|  |  |
| --- | --- |
|  | Lokalt kollektivavtal om samverkan i Region Jämtland Härjedalen 2018 |
|  | Version: 4 |
|  |  |
|  |  |



ÄNDRINGSFÖRTECKNING

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Datum** | **Ändring** | **Beslutat av** |
|  | 2013-11-04 | Fastställt |  |
|  | 2015-07-01 | Redaktionella ändringar med anledning av bildandet av Region Jämtland Härjedalen | RS/1516/2015 |
|  | 2016-11-09 | Revidering fastställd | RS/1516/2016  Lokala kollektivavtal med resp. facklig organisation |
|  | 2018-11-21 | Redaktionella ändringar med anledning av ny politisk organisation Region Jämtland Härjedalen | RS/1516/2018 |

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 SAMVERKAN I EN DECENTRALISERAD ORGANISATION 5

1.1 Syfte 5

1.2 Medinflytande och samverkan 5

2 Roller 6

2.1 Chefens roll 6

2.2 Medarbetarens roll 7

2.3 Facklig företrädares roll 7

3 arbetsplatsträffar 7

3.1.1 Kallelse/ärendelista 8

3.1.2 Minnesanteckningar 8

3.1.3 Information 8

3.1.4 Ärenden 8

4 facklig information 9

5 förhandlingsordning 9

6 mandatfördelning 10

6.1 Principer för fördelning av mandat 10

6.2 Antalet ledamöter 10

7 områdeskommitté 11

7.1.1 Sammansättning 11

7.1.2 Sammanträdesordning 12

7.1.3 Kallelse/ärendelista 12

7.2 Protokoll 12

7.3 Ärenden utanför områdeskommittén 13

7.3.1 Tillsättning av personal 13

7.3.2 Tillsättning av chefer 13

8 förvaltningsOMRÅDESkommitté 13

8.1.1 Sammansättning 14

8.1.2 Sammanträdesordning 14

8.1.3 Kallelse/ärendelista 14

8.2 Protokoll 15

8.3 Ärenden utanför förvaltningsområdeskommittén 16

8.3.1 Tillsättning av personal 16

8.3.2 Tillsättning av chefer 16

9 regionkommitté 16

9.1.1 Sammansättning 17

9.1.2 Sammanträdesordning 17

9.1.3 Kallelse/ärendelista 17

9.2 Protokoll 18

9.3 Ärenden utanför regionkommittén 18

9.3.1 Tillsättning av chefer 19

10 skyddsombud i områdeskommitté, förvaltningsOMRÅDESkommitté och regionkommitté 19

10.1 Utbildning för skyddsombud och chefer 20

11 skyddskommitténs (OMRÅDESKOMMITTÉ, FÖRVALTNINGSOMRÅDESKOMMITTÉ resp regionkommitté) uppgift 20

12 utvärdering 20

13 giltighet och uppsägning 21

# 

# 1 SAMVERKAN I EN DECENTRALISERAD ORGANISATION

## Syfte

Syftet med detta lokala kollektivavtal är att underlätta samverkan mellan parterna och öka medarbetarnas möjlighet till delaktighet. En väl fungerande samverkan förutsätter dialog mellan arbetsgivare, medarbetare och de fackliga organisationerna för att skapa ett positivt arbetsklimat i en god arbetsmiljö.

Förutsättningarna för detta är att:

• det finns en tydlig vilja till samverkan från parterna

• tydliga mål för verksamheten

• det finns en tydlig delegation av uppdrag, uppgifter och befogenheter i organisationen

• ledarskapet präglas av helhetssyn på verksamhet, anställda, organisation, resurser och

arbetsmiljö.

## Medinflytande och samverkan

Region Jämtland Härjedalens grundinställning är att den verksamhet som organisationen bedriver sker bäst i samverkan mellan organisationen och de anställdas fackliga organisationer samt i delaktighet mellan chefer och medarbetare. Det innebär att så många frågor som möjligt ska behandlas och diskuteras av de som direkt berörs av frågan i sitt arbete.

Medinflytande ska i första hand ske på arbetsplatsen och i arbetsplatsträffar om beslut som fattas på denna nivå.

