

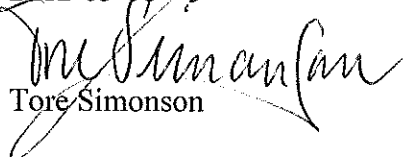
Förhandlingsprotokoll

Ärende: Samverkansavtal Alingsås lasarett
Parter: Alingsås lasarett och Älvsborgs Södra Läkarförening

- § 1. Parterna träffar överenskommelse om lokalt kollektivavtal gällande samverkan för Alingsås lasarett i enlighet med bilaga till detta protokoll. Avtalet har som utgångspunkt Västra Götalandsregions ramavtal samt det centrala avtalet FAS 05.
- §2. Ett väl fungerande samverkanssystem förutsätter kontinuerliga partsgemensamma utbildningsinsatser. Chefer, fackliga företrädare och skyddsombud ska genomgå nödvändig utbildning vars innehåll och omfattning fastställs mellan parterna på förvaltningsnivå. Arbetsmiljö- och likabehandlingsfrågor är viktiga samverkansfrågor och kunskap om dessa ska ingå i utbildningen. Den centrala samverkansgruppen, CSG, fastställer utbildningsplanen för berörda chefer, fackliga företrädare och skyddsombud gällande enligt ovan.
- §3. Detta avtal gäller från och med 2012-01-01 och ersätter tidigare Samverkansöverenskommelse från 2007-05-21. Avtalet löper tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av fyra månader. Uppsägningen av avtalet ska ske skriftligt och bör åtföljas av förslag till nytt avtal.
- §4. Förhandlingen förklaras avslutad.

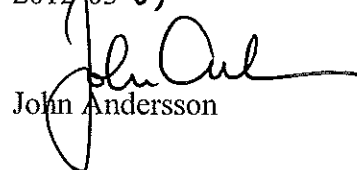
För Alingsås lasarett

2012-03-08


Tore Simonson

För Älvsborgs Södra Läkarförening

2012-03-09


John Andersson

Samverkansavtal Alingsås lasarett

Innehållsförteckning**Samverkanssystemet**

Principiella utgångspunkter.....	sid 2
För en framgångsrik samverkan krävs.....	sid 2

Samverkansnivåer.....sid 3**Medarbetarnivå**

Utvecklingssamtal.....	sid 3
------------------------	-------

Avdelningsnivå

Arbetsplatsträff/APT.....	sid 4
---------------------------	-------

Verksamhetsnivå

Lokal samverkansgrupp/LSG	sid 5
---------------------------------	-------

Förvaltningsnivå

Central samverkansgrupp/CSG.....	sid 6
----------------------------------	-------

Undergrupper till CSG

Arbetsmiljögruppen.....	sid 7
Likabehandlingsgruppen	sid 7

Partgemensam samverkansid 8**Samverkansordning vid lokal upphandlingsid 8****Facklig informationsid 8****Utveckling av samverkanssystemetsid 8****Hälsa, arbetsmiljö och kompetensutvecklingsid 9****Hälsa och arbetsmiljö.....sid 9****Kompetensutveckling.....sid 9****Bilagor**

Bilaga 1 Ärenden på arbetsplatsträffar.....	sid 10
---	--------

Bilaga 2 Samverkansordning vid lokal upphandling.....	sid 11
---	--------

Samverkansavtal för Alingsås lasarett

Alingsås lasarett är en del av Västra Götalandsregionen. Detta avtal gäller från och med 2012-01-01 och ersätter tidigare Samverkansöverenskommelse 2007-05-21 och utgör ett komplement till Västra Götalandsregionens samverkansavtal, som är ett ramavtal som fastställdes i maj 2010.

Samverkanssystemet

Principiella utgångspunkter för samverkan

Samverkan ska ske så nära medarbetarna som möjligt samt vara anpassad till Alingsås lasarettens linjeorganisation. Samverkan fullgörs på den nivå i organisationen där befogenheten att fatta beslut ligger. Detta innebär att ärenden som beslutas av sjukhusdirektören ska bli föremål för samverkan på förvaltningsnivå. Information i sådana ärenden skall dock lämnas på den nivå där ärendet initierats och/eller handlagts. På motsvarande sätt sker samverkan på verksamhets- och avdelningsnivå i ärenden, som kan avgöras på dessa nivåer. Arbetsgivaren är alltid ansvarig för beslut och verkställighet i alla verksamhetsfrågor.

