

INLEDNING

Vårdförbundets kongress 1993 beslutade att ge avdelningarnas styrelse rätten att teckna kollektivavtal. Som en följd av detta har Avdelningens styrelse fattat beslut om vidaredelegation av teckningsrätten i ett steg.

Styrelsens delegationsordning

Avdelning Västerbottens mål med att delegera teckningsrätten:

- Förhandlingar ska ske så nära verksamheten och medlemmarna som möjligt.
- Kompetensen skall öka inom hela organisationen.
- Förtroendevalda skall få ansvar och befogenheter i frågor som rör den egna arbetsplatsen.

Vårdförbundet avdelning Västerbotten arbetar för att företräda medlemmar på ett professionellt sätt.

Utgångspunkten för delegationsordningen är att det skall finnas två nivåer inom organisationen, avdelningen med dess styrelse och arbetsplatsen med den förtroendevalda på arbetsplatsen.

Utbildning och handledning

Ingångna avtal som tecknas kan vara av stor vikt, såväl principiellt för Vårdförbundet som för både medlemsgrupper och enskilda medlemmar. Det är därför viktigt att den som fått delegerad teckningsrätt får den kunskap och stöd som krävs.

Avdelningen ska erbjuda utbildning och handledning för den som får delegerad teckningsrätt. Utbildningen anpassas till de kompetenskrav som ställs av delegationen. Utbildning kan till exempel vara grundläggande utbildning och påbyggnadsutbildning för förtroendevald på arbetsplatsen, annan utbildning i Vårdförbundets regi eller utbildning som ges av andra, såsom TCO eller olika privata/offentliga utbildningsanordnare.

Handledning kan ges av såväl förtroendevalda som anställda från avdelningen.

Avdelningens styrelse delegerar rätten att inom ramen för förbundsstyrelsens beslut företräda Vårdförbundet, avdelning i Västerbotten i kollektivavtalsförhandlingar och tvister i enlighet med bilagda delegationsordning till:

- avdelningens ordförande
- vice ordförande
- namngivna styrelseledamöter
- förbundsombudsman, verksam inom Västerbottens län
- förtroendevalda på arbetsplatsen



Delegationen:

- är personlig och kan inte delegeras vidare.
- gäller tills vidare. Delegationen kan återkallas under verksamhetsåret efter beslut av avdelningens styrelse.
- kan även ges till namngiven förtroendevald inom organisationen i en specifik fråga.

All delegering bygger på att det finns ett förtroendefullt samarbete mellan avdelningens styrelse och delegaten.

Delegaten:

- har rätt att självständigt, inom ramen för vedertagen praxis och allmän inriktning, genomföra ärendehantering. I frågor av principiell betydelse eller andra frågor där avdelningens ställningstagande behövs, skall samråd ske.
- har skyldighet att, inom ramen för given delegation, kontinuerligt informera avdelningens styrelse.
- är skyldig att sända in justerade (original) kollektivavtalsprotokoll till avdelningen.

Avdelningsstyrelsens åliggande:

- att fortlöpande ompröva gällande delegationsordning (*omprövning i samband med första styrelsemötet efter årsmöte*).
- att bistå delegaten med utbildning och stöd när så behövs.

Generell delegation

Delegation för avdelningsordförande, vice ordförande och förbundsombudsman

Styrelsen för Avdelning Västerbotten delegerar till avdelningens ordförande, vice ordförande och förbundsombudsman delegation att:

- teckna samtliga kollektivavtal
- genomföra förhandlingar enligt MBL §14 inom avdelningens område.
- teckningsrätt avseende tvister och tolkningsföreträden

Avdelningens styrelse kan i enskilda frågor delegera teckningsrätten till annan förtroendevald.

I övrigt delegerar avdelningens styrelse teckningsrätten inom det kommunala avtalsområdet enligt nedan. Inom områden som saknas gäller den generella delegationen enligt ovan.

Delegation enligt denna delegationsordning får inte vidaredelegeras.

