Møteinnkalling

Utvalg:	**Storfjord administrasjonsutvalg**
Møtested:	3, Storfjord rådhus
Dato:	06.09.2017
Tidspunkt:	10:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 21 28 00, eller pr. e-post til post@storfjord.kommune.no

Vararepresentanter møter kun etter nærmere beskjed.

Hatteng, 30. august 2017

Hanne Braathen (s)
Leder

Rita Molberg
sekretær

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 6/17	Referatsaker administrasjonsutvalget 6. september 2017		2017/54
PS 7/17	Lokal lønnsstige for sykepleiere - rekruttere-/ og beholde tiltak		2017/456
PS 8/17	Retningslinjer og saksbehandling ved nedbemanning, omorganisering og oppsigelse		2017/383

Storfjord kommune

Arkivsaknr: 2017/54 -5
Arkiv: 033
Saksbehandler: Rita Molberg
Dato: 29.08.2017

Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
6/17	Storfjord administrasjonsutvalg	06.09.2017

Referatsaker administrasjonsutvalget 6. september 2017

Saksopplysninger

1. Delegerte vedtak t.o.m 31. august 2017
2. Delegert vedtak 96/17 - Midlertidig organiseringsjustering helse og omsorg 2017 – behandlende avdeling.
3. Oppsigelser av stillinger i perioden mars, april, mai, juni og juli 2017.

Rådmannens innstilling

Sakene ble referert.

Storfjord kommune

Arkivsaknr: 2017/456 -1
Arkiv: 517
Saksbehandler: Inger Heiskel
Dato: 15.08.2017

Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
7/17	Storfjord administrasjonsutvalg	06.09.2017

Lokal lønnsstige for sykepleiere - rekruttere-/ og beholde tiltak

Saksopplysninger

Storfjord kommunestyre vedtok 22.2.17 regional rekrutterings- og kompetanseplan 2016-2020 – helse- og omsorgsområdet i Nord-Troms. Det ble nedsatt en arbeidsgruppe som arbeider i forhold til å rekruttere og beholde ansatte i helse- og omsorgssektoren i Storfjord kommune. Denne arbeidsgruppa er godt i gang med sitt arbeid, og ser på dette tiltaket rettet mot sykepleiere som en del av tiltakene for å rekruttere og beholde sykepleiere i kommunen, og vil bli tatt inn i hoveddokumentet som senere skal legges fram for kommunestyret.
For at vi ikke skal komme på etterskudd i forhold til de andre kommunene i Nord-Troms og Balsfjord/Tromsøområdet, og at det har vært og er utfordrende å rekruttere sykepleiere spesielt til sykehjemsavdelingen, har vi sett på tiltak som gjør det attraktivt å jobbe som sykepleier i Storfjord kommune. Det har vært avholdt møte med Norsk sykepleierforbund og Fagforbundet lokalt for å drøfte ulike rekruttere- og beholdetiltak. Begge forbundene ønsker lik avlønning av sykepleiere enten de jobber på sykehjem eller i hjemmetjenesten. Fra arbeidsgivers side ser vi at det er større utfordringer å rekruttere sykepleiere til stillinger på sykehjemmet, og ønsker derfor av hensyn til rekruttere og beholde ha to ulike modeller for avlønning. Vi ser at også endel av våre sykepleiere som jobber på sykehjemmet heller foretrekker hjemmetjenesten, og søker seg dit. Imidlertid må det være slik at sykepleiere som har stilling i hjemmetjenesten, og tar bakvakter og ekstravakter på sykehjemmet blir avlønnet i den lønnsstigen som gjelder for sykepleiere på sykehjem.

Det foreslås følgende tiltak:

1. **På sykehjemsavdelingen:**
   a) Vernepleiere/sykepleiere uten videreutdanning gis et tillegg på kr. 25.000 pr år i 100 % stilling.
   b) Vernepleiere/sykepleiere med videreutdanning gis et tillegg på kr. 30.000 pr. år i 100 % stilling.
2. **I hjemmetjenesten:**
   a) Vernepleiere/sykepleiere uten videreutdanning gis et tillegg på kr. 15.000 pr år i 100 % stilling

b) Vernepleiere/sykepleiere med videreutdanning gis et tillegg på kr. 20.000 pr. år i 100 % stilling