Den rättsliga grunden för samverkan utgörs av medbestämmandelagen (MBL), arbetsmiljölagen (AML), lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (LFF) och Förnyelse-Arbeitsmiljö-Samverkan i kommuner, landsting och regioner FAS 05. Beredning av fråga i samverkansgrupp ersätter information och förhandling enligt MBL 11,12,19 och 38§§.

Med samverkan avses såväl direkt inflytande för medarbetaren som det representativa inflytandet genom medarbetarnas fackliga företrädare. Detta avtal styr därmed formerna för information och förhandling enligt MBL vid Alingsås lasarett.

En grundläggande och helt nödvändig förutsättning för en fungerande samverkan enligt detta avtal är, att ett uppriktigt och ömsesidigt förtroende på olika nivåer kan skapas och utvecklas. Förtroende skapas för varandra genom en öppen kommunikation och information samt respekt och förståelse för varandras åsikter och ställningstaganden i en ständigt pågående dialog.

För en framgångsrik samverkan krävs:

- Att förutsättningar ges för ett positivt arbetsklimat och en god arbetsmiljö för medarbetarna. Detta innebär att inflytande, delaktighet och utveckling är både rättigheter och skyldigheter för alla medarbetare.
- Att den enskilde medarbetarens engagemang och delaktighet är basen i samverkanssystemet. Det kommer till uttryck genom en god samspejlsdialog i det dagliga arbetet, utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar.
- Att det finns en helhetssyn på verksamhet, personal, organisation och resurser.
- Att det ges tidsmässiga förutsättningar för deltagandet i samverkansarbetet.
- Att det finns goda kunskaper om detta avtal liksom om medbestämmande- och arbetsmiljölagen hos chefer och fackliga företrädare.

De frågor som ska behandlas i samverkan, kräver en konstruktiv dialog på alla nivåer i organisationen. Dialog ska ske på ett tidigt stadium i beslutsprocessen så att det finns en reell möjlighet att påverka hur besluten utformas. Det förutsätter respekt för varandras olika roller och arbetsförutsättningar och att de fackliga representanterna ges möjlighet till kommunikation med sina medlemmar. Det är viktigt att vara medveten om att man ibland har olika uppfattningar och intressen och att enighet om ett beslut inte alltid kan nås. Det måste dock finnas en tydlig vilja från alla parter att försöka nå enighet före beslut. Beslut fattas alltid av chef i linjeorganisationen.

Samverkansnivåer

Vid Alingsås lasarett ska samverkan ske på följande nivåer:

Medarbetarnivå	⇒	Utvecklingssamtalet
Avdelningsnivå	⇒	Arbetsplatsträff, APT
Verksamhetsnivå	⇒	Lokal samverkansgrupp, LSG
Förvaltningsnivå	⇒	Central samverkansgrupp, CSG

Medarbetarnivå – Utvecklingssamtal

Syfte

Syftet med utvecklingssamtalet är att genom en fördjupad dialog kunna stärka och vidareutveckla både verksamheten och medarbetaren utifrån verksamhetens mål. Samtalet ska ge chef och medarbetare möjlighet till klargörande både vad avser verksamhetens mål och inriktning samt den enskildes möjlighet att påverka och utveckla dessa. Samtalet bör också ha ett tydligt arbetsmiljöperspektiv med fokus på vad som kan göras för att skapa hälsofrämjande arbetsförhållanden.

Arbetsform

Utvecklingssamtalet är ett individuellt samtal, mellan medarbetare och chef som hålls med en given systematik och regelbundenhet om minst en gång per år.

Inbjudan/förberedelse

Inbjudan med de områden som skall belysas skall vara skriftlig och lämnas minst en vecka innan samtalet för att båda parter skall ha möjlighet att förbereda sig.