På övriga nivåer i organisationen ska samverkan ske mellan arbetsgivarföreträdare och de anställdas fackliga organisationer i samverkanskommittéer (områdeskommitté, förvaltningsområdeskommitté, regionkommitté). Grundinställningen är att kommittéer ska finnas där personal-, ekonomi och verksamhetsansvar finns.

Samverkan enligt detta avtal har sin grund i FAS 05.

Medbestämmandelagen (MBL), Arbetsmiljölagen (AML), Diskrimineringslagen och Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML) är den rättsliga grunden för samverkan enligt detta kollektivavtal.

Kollektivavtal, individärenden samt ärenden enligt LAS (Lagen om anställningsskydd) och AB (Allmänna bestämmelser) ska inte behandlas i samverkanskommittérna.

Samverkanskommittér enligt detta avtal ska behandla alla frågor som det enligt MBL ska informeras och förhandlas om. Samverkanskommittérna ska vara skyddskommittéer enligt Arbetsmiljölagens regler och vara policyskapande i arbetsmiljöfrågor, planera och kontrollera arbetsmiljöarbetet och kvalitetssäkra arbetsmiljön. Även frågor inom diskrimineringslagens område ska behandlas inom ramen för samverkan enligt detta avtal.

# Roller

## Chefens roll

Som arbetsgivarens företrädare är chefen ansvarig för beslut och att verkställa alla verksamhetsfrågor enligt befogenhetsplan samt för att företräda, sprida och tydliggöra Region Jämtland Härjedalens värderingar, mål och riktlinjer. I verksamhetsfrågorna ingår också ansvaret för arbetsmiljö- och rehabiliteringsarbetet, jämställdhet – och mångfaldsarbetet samt miljö. Chefen ska också fatta beslut om mål, resurser och befogenheter för att möjliggöra en fungerande delaktighet och samverkan. Alla chefer i Region Jämtland Härjedalen har ansvar för att delaktighet och samverkan fungerar inom respektive enhet/område/förvaltning.

Chefen ansvarar för att arbetsplatsträffar genomförs enligt detta avtals intentioner genom att:

• anslå tid och plats för arbetsplatsträffarna

• skapa möjlighet för medarbetarna att delta

• se till att alla medarbetare får möjlighet att framföra sina idéer och synpunkter

• vara en god lyssnare och lyhörd för medarbetarnas idéer och synpunkter

• stödja de fackligt förtroendevalda genom att schemalägga tid för både förberedelser och deltagande vid kommittésammanträden och övriga uppgifter som facklig förtroendevald har på arbetsplatsen. I normalfallet kan förberedelsetiden inför sammanträde i samverkanskommittér vara 1,5 timme, inklusive tid för tvärfacklig förberedelse. Utgångspunkten är det aktuella behovet av förberedelsetid.

Vid behov av återkoppling från ledamöter som deltagit vid sammanträde till övriga fackliga förtroendevalda på arbetsplatserna, ska tid även avsättas för detta.

## Medarbetarens roll

För att verklig delaktighet och dialog ska kunna ske förväntas det att alla medarbetare:

• är engagerade och tar ansvar

• tar eget ansvar för att delta i träffar och läsa skriftlig information

• aktivt medverkar i arbetsplatsträffarna

• medverkar i förändrings- och förbättrings arbete

• agerar för bättre arbetsmiljö och arbetsklimat på arbetsplatsen.

## Facklig företrädares roll

I uppdraget som facklig förtroendevald i samverkanskommittérna ingår att delta vid

bl. a sammanträde i samverkanskommittér utifrån den roll man tilldelats av sin fackliga organisation, ordinarie ledamot eller suppleant. Några andra exempel där man förväntas delta är vid risk- och konsekvensanalysarbete, vid intervjuer i samband med chefsrekrytering.

Alla ledamöter i samverkanskommittér är tillika skyddsombud och ska genomgå den av arbetsgivaren anordnade arbetsmiljöutbildningen.

# arbetsplatsträffar

Arbetsplatsträff är inget formellt samverkans forum. Det är däremot ett viktigt forum för närmaste chef och medarbetarna att tillsammans genom dialog arbeta med utveckling, planering och uppföljning av arbetet på den egna arbetsplatsen.

Syftet med arbetsplatsträffar är att skapa möjlighet för alla medarbetare till medinflytande och direktinflytande.