3. De som tar ekstravakter/bakvakter på sykehjemsavdelingen vil få samme lønnsstige som de som jobber på sykehjemmet har uavhengig av hvor i kommunen de har sin opprinnelige stilling.
4. **Seniortiltak sykepleiere/vernepleiere etter fylte 60 år – både hjemmetjenesten og sykehjemsavd.:**
   Innenfor rammen av en ukes lønn gis det ekstra fridager etter avtale med leder for tjenesten.
5. **Startlønn nyutdannede sykepleiere/vernepleiere i alle avdelinger i kommunen:**
   Alle starter med 10 års lønnsansiennitetstillegg.
6. **Tiltaket gjelder fra 1.7.17**

Vurdering

Mange av nabokommunene har økt lønna til sykepleiere/vernepleiere for å rekruttere og beholde kvalifisert arbeidskraft. For at vi skal være konkurransedyktig i forhold til lønn, er dette et tiltak som gjør at det både vil være enklere å beholde de vi har og ikke minst rekruttere nye og unge med utdanningen innenfor dette området. Og vi vil ha mulighet til å få dekket opp ledige hjemler med kvalifisert personell.

Rådmannens innstilling

Rådmannen tilrår følgende tiltak for å rekruttere og beholde sykepleiere/vernepleiere

1. **På sykehjemsavdelingen:**
   c) Vernepleiere/sykepleiere uten videreutdanning gis et tillegg på kr. 25.000 pr år i 100 % stilling.
   d) Vernepleiere/sykepleiere med videreutdanning gis et tillegg på kr. 30.000 pr. år i 100 % stilling.
2. **I hjemmetjenesten:**
   c) Vernepleiere/sykepleiere uten videreutdanning gis et tillegg på kr. 15.000 pr år i 100 % stilling
   d) Vernepleiere/sykepleiere med videreutdanning gis et tillegg på kr. 20.000 pr. år i 100 % stilling
3. De som tar ekstravakter/bakvakter på sykehjemsavdelingen vil få samme lønnsstige som de som jobber på sykehjemmet har uavhengig av hvor i kommunen de har sin opprinnelige stilling.
4. **Seniortiltak sykepleiere/vernepleiere etter fylte 60 år – både hjemmetjenesten og sykehjemsavd.:**
   Innenfor rammen av en ukes lønn gis det fridager etter avtale med leder for tjenesten.
5. **Startlønn nyutdannede sykepleiere/vernepleiere i alle avdelinger i kommunen:**
   Alle starter med 10 års lønnsansiennitetstillegg.
6. **Tiltaket gjelder fra 1.7.17**

Storfjord kommune

Arkivsaknr: 2017/383 -3
Arkiv: 034
Saksbehandler: Inger Heiskel
Dato: 22.08.2017

Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
8/17	Storfjord administrasjonsutvalg	06.09.2017

Retningslinjer og saksbehandling ved nedbemanning, omorganisering og oppsigelse

Vedlegg

1 Vedr høring - revidering retningslinjer og saksbehandling ved nedbemanning, omorganisering og oppsigelse

2 Retningslinjer og saksbehandling ved nedbemanning, omorganisering og oppsigelse

3 Høringsinnspill fra NITO

Saksopplysninger

Retningslinjer og saksbehandling ved nedbemanning, omorganisering og oppsigelse har vært ute på høring med høringsfrist 19.juni 2017.
Det er kommet innspill fra NITO og Fagforbundet. I tillegg er det kommet innspill fra rådmannen og ledergruppa.
Innspillet fra rådmannen var at kommunestyret har gitt rådmannen myndighet til å avgjøre alle personalsaker, herunder oppsigelse. Fra ledergruppa var innspillet at det må være personalleder som har hovedansvaret ved nedbemanning/omorganisering i og med at det kan dukke opp mange arbeidsrettslige spørsmål som først og fremst personal kan bedre enn etatslederne/avd.lederne. Begge disse innspillene er tatt med i forslaget
Innspillene fra NITO og Fagforbundet blir i hovedsak ivaretatt i forslaget til retningslinjer.

Vurdering

Det er viktig både for arbeidsgiver og arbeidstakerne å ha et dokument som viser hvilke rutiner og retningslinjer som gjelder i forbindelse med nedbemanning, omorganisering og oppsigelse. Like viktig er det at alle blir behandlet etter de samme retningslinjer og kriterier og at det er forutsigbart.
Retningslinjene er i tråd med lov- og avtaleverket.