Individuell utvecklingsplan

Utvecklingssamtalet ska sammanfattas i en skriftlig individuell utvecklingsplan utifrån medarbetarens och verksamhetens behov och förutsättningar

Avdelningsnivå – Arbetsplatsträff/ APT

APT utgör ingen partgemensam samverkan.

Syfte

APT ska vara grunden för medarbetares medinflytande inom den egna arbetsplatsen.

Chefens arbetsuppgifter och befogenheter avgör vilka beslut som kan hanteras på APT

Med arbetsplats avses avgränsad del av verksamhetsområdet. Inom varje verksamhetsområde ska definieras vilka arbetsplatser som finns. För medarbetare med verksamhetsövergripande arbetsfält (till exempel kurator, läkare med flera) bildas en arbetsplatsträff/arbetsställe, där samverkan sker. Samtliga frågor av verksamhetsövergripande karaktär förs dock upp till LSG, där samverkan i dessa frågor ska ske.

Dagordning

Kallelse till APT ska ske skriftligt och anslås på arbetsplatsens anslagstavla i god tid före träffen.

Av dagordningen ska tydligt framgå om en fråga är informations-, dialog- eller beslutsärende.

Minnesanteckningar

Vid APT skall föras minnesanteckningar om vilka frågor som har behandlats. Av minnesanteckningarna eller av en bilaga till dessa skall framgå, vilka personer som deltagit vid träffen.

Arbetsform

APT ska vara regelbundna och genomföras som regel minst en gång per månad samt utgöra en naturlig del av verksamheten. APT anpassas efter de lokala förutsättningarna och ska så långt som möjligt planeras så, att samtliga medarbetare har möjlighet att aktivt delta. Närmaste chef ansvarar för att medarbetare utan entydig arbetsplatstillhörighet ska ges tillfälle att delta i lämplig(a) arbetsplatsträff(ar). Chefen har en viktig uppgift i att skapa förutsättningar för att varje medarbetare ska kunna uttrycka sin mening på träffarna. Det vilar också ett ansvar på varje medarbetare att själv eller via arbetskamrat/arbetsplatsombud framföra sina synpunkter i de frågor som behandlas. För medarbetare med verksamhetsövergripande arbetsfält står möjligheten/skyldigheten att medverka vid APT, där den enskilde medarbetaren oftast har arbete förlagt. Alla medarbetare som har sitt huvudsakliga arbete förlagt till arbetsplatsen deltar. Även föräldralediga och långtidssjukskrivna bjuds in. Om medarbetare deltar i arbetsplatsträff på sin lediga tid kompenseras närvaron med tid mot tid.

Förutom vad som framgår i Västra Götalandsregionens ramavtal (utveckling, planering, uppföljning och arbetsmiljö) ska frågor och diskussioner om verksamhetens mål, ekonomiska förutsättningar samt kompetens- och kvalitetsfrågor behandlas vid APT. Vid behandling av frågor på APT som är ett beslutsärende, fattas beslut av chefen efter dialog och samverkan med medarbetarna.

Se bilaga 1 angående förslag på APT- ärenden.

Sammansättning

Respektive chef och samtliga medarbetare på arbetsplatsen.

Verksamhetsnivå – Lokal samverkansgrupp/ LSG

Syfte

Behandlar regelbundet frågor inom respektive verksamhetsområde.

Verksamhetschefens arbetsuppgifter och befogenheter avgör vilka beslut som kan hanteras i LSG.

LSG utgör tillika skyddskommitté enligt AML 6 kap 8§ och 9§ och ska behandla frågor utifrån rollen som skyddskommitté. LSG har möjlighet att tillsätta särskilda arbetsgrupper med deltagare inom eller utom gruppen för planering, uppföljning och utveckling inom olika områden.

Förbundsspecifika frågor och frågor som berör enskild medarbetare/medlem hanteras inom ramen för MBL och ligger utanför samverkanssystemet.