Ärenden som kräver vidare handläggning eller där det enligt MBL krävs förhandling med facklig organisation ska föras vidare för information och samverkan till områdeskommitté, eller där områdeskommitté inte finns, till förvaltningsområdes-kommitté.

Arbetsplatsträffen är ett viktigt forum för:

•dialog

•diskussion

•dubbelriktad information

Arbetsplatsträffarna ska präglas av öppenhet och delaktighet från alla deltagare så att medarbetarnas vilja att ta ansvar, initiativförmåga, kunskaper och erfarenheter tas tillvara.

Arbetsplatsträffar ska ske på varje arbetsplats med egen chef som har personal, ekonomi och verksamhetsansvar och genomföras regelbundet minst 10 ggr per år. Träffarna ska läggas på sådan tid att så många som möjligt kan delta. Hänsyn ska tas till deltidsanställdas och småbarnsföräldrars arbetssituation vid förläggningen av arbetsplatsträffarna.

### Kallelse/ärendelista

Kallelse/ärendelista med bilagor ska skickas ut/anslås minst 5 vardagar före arbetsplatsträffen. Ärendena ska beskrivas tydligt så att det klart framgår vad som ska avhandlas. Kallelse/ärendelista ska finnas tillgänglig för alla medarbetare inom enheten.

Mall för kallelse i Centuri ska användas och sparas i Centuri.

### Minnesanteckningar

Minnesanteckningar ska skrivas vid arbetsplatsträffarna. I minnesanteckningarna ska alla överenskommelser dokumenteras och även i de fall man inte är överens. Minnesanteckningarna ska undertecknas av chef och sekreterare, som utses bland medarbetarna på arbetsplatsen. Undertecknade minnesanteckningar ska finnas tillgängligt för alla medarbetare inom enheten.

Mall för minnesanteckningar som finns i Centuri ska användas och sparas i Centuri.

### Information

Information ska lämnas fortlöpande för att informera medarbetarna om åtgärder, händelser och annat än det som behandlats på arbetsplatsträffar och som har betydelse för verksamheten på arbetsplatsen. Respektive arbetsplats ska komma överens om hur kontinuerlig information ska ges och kunna läsas av alla medarbetare.

Att ge och söka information ska ingå som en naturlig del i det dagliga arbetet för alla medarbetare. Alla medarbetare har ansvar för att delta vid arbetsplatsträffar, informationsträffar och att läsa skriftlig information.

### Ärenden

Ärenden som ska behandlas på arbetsplatsträffar är frågor som chef på denna nivå har rätt att fatta beslut om.

Frågor som ska behandlas:

• minnesanteckningar från föregående arbetsplatsträff

• information, som direkt berör arbetsplatsen från protokoll från

samverkanskommittérna. I övrigt ansvarar alla medarbetare för att läsa skriftlig

information

• övriga frågor från medarbetare

• arbetsmiljöfrågor ex. arbetssituation, samarbete, lokaler, utrustning, risker och tillbud

• förbättringsarbete och inkomna avvikelserapporter

• jämställdhets- och mångfalds frågor

• organisationsfrågor ex förändringar av organisation, bemanning, personalstruktur,

kompetensförsörjning, kompetensutvecklingsplaner och utbildningsfrågor

• planering och uppföljning av verksamheten, patientsäkerhet, verksamhetsplan, budget

och ekonomi

• policy, strategier, handlingsplaner

• miljöfrågor

Frågor som rör enskilda individer ska inte behandlas på arbetsplatsträffar.

# facklig information

De fackliga organisationerna har ansvaret för facklig information. Varje fackligt ansluten har rätt till information från sin fackliga organisation om partsgemensamma frågor under högst 5 timmar per år.

De fackliga organisationerna ska underrätta arbetsgivaren i god tid om informationstillfället.

Informationen ska förläggas så att det dagliga arbetet inte hindras, om möjligt i samband med arbetsplatsträffarna.

# förhandlingsordning

För alla samverkanskommittér gäller följande regler.

Genom att frågor behandlats i berörda samverkanskommittér enligt detta avtal har arbetsgivarens informations- och förhandlingsskyldighet enligt MBL §§ 11, 19 och 38 uppfyllts.

