

Sammanträdesdatum
2015-01-20

Dnr 2015/39 - 5

§ 11 Riktlinjer för distansarbete

INLEDNING

I syfte att tillhandahålla information om ramar och villkor gällande distansarbete föreslås riktlinjer framtagna utifrån lagar och centrala kollektivavtal. Förslaget är behandlat i kommunstyrelsens arbetsgivarutskott 2014-12-02.

Beredning

Bilaga KS 2015/5/1, missiv
Bilaga KS 2015/5/2, riktlinjer

Personalchef Jane Allansson föredrar ärendet.



Yrkanden

Carola Gunnarsson (C) yrkar
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att anta Riktlinjer för distansarbete, Bilaga KS 2015/5/2.

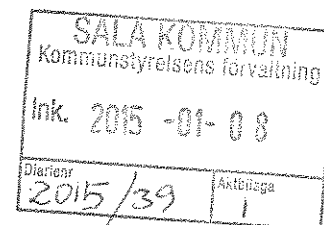
BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att anta Riktlinjer för distansarbete, Bilaga KS 2015/5/2.

Utdrag
kommunstyrelsen

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande 
---	--	--	---

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Personalkontoret
Jane Allansson



Förslag till riktlinjer gällande distansarbete

INLEDNING

I syfte att tillhandahålla information om ramar och villkor gällande distansarbete – föreslås riktlinjer framtagna utifrån lagar och centrala kollektivavtal.

Förslaget är behandlat i kommunstyrelsens arbetsgivarutskott 2014-12-02.
Förslaget godkändes för vidare hantering.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att anta ”Riktlinjer för distansarbete”

Sala kommun
Kommunstyrelsens förvaltning

Jane Allansson
Personalchef

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Personalkontoret
Jane Allansson

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2015 -01- 0 8	
Diarie nr 2015/39	Aktbilaga 2

Riktlinjer för distansarbete

SALA KOMMUN

Kommunstyrelsens förvaltning
Personalkontoret

Innehåll

Inledning.....	3
Definition.....	3
Skriftligt avtal.....	3
Avtals innehåll.....	3
Avtalets längd, uppföljning och uppsägning.....	3
Arbetsplats.....	3
Arbetstid.....	3
Arbetsuppgifter.....	4
Barnomsorg.....	4
Semester.....	4
Arbetsmiljö.....	4
Arbets-skador.....	4
Information och kompetensutveckling.....	4
Villkor för utrustning.....	4
Säkerhet och sekretess.....	4
Driftsenhet vid turordning enligt LAS.....	5

Kommunstyrelsens förvaltning
Personalkontoret

Riktlinjer för distansarbete

INLEDNING

Inom Sala kommun finns möjlighet att tillämpa distansarbete där sådant bedöms vara fördelaktigt för både verksamhet, medborgare och medarbetare. Beslutande instans framgår av aktuell delegationsordning. Dessa riktlinjer är baserade på lag och centrala kollektivavtal. Då en stor del av de tjänster som kommunen erbjuder medborgare i hög grad förutsätter tillgänglighet och personlig service, ska distansarbete tillämpas restriktivt och tidsbegränsat.

Distansarbete får inte leda till att verksamhet bedrivs på ett mindre säkert eller effektivt sätt än om arbetet hade utförts vid huvudarbetsplatsen. Det får heller inte leda till försämrad kvalitet på utförda tjänster.

DEFINITION

Med distansarbete avses ordinarie arbete som, med hjälp av modern informationsteknik, varaktigt eller regelbundet och schemalagt utförs från en arbetsplats geografiskt skild från huvudarbetsplatsen men med organisatorisk eller funktionell samhörighet med huvudarbetsplatsen.

Med distansarbete avses *inte* tillfälligt arbete på annan plats någon timme eller dag för att t ex kunna arbeta ostört med planerings- eller budgetarbete. Inte heller arbete utanför arbetsplatsen på eget initiativ, t ex kvällstid eller helger, är att betrakta som distansarbete.

SKRIFTLIGT AVTAL

Distansarbete förutsätter skriftligt avtal mellan arbetsgivare och medarbetare innan distansarbete påbörjas.

AVTALS INNEHÅLL

Avtalets längd, uppföljning och uppsägning

Avtal om distansarbete kan tecknas max tolv månader i taget. Därefter upphör avtalet automatiskt och en utvärdering ska göras av arbetsformen liksom uppföljning av dess påverkan på övrig arbetsorganisation. Ömsesidig uppsägningstid är tre månader. Annan uppsägningstid kan komma ifråga om parterna är överens.

Arbetsplats

Organisationstillhörighet och huvudarbetsplats fastställs liksom antal dagar då arbete ska utföras på huvudarbetsplatsen.

