

| | |
|-----------------------------------|--|
| Plats och tid | Vita huset, kl. 13.30-15.30 |
| Beslutande | Johan Petersson (S), ordförande Christer Johansson (C), 1:e vice ordförande Kenneth Dådring (M), 2:e vice ordförande |
| Övriga närvarande | Kerstin Persson (S), ersättare Roger Sjunner (MP), ersättare Tommy Cedervall (L), ersättare Stefan Christiansson, personalchef Mikael Sjöholm, sekreterare Peter Wäfors, Sysarb, § 12 |
| Utses att justera | Kenneth Dådring |
| Justeringens plats och tid | Kommunkansliet, torsdag 22 september 2016 |
| Sekreterare | |
| Ordförande | <hr/> Mikael Sjöholm |
| Justerare | <hr/> Johan Petersson <hr/> Kenneth Dådring |

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

| | |
|--|-------------------------------------|
| Organ | Klippans kommun, Personalutskott |
| Sammanträdesdatum | 2016-09-08 |
| Datum för anslags uppsättande | Datum för anslags nedtagande |
| Förvaringsplats för protokollet | Kommunkansliet i Klippan |
| Underskrift | |

Innehållsförteckning:

§ 12

Arbetsvärdering/lönekartläggning – presentation av Sysarb
(MIA-systemet)

§ 13

Plan för arbete mot diskriminering och kränkande särbehandling

§ 14

Skälig ersättning för barntillsyn

§ 15

Personalekonomisk rapport 2015

§ 16

Kraftsamling för ungdomar 2015-2016 - lägesrapportering

§ 17

Löneöversyn 2016 - information om utfall och process

§ 18

Personalomsättning - brister och behov

§ 19

Aktuella rekryteringar

§ 20

Extratjänster

§ 21

Samverkansavtal - medbestämmande och arbetsmiljöfrågor
för medarbetare i Klippans kommun med möjlighet till delaktighet och
påverkan.

§ 12
Arbetsvärdering/lönekartläggning – presentation av Sysarb
(MIA-systemet)

KS 2016.1101.024

Ärendet

Klippans kommun arbetar tillsammans med Sysarb ett konsultföretag för att göra arbetsvärdering med hjälp av ett verktyg MIA (Marknad – Individ – Arbete).

De fackliga organisationerna har bildat referensgrupp för arbetsvärdering.

Lönekartläggning handlar om att arbetsgivaren regelbundet ska säkerställa att alla medarbetare, oavsett kön hanteras lika vid lönesättning. Arbetsgivaren måste motivera vad skillnaderna beror på, och om inte det går, måste en handlingsplan upprättas för att justera icke jämställda löner.

Arbetsgivaren ska även se till att plan för att säkerställa att löner sätts på ett könsneutralt sätt.

Inom familjen Helsingborg används samma värderingsverktyg för jämförelse.

Personalutskottets beslut

Noterar informationen.

§ 13**Plan för arbete mot diskriminering och kränkande särbehandling**

KS 2016.1106.026

Ärendet

Klippans kommun som arbetsgivare accepterar inte kränkande särbehandling i någon form på vår arbetsplats.

På lång och kort sikt skall arbetet med att motverka diskriminering prioriteras, oavsett funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet, etnisk tillhörighet, religion, kön eller ålder.

Uppföljning, dokumentation och utvärdering av arbetet skall ske kontinuerligt.

Beslutsunderlag

Personalkontorets tjänsteskrivelse 2016-09-01, bilaga Pu § 13/16.

Personalkontorets förslag till Kommunstyrelsen

Godkänner plan för arbete mot diskriminering och kränkande särbehandling.

§ 14

Skälig ersättning för barntillsyn

KS 2016.1105.103

Ärendet

Ledamot i nämnd har framför att det finns behov av barnpassning för att kunna delta vid nämndssammanträde.

Enligt 4 kap 12 b § kommunalagen har förtroendevalda med barn som har behov av tillsyn rätt till skälig ersättning för kostnader för barntillsyn som uppkommer när de fullgör sina uppdrag. Detta gäller dock inte förtroendevalda som fullgör uppdragen på heltid eller en betydande del av heltid. I kommentaren till kommunalagen anges att kommunen är skyldig att utge skälig ersättning för kostnader för barntillsyn som uppkommer under den tid som den förtroendevalde fullgör sitt uppdrag. Med barn som har behov av tillsyn avses i princip barn under tolv års ålder. Ersättningen skall vara skälig. Ersättningen kan anses skälig bara om behovet av barntillsyn uppkommit som en följd av uppdragets fullföljande. Så kan till exempel inte anses vara fallet vid barntillsyn som kan tillgodoses inom den ordinarie barnomsorg som den förtroendevalde anlitar. Ersättning för kostnader för barntillsyn som en nära anhörig, till exempel en familjemedlem, utför kan inte heller anses skälig.

Kommuner och landsting måste beakta att ersättningen kommer att vara skattepliktig för den enskilde och beräkna ersättningen med hänsyn till detta. Det krävs vidare att den förtroendevalde yrkar på ersättning. Kommunen har dock möjlighet att utge skäliga schabloniserade kostnadsersättningar. Bestämmelsen är inte avsedd att tillämpas på förtroendevalda som fullgör uppdragen på heltid eller en betydande del av heltid.

I kommunens ersättningsbestämmelser för förtroendevalda (13 §) finns angett att avseende övriga kostnader betalas ersättning om den förtroendevalde kan visa att särskilda skäl föreligger för dessa kostnader. Det har i kommunala ersättningsbestämmelser inte fastställts vad som är skälig ersättning för barntillsyn då förtroendevald måste anlita sådan för att kunna utföra sitt uppdrag.

Utgångspunkten är att få faktiska kostnader räcka varför ersättning rimligen betalas för styrka kostnader som uppkommit till följd av deltagande vid sammanträde/förrättning för vård och tillsyn av barn som vårdas i den förtroendevaldes familj och som under kalenderåret inte hunnit fylla 12 år.

Ersättningsnivån och antalet timmar bör dock ha övre tak dvs en begränsning som kan erhållas.

Ersättning betalas inte för tillsyn, som utförs av egen familjemedlem och ej heller för tid då barnet vistas i den kommunala barnomsorgen.

Beslutsunderlag

Kanslichef Lars-Åke Svenssons tjänsteskrivelse 2016-08-31.

Personalutskottets förslag till Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar

1. Barntillsyn.

Ersättning betalas för styrkta kostnader som uppkommit till följd av deltagande vid sammanträde/förrättning för vård och tillsyn av barn som vårdas i den förtroendevaldes familj och som under kalenderåret inte hunnit fylla 12 år. Ersättning per timme utgår högst med 0,1 % av heltidsarvodet per månad för kommunalråd, dock högst för 8 timmar per tillfälle (593 kr i 2016 års nivå). Ersättning betalas inte för tillsyn, som utförs av egen familjemedlem och ej heller för tid då barnet vistas i den kommunala barnomsorgen. Kostnaden ska styrkas med verifikation.

2. Bestämmelsen införes i kommunens författningssamling - Kommunens bestämmelser om ekonomiska förmåner till förtroendevalda

§ 15
Personalekonomisk rapport 2015
KS 2016.1104.042

Ärendet

Personalkontoret har 2016-09-01 tagit fram personalekonomisk berättelse för 2015.

Beslutsunderlag

Personalekonomisk rapport 2015, bilaga Pu § 15/16.

Personalutskottets förslag till Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar godkänna personalekonomiska rapport 2015.