Förhandlingar enligt Medbestämmandelagen (MBL)

MBL § 10

§10 i MBL stadgar den fackliga organisationens förhandlingsrätt i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivaren och medlem i organisationen. Förhandlingsrätten kan grovt delas in i:

- Intressetvister, det vill säga alla tvister som härrör från intressekonflikter mellan arbetsgivare och arbetstagare t.ex. löner och anställningsvillkor. Dessa kan leda till att kollektivavtal tecknas.
- Rättstvister, det vill säga, förhandlingar rörande tolkningen av lagar och avtal. Dessa kan till slut hamna i Arbetsdomstolen.
- Inflytande innan vissa arbetsgivarbeslut eller det vi i dagligt tal kallar "MBL-förhandlingar".

MBL §§ 11, 12 och 19

Förhandlingar och information handläggs enligt MBL och samverkansavtal. Förhandlingsmandatet innehas av den förtroendevalda på arbetsplatsen som väljs av medlemmarna. Organisationen skall skriftligt meddela arbetsgivaren vilka som är förhandlare och informationsmottagare enligt MBL.

Det faktum att förhandlingar i frågor som rör intresse- och rättstvister enligt avdelningens delegationsordning handläggs av andra än företrädaren hindrar inte företrädarna från att ha överläggningar med arbetsgivarens representanter i frågor som går utöver MBL §§11 och 12. Sådana överläggningar skall förankras i styrelsen. När det börjar närma sig en avtalsituation skall kontakt tas med styrelseledamot/ förbundsombudsman.

Handläggs av: förtroendevald på arbetsplatsen

MBL § 14

Om den förtroendevalda på arbetsplatsen som för en MBL-förhandling enligt §§11 eller 12 kan anta att central förhandling enligt §14 kan bli aktuell, måste kontakt tas med avdelningen för fortsatt handläggning innan §§11 eller 12 förhandlingen avslutas.

Handläggs av: ordförande, vice ordförande, förbundsombudsman eller annan förtroendevald efter beslut av avdelningens styrelse.

MBL §§ 33-35

MBL §§33-35 reglerar det fackliga tolkningsföreträdet avseende tvist om tillämpning av medbestämmandeavtal (§33), tvist om arbetsskyldigheten (§ 34) och tvist om lön eller annan ersättning (§ 35). Handläggning av dessa frågor regleras i Kommunala Huvudavtalet (KHA) kap. III. Tolkningsföreträde enligt dessa paragrafer kan leda till tvisteförhandling och i värsta fall skadestånd för organisationen.

Handläggs av: förbundsombudsman/ordförande.

MBL §§ 38 och 39

Om arbetsgivaren vill anlita entreprenör för visst arbete måste han förhandla enl. §38 med den lokala arbetstagarorganisationen. Vid oenighet kan förhandling begäras enligt §14. Om speciella skäl föreligger kan vi inlägga veto mot användandet av viss entreprenör enligt §39.

Förhandling enligt § 38 handläggs av den förtroendevalda på arbetsplatsen i samråd med avdelningens styrelse.

Vetorätt enligt § 39 handläggs av förbundsombudsman/ordförande.

MBL § 64

Förhandling i rättstvister, så kallad tvisteförhandling. Förhandlingsordningen regleras i KHA kap III. Förhandling måste påkallas inom **fyra månader** efter det att förtroendevald på arbetsplatsen fått kännedom om omständigheten vartill yrkandet hänför sig och senast **två år** efter den inträffat.

Handläggs av: förbundsombudsman/ordförande.

Förtroendemannalagen och Avtal om Fackliga Förtroendemän (AFF) Avtal om Fackliga Förtroendemän, Landstinget (LAFF)

Anmälan till arbetsgivaren av förtroendevald på arbetsplatsen enligt AFF/LAFF görs av Styrelsen.

Tolkningsföretråde enligt förtroendemannalagen och överenskommelser enligt AFF/LAFF
*Handläggs av: ordförande, förbundsombudsman
eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.*

Lag om rätt till ledighet för utbildning

Enligt studieledighetslagens §4 har arbetsgivaren rätt att uppskjuta begärd studieledighet. Arbetsgivaren skall genast underrätta berörd arbetstagare samt dennes facklige företrädare. Denna har rätt att **inom en vecka** påkalla överläggning. Önskar arbetsgivaren att studieledighet skall påbörjas senare än **sex månader** respektive **14 dagar efter framställan** om ledighet, fordras organisationens samtycke enligt §5

Överläggningar: handläggs av förtroendevald på arbetsplatsen.

