



Prosessveileder: Innplassering av ansatte i virksomheter/seksjoner hvor det skjer større organisasjonsmessige endringer som følge av kommunesammenslåingen

Vedtatt av prosjektrådmannen 23. april 2019

1 Hensikt

Hensikten med denne prosessveilederen er på overordnet nivå å beskrive prosessen steg for steg ved innbemannning av virksomhetene og avdelingene i nye Asker kommune.

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

2 Vedtatt organisasjons- og bemanningsplan

Det vises til Organisasjonsplan for tjenesteområdene av 12. desember 2018 (oppdatert 28. februar 2019) og Utfyllende beskrivelse av utvalgte avdelinger.

Vedtatt organisasjons- og bemanningsplan kan ikke endres av virksomhetsleder/seksjonsleder. Denne myndigheten ligger til rådmannen i nye Asker.

3 Virkeområde

3.1 Virksomheter/seksjoner og avdelinger omfattet av veilederen

Denne veilederen gjelder for innplassering i følgende virksomheter/seksjoner i nye Asker:

Seksjon/avdeling	Tjenesteområde
Virksomhetsstyring	Økonomi
Utredning	Organisasjon
Innovasjon og digitalisering	Organisasjon
Kommuneadvokaten	Organisasjon
Kvalitet og forvaltning	Oppvekst
Natur, miljø og landbruk	Samfunnstjenester
Samfunnsmedisin, miljø og næring	Samfunnsutvikling
Analyse og geodata	Samfunnsutvikling
Juridiske og administrative tjenester	Samfunnsutvikling
Kommuneplan	Samfunnsutvikling
Innbyggertorg (tre avdelinger)*	Medborgerskap
Innbyggerservice	Medborgerskap
Kulturavdelingen	Medborgerskap
Forvaltning og utvikling	Medborgerskap

*Tofte, Sætre og Slemmestad innbyggertorg etableres først, og det skal i denne fasen kun innplasseres ansatte ved disse tre innbyggertorgene.

(Jf. Utfyllende beskrivelse av utvalgte avdelinger)

Innplassering skjer i tråd med vedtatt organisasjons- og bemanningsplan.

3.2 Ansatte omfattet av den videre innbemanningsprosessen

Alle ansatte som skal overføres til nye Asker kommune, inklusive overtallige fra ledernivåene, er omfattet av den videre innbemanningen til nye Asker, med unntak av ansatte innenfor skolene.

Følgende ansatte er omfattet av veilederen punkt 5:

- Overtallige fra ledernivåene som organisatorisk/fagmessig hører til avdelinger nevnt i veilederen punkt 3.1
- Ansatte i avdelinger i opprinnelig kommune/selskaper som har oppgaver som overføres til særlig berørte avdelinger i nye Asker, jf. veilederen punkt 3.1
- Andre ansatte i kommunene/selskapene med oppgaver som skal utføres av særlig berørte avdelinger i nye Asker, jf. veilederen punkt 3.1

3.3 Øvrige ansatte i virksomheter/seksjoner og avdelinger som ikke er definert som særlig berørt

Veilederen punkt 5 gjelder ikke for ansatte som organisatorisk tilhører enheter som ikke er definert som særlig berørt, ref. veilederens punkt 3.1. Disse ansatte vil bli direkte innplassert i nye Asker med virkning fra 1.1.2020.

Når det gjelder overtallige fra ledernivåene som organisatorisk/fagmessig hører til enheter som ikke blir definert som direkte berørt, vil disse få tilbud om innplassering i stilling etter gjennomført omstillingssamtale. Tilbudet drøftes med den ansatte før innplassering besluttes. Eventuell tvist/uenighet håndteres slik det er beskrevet i Omstillingsveilederen 2018 punkt 4.2 flg.

Dersom to eller flere ansatte er kvalifiserte for samme oppgaver/stilling, skjer innplasseringen etter utvelgelseskriteriene som følger av Omstillingsavtalen punkt 5.4.

Ved behov for mindre organisatoriske tilpasninger til vedtatte organisasjons- og bemanningsplan, f.eks. ved sammenslåing av kommunale enheter og

selskapene, bør det gjennomføres en tilpasset prosess basert på følgende prinsipper:

- De ansatte involveres i dette arbeidet og deres ønsker kartlegges så langt det vurderes nødvendig før arbeidets organisering besluttes. Prosessen tilpasses den enkelte avdelings behov for informasjon fra de ansatte.
- Tillitsvalgte (for avdelingen) informeres og gis anledning til å komme med sitt syn (drøfting) før beslutning treffes, jf. Hovedavtalen del B § 3-1 c).

Dette vil f.eks. kunne gjelde virksomheter/avdelinger med behov for tilpasninger av arbeidets organisering og fordeling av oppgaver. Typisk vil dette være aktuelt der kommunale enheter og selskaper slås sammen, eller der flere kommunale enheter slås sammen til en og det er behov for tilpasninger. Direktør for tjenesteområdet og HR-enheten nye Asker skal konsulteres før prosessen påbegynnes.

