéer för att utveckla och förbättra verksamheten.

Förvaltningsgruppen kan under sig tillsätta permanenta eller tillfälliga beredningsutskott i olika frågor. Förvaltningsgruppen definierar uppdraget och eventuell tidsram. Beredningsutskott upprättar förslag till beslut för slutligt ställningstagande i FVG. Protokoll ska föras och delges FVG.

Lokalfrågor behandlas normalt inom berörd samverkansgrupp eller förvaltningsgrupp. För kvalificerade bedömningar och ställningstaganden, samråd med huvudskyddsombuden, ritningsgranskning samt för regelbunden samverkan med SISAB finns en särskild arbetsgrupp för lokalfrågor. Denna har också till uppgift att förmedla en förvaltningsövergripande helhetssyn på lokalfrågorna då dessa berör flera avdelningar.

Förvaltningsgruppens sammansättning:

Från arbetsgivaren: Förvaltningschefen, tillika ordförande, samt avdelningschefer ur förvaltningens ledningsgrupp.

Ytterligare företrädare kan adjungeras med anledning av en sakfrågas behandling. Vid behandling av grundskolefrågor är grundskoledirektören ordförande. Vid hantering av gymnasiefrågor är gymnasiedirektören ordförande.

Från arbetstagarna: De fackliga organisationerna utser en eller flera representanter. Dessa ska skriftligen anmälas till lokal arbetsgivare. En av dessa utses till vice ordförande för en period av ett år i sänder. I samband med den årliga utvärderingen ses representationen över.

Både bland arbetsgivare och arbetstagare utses ersättare.

Möten, kallelse och underlag:

Möten hålls minst en gång i månaden förutom i juli och äger rum veckan före utbildningsnämndens sammanträden. Inriktningen är att samverkan kring övergripande grundskole- och gymnasiefrågor resp övriga samverkansfrågor sker på särskilt meddelade tider. Kallelse och underlag skickas till samtliga ledamöter i god tid, minst 5 arbetsdagar före varje sammanträde.

Gemensamt för samverkansgrupp och förvaltningsgrupp

Dagordning för mötet skall finnas och upprättas av ordförande och vice ordförande tillsammans. Protokoll upprättas av arbetsgivaren.

Möten i samverkansgrupp ska protokollföras och justeras av parterna. Av protokollet ska framgå när mötet anses avslutat. I beslutsfrågor ska framgå om facklig organisation anmält oenighet eller inte.

För ett väl fungerande arbete i samverkansgruppen och för att ledamöterna skall kunna fullgöra sitt uppdrag krävs att de i skälig tid före samverkan får och tar del av information och faktaunderlag. Facklig ledamot i samverkansgrupp har rätt till skälig tid för det fackliga uppdraget i samverkansgruppen.

Arbetsgivarens informations- och förhandlingsskyldighet är fullgjord när en fråga behandlats och ingen arbetstagarpart anmält oenighet.

Oenighet och vad denna handlar om skall framgå av protokollet.

Vid oenighet kan berörd/a arbetstagarorganisation/er påkalla förhandling enligt MBL 14 §. Sådan förhandling ska skriftligen påkallas inom sju dagar från det att mötet avslutades. Mötet är avslutat då protokollet justerats. Senaste tidpunkt för protokolljustering skall fastställas och utgöra en punkt på dagordningen.

Vid oenighet i skyddskommittéfråga gäller Arbetsmiljölförordningen 9 §.

Frågor som rör enskild arbetstagares anställnings- och lönevillkor eller förhållanden i övrigt behandlas utanför samverkanssystemet.

Utvärdering

Parterna ska årligen följa upp avtalets tillämpning och gemensamt sammanställa en kortare rapport om samverkansfrågorna.

Implementering av avtalet

Parterna är överens om behovet av en systematisk utbildning om avtalet inom Utbildningsförvaltningen.

Slutligen får samverkansgrupperna till uppgift att ge information till samtliga medarbetare. Förvaltningens intranät kommer också att innehålla information om avtalet.

Länkar till intranätet:

Organisationsskiss

<http://utbildning.intranat.stockholm.se/Pages/Default.aspx?id=98566>

Delegationsordning

<http://utbildning.intranat.stockholm.se/Pages/Documents.aspx?id=370862>

Styrdokument

<http://utbildning.intranat.stockholm.se/Pages/Default.aspx?id=357607>