

OMSTILLINGSVEILEDER FOR NYE ASKER KOMMUNE

29. juni 2018

INNLEDNING

Hensikt

Hensikten med denne omstillingsveilederen er på overordnet nivå å beskrive prosessen steg for steg ved innbemanning i forbindelse med sammenslåing av kommunene Hurum, Røyken og Asker til nye Asker kommune, og særlig de arbeidsrettslige krav som stilles ved utvelgelse og innplassering av overtallige ansatte på ledelsesnivå.

Omstillingsarbeidet gjennomføres i samsvar med kommunens forpliktelser etter arbeidsmiljøloven (aml.), forvaltningsloven (fvl.), Hovedavtalen for KS, Hovedtariffavtalen for KS og andre overordnede plikter, samt føringene som fremgår av:

- Intensjonsavtale om sammenslåing av kommunene Hurum, Røyken og Asker vedtatt av Fellesnemnda 12.05.16
- Omstillingsavtalen for Hurum, Røyken og Asker kommune datert 19.02.17, revidert av Felles PSU 01.05.18
- Delegeringsreglementet for rådmannen (vedtatt i fellesnemnda mars 2018)

Veilederen legges til grunn for videre innplassering av resterende stillingskategorier og organisasjonsheter som blir direkte berørt, dersom dette er nødvendig for å gjennomføre sammenslåingsprosessen på en forsvarlig måte.

Veilederen skal tolkes i tråd med gjeldende lov og tariffavtale, og disse går ved eventuell motstrid foran.

Rettslig utgangspunkt

Det rettslige utgangspunktet for prosessen er at kommunesammenslåingen er en virksomhetsoverdragelse etter arbeidsmiljøloven kapittel 16. Arbeidsforholdene overføres derfor i hovedsak slik de foreligger i de tre kommunene og selskapene 1. januar 2020, jf. aml. § 16-2 og Hovedtariffavtalen for KS § 3.4. Ved sammenslåingen vil en del stillinger, særlig på ledelsesnivå, falle bort som følge av samordningen av organisasjonen.

I henhold til Omstillingsavtalen punkt 5.1 vil imidlertid ingen ansatte bli sagt opp fra et ansettelsesforhold i kommunen, men noen vil få endringer i ansettelsesforholdet. Dersom stillingen faller bort, vil kommunen søke frivillige løsninger eller gå til endringsoppsigelse med tilbud om endret eller annet arbeid ved sammenslåingen. Partene er enige om at de ansatte beholder sine lønns- og arbeidsvilkår så langt arbeidsvilkårene er i tråd med de nødvendige endringene i organisasjonen, som for eksempel arbeidssted og oppgaver.

Hvis en arbeidstakers arbeidsoppgaver og stilling videreføres, har han/hun i utgangspunktet krav («rettskrav») på fortsatt å inneha stillingen. Forutsetningen er at arbeidsoppgavene i vesentlig grad

videreføres etter omorganiseringen. Dette er det redegjort for i KS advokatenes veiledning «Arbeidsrettslige spørsmål som oppstår ved kommunesammenslåinger» av 2015 under punkt 9.2. De ansatte har ikke krav på stilling («rettskrav») der det gjøres vesentlige endringer i stillingen eller ved overtallighet der flere ansatte er aktuelle for samme stilling.

Nye Asker kommune vil gjennomføre endringer i organisasjonen og de ansattes stillinger på en god og forsvarlig måte forankret i frivillige løsninger eller saklig grunn, jf. aml § 15-7 og Hovedtariffavtalen for KS § 3.3. Der sammenslåingen gir overtallighet for lederstillingene i den nye kommunen, foretas det saklig utvelgelse og innplassering til stillingene i den nye organisasjonen. Dette vil etter planen gjennomføres før 1. februar 2019. Det fremgår av Omstillingsavtalen punkt 3.1 hvilke virksomheter som i hovedsak blir direkte berørt. Det tas forbehold om justeringer/tilpasninger i hvilke virksomheter som er direkte berørt underveis i prosessen basert på organisasjonskartet for nye Asker.

Videre arbeid

Endringene planlegges og klargjøres i forkant i henhold til fremdriftsplan og denne omstillingsveilederen. Der det reises særskilte spørsmål under prosessen må disse vurderes konkret. Det opprettes en HR-enhet som skal sikre en enhetlig oppfølging og prosess, og gi nødvendig støtte til de som gjennomfører omstillingen. Eventuelle endringsoppsigelser vil gjennomføres ved sammenslåingen 1. januar 2020 i tråd med aml. § 16-4.

