



Innherred samkommune
Forsøk med tettere
interkommunalt samarbeid



LEVANGER KOMMUNE

VERDAL KOMMUNE

INNHERRED SAMKOMMUNE

Lokal særavtale om retningslinjer

ved

nedbemanning

Utarbeidet av
partsammensatt utvalg
28.2.2005
Justert etter høring
08.04.2005
Drøftet med
fagforeningene 15.04.05
Tiltrådt av AMU for
Verdal kommune og
Levanger kommune
18.04.05
oppd. ih.h.t. endringer i lov
og avtaleverk den
1.5.2010
Organisasjonsenheten ISK

INNLEDNING

Omorganisering av virksomheten er ofte en konsekvens av de økonomiske ressurser virksomheten har til rådighet, og/eller de strategiske, administrative eller faglige utfordringer virksomheten møter/vil møte.

Kommunen kan gjennom politiske og/eller administrative beslutninger fatte vedtak om å omorganisere og/eller gjennomføre nedbemanning i virksomheten. Arbeidsgiver har rett til å opprette og nedlegge stillinger.

Etter Hovedavtalen skal arbeidsgiver så tidlig som mulig orientere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd når det gjelder:

- omorganisering/omlegging av driften
- rasjonalisering/driftsinnskrenkning som kan få sysselsettingsmessige konsekvenser
- informasjonsprosedyrer, sammensetning av ad hoc- grupper, bestemmelser om tidsplan, prosedyrer ved nedbemanning/oppsigelse, prosedyrer ved utlysning/kunngjøring av nye stillinger og mulige alternative løsningsmodeller ved avgang (som f.eks bruk av AFP, utdanningspermisjon/stipend, etterlønsordning.)

BEHANDLING I AMU

Arbeidsmiljøutvalget (AMU) skal uttale seg til planer som gjelder endring i bemanning og/eller organisering av virksomheten. AMU skal uttale seg til rådmannens forslag til budsjett/økonomiplan før vedtak skal fattes i politiske organ. Medfører politiske vedtak at virksomheten må omorganiseres, eller at det må legges nye bemanningsplaner, skal disse i etterkant behandles av AMU før disse kan iverksettes.

Det er ledelsens ansvar å planlegge og gjennomføre nødvendige tiltak som følge av budsjettvedtak, og/eller vedtak om lavere tjenestenivå, omorganisering og/eller nedbemanning.

PROSEDYRER KNYTTET TIL NEDBEMANNING

Følgende prosessløp skal følges ved den enkelte enhet/res. enhet/virksomhetsområde:

- utarbeide en konsekvensvurdering av å tilby et lavere tjenestenivå
- begrunne prioritering av tjenesteoppgaver
- dokumentere hvilke tjenesteoppgaver som må tas ut
- vurdere den faglige sammensetningen av personalet for å kunne gi gode nok tjenester
- utarbeide nye bemanningsplaner/turnusplaner hensyntatt behovet til faglig sammensetning
- dokumentere det totale bemanningsbehovet som følge av ny bemanningsplan/turnusplan
- dokumentere nedbemanningsomfanget dersom nedbemanning ikke kan unngås

Omplassering – prosedyrer

Avvikling av enhet/res. enhet/virksomhetsområde eller en aktivitet/tjeneste:

- Dersom en enhet/res. enhet/virksomhetsområde avvikles, vil alle ansatte bli direkte omfattet av omplassering. Det vil si at alle må påregne å bli omplassert til andre stillinger.
- Dersom en aktivitet/tjeneste ved en enhet/res. enhet/virksomhetsområde avvikles, vil alle ansatte knyttet til aktiviteten bli direkte omfattet av omplassering. Det vil si at alle ansatte knyttet til den bestemte aktiviteten må påregne å bli omplassert til andre stillinger.