§ 16**Kraftsamling för ungdomar 2015-2016 - lägesrapportering**

KS 2015.0461.021

Ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 2015-06-10, § 118, att godkänna överenskommelsen-Kraftsamling för ungdomar 2015-2016. Överenskommelsen innebär att Klippans kommun, med stöd från Arbetsförmedlingen i form av Praktik och Särskilt Anställningsstöd (SAS), får en möjlighet att erbjuda ungdomar tidsbegränsade anställningar inom kommunens förvaltningar under ett års tid. Ambitionen är att ha ett 20-tal platser igång löpande. Vid särskilda skäl finns det möjligheter för Arbetsförmedlingen att bevilja en förlängning av SAS utöver det år som redan är beslutat, maxtiden blir då två år. Syftet med satsningen är bland annat att stärka den enskilda individen, öka möjligheterna till annat arbete utanför kommunen samt att motivera till vidare studier.

Klippans kommun åtog sig att ansvara för att löpande anskaffa praktikplatser till 20 ungdomar i åldern 18-25 år med start januari 2016. Personalkontoret ansvarar för projekt ”kraftsamling för ungdomar” 2015-2016.

Personalkontoret informerar om att Arbetsförmedlingen hittills placerat sex ungdomar i Klippans kommun.

Personalutskottets beslut

Godkänner informationen samt att inför personalutskottets sammanträde 2016-11-17 kalla kommundirektör Tomas Rikse för att ge information om arbetsmarknadsfrågor i Klippans kommun.

§ 17**Löneöversyn 2016 - information om utfall och process**

KS 2015.0926.024

Ärendet

Information om lönerörelse 2016 ges enligt följande:

Kommunals avtalsområde

Varje tillsvidareanställd inom kommunals avtalsområde har bidraget för samtliga anställda exklusive undersköterskor blivit 520 kronor/månad.

1020 kronor för undersköterskor fördelas så att 75% av gruppens anställda ska 800 kronor fördelas individuellt och resterande 25% av gruppens anställda ska ytterligare 880 kronor d.v.s. 1680 kronor fördelas individuellt. Syftet med extrasatsningen på 880 kronor är att öka lönespridningen och premiera kompetens.

Total löneökning för kommunals område för 2016 blev 3,18%.

Total löneökning i Klippans kommun för 2016 inklusive övriga fackförbund blev 3,26%.

Lönemodell

Lönesamtalsmodell avser förberedande samtal (lönesamtal och lönebesked) mellan närmsta chef och medarbetare.

Individuell och differentierad lönesättning baserad på lönekriterier.

Personalutskottets beslut

Noterar informationen.

§ 18
Personalomsättning - brister och behov
KS 2016.1102.020

Personalutskottets beslut
Ärendet utgår och tas åter upp på personalutskottet 2016-11-17.

§ 19
Aktuella rekryteringar
KS 2016.0122.023

Ärendet

Personalchef informerar om att teknisk chef Björn Pettersson går i pension våren 2017.

Lärare, socialsekreterare och utbildade undersköterskor är det fortfarande svårt att rekrytera.

Projektet ”Attraktiva Klippan” ska fortsättas att arbetas med framöver.

Personalutskottets beslut

Informationen noteras.

§ 20
Extratjänster
KS 2016.0120.022

Ärendet

Likvida medel finns för att anställa personer från fas 3 via Arbetsförmedlingen och kategorin är vuxna.

Kommunen har tecknat kollektivavtal med Kommunal för att ta emot personer på extratjänster, exempel på extratjänst kan vara rastvakt i skolan. Tjänsterna ska inte ersätta ordinarie arbete. Extratjänster startar 2016-10-01 med förslag om 10 tjänster på barn- och utbildningsförvaltningen och 10 tjänster på socialförvaltningen.

Personalutskottets beslut

Godkänner informationen.

Avsikten är att beslut om inrättande av tjänsterna fattas av Kommunstyrelsens arbetsutskott.

§ 21**Samverkansavtal - medbestämmande och arbetsmiljöfrågor för medarbetare i Klippans kommun med möjlighet till delaktighet och påverkan.**

KS 2016.1103.030

Ärendet

Syftet med avtalet är att skapa en tydlig organisation för medbestämmande och arbetsmiljöfrågor som ger samtliga medarbetare i Klippans kommun möjlighet till delaktighet och påverkan.

Skapa förutsättningar för ett hälsofrämjande arbetssätt genom delaktighet och påverkan i samverkan samt aktivt arbete med arbetsmiljöfrågor har en avgörande betydelse för verksamhetens och individens utveckling.

Varje medarbetare ska ha möjligheter och förutsättningar att påverka utformningen av sitt eget arbete. Samtidigt är det en självklar del av kraven och förväntningarna på ett aktivt medarbetarskap.

Ledstjärnan i samverkansarbetet skall vara verksamhetens mål och innehåll.

Beslutsunderlag

Personalkontorets förslag till bilaga 2016-09-01, bilaga Pu § 21/16.

Personalkontorets till Kommunstyrelsen

Godkänner samverkansavtal avseende medbestämmande och arbetsmiljöfrågor för medarbetare i Klippans kommun.

Klippans kommun i arbete mot diskriminering och kränkande särbehandling

VISION

- Klippans en kommun där vi tillsammans skapar goda förutsättningar att växa upp, leva och verka. Här bor och mår vi bra.

Mål

- Arbetsgivaren Klippans kommun är en öppen och demokratisk arbetsplats präglad av medmänsklighet, tolerans och trygghet.
- Vi skall genom demokratiska metoder motverka och bekämpa diskriminerande människosyn.
- I gemenskap och respekt för allas lika värde och utifrån olika förutsättningar har vi alla ett gemensamt ansvar.

Grundförutsättning

Klippans kommun som arbetsgivare accepterar inte kränkande särbehandling i någon form på våra arbetsplatser.

Vi ska, på kort och lång sikt, prioritera arbete med att motverka diskriminering, oavsett funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet, etnisk tillhörighet, religion, kön eller ålder.

Uppföljning, dokumentation och utvärdering av arbetet skall ske kontinuerligt.

LAGRUM

AFS 2015:4 "Organisatorisk och social arbetsmiljö" och diskrimineringslagen är grunden för åtgärder och har som ändamål att motverka kränkande särbehandling och diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter.

I lagens mening avses följande som diskriminering;

1. *direkt diskriminering*: att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, om missgynnandet har till grund någon av de ovan nämnda diskrimineringsgrunderna.
2. *indirekt diskriminering*: att någon missgynnas genom tillämpning av någon bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringssätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer enligt ovan.
3. *trakasserier*: ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.
4. *sexuella trakasserier*: ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.
5. *instruktioner att diskriminera*: order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt i pkt 1-4 ovan.

FÖREBYGGANDE SATSNINGAR

TRYGGHET OCH ANSVAR

Inom all kommunal verksamhet skall människor bemötas med respekt och uppleva trygghet på sin arbetsplats. Både arbetsgivaren och de anställda är skyldiga att reagera och ingripa då någon form av trakasserier äger rum. Kränkande och diskriminerande behandling eller bemötande skall alltid motarbetas. Sker incidenter på arbetsplatsen skall närmaste chef underrättas snarast möjligt.

DELAKTIGHET

Handlingsplanen skall vara känd och förankrad hos samtliga medarbetare..

KUNSKAP

Arbetet skall bedrivas utifrån ett ständigt lärande och nytänkande. Satsningar på ökad information och ökade kunskaper skall uppmuntras. Arbetsgivaren skall utveckla en tydlig arbetsorganisation präglad av personlig integritet, civilkurage och konsekvens. Arbetsgivaren skall även sträva efter att skapa en arbetsmiljö där man vågar diskutera och hantera känsliga frågor. Även fackliga organisationer ska vara aktiva i det arbetet.

INKLUDERING/UTANFÖRSKAP

Alla på en arbetsplats har ett ansvar att främja inkludering och motverka utanförskap.

Klippans kommun som arbetsgivare accepterar inte några uttryck för diskriminering eller utfrysning.

Arbetsgivaren skall vidta åtgärder då han får kännedom om förekomsten av någon form av trakasserier.

