



SAMARBEJDSUDVALGET

- FRA FORHANDLINGSARENA TIL DIALOGFORUM



SAMARBEJDSSEKRETARIATET



FRA FORHANDLINGSARENA TIL DIALOGFORUM
3. UDGAVE 2014

FOLDEREN ER UDGIVET AF:

SAMARBEJDSSEKRETARIATET
BOX 112
1000 KØBENHAVN K
TLF: 70 27 23 21
KONTAKT@SAMARBEJDSSEKRETARIATET.DK
WWW.SAMARBEJDSSEKRETARIATET.DK

FRA FORHANDLINGSARENA TIL DIALOGFORUM

God personaleledelse og motiverede medarbejdere sætter den enkelte virksomhed i stand til at håndtere de udfordringer, som fremtiden bringer. Daglig dialog og samarbejde mellem ledelse og medarbejdere er en forudsætning for, at statens arbejdspladser effektivt kan levere ydelser af høj kvalitet og skabe de bedst mulige arbejdsvilkår for medarbejderne.

“Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner” sætter rammerne for det formelle samarbejde mellem ledelse og medarbejdere. Aftalen indgås mellem Finansministeriet og Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU) som en del af overenskomstforhandlingerne.

Parterne har med den nye aftale sat fokus på samarbejdsudvalgets (SU) strategiske arbejde, hvor drøftelserne i udvalget i særlig grad skal rettes mod arbejdspladsens udvikling og de følger, som den medfører. Det er en stor udfordring for det enkelte samarbejdsudvalg og det enkelte SU-medlem at lægge dagligdagens problemer bag sig, og i stedet løfte sig op i helikopterperspektiv og se ud i fremtiden. Men kun herved kan Samarbejdsudvalget blive et dialogforum, hvor nye kreative ideer og forslag kan drøftes mellem ledelse og medarbejdere.

Samarbejdsaftalen lægger derfor op til en ny orientering af SU-mødets indhold. Vi vil bevæge os fra møder, hvor forhandlinger mellem ledelse og medarbejdere er dagsorden-sættende, til egentlige dialogfora, hvor udvikling og fremtid er i centrum for drøftelserne.

SAMARBEJDSAFTALEN SKAL UDFYLDES KONKRET

På en lang række områder er aftalen udformet som en rammeaftale, som det enkelte samarbejdsudvalg selv skal udfylde. Udvalget skal derfor drøfte, hvorledes det formelle samarbejde kommer til at afspejle arbejdspladsens hverdag, således at der i videst muligt omfang bliver fælles ejerskab om arbejdspladsens udvikling.

Aftalen har som forudsætning, at ledelse udøves i dialog med medarbejderne på en motiverende, udviklende og tidssvarende måde. Tilsvarende skal medarbejderne aktivt bidrage til et fremadrettet samarbejde om arbejdspladsens udvikling.

Dialog i samarbejdsudvalget om arbejdspladsens mål og strategi skaber fælles forståelse og indsigt i de udfordringer, som fremtiden bringer. Dialogen gør det muligt at fastlægge personalepolitiske rammer, som fremmer og understøtter kompetenceudvikling og skaber lyst og motivation til at opfylde målene.



SU KAN FASTLÆGGE RETNINGSLINJER

Samarbejdsudvalget kan fastlægge retningslinjer eller principper for arbejdspladsens arbejds- og personaleforhold, hvis der er enighed. Det er et brud på Samarbejdsaftalen, hvis der ikke udvises positiv vilje i forsøget på at opnå enighed. Både ledelse og medarbejdere har dermed en forpligtelse til aktivt at medvirke til at opnå enighed.

Retningslinjer kan opsiges med tre måneders varsel. Samarbejdsudvalget skal dog inden opsigelse forsøge at ændre de hidtidige retningslinjer på en måde, der er tilfredsstillende for udvalgets medlemmer.

