

Medlemsmöten för TA-personal 13 & 14/12 -22

- **Arbetstidsavtal för TA-personal**
- **Principer för hemarbete**
- **Löne- och fakturaprojektet**
- **Övrigt**



1

Nytt arbetstidsavtal vid Linnéuniversitetet – innehåll och implementering

- Det nya arbetstidsavtal för TA började gälla från den 1 mars 2022 där:
 - *särskilda arbetstider för lokalvårdare uttrycks*
 - *en formulering om utveckling av personal och deras kompetens återfinns*
 - *en formulering om tjänsteresa och restid återfinns*
 - *formuleringar om ansvar för uppföljning av flexitid mellan arbetsgivare och anställda*
- Arbetsgivaren skulle utanför avtalet även ge information om hur nyttjande av flexitid kan göras – exempelvis hur dagar med arbetstidsförkortning kan tas ut
- Viktigt är HUR det nya avtalet de facto tillämpas i verksamheten!
- I det gamla arbetstidsavtalet uppfattade vi ingen enhetlig hantering på lärosätet – utan hur avtalet användes skilde sig åt mellan olika enheter

2

Om distansarbete/hemarbete

- Arbetsgivarverket tog under 2020 (eller möjligen mycket tidigt 2021) fram ett "stödmaterial" för att underlätta för myndigheter att ta fram riktlinjer för distansarbete
- Vid flera lärosäten implementerades sådana riktlinjer för distansarbete under 2021
- Redan i början av 2021 fanns ett utkast med inledande delar av riktlinjer och arbetsgivaren uttryckte då vid upprepade tillfällen datum för när förslag till riktlinjer skulle presenteras
- Främst skyddsorganisationen men även de fackliga organisationerna efterfrågade vid upprepade tillfällen sådana riktlinjer
- I veckan efter midsommar 2022 (när många medarbetare redan hade påbörjat sin semester) lade arbetsgivaren ut "Principer för hemarbete" på Medarbetare

3

Om "Principer för hemarbete" och implementering av nämnda principer

- Den grundläggande principen är att arbetet utförs på arbetsplatsen
 - *Med utgångspunkt i ovanstående princip kan chef och medarbetare avgöra OM delar av arbetet kan utföras i hemmet, med hänsyn till verksamhetens behov, arbetsuppgifternas karaktär, samarbetsmöjligheter, påverkan av arbetsmiljö, etc.*
 - *Villkor ställs på medarbetaren att inom en viss tid ta sig till arbetsplatsen om chefen så önskar och/eller arbetet kräver, samma regler för arbetstid gäller i grunden*
 - *Viktigt att en dialog förs i arbetsgruppen om konsekvenser för arbetsmiljö och för arbete mellan medarbetare vid hemarbete*
- Om chefen gör en bedömning att hemarbete kan vara fördelaktigt tecknas överenskommelse mellan chef och medarbetare (skriftligt eller muntligt)
- Arbetsmiljön vid hemarbete behöver säkerställas av arbetsgivaren
- Har flera i en arbetsgrupp beviljats hemarbete bör avstämningar om lämpliga dagar då arbetet bör ske på plats ske
- **Hur har och hur kommer dessa principer för hemarbete implementerats i verksamheten? Viktiga att vi tillsammans följer upp detta!**

4

Om löne- och fakturaprojekt och dess implementering

- I fas ett av projektet kom främst lönedelen att utredas. Det finns nu en sektionschef samt fem lönespecialister (varav två även är systemspecialister), placerade på HR-avdelningen. Arbetet med lönehantering är således numera koncentrerat till färre antal medarbetare. Förändringen av verksamheten är nu implementerad för huvuddelen av lärosätets verksamhet.
- Under andra halvan av juni 2022 genomfördes ett möte med ett visst fokus på fas två av projektet och dess fakturadel.
- Under hösten har intervjuer genomförts med de mest berörda inom fakturadelen av projektet, men trots upprepade frågor från de fackliga organisationerna om vad som fortsatt händer med projektet har fram tills nyligen inga tydliga svar getts
- I dagarna har dock varit ett möte med närmast berörda medarbetare inom fakturadelen, där bl a en ny projektledare och en reviderad tidplan har presenterats. Genomförande av förändringar är tänkta att genomföras från maj fram till oktober 2023, därefter ska den nya organisationen gälla fullt ut.
- På nämnda möte lyftes fram att;
 - de roller och kompetenser som krävs behöver beskrivas, behovet av förändrade arbetssätt utredas och de övergripande arbetsuppgifterna beskrivas
 - i samråd med berörda chefer och medarbetare ska projektet ge förslag på vilka medarbetare som ska arbeta inom respektive process på HR- respektive ekonomiavdelningen – samt övergripande ange deras arbetsuppgifter, förändringen kommer INTE att innebära byte av placeringsort. Behov av omställningsresurser och kompetensutveckling ska utredas
 - framtida kommunikation av projektet ska ske genom bl a; chefsbrev, nyhetsinlägg, dialogmöten mellan projektledning och mindre grupper i verksamheten som berörs av förändringar

5

Övrigt

- Verksamhetsplan och budget – och dess konsekvenser
- Arbetsvillkor/-arbetsbelastning
- Arbetsmiljörelaterade frågor
- Löner och lönebildning
- Etc

6

TACK FÖR VISAT INTRESSE!!