Vid oenighet har de fackliga organisationerna möjlighet att påkalla förhandling enligt § 14 MBL inom 7 kalenderdagar efter att förhandlingen förklarats avslutad. Om inte särskild tidpunkt anges i protokollet är förhandlingarna avslutade när protokollet har justerats av samtliga parter.

Tidpunkterna för arbetsplatsträffar, områdeskommittéer, förvaltningsområdes-kommittéer och regionkommitté sammanträdena ska planeras in tidsmässigt så att ärendena kan informeras och samverkas i ett effektivt flöde. Detta i syfte att säkerställa att ärendena behandlats i delaktighet och samverkan på alla nivåer.

# mandatfördelning

## Principer för fördelning av mandat

Mandaten i samverkanskommittérna fördelas utifrån respektive HÖK, med undantaget att Fysioterapeuterna och Akademikerförbundet SSR som ingår i Akademikeralliansens fördelning av mandat.

Akademikeralliansen (Civilekonomerna, DIK, Sveriges Arbetsterapeuter, Jusek, Naturvetarna, SRAT, Sveriges farmaceuter, Sveriges ingenjörer, Psykologförbundet, Skolledarförbundet, Tjänstetandläkarna samt Akademikerförbundet SSR och Fysioterapeuterna)

Kommunal

Läkarförbundet

Lärarnas samverkansråd (Lärarförbundet, Lärarnas riksförbund och SFHL)

Vision och Ledarna

Vårdförbundet

## Antalet ledamöter

Akademikeralliansen 2

Inom de områden där mer än 4 olika yrkesgrupper är verksamma som tillhör Akademikeralliansen ska mandaten utökas till 3 för Akademikeralliansen inkl. Akademikerförbundet SSR och Fysioterapeuterna för att ge förutsättningar för större delaktighet.

Kommunal 2

Läkarförbundet 2

Lärarnas samverkansråd 2

Vision och Ledarna 2

Vårdförbundet 2

För ledamöterna utses lika många suppleanter

# områdeskommitté

Grundinställningen är att det inom de förvaltningar där områden finns organiserade så ska det bildas en områdeskommitté för information och samverkan där det representativa inflytandet utövas.

Områdeskommittén ska också fungera som skyddskommitté enligt AML 6 kap 9 §.

Vid behov av avvikelse från var områdeskommitté ska inrättas ska frågan samverkas i berörd förvaltningsområdeskommitté.

I områdeskommitté ska information och samverkan ske i alla de frågor där beslut ligger på områdeschef (se regiondirektörens befogenhetsplan) och som annars skulle informerats och förhandlats enligt MBL §§ 11,19, och 38.

Arbetsgivaren är enligt MBL skyldig att informera och förhandla före beslut.

När ett ärende behandlats i områdeskommittén har arbetsgivarens skyldighet enligt MBL §§ 11, 19 och 38 fullgjorts.

### Sammansättning

Områdeskommittén ska bestå av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarnas fackliga organisationer (se kapitel 6 Mandatfördelning). Arbetstagarrepresentanterna ska utses av de fackliga organisationerna och anmälas och avanmälas till arbetsgivaren på fastställd blankett. Områdeskommittén ska bestå av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarnas fackliga organisationer (se kapitel 6 Mandatfördelning). Arbetstagarrepresentanterna ska utses av de fackliga organisationerna, i första hand bland medarbetarna inom berört område eller förvaltningsområde.

Ledamöter och suppleanter i områdeskommittén är tillika skyddsombud.

Arbetsgivarens företrädare är områdeschef och eventuellt ytterligare representant som arbetsgivaren utser.

Områdeschefen är områdeskommitténs ordförande. Sekreterare utses inom eller utom kommittén.

Parterna har rätt att i enskilda frågor tillkalla särskild sakkunnig med yttranderätt som biträde vid områdeskommitténs sammanträden.

För ledamöterna ska det finnas suppleant som tjänstgör vid ordinarie ledamots frånvaro. En icke tjänstgörande suppleant per facklig organisation har rätt att delta vid sammanträdet.

### Sammanträdesordning

Områdeskommittén ska normalt sammanträda minst 8 ggr/år.

### Kallelse/ärendelista

Kallelse med ärendelista och bilagor ska skickas ut minst 5 vardagar före sammanträdet. Av ärendelistan ska det framgå vilka ärenden som är informationsärenden och vilka ärenden som ska samverkas inför beslut. Ärendena ska beskrivas tydligt så att det klart framgår vad som ska avhandlas.