LEDELSEN HAR INFORMATIONSPLIGT

Aftalen pålægger ledelsen en særlig pligt til at informere om en række forhold omkring forventet udvikling og ændringer i institutionens aktiviteter, økonomi, struktur og beskæftigelsesforhold. Informationen skal primært gives skriftligt, og det skal ske så tidligt og med et sådant indhold, at medarbejderne i SU kan deltage ligeværdigt i drøftelsen af emnet. Drøftelsen skal sikre, at medarbejdernes ideer og synspunkter indgår i ledelsens beslutningsgrundlag.

Overtrædelser af den informationspligt, der er pålagt ledelsen, kan medføre, at ledelsen idømmes en bod af Samarbejdsnævnet (se side 6).





SAMARBEJDSUDVALGENES OPGAVER

Samarbejdsudvalget behandler relevante emner inden for arbejds- og personaleforhold, der har betydning for arbejdspladsen, jf. Samarbejdsaftalens § 4. Emnerne kan fx være arbejds- og personaleforhold, job på særlige vilkår, tillid, samarbejde og trivsel samt omstilling på arbejdspladsen.

Samarbejdsudvalgets særlige opgaver

Samarbejdsudvalget har endvidere en række særlige opgaver, jf. samarbejdsaftalens §. 5. Opgaverne er følgende:

- Institutionens mål, strategi og økonomi
- Kompetenceudvikling
- Forskelsbehandling
- Ligebehandling
- Medarbejdertilfredshed
- Arbejdsrelateret stress
- Mobbning, chikane og vold.

Opgaverne skal løses af alle samarbejdsudvalg i staten gennem dialog, således at medarbejderne inddrages i overvejelserne om at få institutionens til at arbejde kvalitetsbevidst, målrettet og effektivt.

LOKALE AFTALER

For at styrke institutionernes arbejdsmiljøarbejde indeholder samarbejdsaftalen bestemmelser, som gør det muligt at sammenlægge samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøorganisation. Sammenlægning af udvalg kan for nogle arbejdspladser sikre en bedre varetagelse af især det psykiske arbejdsmiljø.

En aftale om sammenlægning af udvalgene berører ikke varetagelsen af de opgaver, funktioner, pligter og rettigheder på decentralt og centralt niveau, som er henlagt til arbejdsmiljøorganisationen. Dette indebærer, at arbejdsmiljøarbejdet stadig skal varetages på to niveauer – i det sammenlagte udvalg og i arbejdsmiljøgrupperne.



KLAGEMULIGHEDER FOR SAMARBEJDSUDVALG

Til behandling og afgørelse af sager om fortolkning og brud på samarbejdsaftalens bestemmelser har parterne nedsat et Samarbejdsnævn. Nævnet er sammensat af 3 repræsentanter fra arbejdsgiverne og 3 repræsentanter fra lønmodtagerne.

Ved brud på informationspligten (aftalens § 3, stk. 2 og 3) kan medarbejdersiden i et samarbejdsudvalg forelægge sagen direkte for Samarbejdsnævnet, og der kan idømmes bod.

Ved brud på aftalens øvrige bestemmelser skal sagen først behandles i et eventuelt hovedsamarbejdsudvalg. Opnås der ikke enighed her, forelægges uoverensstemmelsen til afgørelse i Samarbejdsnævnet. På disse områder kan der ikke idømmes bod.

Kan Samarbejdsnævnet ikke nå til enighed, indbringes spørgsmålet for en voldgiftsret.

Ønsker en ledelses- eller medarbejderside at forelægge en uoverensstemmelse for Samarbejdsnævnet, skal sagen sendes til både:

Moderniseringsstyrelsen

Landgreven 4
1017 København K

og

Centralorganisationernes Fællesudvalg

Niels Hemmingsens Gade 12
1153 København K

INFORMATION, RÅDGIVNING OG VEJLEDNING



SU-UDVALG

Samarbejdsaftalens parter har nedsat et SU-udvalg, som skal fremme samarbejdsudvalgenes arbejde gennem bred informations- og vejledningsvirksomhed. Udvalget er desuden ansvarligt for uddannelsen af medlemmer af samarbejdsudvalgene.