UTVECKLING I ARBETSLIVET

Klippans kommun som arbetsgivare har skyldighet att beakta att ingen anställd ska missgynnas i sin yrkesutveckling, på varken direkt eller indirekt sätt. Alla arbetstagare skall bemötas och behandlas på lika villkor, ha tillgång till samma information samt ges samma möjlighet till utveckling och utbildning i arbetslivet.

ARBETSMILJÖ

Både den fysiska och psykiska arbetsmiljön skall utformas så att alla har möjlighet att utföra sina arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt. Arbetsgivaren är skyldig att ge skäliga stöd- och anpassningsåtgärder för att förenkla arbetssituationen. Den fysiska och psykiska arbetsmiljön skall inte innehålla inslag som kan uppfattas som kränkande. Alla typer av symboler, bilder eller märken som har en nedlåtande framtoning gentemot människor är förbjudna. Likaså skall uttalanden som kan uppfattas som kränkande och/eller diskriminerande stävjas.

ARBETSGIVAREN SOM FÖREBILD

Arbetsgivarens attityd skall kännetecknas av en öppen människosyn, präglad av tolerans och förståelse. Arbetsgivaren skall sträva efter att förankra denna syn hos sina anställda genom att föregå med gott exempel.

ÅTGÄRDER

Om Du upplever Dig kränkt på Din arbetsplats, skall följande åtgärder vidtas;

- Du skall prata med Din chef om Du upplever Dig kränkt.
- Har Du problem att prata med Din chef om händelsen skall Du vända Dig till chefens chef eller Din fackliga organisation.
- Chefen skall kontakta Personalkontoret.
- Personalkontoret tar oftast kontakt med Feelgood för att få en opartisk utredning av händelsen/händelseförloppet.
- I samarbete med Chef, Personalkontor, facklig organisation samt den som känner sig kränkt upprättas en handlingsplan för att komma tillrätta med problemet.
- Uppföljning av ärenden ska rapporteras i Stratsys för att skapa underlag för analys och generella och kommungemensamma åtgärder.



Bilaga Po § 15/16

Personalnyckeltal 2015

Kan man mäta personal? I Vilket syfte vill man mäta och vad visar siffrorna egentligen?

I denna skrift presenterar vi nyckeltal som påvisar tendenser som förstärker verksamheten eller kräver uppföljningsinsatser i syfte att stärka det strategiska och förebyggande arbetet. Uppföljningen ska ske i syfte att styra mot målen. De nyckeltal som redovisas i denna rapport baseras på kommunens arbetsgivarpolitik och de inriktningsmål som kommunstyrelsen och kommunfullmäktige tagit fram för medarbetare.

I denna rapport visas redovisning av nyckeltal på kommunnivå. Syftet med detta är att presentera en helhetssyn på kommunen, minimera antalet siffror och fokusera på analysen av vad siffrorna betyder.

Helheten består av många delar. Vi har endast försökt att belysa ett fåtal av alla delar som utgör kommunens mångfacetterade verksamhet.

Det största värdet vi har i den kommunala organisationen är det mänskliga kapitalet, eftersom vi har många verksamheter där människan är verktyget.

Från personal inom förskolan som möter det lilla barnet för första gången, genom skolårens pedagogiska verksamhet fram till omsorg och vård av våra äldre medborgare.

Vi ser till att vi har rent vatten och farbara vägar och stigar och vi ger alla medborgare möjligheter till kultur och fritidsaktiviteter.

Denna skrift ger oss svaret på det viktigaste av alla tillgångar

”Den tillgången är värdet på människorna som gör jobbet.”

Klippan i maj 2016

Stefan Christiansson

Personalchef

Helena Florell

PA-konsult

Innehållsförteckning

Basfakta 2015

| | |
|-----------------------|-------|
| Antal årsarbetare | Sid 3 |
| Antal årsarbetare i % | Sid 3 |

Ledarskap

| | |
|----------------------------|-------|
| Antal medarbetare per chef | Sid 4 |
| Kompetensförsörjning | Sid 5 |
| Personalomsättning | Sid 5 |
| Kommande pensionsavgångar | Sid 6 |

Arbetstid

| | |
|---|-------|
| Vad gör vi på vår arbetstid | Sid 7 |
| Sjukfrånvaro | Sid 7 |
| Antal nöjda med sin sysselsättningsgrad | Sid 8 |
| Genomsnittlig sysselsättningsgrad/förvaltning | Sid 8 |

Samverkan

| | |
|--------------------------------|--------|
| Arbetsplatsträffar | Sid 9 |
| Systematiskt arbetsmiljöarbete | Sid 9 |
| Facklig tid | Sid 9 |
| Friskvård | Sid 10 |
| Feelgood | Sid 10 |

Mångfald

| | |
|------------------|--------|
| Åldersfördelning | Sid 11 |
| Kön | Sid 11 |
| Etnicitet | Sid 12 |

Sammanfattning

| | |
|--------------------|--------|
| Vart är vi på väg? | Sid 13 |
|--------------------|--------|

Basfakta2015

Antal årsarbetare

| | 2010 | 2012 | 2014 | 2015 |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| -Tillsvidare/visstid | 1305 | 1225 | 1161 | 1215 |
| Årsarbetare | 19 | 14 | 14 | 14 |
| -Mertid/övertid | | | | |
| Årsarbetare | 81 | 80 | 93 | 105 |
| -Timavlönad | | | | |
| Totalt | 1405 | 1319 | 1268 | 1334 |

Vi har vänt den nedåtgående trenden och ökat antalet anställda det senaste året. Orsaken till detta är dels ökade elevkullar, inrättande av ytterligare HVB-hem samt ökade krav inom socialförvaltningens verksamhet.

Fördelning av antalet årsarbetare i %

| Fördelning av antalet årsarbetare i % | 2014 | 2015 |
|---------------------------------------|------|------|
| Tillsvidareanställning | 75 % | 77 % |
| Visstidsanställning – månadslön | 18 % | 16 % |
| Timavlönade | 7 % | 7 % |

Antalet tillsvidareanställda har ökat med två % - enheter 2015, vilket är synnerligen positivt. Ökningen härrör sig från att antalet visstidsanställningar har minskat i motsvarande omfattning medan antalet timanställda ligger kvar på fortsatt hög nivå 2015. Konsekvenserna av detta är, förutom ökad administration, fler medarbetare per ledare, försämrad kontinuitet för brukarna och verksamheten samt att medarbetare inte får den trygghet det innebär med en månadsanställning.

Om Klippans kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare måste vi arbeta för att fler anställda anställs tillsvidare.

Kortsiktig personalplanering får inte lägga hinder i vägen för en långsiktig personalpolitik.

Vi måste våga anställa för att vår personal skall känna trygghet och lojalitet, för att trygga personalförsörjningen och för att skapa möjligheter till bättre måluppfyllelse och kvalitetsutveckling.



Ledarskap

Antal medarbetare/chef

Nedanstående tabell visar antalet medarbetare per chef i genomsnitt

| | Tillsv och Visstid | Tillsv/Visstid/Tim |
|--------|--------------------|--------------------|
| Bun | 22 | 23 |
| Övriga | 13 | 14 |
| Soc | 27 | 31 |

Kommunstyrelsen har antagit ett riktvärde gällande antalet medarbetare per ledare. Syftet är att ge förutsättningar för ett gott ledarskap där samtliga medarbetare blir sedda och i sin tur ges förutsättningar för ett gott arbete. Kommunstyrelsens riktvärde är satt till 30 medarbetare per ledare om det är möjligt och att arbetsplatser med fler än 40 medarbetare per ledare ska undvikas.