Mall för kallelse som finns i Centuri ska användas och utan dröjsmål finnas tillgängligt på Region Jämtland Härjedalens intranät (Insidan) genom att publiceras i Centuri.

Ärendelista och handlingar ska finnas tillgängliga för områdets alla anställda. Före behandling i områdeskommittén ska information ha lämnats vid arbetsplatsträffar. Minnesanteckningar från arbetsplatsträffar ska delges kommittén. I ärenden där områdeschefen sedan ska besluta ska fullständiga handlingar följa med kallelsen.

Områdeskommittén ska vara ett forum för information, diskussion och utveckling samt samverkan av ärenden inför beslut. Områdeskommittén är tillika skyddskommitté för området.

På områdeskommittén ska följande frågor behandlas:

• förbättringsarbete och avvikelserapporter

• arbetsmiljöfrågor

• organisationsfrågor, kompetensförsörjning, kompetensutvecklingsplaner och

utbildnings frågor

• planering och uppföljning av verksamhet, verksamhetsplan, budget och ekonomi

• policy, strategier, handlingsplaner

• miljöfrågor

• tillsättning av enhetschefer

• övrigt som är av betydelse för området.

## Protokoll

Protokoll ska föras vid sammanträde i samverkanskommittérna, justeras av arbetsgivarparten och av representant för samtliga deltagande berörda fackliga organisationer. Justeringen ska ske i så nära anslutning till sammanträdet som möjligt, men senast inom 7 vardagar.

I protokollet ska det tydligt anges arbetsgivarens förslag till beslut och om överenskommelse nåtts eller inte nåtts. Det ska också klart framgå om facklig organisation har avvikande åsikt.

Mall för protokoll som finns i Centuri ska användas och utan dröjsmål finnas tillgängligt på Region Jämtland Härjedalens intranät (Insidan) genom att publiceras i Centuri.

## Ärenden utanför områdeskommittén

Ärenden som berör endast en facklig organisation t ex enskilda personfrågor, rehabiliteringsärenden, disciplinärenden m.m. ska förhandlas enligt MBL, LAS respektive Allmänna bestämmelser på områdesnivå med facklig representant som den fackliga organisationen utser.

### Tillsättning av personal

Vid tillsättning av annan personal än enhetschefer ska det handläggas enligt nedan:

• vid tillsvidareanställningar och vikariat överstigande nio månader ska

personalmedverkan ske genom att representant för berörd facklig

organisation/yrkeskategori inom området erbjuds att medverka i hela

rekryteringsarbetet fram till beslut.

• vid annonsering ska facklig representant anges i annonsen

Arbetsgivarens skyldigheter enligt § 11 MBL anses därmed fullgjorda.

Arbetsgivaren ska på begäran från facklig organisation redovisa skälen till beslut om valet av tillsatt medarbetare.

### Tillsättning av chefer

Delaktighet och samverkan inför förlängning och tillsättning av enhetschefer samt övriga chefer direkt underställda områdeschefen ska ske i områdeskommittén.

# förvaltningsOMRÅDESkommitté

Inom respektive förvaltning ska det bildas en förvaltningsområdeskommitté för information och samverkan där det representativa inflytandet utövas.

Förvaltningsområdeskommittén ska också fungera som skyddskommitté enligt AML 6 kap 9 §.

I förvaltningsområdeskommittén ska information och samverkan ske i alla de frågor där beslut ligger på förvaltningsområdeschefen (se regiondirektörens befogenhets plan) och som annars skulle informerats och förhandlats om enligt MBL §§ 11, 19 och 38.

Arbetsgivaren är enligt MBL skyldig att informera och förhandla före beslut.

När ett ärende behandlats i kommittén anses arbetsgivarens skyldighet enligt MBL §§ 11, 19 och 38 ha fullgjorts.

Förvaltningsområdeskommittén har ansvar för att samverkan på områdesnivå sker på det sätt som avses i detta avtal.

### Sammansättning

Förvaltningsområdeskommittén ska bestå av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarnas fackliga organisationer (se kapitel 6 Mandatfördelning). Arbetstagar-representanterna ska utses av de fackliga organisationerna, i första hand bland medarbetarna inom berört förvaltningsområde.