Tolkningsföreträden och tvister: handläggs av förbundsombudsman/ordförande.

Lokala samverkansavtal

Avdelningen förhandlar och träffar lokala avtal.

*Handläggs av: ordförande, vice ordförande, förbundsombudsman
eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.*

Lokala löneförhandlingar

Löner

Förhandlingar om lokalt kollektivavtal (LOK) för kommuner och landsting är ett resultat av den centrala överenskommelsen rörande lön och allmänna anställningsvillkor (HÖK 11). Rätten att teckna dessa avtal ligger hos avdelningen. De lokala översynsförhandlingarna inom landsting och kommuner bygger på en långtgående decentralisering. Det egentliga förhandlingsarbetet för den individuella lönesättningen sker ute på arbetsplatsen. För att en lokal lönebildning ska fungera är det angeläget att lönebildningen och löneökningsbehovet kopplas på ett tydligt sätt till arbetsgivarens arbete med verksamhetsmål, verksamhetsutveckling, prioriteringar och ekonomiska förutsättningar. Decentraliseringen av förhandlingsarbetet kräver att det under förhandlingarna förs en kontinuerlig dialog med avdelningens styrelse.

*För landstinget tecknas LOK av ordförande, vice ordförande, förbundsombudsman
eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.*

*Kollektivavtalet för den årliga översynsförhandlingen tecknas av ordförande, vice ordförande,
förbundsombudsman eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.*

*I kommunerna handläggs förhandlingarna av namngiven företrädare inom kommunen som också
har delegation att teckna LOK.*

Lokala löneförhandlingar

Förhandlingar om lön kan upptas då part så begär enligt Bilaga 1 till HÖK11 §3.
Handläggs av förtroendevald på arbetsplatsen.

Överenskommelse om lön får träffas med enskild arbetstagare vid nyanställning eller ändrade arbetsuppgifter.
Förtroendevald på arbetsplatsen ansvarar för rådgivning, lönestatistik och policy för sin enhet. Styrelseledamot ansvarar för sammanställningar inom varje arbetsgivareorganisation.

Arbetstidsfrågor

All överläggning avseende ordinarie arbetstidsschema enligt AB §13 mom. 7 samt utlägg av jour och beredskap AB §22 mom. 6
Handläggs av: förtroendevald på arbetsplatsen.

För närvarande pågår på många arbetsplatser diskussioner om arbetstid och arbetstidsförläggning. Ibland är det arbetstiden som lägger hinder i vägen för att utveckla arbetsorganisationen. I avtalet – AB - finns det en reglering av arbetstidens förläggning men det finns också utrymme för alternativ. Det är viktigt att den enskilde anställde i större utsträckning kan påverka sin arbetstidsförläggning. Men arbetstidsförläggningen skall också anpassas till verksamheten. Det är inte längre funktionellt på alla arbetsplatser med de traditionella schematurerna. Olika befattningshavare är inte utbytbara mot varandra.

Förändringsarbetet och utvecklingen av nya arbetstider måste ske på respektive arbetsplats utifrån dess verksamhet och de som arbetar där.

Arbetstidslagen medger att avvikelser genom kollektivavtal får träffas avseende arbetstidslagens §§5-10 och 12-15.

Lokalt kollektivavtal kan träffas enligt AB (Allmänna Bestämmelser) § 13 mom. 6, som avvikelse från ATL.

Överenskommelse om avvikelse från §20-24 enligt bilaga AB kan ske genom kollektivavtal. Handläggs enligt nedan:

- Undantag från regeln att likställa kompensationsledighet med arbetad tid (§7 2 stycket, §10ATL)
Handläggs av: ordförande, vice ordförande, förbundsombudsman eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.
- Uttag av övertid över lagens begränsning (§8 ATL)
Handläggs av: ordförande, vice ordförande, förbundsombudsman eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.
- Uttag av mertid över lagens begränsning (§10 2 stycket ATL)
Handläggs av: ordförande, vice ordförande, förbundsombudsman eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.
- Nattvila, veckovila (§13, §14 ATL)
Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

Förläggning av rast samt utbyte av rast till måltidsuppehåll (§15 ATL)

Handläggs av: ordförande, vice ordförande, förbundsombudsman eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.