Reduksjon av tjenesten eller aktiviteten ved en enhet/res. enhet/virksomhetsområde:

Dersom aktiviteten generelt ved en enhet/res. enhet/virksomhetsområde skal reduseres, nyttes følgende saksbehandling:

- Under ellers like vilkår, skal de innenfor virksomhetsområdet som har kortest tjenestetid i kommunen omplasseres først.
- Arbeidsgivers plikter i forhold til tillitsvalgte ivaretas. Det vises til Hovedavtalen Del B §3-4. Virkninger de planlagte/forestående endringer vil få for de ansatte drøftes med tillitsvalgte for de aktuelle områder. Ansatte som ikke inngår i ny bemanningsplan, omplasseres til andre ledige stillinger/alternativt sies opp dersom det ikke kan tilbys annet passende arbeid.
- Det tilstrebes å ha mest mulig direkte dialog med de som blir berørt. Det skal informeres individuelt og i grupper.
- Omplassering bør skje til tilsvarende stillingsstørrelse som den faste stillingen den ansatte er tilsatt i. Arbeidstiden for stillingen har ingen avgjørende betydning i denne sammenheng.
- Dersom overføring må skje til lavere stillingsstørrelse enn nåværende tilsetningsforhold, skal det foretas en partiell oppsigelse.
- Omplassering skal hovedsaklig skje til faste stillinger. Omplassering kan alternativt skje til lengre vikariat og til stillinger hvor det kan påregnes ledighet, f.eks. i påvente av pensjon. Kortere vikariat kan også nyttes i påvente av bedre alternativer i tilfeller hvor kommunen ikke har annet passende arbeid å tilby den ansatte.
- Omplassering skal primært skje til tilsvarende stilling. Alternativt kan omplassering skje til annet passende arbeid i enheten/virksomheten. Ved omplassering til lavere lønnet stilling, skal den ansatte beholde sin nåværende lønns plassering som en personlig ordning.
- De berørte ansatte informeres om hvilke stillinger som er eller vil bli ledige.
- Dersom flere som tilbys omplassering ønsker seg til samme stilling, benyttes normalt samme kriterier som ved tilsetting (kvalifikasjonsvurdering).

- Rådmannen/organisasjonsenheten ISK må underrettes før omplassering gjennomføres. Skriftlig tilbud om omplassering sendes til den ansatte. Midlertidig omplassering påvirker ikke det faste tilsettingsforholdet.

Oppsigelse – prosedyrer

Dersom det ikke lykkes å omplassere tilstrekkelig antall ansatte i henhold til vedtatt bemanningsplan, er oppsigelse neste alternativ. Det vil her kunne være tale om:

Oppsigelse av vikarer:

I en situasjon hvor oppsigelser ikke er til å unngå, skal det først vurderes å si opp vikarer før kontraktens utløp. Dette bygger på at en midlertidig ansatt er innforstått med at arbeidsforholdet likevel opphører ved en bestemt dato.

Oppsigelse av fast ansatte:

Kriterier ved oppsigelser er at den skal være saklig begrunnet ut fra virksomhetens forhold. Under ellers like vilkår skal den med kortest tjenestetid i kommunen sies opp først. Dersom vilkår ikke er like, vil dette være ut fra en kvalifikasjonsvurdering.

Framgangsmåten ved oppsigelse vil i prinsippet være det samme som ved omplassering, jfr. de forhold som er omtalt under omplassering. Ved oppsigelse skal dette skje ved at den som har kortest tjenestetid innenfor de områder som er definert av partene sies opp først.

Oppsigelse av lærere i uoppsigelig stilling:

Lærer i uoppsigelig stilling har et utvidet stillingsvern ved at det må foreligge en avskjedigungsgrunn for at arbeidsgiver skal kunne avslutte arbeidsforholdet, jfr. Opplæringslova, § 16.2. (Ingen ansatt etter 310799 har uoppsigelig stilling).

ORGANISASJONSENHETEN:

Rettspraksis har lagt betydelig vekt på arbeidsgivers framgangsmåte forut for oppsigelsen. Blant annet har det betydning at arbeidsgiveren har lagt for dagen en samvittighetsfull vurdering, at arbeidstaker har blitt informert og at omplasseringsmulighetene har vært vurdert. *Ingen oppsigelser (heller ikke i vikariater) skrives og sendes før organisasjonsenheten er kontaktet om saken.*

Organisasjonsenheten vil i slike saker gi råd om formkrav m.v. for på best mulig måte sikre at disse blir ivaretatt helt fra starten i prosessen.