Ledamöter och suppleanter i förvaltningsområdeskommittén är tillika skyddsombud.

Arbetsgivarens företrädare är förvaltningsområdeschef och eventuellt ytterligare representant, som arbetsgivaren utser.

Förvaltningsområdeschefen är förvaltningsområdeskommitténs ordförande. Sekreterare utses inom eller utom kommittén.

Parterna har rätt att i enskilda frågor tillkalla särskilda sakkunniga med yttranderätt som biträden, vid kommitténs sammanträden.

För ledamöter ska det finnas suppleant som tjänstgör vid ordinarie ledamots frånvaro. En icke tjänstgörande suppleant per facklig organisation har rätt att delta vid sammanträdet.

### Sammanträdesordning

Förvaltningsområdeskommittén ska normalt sammanträda 5 ggr/år samt när behov uppstår. Lämpligen inplaneras fler möten som avbokas senast 5 arbetsdagar innan om inga aktuella ärenden finns att behandla.

Där områdeskommitté inte finns ska förvaltningsområdeskommittén sammanträda minst 8 ggr/år.

### Kallelse/ärendelista

Kallelse med ärendelista och bilagor ska skickas ut minst fem vardagar före sammanträdet. Av ärendelistan ska framgå vilka ärenden som är informationsärenden och vilka ärenden som ska samverkas inför beslut. Ärendena ska beskrivas tydligt så att det klart framgår vad som ska avhandlas.

Mall för kallelse som finns i Centuri ska användas och utan dröjsmål finnas tillgängligt på Region Jämtland Härjedalens intranät (Insidan)genom att publiceras i Centuri.

Ärendelista och handlingar ska finnas tillgängliga för förvaltningsområdets alla anställda. Före behandling i förvaltningsområdeskommittén ska information ges vid arbetsplatsträffar och områdeskommitté, där sådan finns. Minnesanteckningar från arbetsplatsträffar och protokoll från områdeskommitté ska delges förvaltningsområdeskommittén. I ärenden där förvaltningsområdeschefen sedan ska besluta ska fullständiga handlingar följa med kallelsen.

Förvaltningsområdeskommittén ska vara samverkans forum för information, diskussion och utveckling samt information och samverkan av ärenden inför beslut. Förvaltningsområdeskommittén är tillika skyddskommitté för förvaltningsområdet.

Inom förvaltningsområdeskommittén ska följande frågor behandlas:

•förbättringsarbete och avvikelser

•arbetsmiljöfrågor

•organisationsfrågor, kompetensförsörjnings – och utbildningsfrågor

•planering och uppföljning av verksamhet, verksamhetsplan, budget och ekonomi

•policy, strategier, handlingsplaner

•miljöfrågor

•tillsättning av områdeschefer (om områdeskommitté inte finns ska även tillsättning av

enhetschefer samverkas i förvaltningsområdeskommittén)

•övrigt som är av betydelse för förvaltningsområdet.

## Protokoll

Protokoll ska föras vid sammanträde i samverkanskommittérna, justeras av arbetsgivarparten och av representant för samtliga deltagande berörda fackliga organisationer. Justeringen ska ske i så nära anslutning till sammanträdet som möjligt, men senast inom 7 vardagar.

I protokollet ska det tydligt anges arbetsgivarens förslag till beslut och om överenskommelse nåtts eller inte nåtts. Det ska också klart framgå om facklig organisation har avvikande åsikt.

Mall för protokoll som finns i Centuri ska användas och utan dröjsmål finnas tillgängligt på Region Jämtland Härjedalens intranät (Insidan) genom att publiceras i Centuri.

## Ärenden utanför förvaltningsområdeskommittén

Ärenden som berör endast en facklig organisation t ex enskilda personfrågor, rehabiliteringsärenden, disciplinärenden m.m. ska förhandlas enligt MBL, LAS respektive Allmänna bestämmelser på förvaltningsområdesnivå med facklig representant som den fackliga organisationen utser.

### Tillsättning av personal

Vid tillsättning av annan personal än chefer ska det handläggas enligt nedan:

•vid tillsvidareanställningar och vikariat överstigande nio månader ska

personalmedverkan ske genom att representant för berörd facklig

organisation/yrkeskategori inom förvaltningsområdet erbjuds att medverka i hela

rekryteringsarbetet fram till beslut.

