

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Giltig från: 2024-10-14

Innehållsansvar: Åsa Bertilsson, (asabe6), HR-strateg

Giltig till: 2026-10-11

Granskad av: Åsa Bertilsson, (asabe6), HR-strateg

Godkänd av: Anders Poutiainen, (andpo5), HR-chef

Tjänst som ska konverteras - göras om

Sammanfattning

Rutinen beskriver arbetsordningen vid tillfällen då arbetsgivaren föreslår att en tjänst ska konverteras/göras om för att besättas med en annan yrkeskategori. Som bilagor ingår exempel på formulering vid skriftlig framställan om förhandling samt utformning av förhandlingsprotokoll.

Förutsättningar

Rutinen utgår från lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) [1].

Ärenden som omfattas av primär förhandlingsskyldighet, och som enbart avser enskild medarbetare, förbundsspecifika frågor samt ärenden som avser förhandlingar om kollektivavtal ska inte behandlas i samverkansgrupp.

För arbetsuppgifter som under minst 12 månader omfördelats till annan yrkeskategori ska ställningstagande om konvertering ska göras.

Genomförande

Vid tillfällen då arbetsgivaren föreslår att en tjänst ska konverteras/göras om, och besättas med en annan yrkeskategori, är detta en förändring som faller inom ramen för arbetsgivarens primära förhandlingsskyldighet. Den primära förhandlingsskyldigheten stadgas i 11 § MBL och innebär att arbetsgivaren på eget initiativ ska genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna. Detta ska ske innan beslut fattas om viktigare förändring i verksamheten, eller av arbets- och anställningsförhållanden för arbetstagare som tillhör organisationen.

Arbetsgivaren måste avvakta med sitt beslut tills förhandling har genomförts med berörd arbetstagarorganisation.

Det är viktigt att förhandlingen sker på rätt nivå i organisationen. Den ska ske där beslutet kommer att tas. Efter genomförda förhandlingar beslutar arbetsgivaren.

Förhandling är avslutad när protokoll har justerats, [se bilaga 1](#) för exempel på utformning av förhandlingsprotokoll.

Oenighet i förhandling

Vid oenighet i förhandling enligt 11 § MBL kan arbetstagarorganisationen begära central förhandling enligt MBL § 14. Central förhandling ska skriftligen påkallas inom sju kalenderdagar efter det att förhandling enligt 11 § MBL har avslutats. En MBL § 14-förhandling kan inte föras till en högre nivå än förvaltning.

Skriftlig framställan

Inför förhandlingen ska arbetsgivaren i en skriftlig framställan ange motiven till varför en tjänst ska konverteras/göras om och besättas med en annan yrkeskategori, [se bilaga 2](#) för exempel på skriftlig framställan.

Referensförteckning

Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. Svensk författningssamling

www.riksdagen.se under rubrik Dokument & lagar

Bilaga 1, exempel på förhandlingsprotokoll

Förhandlingsprotokoll

Tid: 2024-01-01
Plats: Södra Älvsborgs Sjukhus
Parter: *För Södra Älvsborgs Sjukhus:*
NN

För Vision
NN

Ärende: Primär förhandling enligt MBL § 11 avseende tjänst som ska konverteras/göras om

§ 1

Förhandling har påkallats av arbetsgivaren med anledning av att konvertera en tjänst som XX till XX.

§ 2

Arbetsgivarparten redogör för förslaget som i korthet lyder,

Skriftlig redogörelse av förslaget

§ 3

Arbetstagarparten har inget att erinra mot förslaget.

§ 4

Förhandlingen förklaras avslutad 2024-01-01

Vid protokollet

NN

Justeras: 2024-01-01

Justeras: 2024-01-01

För Södra Älvsborgs Sjukhus

För Vision

NN

NN

Bilaga 2, exempel på skriftlig framställan

Framställan om konvertering av tjänst

”För att möta de krav som ställs på sjukhusets kvalitets- och förbättringsarbete finns det ett behov av att konvertera två tjänster.

De strategiska förbättringsområdena ställer krav på högre kunskap i förändringsledning än tidigare. För att möta sjukhusets krav att hålla en acceptabel nivå att driva, utveckla och följa upp kvalitets- och förbättringsarbetet finns behov av att kravprofilen ändras för två tjänster.

XX kliniken föreslår därför att tjänsterna som XX konverteras till XX”

För XX kliniken

NN

Verksamhetschef

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Åsa Bertilsson, (asabe6), HR-strateg

Granskad av: Åsa Bertilsson, (asabe6), HR-strateg

Godkänd av: Anders Poutiainen, (andpo5), HR-chef

Dokument-ID: SAS9613-1111922443-63

Version: 1.0

Giltig från: 2024-10-14

Giltig till: 2026-10-11