ALTERNATIVER TIL OPPSIGELSE - SLUTTPAKKE M.V.

I forbindelse med nedbemanningsprosesser og som alternativ til oppsigelse vil det i enkelte tilfeller være aktuelt å forhandle om frivillige løsninger som for eksempel sluttpakke/etterlønn.

BEGREPSAVKLARING

Nedbemanning

Nedbemanning betyr en reduksjon i antall årsverk/stillinger

Nedbemanning kan skje på følgende måter:

- holde budsjetterte stillinger vakante
- omplassere fast ansatte midlertidig i vikariater eller til andre ledige faste stillinger
- oppsigelse av vikarer før avtaleperioden går ut
- oppsigelse av fast ansatte

Sentral oversikt over overtallighet og ledige stillinger

Det skal finnes en løpende oversikt over stillinger som er ledig eller som vil bli ledig. Stillingene holdes vakant/ubesatt, slik at disse kan benyttes som omplasseringsstillinger ved overtallighet/nedbemanning. Dette når det er kjent at nedbemanning i kommunen er aktuelt.

Hver enhet/res. enhet/virksomhetsområde fører løpende oversikt over hvilke stillinger som er eller vil bli ledig og dette meldes til organisasjonsenheten på eget skjema. Organisasjonsenheten fører samleoversikt for begge kommunene. Dette når det er kjent at nedbemanning i kommunen er aktuelt.

Overtallighet ved hver enhet/res. enhet/virksomhetsområde meldes på tilsvarende måte inn til organisasjonsenheten. Dette når det er kjent at nedbemanning i kommunen er aktuelt.

Tjenestetid/ konkurranseansiennitet i kommunen.

Ved innskrenkning/rasjonalisering skal, under ellers like vilkår, de med kortest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde i kommunen sies opp først. HTA, Kap. 1 § 3 pkt. 3.3., jfr. Aml. § 15.7
Se forøvrig HA del B § 3- 4.

Dette ansiennitetsprinsippet skal legges til grunn ved driftsinnskrenkning/rasjonalisering når det ikke finnes saklig grunn til annet valg. Begrepet *arbeidsområde* kan forstås som det faglige området arbeidstakeren er tilknyttet.

Tjenestetiden skal være sammenhengende. Dette betyr at tilsettingsforholdet ikke er avbrutt. Tjenestetid i kommunen er den tid den ansatte har arbeidet i kommunen sammenhengende. Dette omfatter også tjenestetid i foretak som er overtatt av kommunen, og der den ansatte har hatt sammenhengende tjeneste.

Enkelte forhold avbryter ikke tilsetningsforholdet, og er som følger:

- Lovbestemte permisjoner ved svangerskap, omsorg og sykdom.
- Redusert arbeidstid i henhold til Arbeidsmiljølovens §§10.2. – 12 (helsemessige, sosiale eller velferdsgrunner).
- Ulønnet/delvis lønnet permisjon i forbindelse med utdanning. (Permisjonsreglementets pkt. 8)
- Permisjon i henhold til Permisjonsreglementets pkt. 6.1 Permisjon ved overgang til ny stilling. Men her regnes ikke tjenestetid hos annen arbeidsgiver med når en summerer opp samlet tjenestetid.
- Permisjon for arbeid som tillitsvalgt i arbeidstakerorganisasjon som kommunen har avtale med.

Deltidsstillinger reduserer ikke tjenestetidsberegningen. Det er tilsetningstiden og ikke stillingsstørrelsen som er kriteriet.