Rådmannens innstilling

Forslag til Retningslinjer og saksbehandling ved nedbemanning, omorganisering og oppsigelse tas til etterretning, og gjelder fra dagens dato; dvs. 6.9.17.
Retningslinjene evalueres hvert annet år, første gang i 2019 eller tidligere dersom det kommer endringer i lov- og/eller avtaleverket.

ilt

Storfjord kommune

Rådhuset

Otersletta 1

Hatteng 13.06.2017

Vedr.høring;revidering retningslinjer og saksbehandling,omorganisering og oppsigelse

Vernetjenesten bør kanskje inn her?Se AML § 6 – 2.punkt 4.

Ellers ser det greit ut.

Mvh

Inger – Johanne Nilsen

HTV KS

e-post:fagforbundet@storfjord.kommune.no

mobil:480 85 947

FAGFORBUNDET

Storfjord avd.515

RETNINGSLINJER OG SAKSBEHANDLING VED NEDBEMANNING, OMORGANISERING OG OPPSIGELSE

Innledning

Ved nedbemanning og omorganisering oppstår mange arbeidsrettslige spørsmål. Retningslinjene er utarbeidet for å sikre at Storfjord kommune gjennomfører prosesser innenfor gjeldende lov og avtaleverk. Nedenfor er satt opp ulike faser som viser stoppunkter i prosessen med tilhørende beskrivelse av de ulike fasene.
Personalleder har ansvar for at prosessen gjennomføres i tråd med disse retningslinjene. For å sikre en best mulig prosess, er det viktig med god kommunikasjon med de **tillitsvalgte/vernetjenesten** og at det gis **fortløpende informasjon** til de ansatte, også de som ikke blir direkte berørt.
Personalavd. skal bistå og samarbeide med etatsleder/nærmeste leder når det iverksettes prosess med nedbemanning. Personal har et koordinerende ansvar for at overtallige medarbeidere tilbys annet passende arbeid.

De ulike fasene

Fase 1

a) Behov for å omorganisere/nedbemanne – informasjon/drøfte/dokumentasjonskrav
b) utarbeide bemanningsplaner – nåsituasjonen og etter endring
c) behandling i arbeidsmiljøutvalget – AML § 7-2 (2)d)
d) flytting av arbeidstakere i kraft av styringsretten (her må det bl.a sees på arbeidsavtalen til den enkelte. I dette ligger også arbeidsgivers kompetanse til ensidig å foreta endringer i de oppgaver arbeidstaker skal utføre – dette temaet er beh. av Høyersterett bla. Nøkksaken, Rt-2000-1602, og også Kårstødommen inntatt i Rt 2001) Jfr. ogs Gerd Engelsrud ”Styring og rett” om styringsretten.

Fase 2

a) drøftinger med tillitsvalgte (hvor nedbemanningen skal skje og kriterier)

Fase 3

a) overtallighetssamtale
b) Sende forhåndsvarsel etter Fvl § 16
c) Utvelgelse av overtallige og forsøk på omplassering. **NB!** Utvelgelse av overtallige vil pr. definisjon ikke være oppsigelse.
d) Innkalle til drøftingsmøte etter AML § 15-1
e) Etter at slik saksbehandling er gjennomført må arbeidsgiver vurdere de opplysninger som foreligger og selv foreta utvelgelsen. De tillitsvalgte skal ikke delta i selve utvelgelsen. Arbeidsgivers valg må basere seg på de kriterier som er valgt etter drøftinger med tillitsvalgte. Nye kriterier som ikke er drøftet med tillitsvalgte kan ikke nå plutselig bli dratt opp av ”skuffen” fordi kartet ikke lenger stemmer med terrenget. Med dette menes at arbeidsgiver oppdager at de kriteriene som det er oppnådd enighet om innebærer at svært dyktige medarbeidere må gå. Det ”toget” gikk i den andre fasen.
f) Gi beskjed til ansatt om at vedkommende er overtallig – gjerne både muntlig og skriftlig. **OBS!** Arbeidstaker som blir utvalgt som overtallig vil pr. definisjon ikke være sagt opp.
g) Forsøke å finne passende arbeid til den overtallige. Her må vurderingen være om den overtallige **er kvalifisert** til den ledige stillingen, ikke om vedkommende **er best kvalifisert**, eller den arbeidsgiver ideelt sett ønsker i jobben.