Arbetstid

Avtal ska ange den arbetstid som distansarbetet avser och omfatta max 40 % av heltid (två dagar per vecka). Resterande tid ska arbetet utföras på huvudarbetsplatsen. Arbetstid under tid för distansarbete är enligt, för medarbetaren, ordinarie arbetstidsavtal.

Medarbetaren ska vara tillgänglig på samma villkor som övriga medarbetare genom att t ex delta i arbetsplatsträffar, arbetsgrupper, på möten etc. Det är viktigt att hålla den sociala kontakten med arbetskamrater och arbetsplatsen.

Kommunstyrelsens förvaltning
Personalkontoret

Arbetsuppgifter

För framgång med denna arbetsform ska arbetsgivaren och medarbetaren tillsammans definiera mål för arbetet, hur arbetet ska redovisas och hur resultatet ska följas upp. Det ska klart framgå vad som ska utföras, när resultatet ska redovisas och vilken kvalitet som förväntas på resultatet.

Barnomsorg

Distansarbete ersätter inte barnomsorg. Det förutsätts att barnomsorg, när sådan fordras, är ordnad under arbetstid även vid distansarbete.

Semester

Semesterlagens och kollektivavtalens vanliga regler om semester gäller.

Arbetsmiljö

Arbetsgivaren är enligt Arbetsmiljölagen ansvarig för arbetsmiljön även på den plats distansarbete utförs. Arbetsmiljöverkets föreskrifter gäller. Skyddsrondd ska genomföras innan distansarbete påbörjas pga arbetsgivarens arbetsmiljöansvar. Medarbetaren ska bereda möjlighet för arbetsgivaren och skyddsombud att inspektera distansarbetsplatsen (skyddsrond).

Arbetsskador

Lagen om arbetsskador gäller även vid distansarbete (huvudsakligen hemarbete). Medarbetaren ska utan dröjsmål rapportera skada som enligt medarbetarens bedömning kan utgöra arbetskada. Kollektivavtalade försäkringar gäller vid avtalat distansarbete.

Information och kompetensutveckling

Medarbetare som har avtal om distansarbete ska ges samma möjlighet till information och kompetensutveckling som övriga medarbetare.

Villkor för utrustning

Om inget annat har överenskommit tillhör all utrustning som behövs i samband med distansarbete och som är placerad på platsen för distansarbete, arbetsgivaren. Utrustningen ska återlämnas till arbetsgivaren när distansarbetet upphör eller när utrustningen behöver repareras eller bytas.

Arbetsgivaren tillhandahåller det förbrukningsmaterial som är nödvändigt för arbetsuppgifternas utförande (papper, toner etc).

Arbetsgivaren svarar för att utrustning som lämnas ut/inställas är betryggande ur arbetsmiljösynpunkt samt att det finns godtagbara instruktioner för utrustningen.

Det är medarbetarens ansvar att se till att ett betryggande hemförsäkringsskydd finns. Sådant försäkringsskydd är en förutsättning för att arbetsgivaren ska godkänna distansarbete.

Arbetsgivaren ger inte ersättning för sådant som inte är skriftligt reglerat. Ej heller för kostnader förknippade med hyra av lokaler i samband med distansarbete.

Säkerhet och sekretess

Samtliga lagar, avtal, policys och andra styrdokument avseende säkerhet och sekretess som gäller vid huvudarbetsplatsen, gäller också distansarbetsplatsen. Arbetsgivaren har ansvar för att reglerna följs och ska därför bedöma vilka arbetsuppgifter som kan utföras på distans.

Kommunstyrelsens förvaltning
Personalkontoret

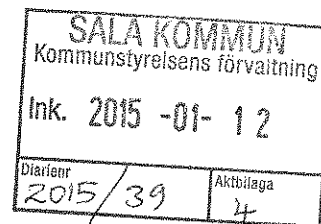
Det är medarbetarens skyldighet att se till att utrustning och känslig information inte hamnar i orätta händer. Oaktsamhet hanteras som misskötsel och kan ytterst leda till att anställningen ifrågasätts.

DRIFTSENHET VID TURORDNING ENLIGT LAS

Den ordinarie arbetsplatsen utgör driftsenhet vid turordning enligt lagen om anställningsskydd eftersom distansarbete endast tillåts på en mindre del av arbetstiden.

I händelse av arbetsbrist är det omständigheterna i det enskilda fallet som blir avgörande för bedömning. Därför är det viktigt att tydligt och korrekt i skriftligt avtal ange vad som gäller.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING



Checklista för landsbygdssäkring av beslut.

ÄRENDE

Förslag till riktlinjer gällande distansarbete.