1 STEG 1

1.1 Foreløpige beslutninger om videre prosess på ledelsesnivå

Som steg 1 vurderer og utarbeider kommunen ved rådmannen forslag til;

- organisasjonskart,
- forslag til saklige, begrunnede utvalgskretser, jf. Hovedtariffavtalen for KS § 3.3 og stillingskategorier som vurderes,
- stillingsbeskrivelser med kompetansekrav for alle stillinger på ledelsesnivået,
- frist for å gjøre gjeldende rettskrav,
- foreløpig oversikt over ledige stillinger som annet passende arbeid i kommunen,
- tidsplan for den videre prosess og
- informasjonsplan til de ansatte.

I forslaget vurderes og foreslås saklige utvelgelseskretser. Innenfor de saklig avgrensede utvalgskretsene vurderes og foreslås stillingskategorier innenfor utvalgskretsen vurdert isolert på grunn av kompetansekravet til stillingene (stillingsprofilen). For at stillingskategoriene skal kunne vurderes isolert, forutsetter det at ingen ansatte i en annen stillingskategori innenfor samme utvalgskrets er kompetente og dermed skal vurderes mot stillinger i stillingskategorien.

KS Advokatene har vurdert at ingen av stillingene på rådmannsnivå eller direktør/kommunalsjefsnivå er videreført. Etter kommunens foreløpige vurdering gjør samme foreløpige konklusjon seg gjeldende for seksjonsleder- og virksomhetsledernivå med mulig

overtallighet etter Omstillingsavtalen punkt 3.1. Kommunen setter likevel frist for å gjøre rettskrav gjeldende, og vurderer de eventuelle krav som måtte komme individuelt. Uavhengig av rettskrav må kommunen foreta en forsvarlig og saklig innplassering i stillingene i den nye kommunen.

Det vurderes om det er annet passende arbeid i virksomhetene/seksjonene som kan tilbys de som vurderes som foreløpig overtallige og det utarbeides en generell oversikt. Annet passende arbeid er ledige stillinger som ingen innehar i kommunene og selskapene som slås sammen. Kommunen søker å løse overtallighetsproblematikk ved naturlige avganger i forbindelse med pensjonering mv. og ved at det i realiteten blir innført tilnærmet ansettelsesstopp frem til sammenslåingen.

Disse punktene skal drøftes med tillitsvalgte i steg 2. Foreløpig utkast til referat utarbeides på forhånd basert på alle punkter som må drøftes.

Dokumentasjon: Beslutningsunderlag, utkast til referat drøftelser

2 STEG 2

2.1 Drøfting med tillitsvalgte

Kommunen har allerede drøftet og inngått avtale med de tillitsvalgte om rammene for omstillingen i Omstillingsavtalen.

Den videre prosessen som beskrevet under steg 1 over drøftes med de tillitsvalgte i tråd med aml. kapittel 8 og Hovedavtalen for KS § 1-4-1. Drøftelsene og partenes syn referatføres.

Dokumentasjon: Møtepresentasjoner, beskrivelse av kartlegging, tidsplan, referat fra drøftelsene

2.2 Behandling i arbeidsmiljøutvalg (AMU)

Det endelige organisasjonskartet på ledelsesnivå og prosessens betydning for arbeidsmiljøet behandles parallelt i de respektive AMU i kommunene og selskapene i henhold til aml. § 7-2 bokstav d. AMU gir uttrykk for sine synspunkter. Det skrives referat fra AMU-møtene.

Dokumentasjon: Beslutningsunderlag, referat fra AMU-møtet

2.3 Informasjon – All-/leder-/personalmøter og informasjonsskriv

Alle ansatte på ledelsesnivå får informasjon via informasjonsskriv og/eller all-/leder-/personalmøter om den nye organisasjonen og stillingene. De ansatte som vil kunne få vesentlige endringer i arbeidsforholdet gjøres kjent med den planlagte overordnede utvelgelses- og innplasseringsprosessen fortløpende. Felles oppdatert informasjon publiseres på nettsidene og Workplace. Individuell informasjon til ansatte som vil kunne få vesentlige endringer i arbeidsforholdet gis i kartleggingsamtale (punkt 4.2) og drøftelsesmøte (punkt 4.4).