Udførelsen af udvalgets opgaver varetages af Samarbejdssekretariatet.

Udvalget består af repræsentanter fra Finansministeriet og CFU.

SAMARBEJDSSEKRETARIATET

Samarbejdssekretariatet har repræsentanter fra Finansministeriet og CFU. Sekretariatet varetager de daglige opgaver under ansvar over for SU-udvalget. Sekretariatet skal arbejde partsneutralt – rådgivning og vejledning af samarbejdsudvalgene må ikke tage udgangspunkt i partshensyn.

Samarbejdssekretariatets opgave er at fremme samarbejdsudvalgenes arbejde gennem bred informations- og vejledningsvirksomhed. Dette sker bl.a. via hjemmesiden: www.samarbejdssekretariatet.dk og ved deltagelse i temamøder, seminarer, konferencer mv. med oplæg, øvelser og temadrøftelser.

Sekretariatet rådgiver og vejleder endvidere både ledelses- og medarbejderrepræsentanterne i samarbejdsudvalg om samarbejdsspørgsmål.

Hvis der opstår en uoverensstemmelse i et samarbejdsudvalg, kan sekretariatet tilkaldes med henblik på at få bilagt den uenighed, der er opstået.

Hvis en af parterne i et samarbejdsudvalg ønsker det, kan sekretariatet tilkaldes til at yde konkret rådgivning til samarbejdsudvalget. Sekretariatets rådgivning og vejledning er gratis.

KURSER

Samarbejdssekretariatet tilbyder forskellige kurser, der medvirker til at styrke dit SU-arbejde. Med udgangspunkt i forskningsbaseret viden om læring bliver du aktiv medspiller i at fortolke det indhold som præsenteres og i dialoger om, hvordan indholdet kan styrke dit SU-arbejde. Læs mere om kurserne og tilmelding på sekretariatets hjemmeside.

Kortfattet beskrevet udbyder sekretariatet tre typer af kurser, som er følgende:

SU-KURSUS

I henhold til Samarbejdsaftalen skal alle medlemmer af Samarbejdsudvalget tilbydes et kursus.

Du kan her vælge imellem et åbent kursus for enkelt SU-medlemmer eller et rekvireret kursus for dit SU.

SU-kurser skal give dig som deltager en viden, et sæt af færdigheder og en holdningsafklaring, der skal sikre følgende tre effekter:

1. At de lokale samarbejdsudvalg arbejder ud fra et fælles billede af de mål, midler og roller, der angives i Samarbejdsaftalen.
2. At give både ledelses- og medarbejderrepræsentanter forståelse for, at de igennem samarbejdsudvalgets arbejde kan nå bedre resultater end hver for sig ($1+1=3$).
3. At inspirere deltagerne til at den konstruktive dialog er omdrejningspunktet for samarbejdsudvalgets arbejde.



SU-TEMAKURSUS

Temakurserne er et tilbud til dit SU, som er veletableret og rutineret. Måske står I med en konkret udfordring? Eller I har måske brug for at se nye muligheder i jeres SU-arbejde? I givet fald så prøv et af vores 6 temakurser, hvor I kan vælge mellem følgende:

- Økonomi og budget
- Personalepolitik
- Tillid og samarbejde på arbejdspladsen
- Rammer for faglighed og kvalitet på arbejdspladsen
- Omstilling på arbejdspladsen
- Kompetenceudvikling

SU-TRIVSELSKURSUS

Få inspiration til, hvordan dit SU kan arbejde med trivsel. Kurset afholdes hos jer og I kan vælge 2 temaer blandt følgende:

- Trivselsmåling
- Psykisk arbejdsmiljø
- Arbejdsrelateret stress
- Sygefravær
- Opfølgning på APV
- Arbejds-/privatliv
- Sundhedsfremme

WWW.SAMARBEJDSSEKRETARIATET.DK

Samarbejdsudvalgets arbejde spænder vidt. Samarbejdsaftalen er udgangspunktet for samarbejdsudvalgets arbejde, men det kan være nødvendigt at inddrage andre regelsæt og publikationer i arbejdet. De statslige regler, vejledninger og publikationer, som har betydning for samarbejdsudvalgets arbejde kan du finde på Samarbejdssekretariatets hjemmeside: www.samarbejdssekretariatet.dk.