I tabellen ovan ser vi att samtliga förvaltningar klarar det uppsatta målet på 30 medarbetare per ledare om man enbart ser till antalet tillsvidareanställda och visstidsanställda. Socialförvaltningen ligger högt när man även räknar in timanställda, men vi noterar att det har skett en viss förbättring över tid och att den trenden bibehålles är synnerligen viktigt för att Klippans ska kunna vara en god och attraktiv arbetsgivare. Vi kan också konstatera att antalet medarbetare per chef är mycket ojämnt fördelat i kommunen. Traditionellt kvinnliga arbetsplatser med kvinnlig chef har oftast fler

medarbetare/chef, något som bör uppmärksammas både ur ett jämställdhetsperspektiv som ur ett ledarperspektiv.

En närvarande chef som har tid att se och bekräfta sina medarbetare är enligt forskningen ofta nyckeln till framgång, vilket innebär att vi kanske bör förtäta chefsorganisationen inom de traditionellt kvinnodominerade yrkena.



Kompetensförsörjning

Personalomsättning

Definition: Antal tillsvidareanställda personer (avtal AB) som lämnat sin anställning under året dividerat med antal tillsvidareanställda personer vid årets slut.

| | 2012 | 2014 | 2015 |
|---------------------------------------|-------|------|------|
| Antal tillsvidareanställda som slutat | 145 | 109 | 99 |
| Omsättning | 10,4% | 6,4% | 8,4% |
| Anledning till avslut; | | | |
| Egen begäran | | 54% | 60% |
| Pension | | 28% | 27% |
| Annan orsak | | 6% | 10% |
| Sjukersättning | | 2% | 3% |
| Omorganisation | | 1% | - |
| Arbetsbrist | | 8% | - |

Andelen avslut på egen begäran har varit störst inom Barn- och Utbildningsförvaltningen, beroende på att pedagogisk personal är ett av våra största bristyrken, vilket innebär att lärare har möjlighet att välja arbetsgivare och därigenom få möjlighet till högre lön och bättre utvecklingsmöjligheter.

Den största utmaningen under 2015 har varit att rekrytera kompetent personal.

Pedagoger med legitimation, sjuksköterskor, rehabiliteringspersonal samt i viss mån undersköterskor är de yrkeskategorier som det är mest konkurrens om inom närområdet.

Kommande pensionsavgångar

En sammanställning av åldersfördelningen av kommunens anställda visar följande tänkta avgångar i pension de kommande fem åren. Beräkningen utgår från en pensionsålder på 65 år.

| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|--------------|------|------|------|------|
| Summa | 42 | 57 | 54 | 59 |

Anställda som har valt att stanna kvar längre än 65 år uppgick 2015 till 14 personer, motsvarande siffra för 2014 var 26.

Inom Socialförvaltningen verksamhet är det mycket ovanligt att någon stannar kvar efter fyllda 65 år, mest vanligt är det inom övriga förvaltningar.



Arbetstid

Vad gör vi med vår arbetstid? Nedanstående tabell visar i huvuddrag fördelningen av den totala arbetstiden. Arbetstiden är beräknad på antal arbetade timmar i förhållande till ledigheter.

| | BUF | Soc | Övr | Kommun |
|-------------------|--------|-------|--------|--------|
| Arbetar | 78 % | 76,1% | 81,3 % | 79,6 % |
| Semester | 10,7 % | 8,0 % | 9,7 % | 8,4 % |
| Sjukdom etc | 4,5 % | 8,8 % | 3,7 % | 6,2 % |
| Föräldraledig etc | 3,5% | 4,5 % | 3,0 % | 3,0 % |
| Övrigt | 3,2 % | 2,6 % | 2,3 % | 2,8 % |

Konstateras att arbete med att minska sjukfrånvaron är synnerligen viktigt eftersom sjukfrånvaron är det som mest påverkar antalet arbetade timmar och det är samtidigt den frånvaro som vi som arbetsgivare med olika åtgärder kan påverka. Övrig frånvaro såsom semester och föräldraledighet är lagstadgad .

Sjukfrånvaro

| Total sjukfrånvaro i % av tillgänglig arbetstid | | | | |
|---|-----|-----|--------|--------|
| | Buf | Soc | Övriga | Kommun |
| 2012 | 3,4 | 6,2 | 3,5 | 4,5 |
| 2014 | 3,7 | 8,0 | 3,8 | 5,3 |
| 2015 | 4,5 | 8,8 | 3,7 | 6,2 |

| Långtidssjukfrånvaro i % av den totala sjukfrånvaron | | | | |
|--|-----|-----|--------|--------|
| | Buf | Soc | Övriga | Kommun |
| 2012 | 32 | 35 | 31 | 33 |
| 2014 | 42 | 41 | 30 | 41 |
| 2015 | 39 | 44 | 33 | 41 |

Den långa sjukfrånvaron dvs. mer än 60 dagar var totalt 41 % av den totala sjukfrånvaron. Den långa sjukfrånvaron har ökat mellan 2012 till 2015 från 33% av den totala sjukfrånvaron till 41%. Förändringen motsvaras av förändring av sjukfrånvaron i övriga Sverige.

Enligt SKL:S sammanställning för 2015 är medelvärdet för Sveriges kommuner 7,0 % och långtidsfrånvaron (60 dagar eller mer) 48,8 % av den totala sjukfrånvaron. Motsvarande siffror för Skåne län var 6,5% och 44%.

Vi fortsätter att arbeta aktivt med rehabiliteringsåtgärder och med tidiga kontakter för att finna åtgärder som kan förkorta sjukperioderna.

Antal nöjda med sin sysselsättningsgrad

Nyckeltal för medarbetarenkät från 2014 är att 85 % är nöjda med sin sysselsättningsgrad. 10% ville ha mer arbetstid och 5 % ville ha mindre arbetstid. Av de 10% som önskade sig mer arbetstid kan 6 av 10 tänka sig att arbeta på en annan arbetsplats.

Vi kan notera en svag ökning av den genomsnittliga sysselsättningsgraden. Ökningen beror i första hand på att antalet heltidsanställda har ökat, och andelen deltidsanställda har fått en något lägre sysselsättningsgrad. Detta kan bland annat bero på att de visstidsanställda används som arbetskraftskorrektor.

Genomsnittlig sysselsättningsgrad per förvaltning

| | Buf | Soc | TeknF | KF | Kommunen |
|-------------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 2012 | 93,4 % | 82,8 % | 90,3 % | 81,9 % | 85,9 % |
| 2015 | 91,6 % | 83,5 % | 92,0 % | 81,9 % | 88,2 % |



Samverkan

Arbetsplatsträffar

71 % av de anställda tyckte att arbetsplatsträffarna/personalmötena var meningsfulla enligt Medarbetarundersökningen 2014 (Jmfr 2012 67% och 2010 63%)

Arbetsplatsträffarna/ personalmöten har som syfte inte bara att vara en informationskanal för chefen utan också en möjlighet för medarbetarna att ge information, förslag till förbättringar och direkt kunna påverka sitt arbete. Möjlighet att påverka är en friskfaktor som är viktigt för trivseln och arbetsmiljön på arbetsplatsen. Genom att lyfta frågor tidigt på arbetsplatsen kan arbetslaget arbeta proaktivt med åtgärder för att förbättra arbetsmiljön och minska sjukfrånvaron.

Arbetsplatsträffarna är en del av samverkansprocessen.

På samverkan behandlar man bland annat organisatoriska förändringar, ekonomi, personalnyckeltal och arbetsmiljö. Medarbetarnas individuella direktinflytande sker på arbetet.

Kommunal, och Akademikerförbundet SSR har sagt upp samverkansavtalen. Vi har arbetat fram en ny bilaga till Samverkansavtalet och kommer under 2016 förhoppningsvis ha tecknat samverkansavtal med samtliga fackliga organisationer utom kommunal som meddelat att de inte är intresserade. Den nya bilagan hoppas vi ska uppfattas som tydligare vilket bör kunna göra att den efterlevs bättre i organisationen.