Bedömer ni att beslutet kommer innebära särskilda konsekvenser för landsbygden, nu eller i framtiden?

JA NEJ

VID JA – HUR BEDÖMER NI ATT BESLUTET PÅVERKAR:

1. att det blir lättare eller svårare att bo på landsbygden?

I så fall, på vilket sätt?

Underlättar för medarbetare som bor på landsbygden.

2. att det skapas fler eller färre jobb på landsbygden?

I så fall, på vilket sätt?

Fler arbetstillfällen.

3. att det ökar eller minskar tillgången till god service på landsbygden?

I så fall, på vilket sätt?

Ökar

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

CHECKLISTA

Barnchecklista avseende FN:s konvention om barnets rättigheter

ÄRENDE

Riktlinjer för distansarbete

Kommer beslutet att beröra barn och ungdomar, nu eller i framtiden?*På vilket sätt? / Varför inte?*

Nej. Distansarbete kan komma ifråga för anställda medarbetare som uppnått myndighetsålder.

VID JA SKA DENNA BARNKONSEKVENSANALYS FYLLAS I

1. **Innebär beslutet att barns och ungdomars bästa sätts i främsta rummet?** JA NEJ

På vilket sätt? / Varför inte?

Skriv här...

2. **Är beslutet belyst ur barnets perspektiv?** JA NEJ

På vilket sätt? / Varför inte?

Skriv här...

3. **Innebär beslutet att barnets rätt till likvärdiga villkor beaktas med tanke på bland annat kön, etniskt ursprung, hälsa, funktionshinder, tro eller social ställning?** JA NEJ

På vilket sätt? / Varför inte?

Skriv här...

4. **Har barn och ungdomar fått uttrycka sin mening?** JA NEJ

På vilket sätt? / Varför inte?

Skriv här...

Övrigt som bör tas hänsyn till

Skriv här...

Kommunstyrelsens förvaltning

Anvisningar för Barnchecklistan

Barnchecklistan används för att klargöra vilka beslut som kan beröra barn och ungdomar och därför behöver få en särskild barnkonsekvensanalys.

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och ska naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn.

Barnets bästa i främsta rummet (artikel 3, 4 och 6)

Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling, i beslutsfattandet?

Har en sammanvägning gjorts av olika intressen?

FN:s barnkommitté har uttalat att principen om barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt.

Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, t.ex. samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska.

principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp.

beslutsfattare ska enligt barnkonventionen anstränga sig till det yttersta av tillgängliga resurser för att tillgodose barnets bästa, detta innebär t.ex. att när ett enskilt barns bästa eller en grupp barns bästa måste ge vika för andra intressen bör kompenserande åtgärder övervägas.

till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning

Beslutet belyst ur barnets perspektiv

Vilka konsekvenser har beslutet för barnet/barnen och hur kan barn själva tänkas värdera beslutet?

Barns och ungdomars rätt till likvärdiga villkor (artikel 2)

Diskrimineras barnet eller dess föräldrar p.g.a. kön, etniska ursprung, funktionshinder, tro, ställning etc.?

Har hänsyn tagits till barns särskilda behov på grund av psykiskt/fysiskt funktionshinder? (artikel 23)

all olikhet behöver inte innebära diskriminering, det avgörande är om de kriterier som ligger till grund för olik behandling är rimliga och objektiva

barn får inte diskrimineras i förhållande till vuxna och inte i förhållande till andra grupper av barn.

ojämlikheten i hälsa vad gäller pojkar/flickor, socioekonomisk och etnisk tillhörighet ökar bland barn och ungdomar och detta måste hejdas

Överväg effekterna vad gäller fysisk hälsa, psykisk hälsa, social hälsa (artikel 24). Var särskilt uppmärksam på följande:

allergier drabbar många barn och ökar, idag är ca 40 procent av alla barn och ungdomar drabbade

skador (olycksfall, självmord) - orsakar den högsta dödligheten bland barn

självförtroende

droger och tobak - tobak ökar bland flickor, viss tendens att också drogbruket ökar

Barns och ungdomars rätt att uttrycka sin mening - (artikel 12)

Barnets rätt att komma till tals måste ytterst vara underställt principen om barnets bästa, bedömningen om vad som kan ses vara ett barns eller en grupp barns bästa i en viss situation ska alltid göras av de vuxna som har ansvaret för beslutet.

FN-kommittén framhåller att det är särskilt viktigt att barn får delta i beslutsfattande på den lokala nivån.

ange här på vilket sätt ungdomars röst har inhämtats, t ex enkät i en skolklass, remiss till ungdomsrådet, samråd med ungdomsorganisationer osv.

i fall där beslut berör barn på ett personligt plan – har barnet fått säga sin mening?