Dersom en fast ansatt har hatt flere tilsetningsforhold, herunder vikariater, forstås tjenestetid som samlet sammenhengende tjeneste inklusiv vikariatperiodene. Som sammenhengende tjeneste i vikariatsperioder forstås også ekstrahjelp og timelønne som har arbeidet 14 timer eller mer pr. uke over en periode på 6 måneder eller mer. Opphold i slik tjeneste ut over 1 mnd avbryter den sammenhengende tjeneste. For kinopersonell og personell i fritidsklubber avbryter ikke stenging av aktiviteten jul og sommer m.v. i forhold til beregning av den sammenhengende tjeneste.

Dersom helt spesielle forhold ligger til grunn, og det er enighet med de berørte fagforeninger, kan ovenstående definisjoner av tjenestetid fravikes.

Arbeidsområde i kommunen

Hovedtariffavtalens kap 1, § 3.3 anfører at de med kortest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde i kommunen sies opp først, jfr. Arbeidsmiljøloven §15.7., se forøvrig Hovedavtalen § 3-4.

Det er ikke foretatt noen nærmere definisjon og beskrivelse av de ulike arbeidsområdene i kommunen med tanke på oppsigelser. I en situasjon hvor oppsigelser er satt på dagsordenen vil det være behov for å gjøre dette. Dette arbeidet må skje i drøftinger med de aktuelle arbeidstakerorganisasjoner når de konkrete tilfeller måtte oppstå.

Omplasseringsområde

Alle er ansatt i Levanger kommune eller Verdal kommune. Hele kommunen er omplasseringsområde for overtallig personale som ikke kan omplasseres innenfor egen enhet/res. enhet/virksomhetsområde.

Fortrinnsrett til ny tilsetting

Fortrinnsretten kommer til anvendelse i følgende tilfeller:

1. Fast ansatte som er sagt opp.
2. Vikarer som er oppsagt før arbeidskontraktens utløp.

Fortrinnsretten gjelder ikke ansatte i vikariater som fratres ved utløpet av en avtalt kontraktsperiode.

Arbeidstakere som kommer inn under reglene om fortrinnsrett, har på visse vilkår juridisk krav på å bli tilsatt i en ledig stilling.

Følgende vilkår må være tilfredsstillt:

- Den ansatte skal være skikket til stillingen. Det innebærer at den ansatte skal tilfredsstillte minimumskrav til kvalifikasjoner som kreves i stillingen (tilstrekkelig kvalifisert). For øvrig konkurrerer en fortrinnsberettiget person ikke med andre søkere til en stilling dersom han er vurdert som tilstrekkelig kvalifisert.
- Den ansatte må ha vært tilsatt minst 12 måneder i løpet av de siste to år. Flere tilsettingsperioder skal slås sammen, og det er summen av tilsettingsperiodene som er avgjørende i løpet av toårsperioden.
- Fortrinnsrett til ny stilling omfatter alle ledige stillinger som den oppsagte er kvalifisert for.

For enkelte stillingsgrupper kan det inngås avtale om tilbakeføring til ordinær tjeneste ved ledighet innenfor disse stillingsgrupper.

LOV OG AVTALEVERK KNYTTET TIL OMPLOSSERING OG OPPSIGELSER

Arbeidsmiljølovens § 15.7.2 avsnitt

Skyldes oppsigelsen en driftsinnskrenking eller rasjonalisering, er den ikke saklig begrunnet dersom arbeidsgiveren har et annet passende arbeid i virksomheten å tilby arbeidstakeren. Ved avgjørelse om en oppsigelse har saklig grunn i driftsinnskrenkninger eller rasjonaliseringstiltak, skal det foretas en avveining mellom virksomhetens behov og de ulemper oppsigelsen påfører den enkelte arbeidstaker. (Dette er en helt nødvendig vurdering å foreta).

En oppsigelse er ikke å anse for saklig før omplassering er forsøkt. Det er derfor nødvendig først å konsentrere oppmerksomheten mot muligheten for omplassering av fast ansatte.