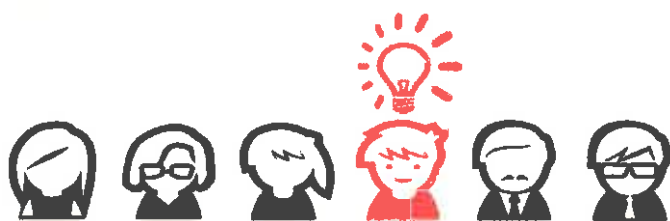
Systematiskt arbetsmiljöarbete

Vid utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet kan man se att arbetsmiljöfrågor diskuteras på arbetsplatsträffar och i samverkansgruppen i 97,7 % av fallen. 93,2 % av medarbetarna har möjlighet att delta på arbetsplatsträffar.

Förbättringsområden inom arbetsmiljöarbetet är utarbetande av arbetsmiljöplaner och uppföljning av dessa, att alla medarbetare ska ha möjlighet att närvara på arbetsplatsträffar samt att brandövningar ska göras oftare.

Arbetsmiljöarbetet ska vara en naturlig del i arbetet och alla medarbetare ska medvetandegöras om att var och en är ansvarig för sin egen arbetsmiljö.

Under 2015 har främst Barn- och Utbildningsförvaltningen arbetat aktivt med att strukturera arbetsmiljöarbetet. Vi har också utarbetat ett årshjul för att tydliggöra systematiken i arbetsmiljöarbetet samt beslutat att redovisning av arbetsmiljömålen ska ske i utvärderingsverktyget Strasys, för att få en helhetssyn på arbetsmiljöarbetet i kommunen.



Facklig tid

| Facklig organisation | Antal medlemmar | % | Timmar använda | % | Årsarbetare |
|----------------------|-----------------|------------|----------------|------------|-------------|
| Kommunal | 500 | 49 | 7120 | 59 | 3,6 |
| Övriga | 520 | 51 | 4322 | 41 | 2,2 |
| Totalt | 1020 | 100 | 11442 | 100 | 5,8 |

Tid för fackligt arbete har minskat sedan 2014. Kommunal har tagit ut 14 timmar/medlem och år och övriga fackliga organisationer har tagit ut 8 tim/medlem och år. Anledningen till att det fackliga

arbetet har minskat trots att antalet anställda har ökat är troligtvis att antal samverkansöverläggningar och förhandlingar enligt MBL har minskat. Detta arbetar vi för att ändragenom att arbeta mer aktivt med samverkan där de fackliga organisationerna, i enlighet med avtalet, ska ses som en resurs.

Arbete pågår tillsammans med de fackliga organisationerna att tydliggöra samverkansarbetet och vi planerar att med olika utbildningsinsatser påverka både chefer och fackliga organisationer att använda sig av samverkan som ett verksamt medel för förändring och måluppfyllelse.

Friskvård

Friskvårdsersättning samt möjligheter till bad i vårt fina badhus och nyttjande av friskvårdsutrustning är en del av de förmåner som anställda i Klippans kommun har i syfte att öka möjligheterna till en aktiv och hälsofrämjande fritid.

23 % av våra anställda använde sig av möjligheten att få ersättning för friskvård. Andelen av våra anställda som använder sig av våra anläggningar och nyttjar möjligheten till friskvårdsersättning ökar stadigt.

Målet för användning av friskvårdsersättning bör ligga betydligt högre.

Kostnad för friskvårdsaktiviteter per anställd;

2012 239 kronor

2015; 338 kronor

Kostnaden för friskvårdsaktivitet är beräknad på den sammanlagda kostnaden för både friskvård i våra egna anläggningar som friskvårdsersättning. Ökningen är 41 %, jämfört med 2012, vilket är synnerligen positivt. Vi har dock inte möjlighet att klarlägga om ökningen i våra egna anläggningar beror på att fler använder sig av möjligheten eller om det beror på att några går ofta och tränar.

Nyttjade tjänster Feelgood

Personalens hälsa är en viktig framgångsfaktor för att Klippans kommun skall kunna vara en attraktiv arbetsgivare. Genom ett aktivt hälso- och friskvårdsarbete ökas motivationen, intresset och det egna ansvaret för hälsa och välbefinnande.

Klippans kommun har under ett flertal år arbetat för att företagshälsovården skall arbeta proaktivt, vilket innebär att arbeta med hälsa och arbetsmiljö för att främja det friska.

Tyvärr har vi inte lyckats fullt ut med den intentionen.

Under 2015 har behovet av efterhjälpande arbete i form av samtalsstöd ökat markant. Det beror i första hand på att den psykiska ohälsan har ökat och att många medarbetare upplever en känsla av otrygghet och oro. Många upplever stor otillräcklighet i arbetet och i livet, vilket påverkar behovet av tjänster hos Feelgood. Det är viktigt för oss som arbetsgivare att kunna erbjuda Feelgood tjänster för att på det viset behålla våra arbetskraft kvar i arbete och slippa ökade sjuktal.

Ibland är det svårt att bedöma om en åtgärd ska betraktas som efterhjälpande eller förebyggande.

| | Efterhjälpande | i % | Förebyggande | i % | Främjande | i % | Totalt exkl Sjukvård | Sjukvård | i % | Totalt inkl Sjukvård |
|---------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------------|----------|-----------|----------------------|
| Organisation | 0 | 0% | 68 400 | 59% | 80 500 | 5% | 148 900 | 0 | 0% | 148 900 |
| Grupp | 7 670 | 2% | 537 828 | 37% | 61 300 | 4% | 606 798 | 0 | 0% | 606 798 |
| Individ | 550 663 | 39% | 145 206 | 10% | 5 550 | 0% | 717 739 | 0 | 0% | 717 739 |
| Totalt | 574 633 | 39% | 751 433 | 51% | 147 350 | 10% | 1 473 416 | 0 | 0% | 1 473 416 |

Trots våra goda intentioner att arbeta proaktivt så har vi inte nått ända fram, dock kan vi se en liten ljusning i förhållande till föregående år. Under 2015 användes 61 % (47 % 2014) av Feelgood resurser till främjande och förebyggande åtgärder varav 51 % var på organisations- och gruppnivå. 39 % 53 % 2014) användes för efterhjälpande resurser på individnivå i huvudsak.

Under 2015 har vi inte heller förbrukat alla resurser vi har avtalat om..

Mångfald

Nyckeltal inom mångfaldsområdet anger olikheter inom organisationen.

Åldersfördelning

Åldersfördelning tillsvidareanställda i % av antalet anställda

| | BUF | | Soc | | Övriga | | Kommun | |
|--------------|------|------|------|------|--------|------|--------|------|
| | 2012 | 2015 | 2012 | 2015 | 2012 | 2015 | 2012 | 2015 |
| 20-29 | 4 | 8 | 9 | 10 | 4 | 5 | 6 | 6 |
| 30-39 | 22 | 17 | 22 | 22 | 23 | 15 | 20 | 20 |
| 40-49 | 28 | 29 | 27 | 27 | 32 | 26 | 28 | 28 |
| 50-59 | 30 | 29 | 31 | 29 | 31 | 37 | 31 | 30 |
| 60-69 | 16 | 17 | 11 | 12 | 24 | 17 | 15 | 16 |

Barn- och Utbildningsförvaltningen har ökat antalet anställda mellan 20-29 år och minskat mest mellan 30-39 år.

Övriga förvaltningar har minskat antalet anställda mellan 30-39 år och motsvarande ökning har skett mellan 40-49 år.

Socialförvaltningen och Klippans kommun i sin helhet har endast marginella förändringar i åldersfördelningen.

79,7 % av medarbetarna kvinnor och 20,3 % män. Proportionen kvinnor/män förändrar sig inte nämnvärt över åren. Olika insatser för att öka antalet män inom vård och omsorg och förskola har prövats utan märkbart resultat.