Dokumentasjon: Møtedokumenter, oppmøteliste møter, informasjonsskriv, informasjon på nettsidene og Workplace

3 STEG 3

3.1 Kommunens kartlegging

Før kommunen treffer foreløpig beslutning om innplassering, skal mulige overtalliges kompetanse og ansiennitet kartlegges av arbeidsgiver i henhold til Omstillingsavtalen punkt 4.2. Kartleggingen dokumenteres. Det som kartlegges er formell kompetanse, i tillegg til tilbakemeldinger fra nærmeste leder/e på all relevant kompetanse hos den enkelte som relevant erfaring og erfaring i tilsvarende stilling, fagkunnskap, resultater, selvstendighet, innsats, samarbeidsevne mv. For andre ansatte enn ledere der arbeidsforholdene videreføres som de er, skal det ikke foretas kartlegging.

Dokumenter: Kartleggings-/evalueringsskjema, dokumentasjon fra personalmappen, korrespondanse med ansatt og leder/e

3.2 Individuelle kartleggingsamtaler

Etter kommunens egen kartlegging avholdes individuelle kartleggingsamtaler med hver ansatt (alle som er aktuelle å vurdere opp mot hverandre i kretsen). I møtene skal kommunens foreløpige kartlegging gjennomgås og kompetansen kartlegges nærmere med den ansatte som får gi uttrykk for sitt syn. Møtene er viktig for saksopplysningen og kommunens samlede vurderingsgrunnlag. Kartleggingen er gjennomført på direktørnivå og må gjøres for alle virksomhets-/seksjonslederne og mellomledere som står i fare for å bli overtallige.

Arbeidstakers interesse for stillinger avklares i møtet og det søkes å oppnå enighet for å unngå endringsoppsigelser. Forbered og før referater fra drøftelsesmøtene, der også arbeidstakers synspunkter fremkommer, som underskrives av begge parter.

Dokumentasjon: Manus/kjøreplan kartleggingsamtale, møtedokumenter, evaluerings/innplasseringsskjema, oversikt over annet passende arbeid i kommunen.

3.3 Beslutning om foreløpig innplassering på ledelsesnivå

Etter kartleggingen foretas en foreløpig vurdering av innplassering og utvelgelse av lederne innenfor utvalgskretsen basert på kartleggingen i punkt 3.1 og 3.2. Ansatte innplasseres i stillingene i stillingskategoriene etter de kriteriene i Omstillingsavtalen, der kompetanse og personlig egnethet er avgjørende, og der ansiennitet avgjør under ellers like vilkår, jf. aml. § 15-7, Hovedtariffavtalen KS § 3-3 og Omstillingsavtalen punkt 5.4. Der ansiennitet fravikes, må begrunnelsen dokumenteres og gjøres etterprøvbare.

Etter at de enkelte foreløpig overtallige i stillingskategoriene i det nye organisasjonskartet på ledelsesnivå er utpekt, vurderes disse foreløpig til annet passende arbeid i kommunen for øvrig (herunder stillinger med lavere lønn, ansvar og stillingsandel). Her vil hele kommunen vurderes.

Dokumentasjon: Kartlegginger, referat fra kartleggingsamtale, evalueringsskjema, utvelgelses skjema, korrespondanse med ansatt og leder/e, oversikt over annet passende arbeid og dokumentasjon av vurdering.

3.4 Drøfte foreløpig utvelgelse med tillitsvalgte

Den foreløpige innplasseringen/utvelgelsen/annet passende arbeid drøftes med tillitsvalgte i forkant av de individuelle drøftelsesmøtene, se punkt 3.5 under.

3.5 Drøftingsmøter, jf. aml. § 15-1

Før innplassering besluttet endelig avholdes det individuelle drøftelsesmøter med de ansatte som ikke frivillig går med på innplasseringen/den vesentlige endringen i arbeidsforholdet, jf. aml. § 15-1. Det er viktig at den ansatte selv deltar og ivaretar egne interesser. Den ansatte kan la seg bistå av tillitsvalgt, eller annen tillitsperson. Ansatte som man kommer til enighet med, orienteres om foreløpig innplassering.

I møtet gjennomgår arbeidsgiver som minimum;

- grunnlaget for sammenslåingen og omorganiseringen med organisasjonskart,
- hvordan arbeidstaker er vurdert etter kriteriene, og den foreløpige innplasseringen/vurderingen sammenliknet med andre,
- ulempene for arbeidstaker, og
- om det er aktuelt med annet passende arbeid.