Kallelse

Kallelse till LSG ska ske skriftligt senast sju kalenderdagar före samverkansdatum till berörda fackliga organisationer. I kallelsen ska också, förutom tid och plats, tydligt framgå om en fråga är informations- dialog- eller beslutsärende. Förhandlingsunderlag ska som regel bifogas kallelsen. Om handlingar utsänts tidigare eller på annat sätt utlämnats bör detta anges.

Protokoll

Protokoll ska skrivas. I protokollet ska särskilt anges vilken beslutsfråga som behandlats och om man nått enighet eller inte, samt om samverkan är avslutad.

Vid oenighet tydliggörs vari oenigheten består och med vilka fackliga organisationer.

Justering

Arbetsgivaren utarbetar protokollsförslag snarast efter slutförd samverkan.

Samverkan är avslutad när justerat protokoll föreligger. Parterna kan dock för särskilt ärende enas om annan ordning.

Arbetsform

Sammanträder som regel minst en gång per månad.

Sammansättning

2-6 representanter från arbetsgivaren och 1-2 representanter från varje facklig organisation som är representerad i CSG och har medlem i verksamhetsområdet. På grund av verksamhetsområdenas mycket varierande storlek och komplexitet kan en annan sammansättning bestämmas inom respektive verksamhetsområde. Vid oenighet hänskjuts frågan om sammansättning till CSG. Beroende på frågans art kan både arbetsgivaren och berörd facklig organisation begära adjungering av ytterligare representant. Med anledning av SACO: s organisation kan LSG i särskilda frågor besluta om adjungering av representanter från SACO-förbund. Sekreterarfunktionen ligger utanför sammansättningen.

Vid oenighet

De fackliga organisationerna kan vid oenighet begära att arbetsgivaren fullgör sin förhandlingsskyldighet enligt MBL § 14. Sådan förhandling ska skriftligen påkallas inom sju kalenderdagar från det att samverkan avslutats. Samverkan är normalt inte avslutad förrän justerat protokoll föreligger. Parterna kan dock för särskilt ärende enas om annan ordning.

När samverkan sker på verksamhetsnivå, så förs MBL§ 14-förhandling på förvaltningsnivå under medverkan av sjukhusdirektören eller annan person med mandat att företräda arbetsgivaren.

Förvaltningsnivå – Central samverkansgrupp/ CSG

Syfte

Behandlar ärenden som är övergripande för Alingsås lasarett. Syftet är att göra det möjligt att på ett fördjupat sätt och i ett tidigt skede gemensamt delta i planerings- och beslutsprocessen samt att överblicka och följa upp verksamheten.

CSG utgör tillika skyddskommitté enligt AML 6 kap 8§ och 9§ och ska behandla frågor utifrån rollen som skyddskommitté där företagshälsovården kan adjungeras. Hälso- och arbetsmiljöfrågorna ska integreras med övriga verksamhetsfrågor. CSG utgör samverkansforum för sjukhusövergripande riktlinjer och principer.

CSG har möjlighet att tillsätta särskilda arbetsgrupper/utskott med deltagare inom eller utom CSG för planering, uppföljning och utveckling inom olika områden.

Förbundsspecifika frågor och frågor som berör enskild medarbetare/medlem hanteras inom ramen för MBL och ligger utanför samverkanssystemet

Kallelse

Kallelse till CSG skall ske skriftligt senast sju kalenderdagar före samverkansdatum till berörda fackliga organisationer. I kallelsen ska också, förutom tid och plats, tydligt framgå om en fråga är informations- dialog- eller beslutsärende. Förhandlingsunderlag ska som regel bifogas kallelsen. Om handlingar utsänts tidigare eller på annat sätt utlämnats bör detta anges.

Protokoll

Protokoll ska skrivas. I protokollet ska särskilt anges vilken beslutsfråga som behandlats och om man nått enighet eller inte, samt om samverkan är avslutad. Vid oenighet tydliggörs vari oenigheten består och med vilka fackliga organisationer.

Justering

Arbetsgivaren utarbetar protokollsförslag snarast efter slutförd samverkan.