• vid annonsering ska facklig representant anges.

Arbetsgivarens skyldigheter enligt § 11 MBL anses därmed fullgjorda.

Arbetsgivaren ska på begäran från facklig organisation redovisa skälen till beslut om valet av tillsatt medarbetare.

### Tillsättning av chefer

Delaktighet och samverkan inför förlängning och tillsättning av områdeschefer och i de fall områdeskommitté inte finns även enhetschef samt övriga chefer direkt underställda förvaltningsområdeschefen ska ske i förvaltningsområdeskommittén.

# regionkommitté

På regionledningsnivån ska det finnas en partssammansatt samverkansgrupp, benämnd regionkommitté.

Regionkommittén ska även fullgöra de uppgifter som normalt åvilar en huvudskyddskommitté.

I Regionkommittén ska information och samverkan ske i alla de frågor där beslut ligger på regiondirektören eller regionstyrelsen och som annars skulle informerats och förhandlats enligt MBL §§ 11, 19 och 38.

Arbetsgivaren är enligt MBL skyldig att informera och förhandla före beslut.

När ett ärende behandlats i kommittén har arbetsgivarens skyldighet enligt MBL §§ 11, 19 och 38 fullgjorts.

Regionkommittén har ansvar för att samverkan på förvaltningsområdesnivån sker på det sätt som avses i detta avtal.

### Sammansättning

Regionkommittén ska bestå av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarnas fackliga organisationer (se kapitel 6 Mandatfördelning). Arbetstagarrepresentanterna ska utses av de fackliga organisationerna och anmälas och avanmälas på fastställd blankett.

Alla ledamöter och suppleanter i regionkommittén är tillika skyddsombud.

Arbetsgivarens företrädare är regiondirektören och eventuellt ytterligare representant som arbetsgivaren utser.

Regiondirektören är regionkommitténs ordförande. Sekreterare utses inom eller utom kommittén.

För ledamöter ska det finnas suppleant som tjänstgör vid ordinarie ledamots frånvaro. En icke tjänstgörande suppleant per facklig organisation har rätt att delta vid sammanträdet.

### Sammanträdesordning

Regionkommittén ska normalt sammanträda 5 ggr/år samt när behov uppstår. Lämpligen inplaneras fler möten som avbokas senast 5 arbetsdagar innan om inga aktuella ärenden finns att behandla.

### Kallelse/ärendelista

Kallelse med ärendelista och bilagor ska skickas ut minst 5 vardagar före sammanträdet. Av ärendelistan ska framgå vilka ärenden som är informationsärenden och vilka ärenden som ska samverkas inför beslut.

Ärendena ska beskrivas tydligt så att det klart framgår vad som ska avhandlas.

Mall för kallelse som finns i Centuri ska användas och utan dröjsmål finnas tillgängligt på Region Jämtland Härjedalens intranät (Insidan)genom att publiceras i Centuri.

Före behandling i regionkommittén ska information ges vid arbetsplatsträffar, områdeskommitté (där sådan finns) och i förvaltningsområdeskommitté. Protokoll från förvaltningsområdeskommitté ska delges regionkommittén. I ärenden där regiondirektören sedan ska besluta ska fullständiga handlingar följa med kallelsen.

Regionkommittén ska vara samverkans forum för information, diskussion och utveckling samt information och samverkan av ärenden inför beslut.

Regionkommittén är tillika huvudskyddskommitté för Region Jämtland Härjedalen.

I regionkommittén ska följande frågor på regionnivå behandlas:

• förbättringsarbete och avvikelser

• arbetsmiljöfrågor

• organisationsfrågor

• personalpolitik

• planering och uppföljning av regionplanen, regionstyrelsens verksamhetsplan och

regiondirektörens verksamhetsplan

• frågor om företagshälsovård

• kompetensförsörjnings- och utbildnings frågor

• jämställdhets- och mångfaldsfrågor

• miljöfrågor

• tillsättning av förvaltningsområdeschef och övriga chefer direkt underställda

regiondirektören

Regionkommittén ska aktivt stödja och följa tillämpningen av detta avtal.

Regionkommittén ska svara för den utbildning som behövs för att genomföra detta avtal.

