

Tillämpningsanvisningar tjänstefördelning BUF Falu kommun

Samverkan eller förhandling enligt MBL

Inom Falu kommun är utgångspunkten att samverkan ska ske så långt ut i verksamheten som möjligt. Syftet är att forumet ska omhänderta såväl den information- och förhandlingsskyldighet som följer av medbestämmandelagen och den samverkan som regleras i arbetsmiljölagen. Samverkan gällande tjänstefördelningsprocessen ska därför ske i lokal samverkan alternativt lyftas ur och förhandlas enligt MBL. Ordinarie parter i förhandlingen är fackliga ombud med förhandlingsrätt, skyddsombud och berörd arbetsgivarrepresentant. Parterna bedömer om fler deltagare bör medverka, exempelvis HR-specialist.

Förklaring/beskrivning av vissa begrepp

- Tjänstefördelning/bemanningsplanering:

Med tjänstefördelningen avses den årligt återkommande organisatoriska process som kopplar lärares uppdrag till ett antal tjänster utifrån verksamhetens uppdrag. Tjänstefördelningen är en del av den strategiska kompetensförsörjningen och kan ge information om kommande rekryteringsbehov såväl som eventuell övertalighet/omställning.

- Arbetstidsförläggning – arbetstidsschema:

Arbetstidsförläggningen ska säkerställa att det finns medarbetare som utför verksamhetens planerade arbete. Förläggning av ordinarie arbetstid ska vid behov anges i arbetstidsschema. Arbetstidsschema ska: ange den av arbetsgivaren fastställda arbetstiden, klockslag för när 24-timmarsperioden för dygnsberäkning inleds, följa skyddslagar och regler, och ligga till grund för löneberäkningar.

- Schema:

I skolan används begreppet schema vanligen för den planering som anger tid, plats och aktivitet för en enskild medarbetares arbete (exempelvis undervisning), till skillnad från andra verksamheter där ordet ofta används synonymt med arbetstidsschema.

Process i Falu kommun

Tjänstefördelningen samverkas/förhandlas i syfte att säkerställa att det finns balans mellan verksamhetens behov och lärarnas uppdrag. Processen syftar till en ändamålsenlig arbetsorganisation med balans mellan uppdrag och förutsättningar. Arbetet med tjänstefördelningen ska också säkra kompetensförsörjning, då tjänstefördelningen tydliggör organisationens eventuella rekryteringsbehov, utbildnings- och kompetensutvecklingsbehov samt eventuell övertalighet och omställning. Ett led i detta är parternas dialog om principerna för hur de huvudsakliga arbetsuppgifterna fördelas på arbetstagare, där mängden undervisning och undervisningsanknutet arbete dimensioneras i förhållande till varandra liksom gentemot övriga arbetsuppgifter. Tjänstefördelningen genomförs inför varje nytt läsår eller ny termin.

Förhandlingsskyldigheten omfattar inte enskilda arbetstagares scheman eller arbetsuppgifter. Tjänstens anpassning till specifika individens behov sker i dialog mellan arbetstagare och arbetsgivare. En välfungerande arbetstidsförläggning ska också tillgodose kraven på en god arbetsmiljö. (Se exempel på dialogfrågor i Samsynsdokumentet sida 4–5).

Arbetsgivarens tjänstefördelning

Första samverkansmötet eller MBL-förhandlingen bör äga rum i god tid innan arbetet med tjänstefördelningen startar. Erfarenheter från bland annat tidigare tjänstefördelning och schemaläggning kan ge viktig information inför arbetet (punkt 1). Därefter presenterar arbetsgivaren ett underlag inför förhandling: tjänstefördelningen på totalnivå (punkt 2).

1. Principer för hur verksamheten ska organiseras

Beskriv verksamhetens uppdrag och organisation.

Ex. klass-/gruppstorlekar, tvåläraresystem, lovskola, distans-/fjärrundervisning, vikariehantering, lärartjänster, heltidsmentor, lärarassistenter, andra särskilda uppdrag, dimensionering av huvudsakliga arbetsuppgifter inom ramen för hela arbetstiden osv.

2. Tjänstefördelning skall förhandlas på övergripande nivå inom respektive rektorsområde med syfte att alla pusselbitar/faktorer inför den kommande organisationen finns på plats

Inför samverkan/förhandling

Nedanstående inslag bör ingå för att samverkan/förhandling av tjänstefördelningsprocessen ska fungera så väl som möjligt.

- dialog om upplägg, tidplan och relevanta underlag för lokala parter samverkan/förhandling
- arbetsgivarens beskrivning av kända förändringar, samt underlag och förslag på planerad organisation och planerade tjänster
- dialog om hur de huvudsakliga arbetsuppgifterna fördelas på arbetstagare
- arbetsgivarens beskrivning av sin prioritering och preliminära fördelning av huvudsakliga arbetsuppgifter
- samverkan/förhandling om föreslagen organisation
- dokumentation av genomförd samverkan/förhandling

Efter samverkan/förhandling

Om samverkan/förhandlingen avslutas i enighet kan rektor verkställa beslut och arbeta vidare med processen. Om samverkan/ förhandlingen avslutas i oenighet kan facklig part begära förhandling på central nivå. Arbetsgivaren ska i dessa fall förhandla tjänstefördelningen ytterligare en gång med den centrala arbetstagarorganisationen. Det innebär att arbetsgivaren inte kan fatta beslut om den aktuella tjänstefördelningen förrän den centrala förhandlingen genomförts.

Rektor/chef ansvarar för att i samtal med den enskilde läraren finna en balans mellan tid för planering samt för- och efterarbete i förhållande till mängden undervisning inom ramen för hela arbetstiden.