Samverkan är avslutad när justerat protokoll föreligger. Parterna kan dock för särskilt ärende enas om annan ordning.

Arbetsform

Sammanträder som regel minst en gång per månad. Inom CSG bestäms hur och när information, utbildning och utvärdering beträffande samverkansformerna ska ske.

Sammansättning

Max fyra representanter från arbetsgivaren samt max två representanter från respektive Vårdförbundet, SACO, Vision och Kommunal. Beroende på frågans art kan såväl arbetsgivaren som direkt berörd facklig organisation begära adjungering av ytterligare representanter. Sekreterarfunktionen ligger utanför sammansättningen.

Vid oenighet

De fackliga organisationerna kan vid oenighet begära att arbetsgivaren fullgör sin förhandlingsskyldighet enligt MBL § 14. Sådan förhandling ska skriftligen påkallas inom sju kalenderdagar från det att samverkan avslutats.

En §14-förhandling ska således inte och kan inte heller lyftas till högre nivå än förvaltningsnivå.

Om fortsatt oenighet råder efter dialog i skyddskommittéfråga gäller Arbetsmiljöverket 9§. Detta innebär att ledamot i CSG kan hänskjuta frågan till Arbetsmiljöverket.

Undergrupper till Centrala samverkansgruppen/CSG

Arbetsmiljögrupp

Syfte

Behandlar frågor avseende arbetsmiljöarbetet vid Alingsås lasarett.

Arbetsform

Partsammansatt arbetsgrupp som på uppdrag av CSG bereder frågor om hälsa och arbetsmiljö, riktlinjer mm inom hela lasarettet. Rapporterar regelbundet till CSG/skyddskommittén. Sammanträder som regel minst varannan månad.

Sammansättning

Arbetsmiljögruppen bestämmer själv sin sammansättning utifrån intresse och kunskap från respektive part. Vid oenighet gäller följande sammansättning; Max tre representanter från arbetsgivaren, en från vardera Vårdförbundet, SACO, Vision och Kommunal. Sekreterarfunktionen ligger utanför sammansättningen.

Likabehandlingsgrupp

Syfte

Behandlar frågor avseende likabehandling angående jämställdhets- och mångfaldsarbetet vid Alingsås lasarett.

Arbetsform

Partsammansatt arbetsgrupp som på uppdrag av CSG bereder frågor om mångfald och jämställdhet, riktlinjer mm inom hela lasarettet. Rapporterar regelbundet till CSG. Sammanträder som regel minst varannan månad.

Sammansättning

Likabehandlingsgruppen bestämmer själv sin sammansättning utifrån intresse och kunskap från respektive part. Vid oenighet gäller följande sammansättning; Max tre representanter från arbetsgivaren, en från vardera Vårdförbundet, SACO, Vision och Kommunal. Sekreterarfunktionen ligger utanför sammansättningen.

Partgemensam samverkan

Ärenden som har förhandlingskaraktär ska efter information och dialog på arbetsplatsträff/APT lämnas över och förhandlas på verksamhetsområdets lokala samverkansgrupp/LSG.

Central samverkansgrupp/CSG behandlar frågor som är övergripande för Alingsås lasarett. Även de frågor som berör flera verksamhetsområden behandlas på CSG.

Exempel på ärenden som har förhandlingskaraktär:

- Organisationsförändringar där hela systemet ändras
- Budget och investeringar
- Rekrytering av chefer
- Omorganisation, ändringar inom befintligt system
- Väsentligt ändrade arbetsrutiner

Samverkansordning vid lokal upphandling

Med lokal upphandling avses en upphandling som endast berör Alingsås lasarett. De fackliga organisationerna skall här ha möjlighet att delta i den lokala upphandlingsprocessen.

Upphandlingsfrågorna ska tas upp och diskuteras i lasarettets samverkansgrupper. Vid denna typ av upphandling har Inköp – regionservice en rent konsultativ roll. Se bilaga 2 angående de olika stegen vid en lokal upphandling.