## Protokoll

Protokoll ska föras vid sammanträde i samverkanskommittérna, justeras av arbetsgivarparten och av representant för samtliga deltagande berörda fackliga organisationer. Justeringen ska ske i så nära anslutning till sammanträdet som möjligt, men senast inom 7 vardagar.

I protokollet ska det tydligt anges arbetsgivarens förslag till beslut och om överenskommelse nåtts eller inte nåtts. Det ska också klart framgå om facklig organisation har avvikande åsikt.

Mall för protokoll som finns i Centuri ska användas och utan dröjsmål finnas tillgängligt på Region Jämtland Härjedalens intranät (Insidan)genom att publiceras i Centuri.

## Ärenden utanför regionkommittén

Frågor specifika för enskild facklig organisation ska inte behandlas i regionkommittén.

Ärenden som berör endast en facklig organisation ex enskilda personfrågor, rehabiliteringsärenden, disciplinärenden mm. ska förhandlas enligt MBL, LAS respektive Allmänna bestämmelser på regionnivå med fackliga representanter som den fackliga organisationen utser.

### Tillsättning av chefer

Delaktighet och samverkan inför förlängning och tillsättning av förvaltningsområdes-chefer samt övriga chefer direkt underställda regiondirektören ska ske i regionkommittén.

# skyddsombud i områdeskommitté, förvaltningsOMRÅDESkommitté och regionkommitté

Skyddsombudens roll är att företräda arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor och de ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö, bl. a genom att:

• i samverkan med övriga skyddsombud i skyddskommittén (områdeskommitté,

förvaltningsområdeskommitté respektive regionkommitté) företräda alla anställda

inom kommitténs arbetsområde i arbetsmiljöfrågor.

• i samverkan med övriga skyddsombud vaka över ohälsa och olycksfall inom

kommitténs arbetsområde samt att arbetsgivaren uppfyller kraven i AML 3 kap 2: a §,

6 kap 9 § samt AFS 2001:1.

• i samverkan med övriga skyddsombud inom kommitténs arbetsområde aktivt delta i

det systematiska arbetsmiljöarbetet

• i samverkan med övriga skyddsombud inom kommitténs arbetsområde delta vid

planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder

och arbetsorganisation. Liksom vid planering av användning av ämnen som kan

medföra ohälsa eller olycksfall

• i samverkan med övriga skyddsombud inom kommitténs arbetsområde delta vid

upprättande av handlingsplaner enligt AML 3 kap. 2: a §

• arbetsgivaren ska underrätta skyddsombuden om förändringar av betydelse för

arbetsmiljöförhållandena inom skyddsombudets ansvarsområde

• skyddsombud har rätt till den ledighet som fordras för uppdraget och arbetsgivaren

ska medverka till att möjlighet till detta ges

• arbetsgivare och arbetstagare svarar gemensamt för att skyddsombuden får erforderlig

utbildning.

## Utbildning för skyddsombud och chefer

Alla nya skyddsombud och chefer ska inför uppdraget, men senast inom 1 år, genomgå arbetsmiljöutbildning som arbetsgivaren anordnar i samarbete med de fackliga organisationerna. Repetition av grundutbildningen ska ske efter 5 år i uppdraget. Ansvaret för att bevaka att så sker ligger på arbetsgivaren för chefer och på de fackliga organisationerna för skyddsombuden.

Nödvändig kompetensutveckling för att kunna utföra uppdraget ska ske utifrån behov.

# skyddskommitténs (OMRÅDESKOMMITTÉ, FÖRVALTNINGSOMRÅDESKOMMITTÉ resp regionkommitté) uppgift

Skyddskommittén ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsförhållanden.

I skyddskommittén ska behandlas frågor om:

• företagshälsovård

• handlingsplaner enligt AML 3 kap 2: a §

• 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

• arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet

• skyddsområdesindelning.

Skyddskommittén ska även delta vid framtagande av policies och strategier för rehabilitering och företagshälsovård.

# utvärdering

Parterna ansvarar, var för sig, att vid behov av revidering eller förtydligande av detta avtal att ta upp detta i regionkommittén, för vidare hantering.

# giltighet och uppsägning

Detta lokala kollektivavtal om samverkan i Region Jämtland Härjedalen gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid på 3 månader.

Uppsägningen ska vara skriftlig.