Hva som er ”passende arbeid”. Det er viktig at dersom det foreligger ”annet arbeid” må arbeidsgiver kunne dokumentere at det foreligger en vurdering av om ”overtallige” bør tilbys dette arbeidet. Grunnlaget for at vedkommende ikke skal tilbys arbeidet må være basert på særskilte krav om kompetanse og egnethet.
Det er også sånn at det må være ledig stilling for at arbeidsgiver skal ha en plikt til å vurdere dette.
Hvis tilbud innebærer overgang til lavere lønnet stilling vil arbeidstaker ha rett til å beholde nåværende lønnsinnplassering som en personlig ordning; jfr. HTA pkt. 3.4.1.

Et evt. tilbud må fremsettes skriftlig og det bør gjøres klart for arbeidstakeren hva som er konsekvensen av et avslag. Arbeidstaker må besvare tilbudet skriftlig.

h) Sikkerhetsventil – interesseavveining
Før oppsigelse gis plikter arbeidsgiver å foreta en interesseavveining mellom arbeidsgivers behov for å bringe arbeidsforholdet til opphør og konsekvensene for arbeidstaker som ikke har fått/eller har takket nei til annen stilling. Dette skal være en ekstra ”sikkerhetsventil” **før** oppsigelse gis.Altså en del av helhetsvurderingen av om en oppsigelse er saklig.

Fase 4

a) Oppsigelse og fortrinnsrett. Det er utarbeidet en standard mal som skal brukes ved oppsigelse. (formkrav i hht AM§15-4, fortrinnsrett, AML § 15-4)
b) Oppsigelse er enkeltvedtak etter fvl. § 2 andre ledd. Fvls saksbehandlingsregler i kap IV-VI kommer derfor til anvendelse og vil evt. supplere aAMLs saksbehandlingsregler
c) For at et forvaltningsvedtak skal være gyldig, må det også være truffet av et organ eller person som har myndighet til dette. I Storfjord kommune er det rådmannen som har denne kompetansen/myndigheten.

Informere/drøfte – dokumentasjonskrav

I henhold til Hovedavtalens del B §§ 1.4.1 og 3-1, skal arbeidsgiver orientere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd så tidlig som mulig ved omorganisering/omlegging av driften og rasjonalisering som kan få syselsettingsmessige konsekvenser.
Tillitsvalgte har både en plikt og en rett til å drøfte slike spørsmål. Ofte har tillitsvalgte og arbeidsgiver ulik oppfatning av behovet for å redusere antall ansatt på grunn av kommunens økonomiske situasjon. Leder må derfor bruke tid på å framlegge dokumentasjon for situasjonen og gi innsyn slik at tillitsvalgte kan kontrollere fakta. Fortrolig informasjon behandles i hht reglene om taushetsplikt.
I forbindelse med budsjettbehandling skal drøftingsmøtet gjennomføres i hht Hovedavtalens § 3-1 c) og senest når rådmannen framlegger sitt budsjettforslag. Formelt er det formannskapet som fremlegger budsjett for kommunestyret. Dersom formannskapet har gjort endringer som har konsekvenser for de ansatte, skal rådmannen (personalleder etter fullmakt) innkalle til nytt drøftingsmøte før kommunestyrets behandling.
I den grad det fattes vedtak i kommunestyret (benkeforslag) som kan ha konsekvenser for ansatte og som ikke er drøftet tidligere, inntrer drøftingsplikten umiddelbart; jfr. dom i Arbeidsretten, se b-rundskriv 4-2010.

Det skal skrives referat fra drøftingsmøter og disse skal følge saken. I referatet skal det fremkomme hvem som har deltatt på møtet og hva partene ble enige/uenige om.

Bemanningsplan – nåsituasjonen og etter endring
Det skal til enhver tid foreligge bemanningsplan som viser
a) de oppgaver/mål virksomheten har (se årsmelding)
b) antall ansatte (stillinger) virksomheten har for å utføre oppgavene og mål som er satt
c) beskrivelse (st.benevnelse)av den kompetanse ansatte må ha for å kunne utføre oppgavene

Ved bemanningsreduksjon må det tilsvarende skrives:
a) reduserte oppgaver
b) det reduserte antall ansatte som skal utføre oppgavene
c) den nødvendige kompetansen disse arbeidstakerne må ha for å utføre oppgavene i hht pkt b)

Behandling i Arbeidsmiljøutvalget (AMU)
I hht arbeidsmiljøloven § 7-2, 2 d) skal AMU behandle saker som gjelder «andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser og forebyggende vernetiltak»

Drøftingsmøte om hvor nedbemanning skal skje
Dette kalles utvelgelseskrets, altså hvilke deler av virksomheten som blir berørt; hele kommunen eller bare enkelte tjenesteområder etter etater.
På bakgrunn av bemanningsplan avgjør arbeidsgiver, etter drøftinger med tillitsvalgte, hvilke type stillinger (se pkt a under kriterier ved nedbemanning) som skal inndras. Kompetanse (formal og/eller annen spesialkompetanse/egnethet/erfaring) vil som regel være det mest sentrale kriteriet. Se også Hovedtaraiffavtalen § 3.3.