3.4 Andre avdelinger med behov for større organisatoriske tilpasninger som følge av kommunesammenslåingen

I den grad det er nødvendig med større organisatoriske tilpasninger i virksomheter/avdelinger utover de som er nevnt over i veilederens punkt 3.1, skal denne veilederen legges til grunn. Med større organisatoriske tilpasninger menes i denne sammenheng vesentlige endringer i arbeidets organisering og utførelse. Direktør for tjenesteområdet og HR-enheten nye Asker skal konsulteres før prosessen påbegynnes.

Virksomhetsleder i nye Asker drøfter dette med hovedtillitsvalgte for tjenesteområdet. HR-enheten nye Asker kan bistå i vurderingen. Drøftingene dokumenteres med referat fra møtet.

Berørte ansatte blir i tilfelle ansatte som er foreløpig fordelt til virksomheten/avdelingen.

4 Arbeidsrettslige rammer for innplasseringen

4.1 Rettslig utgangspunkt for prosessen. Virksomhetsoverdragelse

Kommunesammenslåingen er en virksomhetsoverdragelse etter arbeidsmiljøloven kapittel 16. Ansattes arbeidsforhold overføres som hovedregel slik de foreligger i de tre kommunene og selskapene 1. januar 2020, jf. arbeidsmiljøloven § 16-2 og Hovedtariffavtalen for KS § 3.4.

4.2 Jobbgaranti

I henhold til Omstillingsavtalen punkt 5.1 vil 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.

For de tilfeller der arbeidsgiver i nye Asker og arbeidstaker ikke blir enige om innplassering i annet arbeid, vil arbeidsgiver vurdere grunnlaget for endringsoppsigelse etter arbeidsmiljøloven § 15-7. Det gis som hovedregel ikke flere tilbud om stilling/annet passende arbeid.

4.3 Arbeids- og lønnsvilkår

Ansatte beholder sin grunnlønn per 31.12.19 ved overføring til nye Asker kommune. Når det gjelder arbeidstid, vil denne følge av den ordinære arbeidstidsordningen for stillingskategorien. Avis, fast kjøregodtgjørelse eller andre goder vil bli vurdert individuelt.

4.4 Prinsipper for innplasseringen

Nye Asker kommune vil gjennomføre endringer i organisasjonen og de ansattes stillinger på en god og forsvarlig måte forankret i frivillige løsninger. Der frivillige løsninger ikke oppnås, må kommunen ta en beslutning i tråd med lovens krav til «saklig grunn», jf. aml § 15-7 og Hovedtariffavtalen for KS § 3.3. Der to eller flere ansatte er kvalifiserte for samme oppgaver/stilling, skjer innplasseringen etter utvelgelseskriteriene som følger av Omstillingsavtalen punkt 5.4. Der en arbeidstakers arbeidsoppgaver og stilling videreføres, har vedkommende 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.

Der sammenslåingen gir overtallighet som følge av at

- flere ansatte har tilsvarende arbeidsoppgaver/funksjoner utover bemanningsplanen og behovet i nye Asker, eller
- det er kvalifiserte overtallige fra foregående nivåer og andre ansatte som er kvalifiserte for samme stilling

foretas en saklig utvelgelse og innplassering til stillingen i den nye organisasjonen.

Det kan videre være tilfeller hvor stillingens innhold blir endret, f.eks. for ansatte som i opprinnelig stilling har flere funksjoner/fagfelt. I slike tilfeller søkes frivillig innplassering, alternativt endringsoppsigelse, jf. punkt 4.2.

4.5 Forholdet til arbeidsgivers styringsrett. Endringsoppsigelse

Arbeidsgiver har rett til å organisere arbeidet, herunder beslutte innplassering av ansatte ved en omorganisering innenfor rammene av lov- og avtaleverket. Arbeidsgiver kan ensidig foreta endringer i arbeidstakers oppgaver så lenge dette skjer innenfor grunnpreget av stillingen.

Det er noen begrensninger i arbeidsgivers styringsrett, bl.a. stillingsbetegnelse, omstendighetene rundt ansettelsen og praksis i det aktuelle arbeidsforholdet. Videre må det foreligge et forsvarlig grunnlag for avgjørelsen, som ikke må være vilkårlig eller basert på utenforliggende hensyn.

Dersom innplasseringen ligger utenfor stillingens grunnpreg, vil dette kunne være en endringsoppsigelse og reglene etter arbeidsmiljøloven kapittel 15 gjelder. Kommunen ønsker, så langt det lar seg gjøre, å komme frem til frivillige løsninger om annet arbeid, jf. Omstillingsveilederen. Ved enighet om en frivillig løsning, er det ikke nødvendig å gjennomføre en endringsoppsigelse etter reglene i arbeidsmiljølovens kapittel 15.

