

Hantering av facklig tid



Sandvikens Kommun



Tre sätt att hantera facklig tid

1. All tid bokförs löpande och ackumuleras till antingen övertid eller komp.

Risk för hög arbetsbelastning och dyrt med övertid.

2. Ombudet tar den tid som behövs när situationen så kräver.

Stor inverkan på planerad verksamhet då tex lektioner och möten riskerar ställas in/kräva vikarie med kort varsel

3. En rimlig genomsnittlig grundtid/vecka för hela ombudsuppdraget beräknas. Tex 2 timmar från hela reglerade arbetstiden innebär 1 lektionstimme mindre än genomsnittet för tjänsten.

I detta upplägg behöver man väga in antal ombud inom samma förbund som finns på enheten samt enhetens storlek. Det som ger minst negativ påverkan på verksamheten samt blir billigare än tex övertid. Reglerar ej toppar och dalar när de infaller. Ombudet förväntas reglera detta inom sin tid och flagga för när "genomsnittstiden" inte räcket till vid ex extraordinära händelser.



Facklig tid regleras utifrån:

AML kap 6

4 § Skyddsombud ska delta vid planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation liksom vid planering av användning av ämnen som kan medföra ohälsa eller olycksfall.
Skyddsombud ska delta vid riskbedömning med handlingsplan

5 § Skyddsombud, har rätt till den ledighet som fordras för uppdraget. Vid sådan ledighet bibehåller skyddsombudet sina anställningsförmåner.

LFF (Lag om facklig förtroendemens ställning på arbetsplatsen)

3 § En arbetsgivare får inte hindra en facklig förtroendeman att fullgöra sitt uppdrag.

4 § Facklig förtroendeman får ej med anledning av sitt uppdrag ges försämrade arbetsförhållanden eller anställningsvillkor.

6 § Facklig förtroendeman har rätt till den ledighet som fordras för det fackliga uppdraget. Ledigheten får inte ha större omfattning än som är skäligt och att den inte medför betydande hinder för arbetet.

7 § Vid ledighet som avser den fackliga verksamheten har facklig förtroendeman rätt till bibehållna anställningsförmåner.