Facklig information

Med facklig information avses information om den fackliga verksamheten till organisationens medlemmar på betald arbetstid. Huvudsyftet med den fackliga informationen är att ge de lokala fackliga organisationerna tillfälle att regelbundet informera sina medlemmar om den fackliga verksamheten. Den fackliga informationen utgör ett viktigt komplement till arbetsgivarens information och till dialogen mellan arbetsledning och medarbetare på APT.

De fackliga organisationerna har rätt att samla sina medlemmar till facklig information enligt följande:

- Informationen måste förläggas så att arbetet inte förhindras. Detta förutsätter en väl genomarbetad planering.
- Mötena ska om möjligt äga rum på ordinarie arbetstid.
- Samråd bör ha ägt rum med chefen, om möjligt senast två veckor i förväg, när det gäller tid, plats och deltagare i informationen.

Om planerad eller beslutad träff av verksamhetsskäl inte kan genomföras vid aktuell tidpunkt, ska chefen föreslå ny tid för sådant möte, normalt inom 1-2 veckor därefter.

Samtliga medarbetare, som är anställda vid lasarettet, och som är medlemmar i organisationen har rätt till ledighet för att delta i facklig information fem timmar/kalenderår. Om informationen förläggs utanför ordinarie arbetstid, utgår ersättning i första hand genom tidskompensation med tid mot tid, i andra hand med aktuell timlön i dialog med medarbetarna.

Utveckling av samverkanssystemet

Ett väl fungerande samverkanssystem förutsätter kontinuerliga partgemensamma utbildningsinsatser. Chefer och fackliga företrädare ska genomgå nödvändig utbildning vars innehåll och omfattning fastställs mellan parterna på förvaltningsnivå. Arbetsmiljö- och likabehandlingsfrågor är viktiga samverkansfrågor och kunskap om dessa bör ingå i utbildningen.

Hälsa, arbetsmiljö och kompetensutveckling

Hälsa och arbetsmiljö

Med utgångspunkt från verksamhetens behov och medarbetarens arbetsuppgifter, ska arbetsorganisationen, arbetsförhållande och arbetstider så långt det är möjligt anpassas till medarbetarens förutsättningar och bidra till bästa möjliga hälsa och välbefinnande.

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för att medarbetarna får den information och utbildning som behövs för att fortlöpande kunna medverka i hälso- och miljöarbetet på arbetsplatsen, där medarbetarna har ett ansvar att vara delaktiga. Varje medarbetare ska ha möjligheter och förutsättningar att påverka utformningen av sitt eget arbete och den egna arbetssituationen.

Arbetsmiljöarbetet skall vara en integrerad del av övrig verksamhet i linjeorganisationen. En strävan ska vara att samla skyddsombuds- och arbetsplatsombudsarbetet till en och samma person. Arbetsmiljöarbetet skall bedrivas aktivt och målinriktat. En kvalitetssäkring av arbetsmiljöarbetet ska ske genom systematiskt arbetsmiljöarbete. Vägen för att nå en hälsofrämjande arbetsplats är att bevara och utveckla styrkor, förebygga risker och åtgärda brister i arbetsmiljön. Åtgärder ska föras in i handlingsplan som regelbundet ska stämmas av med medarbetarna. Detta ligger sedan till grund för hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande insatser för enskilda medarbetare.

Arbetsgivaren ska årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet med avsikt att det ska leda till ständiga förbättringar. I övrigt hänvisas till ”Riktlinjer angående Hälsa och Arbetsmiljö”

Kompetensutveckling

Kompetensutveckling för grupper och medarbetare har avgörande betydelse för verksamheten där varje medarbetare ska ha möjlighet till personlig och yrkesmässig utveckling.