Fördelningen speglar en traditionell bild av kommunen

64 % av våra chefer/ledare är kvinnor och 36 % är män.

Våra kvinnliga chefer/ledare arbetar främst inom områden som brukar klassificeras som typiskt kvinnodominerade arbetsplatser, såsom vård och omsorg och kost och städ, där andelen kvinnliga chefer är 100%.

Etnicitet

Ett vanligt mått är att ha samma antal medborgare med utländsk bakgrund som medarbetare.

| Medborgare Klippans kommun | Andel % | Andel % |
|----------------------------|---------|---------|
| Bakgrund | 2014 | 2015 |
| Svensk bakgrund | 82 | 79 |
| Utländsk bakgrund | 18 | 21 |

| Månadsavlönade tillsvidareanställda | Andel % | Andel % | Andel % |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|
| Bakgrund | 2011 | 2014 | 2015 |
| Svensk bakgrund | 89 | 86 | 85 |
| Utländsk bakgrund | 11 | 14 | 15 |

Vi kan konstatera att andelen med utländsk bakgrund ökar med 3 procentenhet bland våra medborgare och endast med 1 % bland våra anställda.

Ökningen hänför sig enbart till visstidsanställda. Antalet tillsvidareanställda med utländsk bakgrund är konstant 13 %.

Bland de anställda inom familjen Helsingborg är andelen med utländsk bakgrund 18% och 27 % bland befolkningen som helhet. Kommunerna inom familjen visar stora skillnader

Anställda med utländsk bakgrund i Helsingborg är 22 % och Landskrona 25 %. Gapet mellan antalet anställda och medborgare med utländsk bakgrund är störst i Landkrona och minst i Ängelholm, Höganäs och Båstad.

Sammanfattning – Vart är vi på väg?

Den kommunala organisationen kan aldrig slå sig till ro. Verksamheterna förändras beroende på nya krav, händelser i omvärlden och medarbetarnas ökade utvecklingsbehov.

Klippans kommun har fortfarande en åldrande medarbetarstruktur, en trend som vi aktivt måste arbeta med för att bryta när vi nyrekryterar.

Vi måste också arbeta aktivt med att vara en attraktiv arbetsgivare för de medarbetare som redan finns i organisationen genom att skapa attraktiva arbetsplatser med god arbetsmiljö och möjlighet till utveckling.

Vi måste kanske tänka i nya banor för att ta tillvara på alla medarbetares kompetens och förmågor på ett mer öppet och flexibelt sätt och synliggöra interna karriärvägar.

Genom att arbeta med att skapa attraktiva arbetsplatser ökar kan vi också locka till oss fler externa sökande till våra tjänster.

De nya medarbetare som kommer in i vår organisation kanske inte gör som vi brukar, utan arbetar på ett annat sätt. Detta måste vi bejaka och se som en tillgång för att skapa nytänkande och förändring.

Vi måste arbeta aktivt för att öka andelen tillsvidareanställningar i syfte att skapa trygghet och kontinuitet för våra anställda.

Vi har många nyrekryterade ledare som vi måste utveckla och stimulera för att behålla. Klippans kommun ska och får inte vara en farmarklubb till andra kommuner och verksamhetsanordnare.

Vi måste aktivt arbeta med en ökad öppenhet både på arbetsplatsträffar och inom Samverkan, eftersom ökad delaktighet och möjlighet att påverka är viktigt för hälsa och självkänsla och förstärker positivt bemötande.

Ovanstående insatser leder förhoppningsvis till att tilliten i organisationen ökas.

Hög tillit är grundläggande för initiativförmåga, kvalitetsförbättringar och attityder i och till arbetet, vilket i sin tur kan påverka ohälsotalen.

Genom att gemensamt arbeta för att förbättra verksamheterna ökar vi stoltheten hos våra medarbetare.

Stolthet för sitt arbete, för sin arbetsplats och för Klippans kommun är viktigt eftersom vi har 1 300 medarbetare som vi vill ska vara ambassadörer för arbete i Klippans kommun.

Förslag

Bilaga till avtal

Samverkan i Klippans kommun

Mål och Syfte

Syftet med detta avtal är att skapa en tydlig organisation för medbestämmande och arbetsmiljöfrågor som ger samtliga medarbetare i Klippans kommun möjlighet till delaktighet och påverkan.

Skapa förutsättningar för ett hälsofrämjande arbetssätt genom delaktighet och påverkan i samverkan samt aktivt arbete med arbetsmiljöfrågor har en avgörande betydelse för verksamhetens och individens utveckling.

Varje medarbetare ska ha möjligheter och förutsättningar att påverka utformningen av sitt eget arbete. Samtidigt är det en självklar del av kraven och förväntningarna på ett aktivt medarbetarskap.

Ledstjärnan i samverkansarbetet skall vara verksamhetens mål och innehåll.

Grundtankar i samverkanssystemet

Samverkanssystemet skall bidra till att öka medarbetarnas delaktighet och inflytande på arbetsplatsen.

Samverkan skall ske så långt ut i organisationen som möjligt. Så många frågor som möjligt ska behandlas av de som är direkt berörda i sitt arbete.

Arbetsplatsträffen (Apt) är därför ett viktigt forum för dialog och information.

Det är viktigt att medarbetarnas kompetens och kreativitet tas tillvara i beslutsprocessen. Det är därför viktigt att medarbetarna är väl informerade om de frågor som påverkar verksamheterna.

Samverkanssystemet ska bidra till en dialog mellan arbetsgivaren och fackliga företrädare som bygger på öppenhet, och tidigt informationsutbyte i alla samverkansprocesser.

Samverkan mellan parterna skall bidra till ökad kvalitet i arbetsgivarens beslutsunderlag.

Samverkan ska ske tidigt i beslutsprocessen.

Varje samverkansgrupp belyser och integrerar mångfald, arbetsmiljö och hälsa, medbestämmande och verksamhetsfrågor.

Arbetsgivaren är ansvarig för beslut och verkställighet. Alla deltagare i samverkansgrupper skall sträva efter att nå enighet före beslut

Både på arbetsplatsträffar och i samverkan ska klimatet vara sådant att alla kan säga sin mening och lyssna på och respektera varandras synpunkter.

Samverkanssystemets olika nivåer

Inflytande för de fackliga organisationerna regleras i arbetsrättslig lagstiftning och formerna för kommunens formella samverkan har sin grund i det centrala kollektivavtalet Förnyelse-Arbetsmiljö-Samverkan(FAS 05)

Medarbetarnas delaktighet och inflytande utgör basen för samverkanssystemet. Kommunikation mellan chef och medarbetare sker dels i den vardagliga kontakten och dels i strukturerade medarbetarsamtal och lönesamtal. Arbetsplatsträffarna och de samtal och diskussioner som förs där, har en avgörande betydelse för ett väl fungerande samverkanssystem.

Direkt dialog mellan medarbetare och chef sker i således på flera sätt; i vardagliga möten, medarbetarsamtal, lönesamtal, arbetsplatsträffar

Representativ dialog mellan medarbetares företrädare, dvs de fackliga organisationerna och arbetsgivaren (chefen) sker genom samverkansgrupper.

Samverkansnivåerna bestäms av den organisatoriska strukturen och det är delegation, arbetsmiljöuppdrag, frågans art och omfattning som avgör i vilken nivå ett ärende skall ligga.

I Klippans kommun har vi fyra möjliga nivåer, nämligen

| | |
|-----------------------|--|
| Cesam | Central Samverkansnivå tillika Central Skyddskommitté Behandlar ärenden som är av kommunövergripande karaktär |
| Förvaltningssamverkan | Förvaltningarnas övergripande samverkansnivå. Behandlar ärenden som berör mer än en avdelning/område. |
| Avdelning/Områdesnivå | Behandlar ärenden som rör hela avdelningen/området |
| Enhetsnivå | Behandlar enhetens ärenden. |

Ingen av instanserna är överprövningsinstans.