Hovedtariffavtalen Kap. 1 § 3 Oppsigelse, omplassering:

Innskrenking/rasjonalisering

Ved innskrenking/rasjonalisering skal, under ellers like vilkår, de med kortest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde i kommunen sies opp først. Jf. AML § 15.7. og Hovedtariffavtalen §3.3. og Hovedavtalen del B § 3-1 og del C 3-2

Omplassering

Ved omplassering/overgang til lavere lønnet stilling i samme kommune pga. sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakernes forhold, skal arbeidstakeren som hovedregel beholde sin nåværende lønnstrinns plassering som en personlig ordning.

Hovedavtalen Del B § 1-4-1:

Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd når det gjelder:

- omorganisering/omlegging av driften,
- rasjonalisering/driftsinnskrenkning som kan få sysselsettingsmessige konsekvenser
- informasjonsprosedyrer, sammensetningen av ad hoc-grupper, bestemmelser om tidsplan, prosedyrer ved nedbemanning/oppsigelse, prosedyrer ved utlysning/kunngjøring av nye stillinger og mulige alternative løsningsmodeller ved avgang (som f.eks bruk av AFP, utdanningspermisjon/stipend, etterlønnsordning).

Frister ved omplassering (alt. oppsigelse):

Kommunens arbeidstakere er ansatt for tjeneste i kommunen og ikke ved den enkelte enhet/res. enhet/virksomhetsområde. De må finne seg i endringer i sitt arbeidsområde. Dette framgår av kommunens arbeidsreglement § 3 og av de individuelle arbeidsavtalene. Dette innebærer at arbeidsgiver som en midlertidig ordning og på kort varsel kan sette arbeidstakere til annet arbeid.

Det er ingen avtalefestede/lovfestede frister ved permanent omplassering.

Det ansees imidlertid som god forvaltningsskikk å legge til grunn for gjennomføring av permanent overflytting fra et tjenestested til et annet de samme frister som ved oppsigelse. Oppsigelsesfrister bør alltid legges til grunn dersom stillingens grunnpreg endres ved omplasseringen. Dette kan fravikes ved at de ansatte er informert på forhånd om avvikling av tiltak, og det er enighet med fagforeningen om at stillingens grunnpreg ikke endres ved omplasseringen. For å få til en smidig omplasseringsprosess er det ønskelig å ha korte frister.

3.2 Oppsigelse - lov - og avtaleverk

Formelle regler:

- AML Kap 15 <http://www.lovdatab.no/>
- Forvaltningslovens bestemmelser om enkeltvedtak. <http://www.lovdatab.no/>
- Hovedtariffavtalens bestemmelser, særlig Kap 1, § 3. <http://www.ks.no/templates/Startside.aspx?id=30>
- Hovedavtalens bestemmelser §§ 1.4.1 og 6. <http://www.ks.no/templates/Startside.aspx?id=30>
- KS personalhåndbok, Kap 3.3 – Endringer og opphør av arbeidsforhold.
- Kommuneforlaget AS – Opphør av arbeidsforhold i kommunesektoren.
- Eventuell lokal avtale med tillitsvalgte vedr. praktiseringen av ansiennitetsbestemmelser m.v./tjenestekområde/fagområde.

Lokal særavtale:

Retningslinjer ved nedbemanning for Levanger kommune, Verdal kommune og Innherred samkommune er en lokal særavtale mellom rådmannen i Levanger kommune, rådmannen i Verdal kommune og fagforeningene i Levanger kommune og Verdal kommune, jfr. de deltakende og involverte fagforeninger i parts sammensatt arbeidsgruppe, i høringer, i drøftingsmøte samt behandlingen av avtalen i AMU.

Avtalen kan endres/justeres/korrigeres etter krav fra fagforeningene eller etter krav fra rådmannen i hver av kommunene.

Den gjelder inntil avtalen er sagt opp av en av partene.
6 mnd oppsigelsesfrist gjelder fra oppsigelse er mottatt.

Levanger/Verdal, den 180405

Arbeidsgiver:

Rådmannen i Levanger (sign)

Rådmannen i Verdal (sign)

Fagforeningene:

Fagforeningene i Levanger (sign)

Fagforeningene i Verdal (sign)

Organisasjonsenheten Innherred samkommune