Kompetensutveckling är aktiviteter för att höja/breda grupper och individers kompetens i syfte att det ska leda till kvalitetsförbättringar och utveckling av verksamhet och individ. För att fortlöpande säkerställa verksamhetens behov av rätt kompetens måste Alingsås lasarett arbeta systematiskt med kompetensförsörjningsprocessen. Arbetslivet ska vara attraktivt för medarbetare i alla faser i livet och tillgängligt för alla. Som en del av utvecklingsarbetet ingår att verka för likabehandling samt motverka diskriminering. Detta skapar möjligheter att bättre tillvarata organisationens samlade kompetens

Bilaga 1 – Ärenden på arbetsplatsträffar

Arbetsplatsträff utgör ingen partgemensam samverkan. Med part avses facklig organisation och arbetsgivarrepresentant. Ärenden som har förhandlingskaraktär ska efter information och dialog på arbetsplatsträff/APT lämnas över och förhandlas på verksamhetsområdets lokala samverkansgrupp/LSG.

På arbetsplatsträffarna kan exempelvis följande ärenden behandlas:

- Mål för avdelningens/arbetsplatsens verksamhet
- Uppföljning och utvärdering av resultatet
- Avdelningens/arbetsplatsens ekonomiska förutsättningar; budget, uppföljning och bokslut
- Verksamhetsutveckling
- Kvalitetsfrågor
- Arbetsorganisation inom avdelningen/arbetsplatsen
- Bemanning och personalförsörjning
- Arbetsplanering: fördelning av uppgifter inom gruppen, förslag till schemaläggning, jour, beredskap, vikariat, etc.
- Introduktion av nyanställda och av anställda som återkommer i arbete efter längre tids frånvaro
- Planering av kompetensutvecklings-/utbildningsinsatser för avdelningens/arbetsplatsens medarbetare
- Inköpsfrågor
- Kontinuerligt systematiskt arbetsmiljöarbete
- Arbetsmiljöromd
 - a) Fysisk arbetsmiljö
 - b) Psykosocial arbetsmiljö
- IT-arbete
- Likabehandlingsärenden (jämfällldhet- och mångfaldsfrågor)
- Personalsociala aktiviteter
- Övergripande information från Västra Götalandsregionen, sjukhusledningen, verksamhetsområdesledningen, central eller lokal samverkansgrupp.
- Andra frågor som aktualiseras

I anslutning till arbetsplatsträffarna kan utrymme ges för facklig information.

På partgemensam samverkansgrupp (LSG eller CSG) kan exempelvis följande ärenden förhandlas:

- Organisationsförändringar där hela systemet ändras
- Budget och investeringar
- Rekrytering av chefer
- Omorganisation, ändringar inom befintligt system
- Väsentligt ändrade arbetsrutiner

Bilaga 2 Samverkansordning vid lokal upphandling

Aktivitet

(Formkrav enligt MBL)

Planering/initiativ

(§19)

Initiativ till upphandling kan komma från olika håll, exempelvis politisk nämnd, förvaltningsledning eller genom förfrågan från personal.

Uppstart

(§11)

Om att en viss upphandling ska göras och ett förfrågningsunderlag ska tas fram. Konsekvenser som kan uppkomma för Verksamheten och/eller personalen beskrivs.

Förfrågningsunderlag

(§11)

I förfrågningsunderlaget ingår kravspecifikationen som den viktigaste delen. Det är här den största möjligheten finns att påverka upphandlingen. I underlaget ska anges alla kvalitativa och kvantitativa krav som kan ställas på varan/tjänsten.

Beslut

A, om att upphandla viss tjänst

(§38)

B, om att upphandla viss vara

(§11)

De fackliga organisationerna får ta del av sammanställning och den formella och kommersiella utvärderingen. **Obs sekretess.**

Förlängning av avtal och/eller ytterligare inköp inom ramen för avtalet

(§19)

Beskrivning av eventuella konsekvenser för verksamheten och/eller personalen.

Avrop av ramavtal avseende

a, vara

(§19 och/eller § 11)

b, tjänst

(§19 och/eller § 11)

Beskrivning av eventuella konsekvenser för verksamheten och/eller personalen.

Regionservice ansvarar för regionövergripande upphandlingar och beslutar i alla frågor under ärendets gång. I enlighet med överenskommelse i centrala MBL-gruppen sker samverkan i regionövergripande upphandlingsfrågor i en särskild samverkansgrupp, som är direkt kopplad till Inköp - Regionservice.

Samverkansavtal Alingsås lasarett