Samverkan kan ske genom sammanslagning av flera enheter alternativt gemensamt för en hel avdelning/område om parterna ,dvs arbetsgivare och fackliga företrädare har kommit överens om detta.

Samverkansgrupp är också skyddskommitté.

Samverkansorganisationen skall vara tydlig för alla chefer och medarbetare.

Sambandet mellan samverkansgrupper och MBL

Lagen om medbestämmanderätt i arbetslivet(MBL), arbetsmiljölagen(AML) och lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML) utgör den rättsliga grunden för samverkansavtalet.

Samverkan i samverkansgrupp ersätter iförhandling och information enligt MBL §§ 11 , 19 och 38.

Ärenden som ska tas upp i samverkansgrupp är; personalplanering, organisation, ekonomi och budget, uppföljning, kompetensutveckling, systematiskt arbetsmiljöarbete, eventuell uppföljning arbetsplatsträffar.

Ärenden som fortfarande ska behandlas enligt MBL och AML är övertalighet, omplacering, rehabilitering, lönesättning, kollektivavtal och tvister, samt köp av konsult.

I det fall arbetsgivaren och den fackliga organisationen inte är överens vid samverkansgruppens sammanträde i något ärende kan den fackliga organisationen anmäla att den överväger att begära förhandling enligt MBL § 14 (Central förhandling). Arbetsgivaren skall då dröja så länge med beslut i ärendet (7 dagar enligt KHA § 7) i väntan på att förhandling begärs. Om organisationen bestämmer sig för att inte begära central förhandling skall detta meddelas arbetsgivaren snarast.

Facklig organisation kan också begära förhandling enligt MBL § 12 om den fackliga organisationen anser att det inte varit samråd i samverkansgrupp i någon fråga.

Frågor som rör enskild medarbetares anställningsförhållande hanteras inte i samverkansgrupp, utan behandlas i enlighet med föreskrifterna i MBL. Viktigare förändringar som rör enskild medarbetare skall bli föremål för förhandling enligt MBL § 11. Även andra frågor kan behandlas i MBL-förhandling i stället för i samverkansgrupper om någon av parterna anser så.

Chefstillsättning skall ske i samverkan (se rekryteringspolicy)

Formkrav i samverkan

Arbetsgivaren har ansvar för att ärende behandlas i samverkansprocessen så tidigt som möjligt före beslut.

Arbetsgivaren har ansvar för vilka frågor som kommer att behandlas och för att kallelse/dagordning skickas ut 7 dagar före sammanträdet.

Facklig representant i samverkansgrupp ska beredas tillräckliga förutsättningar för sitt uppdrag genom att kunna använda sin arbetstid i den omfattning som behövs.

Mötesfrekvens

Arbetsplatsträffar skall genomföras med kontinuitet och minst 8 träffar per år. Schema för arbetsplatsträffarna ska fastställas med god framförhållning. Samtliga som har sitt huvudsakliga arbete förlagd till arbetsplatsen skall beredas möjlighet att delta på arbetsplatsträffen.

Central, Förvaltnings- Avdelning/Områdes- och enhetssamverkan skall ske minst 4 gånger per år. Antalet sammanträden är beroende på förvaltningens storlek och de ärenden som behandlas.

Kallelse/dagordning

Arbetsgivaren har ansvar för att kallelse samt dagordning till samverkansmöte skall vara de fackliga organisationerna tillhanda minst 7 dagar före mötet. I kallelsen skall ingå de handlingar som skall ligga till grund för beredningen.

Av dagordningen skall framgå vilka ärenden som är aktuella för dialog eller information före beslut. Det ska också framgå vilka punkter som är information och vilka som är samverkan före beslut.

Dagordningen kan kompletteras på sammanträdet om parterna är överens om detta.

Anteckningar/Protokoll

Arbetsplatsträffarna skall dokumenteras genom minnesanteckningar. Ansvaret för att anteckningar förs ligger på arbetsgivaren som kan uppdra åt någon i personalen att föra anteckningar.

Anteckningarna ska sparas på arbetsplatsen i 2 år.

Samtliga medarbetare har ansvar för att ärenden tas upp och behandlas på arbetsplatsträff. Förslag till ärende lämnas in till chefen som har ansvar för att dagordning skickas ut. Arbetsplatsträffen kan besluta andra former för dagordning och utskick, om alla är överens.

I samverkansprocessen (Cesam, förvaltnings-avdelning/områdes- och enhetssamverkan) ska formella protokoll föras och justeras av båda parter.

Justering förs av arbetsgivarparten (ordförande) samt en repr för vardera fackliga organisationen.

I protokollet ska framgå vika ärenden som diskuterats, om facklig organisation och arbetsgivare varit eniga eller oeniga, och vilka överenskommelser som träffats.

Facklig organisation har rätt att få avvikande mening fördd till protokollet.

Det ska framgå vilket beslut arbetsgivaren avser att fatta.

Facklig organisation kan anmäla att organisationen överväger att begära förhandling enligt MBL § 14 (central förhandling).

Arbetsgivaren ska då avvakta med att fatta beslut i ärendet (7 dagar enligt KHA § 7). Om den fackliga organisationen bestämmer sig för att inte begära förhandling skall detta meddelas arbetsgivaren snarast.

Protokoll från samverkansmöte ska arkiveras som en del i beslutsprocessen

Arbetsgivarens dialog med medarbetare på arbetsplatsträff

Arbetsplatsträff

Arbetsplatsträffen är ett forum för dialog mellan medarbetare och chef eller utsedd arbetsgivarrepresentant i chefens ställe). Arbetsplatsträffar skal hållas regelbundet, minst 8 gånger per år. Arbetsplatsträffen är en naturlig del av verksamheten och ingår i de ordinarie arbetsuppgifterna, vilket innebär att den ska vara schemalagd. Chefen fattar beslut om eventuella undantag från att delta i arbetsplatsträffar.

Arbetsplatsträffens uppgifter

Arbetsplatsträffen huvudsakliga syfte är att säkerställa en regelbunden och strukturerad dialog mellan chef och medarbetare om verksamhetens utveckling, ekonomi, planering och uppföljning.

Den formella grunden är dels intentionerna i MBL att föra en dialog inför förändringar samt det gemensamma ansvaret enligt arbetsmiljölagen att föra en dialog om arbetsmiljö. Dialogen vid arbetsplatsträffen ska ge alla medarbetare förutsättningar för yrkesmässig utveckling samt ökat självbestämmande och ansvarstagande.

Ärenden som bör tas upp på arbetsplatsträff; Arbetsinnehåll, Uppdrag och Mål, Systematiskt arbetsmiljöarbete, Mångfald, Lönekriterier, Ekonomisk uppföljning.

Arbetsplatsträffen är inte beslutande utan är ett forum för dialog. Ärenden som tas upp på APT kan inte ersätta samverkan (beslut som omfattas enligt MBL 11,19 och 38)

Chefen fattar erforderliga beslut inom ramen för sitt ansvar att leda och fördela arbetet.

Arbetsplatsträffens sammansättning och arbetsformer

Målet för arbetsplatsträffarna är att alla som har sitt huvudsakliga arbete förlagt till arbetsplatsen skall delta i arbetsplatsträffarna. Om antalet medarbetare är många kan det ibland vara bättre att dela upp arbetsplatsträffarna. Antalet deltagare ska inte vara fler än att det finns rimliga möjligheter att för en dialog och att alla kan komma till tals för att skapa möjlighet till delaktighet och inflytande.

Dialog skall föras om ärenden som berör alla på arbetsplatsen. Specifikt verksamhetsbaserade ärenden som endast rör speciella yrkeskategorier behandlas på verksamhetsträffar antingen i anslutning till arbetsplatsträffen eller på speciella möten.