Kriterier ved nedbemanning
a) **Kompetanse**
Kommunens behov for faglige kvalifikasjoner. Eks. formalkompetanse, spesialkunnskap innen fagområder, erfaringsområder (nøkkelpersonell). Ansatte uten nødvendig fagkompetanse vil da bli berørt.
b) **Tjenesteansiennitet**
Ansatt med kortest sammenhengende tjeneste i Storfjord kommune blir berørt først. Permisjon i forbindelse med fødsel og militærtjeneste medregnes som tjenesteansiennitet i denne sammenheng.
c) **Sosiale forhold**
I spesielle tilfeller kan sosiale forhold bli vektlagt. Som sosiale kan bl.a. være:
a)

Drøfting av alternative tiltak
Dersom det blir fattet vedtak som medfører så store nedskjæringer at oppsigelse kan bli en konsekvens, skal det igangsettes drøftinger om det er aktuelt å vurdere andre tiltak som f.eks. AFP, studiepermisjon, særaldersgrenser osv.

Styringsrett
Ved nedbemanning skal arbeidsgiver foreta en vurdering om de påtenkte endringer ligger innenfor eller utenfor styringsretten. Endringer av stillingens grunnpreg vil ligge utenfor styringsretten. Dersom endringene er innenfor styringsretten, vil arbeidsgiver kunne gi pålegg om endringene, feks. bytte av arbeidssted, og arbeidstaker må akseptere beslutningen.

Arbeidsgiver skal likevel drøfte endringene med arbeidstaker og arbeidstakers tillitsvalgte. Husk å skrive referat.

Forhåndsvarsel
Før de overtallige blir valgt, skal det sendes forhåndsvarsel, jfr. forvaltningslovens § 16, til alle som kan bli berørt. I varselet skal det framkomme skriftlig (kort) om bakgrunnen for nedbemanningen, og at NN kan bli berørt. Samtidig innkalles til overtallighetssamtale.

Overtallighetssamtale
Før arbeidsgiver treffer avgjørelse om hvem som er overtallig, skal det gjennomføres en kartlegging av berørte. Hensikten er at arbeidsgiver skal være sikker på at alle opplysninger om kompetanse, ansiennitet er riktig, og at særlige sosiale forhold og eventuelle ønsker om annet arbeid framkommer. Vedlagte kartleggingsskjema fylles ut og gjennomgås med arbeidsgiver i møte.
De mulige overtallige er i en situasjon der de kan bli sagt opp, og vil derfor ha rettigheter til å bli behandlet individuelt etter saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven og arbeidsmiljøloven. I overtallighetssamtalen orienterer arbeidsgiver om bakgrunn for nedbemanning (vedtak), går gjennom kartleggingsskjema og orienterer om alternative jobbmuligheter.

Hvem defineres som overtallig
Etter at overtallighetssamtaler er gjennomført og drøftingsmøte avholdt med de tillitsvalgte, bestemmer arbeidsgiver hvem som er overtallig ut fra **kriterier ved nedbemanning** (se foran).

Drøftingsmøte AML § 15-1
De overtallige vil være arbeidstakere som er i en posisjon der de kan bli sagt opp, og vil dermed ha rettigheter til å bli behandlet individuelt etter bestemmelser i forvaltningsloven og arbeidsmiljøloven.
Når det er avklart hvem som er definert som overtallig, innkalles den/de berørte til individuelle drøftingsmøte. Tillitsvalgte skal også innkalles med mindre arbeidstaker ikke selv ønsker det.