Den ansatte bes gi tilbakemelding på disse punktene og om det er andre forhold som har betydning for kommunens vurdering. Det er viktig at arbeidstaker får komme med sine synspunkter og at disse referatføres og vurderes.

Forbered og før referater fra drøftelsesmøtene som underskrives av begge parter.

Dokumentasjon: Manus/kjøreplan drøftelsesmøter, referat fra drøftingsmøtet, møtedokumenter, evaluering/innplasseringsskjema, oversikt over annet passende arbeid i kommunen.

4 STEG

4.1 Beslutning om innplassering

Husk å oppdatere eventuelle evaluerings-/utvelgesskjemaer og oversikt over annet passende arbeid i kommunen med den informasjon som fremkom i de individuelle drøftelsesmøtene.

Arbeidsgiver gjennomfører i etterkant av kartleggingen og drøftingene møter der hver enkelt arbeidstaker gjennomgås på nytt på bakgrunn av den informasjonen som fremkom i steg 3. Arbeidsgiver beslutter innplasseringen av overtallige direktører/kommunalsjefer og virksomhets-/seksjonsledere, tilbud om annet passende arbeid og om det gis endringsoppsigelser til den enkelte arbeidstaker hvis partene ikke kom frem til en frivillig løsning i kartleggings/drøftelsesmøtet (denne veilederens punkt 3.4 og 3.5).

Det føres referat fra møtet.

Dokumentasjon: Reviderte evalueringsskjema, reviderte utvelgesskjema, revidert oversikt over annet passende arbeid, kommunens nedtegnelser, intern korrespondanse, ev. referat fra møtet.

4.2 Oppsigelser med tilbud om ny stilling

Eventuelle endringsoppsigelser i tråd med kravene i aml. § 15-4 med tilbud om ny stilling overleveres enten personlig eller sendes rekommandert til de som ikke frivillig innplasseres i andre stillinger eller får annet passende arbeid i kommunen. Oppsigelsestiden følger av HTA § 3 pkt. 3.2. Tilbudet om endret stilling eller annet passende arbeid må aksepteres innen fristen, hvis ikke faller det bort og oppsigelsestiden løper.

4.3 Forhandlingsmøte

Hvis arbeidstaker avslår tilbud om stilling og hevder at endringsoppsigelsen er usaklig, har vedkommende rett til et forhandlingsmøte, jf. aml. § 17-3. Arbeidstaker må fremsette et skriftlig krav om dette innen to uker etter at endringsoppsigelsen fant sted. Kommunen sørger for at forhandlingsmøtet holdes snarest mulig og senest innen to uker etter at kravet er mottatt.

Arbeidstaker kan som hovedregel fortsette i stilling i kommunen så lenge forhandlingene pågår. Det må vurderes nærmere i hvert enkelt tilfelle hva det innebærer der oppgaver er bortfalt. Før protokoll fra forhandlingene og la det fremgå når forhandlingene ble avsluttet. Søksmålsfristene løper fra forhandlingenes avslutning.

Dokumenter: Skriftlig krav om forhandlinger, møtedokumenter, eventuelle vurderinger og protokoll fra forhandlingene

4.4 Eventuelle søksmål

Arbeidstaker har rett til å fortsette i stilling i kommunen inntil saken er rettskraftig avgjort hvis han eller hun krever dette og reiser søksmål innen oppsigelsesfristens utløp og senest innen åtte uker fra forhandlingenes avslutning eller fra oppsigelsen fant sted, jf. aml § 17-4.

4.5 Fortrinnsrett

Ved utlysning av stillinger i nye Asker kommune vil arbeidstakerne som har mottatt endringsoppsigelse ha fortrinnsrett til stilling i ett år fra oppsigelsestidens utløp hvis han/hun er kvalifisert etter stillingsbeskrivelsen i tråd med aml. § 14-2. Arbeidstaker må selv gjøre gjeldende fortrinnsretten. Det forutsettes at stillinger utlyses, slik at arbeidstaker gis mulighet til å gjøre fortrinnsrett gjeldende.

AVSLUTNING

Arbeidsgiver søker å løse sammenslåingen og omorganiseringen på ledelsesnivå med styrt bemanning og frivillige løsninger. Prosessen som beskrevet over skal følges for å sørge for en forsvarlig, god og rettferdig prosess.