Her kan du også finde inspiration til arbejdet i et samarbejdsudvalg. Til brug for evaluering af samarbejdsudvalgets arbejde, drøftelser om kompetenceudvikling, personalepolitik og arbejdsmiljøarbejde er udviklet en række værktøjer, som du med fordel kan anvende. Disse værktøjer kan medvirke til, at samarbejdsudvalgets drøftelser bliver omsat i konkrete handlinger.

Vi udsender også et elektronisk nyhedsbrev, som du kan tilmelde dig.

KONTAKT

Sekretariatet kan kontaktes på følgende:

Samarbejdssekretariatet

Box 112

1000 København K

Tlf: 70 27 23 21

E-mail: kontakt@samarbejdssekretariatet.dk





KOMPETENCESEKRETARIATET

Kompetencesekretariatet formidler viden om, hvordan kompetenceudvikling forankres og skaber effekt på statens arbejdspladser.

Kompetencesekretariatet har en særlig indsigt i statslige forhold og ekspertise, når det gælder samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere om kompetenceudvikling. De formidler erfaringer og projekter til inspiration for andre og støtter nytænkning på arbejdspladserne. De udvikler uddannelser, værktøjer og metoder, der imødekommer arbejdspladsernes behov og klæder dem på til arbejdet med kompetenceudvikling.

STØTTE FRA KOMPETENCEFONDEN TIL INDIVIDUELLE UDVIKLINGSFORLØB

Kompetencefonden yder støtte til længerevarende individuelle udviklingsforløb. Kompetencesekretariatet fordeler midlerne fra Kompetencefonden forholdsmæssigt efter lønsum til de forskellige ministerområder. På de enkelte institutioner er det samarbejdsudvalgets opgave at opstille rammer for midlernes anvendelse i forlængelse af arbejdspladsernes kompetencestrategi.

Midlerne fra fonden kan anvendes til Kompetenceudviklingsforløb og til dækning af udgifter i forbindelse med udviklingsaktiviteter. Eksempelvis kan midlerne anvendes til vikardækning, betaling af uddannelsesafgifter og undervisningsmateriale.



KOMPETENCESEKRETARIATET: RÅDGIVNING OG FORMIDLING

Kompetencesekretariatet tilbyder gratis rådgivning til arbejdspladser og samarbejdsudvalg om strategisk og systematisk kompetenceudvikling. Uanset om udfordringen er at afdække behov og sætte mål for kompetenceudviklingen eller behovet er at få inspiration til forskellige metoder til kompetenceudvikling, kan I trække på deres viden og erfaringer. Også i planlægningen af udviklingsprojekter og som del af afklaringen af egen situation trækker mange på deres rådgivning. Desuden søger mange samarbejdsudvalg rådgivning i forbindelse med udviklingen af arbejdspladsens kompetencestrategi.

Udover den direkte rådgivning formidles viden og erfaringer mellem statslige arbejdspladser eksempelvis ved temamøder, konferencer og inspirationsdage. Herudover understøttes netværk, hvor statslige arbejdspladser på tværs af sektorer kan mødes og lære af hinandens praksis og få inspiration til udvikling.

Få mere viden om Kompetencesekretariatet og om mulighederne for inspiration til kompetenceudviklingen på www.kompetenceudvikling.dk eller kontakt dem på tlf.: 33186969, hvis du vil høre nærmere om mulighederne for rådgivning og inspiration til jeres arbejdsplads.



DK-LOUD UNITED



SAMARBEJDSSEKRETARIATET