Dersom innplasseringen ikke går utover stillingens grunnpreg, ligger beslutningen innenfor arbeidsgivers styringsrett.

Dersom arbeidsgiver er i tvil om en beslutning vil være utenfor eller innenfor styringsretten skal arbeidsgiver kontakte HR-enheten i nye Asker. Det samme gjelder når det er klart at beslutningen vil være utenfor styringsretten.

4.6 Virkningstidspunkt

Innplasseringen i nye Asker skjer med virkning fra 1.1.2020.

5 Innplasseringsprosessen – steg for steg

I det videre angis de ulike stegene i innplasseringsprosessen for ansatte definert i veilederens punkt 3.2.

5.1 Steg 1: Kartlegging av ansattes oppgaver og kompetanse

Det følger av alminnelige arbeidsrettslige prinsipper at ansatte skal gis anledning til å gi informasjon og medvirke ved endringer i arbeidsforholdet.

Før innplassering av ansatte i særlig berørte avdelinger kan skje, skal den ansattes oppgaver og kompetanse kartlegges.

5.1.1 Nye Askers kartlegging og foreløpige fordeling av ansatte

Virksomhets-/seksjonsleder i nye Asker foretar først en foreløpig kartlegging av den ansattes oppgaver og identifiserer hvilken avdeling som er nærliggende å innplassere vedkommende i basert på dette. Nåværende leder bistår med informasjon til virksomhets-/seksjonsleder i nye Asker. Ved tvil om hvilket tjenesteområde eller virksomhet/seksjon den ansatte skal vurderes innplassert i, er det aktuelle direktører som beslutter fordelingen mellom tjenesteområdene.

5.1.2 Gjennomføring av kartleggingssamtale

Når arbeidsgiver har gjennomført sin foreløpige kartlegging og foretatt en foreløpig fordeling av ansatte, gjennomføres kartleggingssamtale mellom den ansatte og leder i nye Asker. Før kartleggingssamtalen utfyller og leverer den ansatte kartleggingsskjema og oppdatert CV.

Tema i kartleggingssamtalen er den ansattes oppgaver i dag, faglige kompetanse og erfaring og ønske om videre arbeid i nye Asker.

Arbeidstaker kan ha med seg tillitsvalgt eller annen representant i møtet.

Det skrives referat fra kartleggingssamtalen som signeres av partene i møtet.

Det utarbeides egne maler for innkalling, kartleggingsskjema og referat fra kartleggingssamtalen.

5.2 Steg 2: Arbeidsgivers vurdering – forslag til innplassering. Drøftingsmøte om innplassering

5.2.1 Arbeidsgivers forslag til innplassering

Etter gjennomført kartleggingssamtale gjennomfører virksomhets-/avdelingsleder i nye Asker en vurdering for forslag til innplassering. Dersom det er to eller flere ansatte som er kvalifiserte for samme oppgaver/stilling, skjer innplasseringen etter utvelgelseskriteriene som følge av Omstillingsavtalen punkt 5.4.

Virksomhets-/avdelingsleder drøfter forslag til innplassering med direktøren før det gjøres kjent for den ansatte.

5.2.2 Individuelle drøftinger om forslag til innplassering

Ved innplassering i stilling som medfører endringsoppsigelse, eller som er i konflikt med den ansattes ønske, innkalles ansatt til drøftingsmøte om innplassering, jf. arbeidsmiljøloven § 15-1. Den ansatte gis i drøftingsmøtet anledning til å komme med sitt syn på forslaget før beslutning tas.

Øvrige ansatte gis skriftlig informasjon om forslag til innplassering, med en frist for tilbakemelding. Ansatt gis mulighet til å kreve drøftingsmøte før arbeidsgivers beslutning.

Arbeidstaker kan ha med seg tillitsvalgt eller annen representant i møtet. HR-enheten nye Asker bistår i samtalene.

Det skrives referat fra møtet.

5.3 Steg 3: Arbeidsgivers beslutning

Etter drøftingsmøte om innplassering fatter direktør i nye Asker, etter anbefaling fra virksomhetsleder/seksjonsleder, beslutning om innplassering.

Virksomhets-/seksjonsleder forelegger forslaget for tjenestoområdets direktør for beslutning før det gjøres kjent for den ansatte.

Dersom arbeidstaker er enige om tilbudet, innplasseres den ansatte i foreslåtte stilling.

Dersom den ansatte er uenig i forslaget, vurderer arbeidsgiver i nye Asker grunnlaget for endringsoppsigelse i lys av den informasjon som er fremkommet i drøftelsesmøtet, jf. arbeidsmiljøloven § 15-7.

For det tilfellet at en ansatt bestrider innplasseringen, gjelder reglene i kapittel 17. Arbeidsgiver vil vurdere grunnlaget for annet passende arbeid etter aml § 15-7 (2).

5.4 Tvister

Det vises til omstillingsveilederen av 2018 for håndtering av tvister/uenighet.