Samverkansgruppen har att utvärdera att arbetsplatsträffarna fungerar på det sätt som avsett. Chef och medarbetare ska gemensamt föra en konstruktiv dialog hur arbetet i arbetsplatsträffen skall utvecklas för att skapa de bästa förutsättningarna för dialog och inflytande. Förändringar i arbetsplatsträffarna skall förankras i samverkansgruppen.

Fackliga organisationerna kan bjudas in till arbetsplatsträff för att informera om partsgemensamma ärenden. (Kortfattad info)

Samverkansgrupp enhetsnivå

Samverkan på enhetsnivå sker mellan arbetsgivarrepresentant(chef) och representanter för de fackliga organisationerna.

Denna samverkan kompletterar och formaliserar den dialog som sker på arbetsplatsträffarna, i de frågor som enligt MBL och AML har formella krav på samverkan.

Flera enheter kan slå ihop sig till en Samverkansgrupp, detta förutsätter att arbetsgivarpart och de fackliga organisationerna är överens om detta.

Samverkansgruppens sammansättning och arbetsformer

Samverkansgrupp består av arbetsgivarrepresentant(chef) och företrädare för de fackliga organisationer som finns på arbetsplatsen. Samverkansgruppen är tillika arbetsmiljöansvarig, vilket innebär att den/den fackliga organisationen måste representeras av arbetsmiljö/skyddsombud.

Samverkansgrupp verksamhets/avdelningsnivå

Verksamhets-/Avdelningschef för dialog och samverkan med fackliga organisationer i frågor som rör hela verksamheten/avdelningen.

Representation i samverkansgrupp verksamhet/avdelningsnivå är de fackliga organisationer som finns representerade inom verksamheten/avdelningen samt företrädare för arbetsgivaren.

Samverkansgrupp verksamhets-/avdelningsnivå kan företräda hela verksamheten/avdelningen om arbetsgivarpart och fackliga organisationer gemensamt kommer överens om detta. Det krävs dock ett konsensusbeslut, eftersom detta inte är en fråga där arbetsgivaren kan ta ett ensidigt beslut.

Samverkansgrupp på förvaltningsnivå

Förvaltningssamverkansgrupp behandlar alla ärenden som är förvaltningsövergripande. Det innebär att alla ärenden som berör minst två avdelningar skall behandlas förvaltningsövergripande.

Den förvaltningsövergripande samverkansgruppen är också skyddskommitté enligt arbetsmiljölagen. Detta innebär att gruppen ska planera, kontrollera och följa upp hälso- och arbetsmiljöförhållanden – systematiskt arbetsmiljöarbete, företagshälsovård, arbetsanpassning och rehabiliteringsverksamhet. Gruppen ska också arbeta med information och utbildning om hälsa och arbetsmiljö. Arbete med arbetsmiljö och hälsa ska integreras i möjligaste mån med övriga verksamhetsfrågor.

Samverkansgruppen på förvaltningsnivå ska följa upp hur samverkansarbetet fungerar i hela förvaltningen och rapportera detta till den Centrala Samverkansgruppen.

Förvaltningssamverkansgruppens sammansättning och arbetsformer

Arbetsgivarrepresentanter som representerar förvaltningen med förvaltningschefen som ordföranden samt ett representativt deltagande av kollektivavtalsbärande parter.

Samverkan ska ske i god tid före formellt beslut fattas i ett ärende (minst 7 dagar)

Ärenden som varit föremål för samverkan ska redovisas för beslutande organ

Överläggning i förvaltnings-samverkansgruppen skall planeras in i en årlig plan utifrån verksamhetens behov, med minst 4 möten per år.

Generellt gäller att parterna kan lyfta ur ett ärende från Samverkansprocessen för att ha mer effektiva och ärendefokuserade dialoger.

Central Samverkansgrupp CESAM

Den centrala samverkansgruppen (Cesam) är det forum där kommunledning och fackliga företrädare möts för dialog om kommunövergripande ärenden. Ärenden som berör mer än en förvaltning ska också hanteras i Cesam.

Cesams uppgifter

Kommunövergripande ärenden är sådana ärenden där samtliga medarbetare i Klippans kommun är eller kan bli berörda av beslutet. Ledstjärnan på samverkansmötena ska vara dialog om de mål som gäller för kommunen i sin helhet.

Detta kan avse organisation, budget eller annat av övergripande karaktär som påverkar direkt eller indirekt arbetsmiljön för medarbetarna i kommunen.

Kommunstyrelsen är den nämnd som svarar för kommunens roll som arbetsgivare. Detta innebär att Cesam är det forum för partsamverkan om principiella, kommunövergripande arbetsgivarfrågor där kommunstyrelsen fattar beslut.

Till dessa frågor hör arbetsgivarpolitik, jämställdhet och mångfald, kompetensutveckling, arbetsmiljö och hälsa.

Cesam är tillika central skyddskommitté och har i denna roll uppgift att;

Säkerställa en kontinuerlig planering, styrning, kontroll och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Samverka om kommungemensamma riktlinjer som ett komplement till arbetsmiljöverkets föreskrifter

Planera och ansvara för att det sker en kontinuerlig arbetsmiljöutbildning av arbetsledare och skyddsombud.

Bereda frågor som rör kommunens arbetsmiljöpolicy.

Företagshälsovårdens inriktning och resurser ingår i Cesams uppgifter.

Cesams sammansättning och arbetsformer

Kommundirektören är sammankallande och ordförande, Personalchefen är ständig ledamot

Arbetsgivarpart är alltid sekreterare för mötet.

Övriga förvaltningschefer/sakkunniga kan adjungeras till mötet.

Arbetstagarorganisationerna representeras enligt följande;

Kommunal

OFR (Vision, Ledarna, Akademikerförbundet SSR)

Läraryrket/LR, Skolledarna

Vårdförbundet

Akademikeralliansen

De fackliga organisationerna skall företrädas av minst ett skyddsombud och de fackliga organisationerna ska komma överens om vem som är kommunens huvudskyddsombud.

Överläggning i Cesam skall planeras in i en årlig plan utifrån verksamhetens behov, med minst 4 möten per år.

En gång per år skall förvaltningssamverkansgrupperna redovisa för Cesam hur Samverkan har fungerat i del olika förvaltningarna. I denna redovisning ska framgå mötesfrekvens, dialogformer, gemensam utvärdering samt förslag till förbättringar

Arbetsmiljöorganisation

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö och ansvaret är bådadas.

Arbetsmiljöfrågor ska alltid ses som en integrerad del av verksamheten.

Fysiska, organisatoriska och sociala faktorer har arbetsmiljökonsekvenser som påverkar medarbetarnas fysiska och psykiska hälsa. Det är därför viktigt att arbetsgivaren systematiskt bedriver arbetsmiljöarbete för att se tendenser över tid samt för en dialog med representanter för de fackliga organisationerna för att skapa åtgärder som kan förhindra fysisk och psykisk ohälsa.

Kommunstyrelsen är arbetsgivare och kommundirektören har i sin roll huvudansvaret för arbetsmiljöfrågorna i kommunen. Kommundirektören har fördelat arbetsmiljöuppdrag till övriga förvaltningschefer som i sin tur har vidarefördelat uppdragen till arbetsledare med arbetsmiljöansvar.

Varje enhet är ett geografiskt skyddsområde, viktigt att de fackliga representanterna i de olika samverkansgrupperna också är skyddsombud.

Samverkansgrupper inom skolans verksamhetsområde måste också ha elevarbetsmiljöombud i sin organisation. Närvaro gäller vid de tillfällen arbetsmiljöfrågor står på agendan. Arbetsmiljöfrågor kan antingen behandlas för sig på ett särskilt möte eller behandlas som en naturlig del i samverkansarbetet.