Begränsningsperiod mer än 16 veckor

Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats i samband med schemaöverläggningar.

Förlängning av begränsningsperiod där arbete förläggs till lördag-söndag i större utsträckning än tidigare

Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

Längre begränsningsperiod av jouruttag än 4 veckor/ kalendermånad och högre jouruttag än 48/50 timmar/månad

Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

Stadigvarande högre jouruttag

Handläggs av: ordförande, vice ordförande, förbundsombudsman eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.

Avvikelse från §§ 20 –24 Övertid, Färdtid, Obekväma arbetstid, Jour och beredskap, Förskjuten arbetstid - kan tecknas genom kollektivavtal.

Handläggs av: ordförande, vice ordförande, förbundsombudsman eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.

Allmänna Bestämmelser, övriga frågor

§ 5 mom. 1 b Deltidsanställds rätt till företräde.

Deltidsanställd arbetstagare som anmält intresse kan erbjudas höjd sysselsättningsgrad.

Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

§ 9 Avstängning mm

Handläggs av: ordförande, förbundsombudsman

eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse

Handläggs i samarbete med ansvarig lokal förtroendevald på arbetsplats.

§11 Disciplinpåföljd

Innan frågan om disciplinåtgärd avgörs, har Vårdförbundet rätt till överläggning. Överläggning ska påkallas **senast sju kalenderdagar** efter det att underrättelsen mottagits. Förtroendevald på arbetsplats meddelar omgående avdelningen. OBS! En disciplinär åtgärd enligt denna paragraf ska alltid meddelas skriftligt!

Handläggs av: ordförande, förbundsombudsman

eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.

Handläggs i samarbete med ansvarig lokal förtroendevald på arbetsplats.

§ 28 Ledighet vid sjukdom m.m.

Förtroendevald på arbetsplats ansvarar för överläggningar med arbetsgivaren.

Twister handläggs av förbundsombudsman/ordförande.

Korrigerig av preliminär lön m m

Twist avseende felaktigt utbetald lön (preliminär löneavtalet §3).

Observera att kontakt omedelbart skall tas med avdelningen, då tidsfristen för förhandlingsframställan endast är **2 månader**.

Handläggs av: förbundsombudsman/ordförande.

Semester

Semesterlagens dispositiva paragrafer har reglerats i AB §27. Kvar att hantera lokalt i medbestämmande är fastställande av semester (mom. 9).

Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

Enligt AB §27 mom.4 erhåller arbetstagare som på arbetsgivarens begäran får färre dagar än 20 (juni - augusti) 1-2 extra betalda semesterdagar. Efter lokal förhandling kan arbetstagaren erbjudas annan kompensation.

Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

Twisteförhandling avseende semesterlagen samt AB §27

Handläggs av: förbundsombudsman/ordförande.

Flexitid

Flexibel arbetstid enligt AB §14 skall vad gäller avstämningsperiodens längd, förläggning och omfattning av flexitid, samt överföringsbart flexitidsaldo, bestämmas i förhandlingsöverenskommelse mellan de lokala parterna. Överenskommelse tecknas vid varje enhet som inför flexitid efter samråd med avdelningsstyrelsen.

Lokal part för Vårdförbundet är förtroendevald på arbetsplats.

Lagen om anställningsskydd (LAS)

LAS innehåller ett flertal dispositiva paragrafer, vilka är reglerade i AB. AB ger utrymme för att teckna lokalt kollektivavtal. Här följer en genomgång av de vanligast förekommande förhandlingssituationerna:

1. Tidsbegränsad anställning över 1 månad (§28 LAS)

Kopia av anställningsbevis till lokal arbetstagarorganisation.

Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

2. Tidsbegränsad anställning upphör (§§ 15 och 16 LAS)

Arbetstagare som är anställd på begränsad tid; sammanlagt > 12 månader under senaste treårsperioden, skall enligt §15 LAS senast 1 månad före anställningens upphörande få skriftligt besked enligt §16 LAS.

Samtidigt skall arbetsgivaren enligt §30a LAS varsla lokal arbetstagarorganisation.

Vi har rätt till överläggning enligt §30a LAS.

Överläggning skall begäras inom en vecka, från det att varslet lämnats.

Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

3. Uppsägning på grund av arbetsbrist och driftsinskränkning
Förhandling ska genomföras enligt MBL §11 angående förändring av verksamheten.
Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

Enligt §29 LAS är arbetsgivaren även skyldig att förhandla enligt §§11 - 14 MBL före beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist. Vid förhandlingar om turordningslista skall markering i protokollet göras att LAS turordningsregler gäller.
*Handläggs av: ordförande, förbundsombudsman
eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.*

4. Uppsägning personliga skäl (§7 LAS, § 30)
Underrättelse till arbetstagaren **två veckor i förväg**, varsel samtidigt till lokal arbetstagarorganisation, som har möjlighet till överläggning inom en vecka.
Förtroendevald på arbetsplats meddelar omgående avdelningen.
*Handläggs av: ordförande, förbundsombudsman,
eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.
Handläggs i samarbete med ansvarig lokal förtroendevald på arbetsplats.
Tvist handläggs av: förbundsombudsman/ordförande.*

5. Avskedande (§§18 - 20 LAS)
Underrättelse till arbetstagaren **en vecka** före beslut, varsel samtidigt till lokal arbetstagarorganisation, som har möjlighet till överläggning inom en vecka.
Förtroendevald på arbetsplats meddelar omgående avdelningen.
*Handläggs av: ordförande, förbundsombudsman,
eller annan förtroendevald efter beslut i avdelningens styrelse.
Handläggs i samarbete med ansvarig lokal förtroendevald på arbetsplats.
Tvist handläggs av förbundsombudsman/ordförande.*

6. Före provanställning (AB §4 mom. 2)
Innan provanställning skall arbetsgivaren i enlighet med gällande kollektivavtal (AB §4 mom. 2) underrätta arbetstagarorganisationen om anställningsavtalet inom en månad efter anställningens ingående.
Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.

7. Anställning när någon annan har företrädesrätt (§32 LAS)
Avser arbetsgivaren att anställa personal när någon annan har företrädesrätt skall enligt §32 LAS överläggning ske på sätt som anges i §11 MBL.
Vid oenighet hänförs frågan för bedömning till avdelningsstyrelsen.
Handläggs av: förtroendevald på arbetsplats.



Anvisningar till delegation

Den delegation Du fått av avdelningens styrelse innebär att Du med rättsligt bindande verkan kan teckna avtal för Vårdförbundet. Delegationen bygger på att det föreligger ett förtroendefullt samarbete mellan avdelningen och Dig.

Detta innebär att Du äger rätt att självständigt, inom ramen för praxis och allmän inriktning, fullfölja ärendehantering. Samråd skall självfallet ske när det rör nya frågor av principiell betydelse eller där avdelningens ställningstagande i övrigt kan behövas. Är Du tveksam om innehållet i förhandlingen måste Du rådfråga avdelningens styrelse. Det åligger Dig att kontinuerligt informera avdelningen om åtgärder inom ramen för given delegering.

Delegeringen gäller tillsvidare men kan återkallas efter beslut av avdelningens styrelse.

För hantering av förhandlingsprotokoll se särskilt PM angående hantering av förhandlingsprotokoll.

För avdelningens styrelse

Johan Larson, avdelningsordförande
VÅRDFÖRBUNDET
Avdelning Västerbotten

PM angående hantering av förhandlingsprotokoll

Protokollet från en förhandling är ofta det enda beviset på att en förhandling ägt rum och på vad som har överenskommits. Därför är det viktigt att vi har rutiner för hantering av förhandlingsprotokollen.

- Förhandlingsprotokoll skall alltid upprättas i *minst två exemplar*, så att alla parter får ett exemplar med motpartens originalsignatur. Detta gäller framförallt vid avtalsförhandlingar, tvisteförhandlingar mm.
- Originalprotokoll skickas till avdelningens expedition för att diarieföras och arkiveras. Med detta sker också en rapportering till styrelsen.
- MBL-förhandlingar (förhandlingar i samverkansgrupp). Protokollen sparas av förtroendevald som fört förhandlingen.
- Kollektivavtalsförhandlingar. Originalprotokollen skickas till avdelningens expedition för att diarieföras och arkiveras. Här sker också en rapportering till styrelsen.

Om osäkerhet råder om vilken karaktär förhandlingen har tas kontakt vidare i organisationen för klarläggande.