Omplassering/tilbud om annen stilling
Omplassering skjer fortløpende til faste stillinger og vikariater. Det forutsettes at den ansatte er kvalifisert for stillingen (kompetanse/egnethet).
Så langt det er mulig, skal den overtallige få tilbud om flere stillinger samtidig slik at den ansatte har mulighet til å velge. Ved omplassering bør det forsøkes å oppnås enighet med den enkelte arbeidstaker.
Dersom endringene er **innenfor styringsretten**, vil arbeidsgiver kunne gi pålegg om endringene og den ansatte må akseptere beslutningen. Skriftlig tilbud om ny stilling utarbeides og den ansatte bekrefter skriftlig at han/hun tar i mot tilbudet.
Ved tilbud om stilling som faller **utenfor styringsretten**, kommer oppsigelsesvernreglene i arbeidsmiljøloven til anvendelse. Det vil si at den ansatte kan bli sagt opp fra sin stilling, men samtidig få tilbud om annen stilling (endringsoppsigelse). Takker den ansatte nei til stillingen, kommer bestemmelsene om oppsigelse til anvendelse.
Dersom den ansatte samtykker i omplassering til stillingen som faller **utenfor styringsretten**, er veien om endringsoppsigelse unødvendig. Skriftlig tilbud om ny stilling utarbeides og den ansatte bekrefter skriftlig at han/hun tar i mot tilbudet.

Interesseavveiing
Dersom det blir aktuelt å si opp ansatte, må arbeidsgiver i større grad foreta en individuell interesseavveiing ut fra lokale kriterier og arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Oppsigelse
Personalavdelingen har ansvar for saksbehandlingen på vegne av rådmannen.

Fortrinnsrett
Ansatte som er sagt opp fra sin stilling på grunn av nedbemanning/nedtak av tjenester, har fortrinnsrett til ny stilling (kvalifikasjonskrav) i ett år fra oppsigelsestidspunktet; jfr. AML § 14-2.

Referat/vedtak
Det skal alltid skrives skriftlig referat fra alle møter som avholdes i forbindelse med prosesser i forbindelse med nedtak av tjenester, omplasseringer, oppsigelser og alle vedtak og referater skal saksbehandles i kommunens saksbehandlingssystem.

Evaluering
Retningslinjene evalueres annet hvert år; første gang i 2019, eller dersom det kommer endringer i lov-/avtaleverket.

Fra: Hilde Henriksen Kibsgaard (Hilde.kibsgaard@storfjord.kommune.no)
Sendt: 19.06.2017 19:02:14
Til: Inger Heiskel; Post Storfjord
Kopi: Joakim Stensrud Nilsen

Emne: Høringsinnspill fra NITO Storfjord kommune: RETNINGSLINJER OG SAKSBEHANDLING VED NEDBEMANNING, OMORGANISERING OG OPPSIGELSE
Vedlegg: image001.png

NITO Storfjord kommune synes at det mye bra i forslaget som er sendt på høring. Det er noen presiseringer som vi ønsker å gi innspill til. Vi har fått hjelp fra juridisk avdeling i NITO sentral for å se på denne saken. Våre innspill er i henhold til de de har kommenter til oss.

- Fasene som det henvises til under «De ulike fasene» etter innledningen er kanskje unødvendig detaljert. Hva er for eksempel hensikten med å ta med lovhenvisning i bokstav d? Vurdere å kutte den denne delen til bare hovedpunkter med helt korte underpunkter. De samme punktene kommer igjen under uten at det er henvist til hvilken fase man er i. Dette kan virke noe rotete. Vi kommenterer likevel de punktene som er sendt til høring. Dersom man kutter ned på denne delen. Ber vi om at våre presiseringer tas med under de punktene videre hvor de naturlig hører til.
- I fase 1 boksstav b bør det legges til: organisasjonskartet før og etter med en kravspesifikasjon til stillingene i det nye organisasjonskartet. Viser behovet det fremtidige kompetansebehovet, samt også viser hvor de ansatte kan «finne igjen» stillingen sin.
- I fase 3 foreslår vi at man bruker ordet utvelgelse og ikke utpeking.
- I fase 3 bokstav c er det viktig å få frem at det er forskjell på flytting(i hht styringsretten) og omplassering som NITO antar er en endringsoppsigelse.
- Fase 3 bokstav d. I dette møtet skal den ansatte som er satt som overtallig få informasjon om hvorfor vedkommende er vurdert som overtallig. De skal få informasjon om hvordan de er vurdert etter de kriteriene som er satt etter drøftelser med de tillitsvalgte. Arbeidstaker kan si seg uenig i vurderingen og komme med opplysninger som kan bidra til å belyse saken – for eks. kompetanse vedkommende har som arbeidsgiver ikke var kjent med. Det bør i dette møtet også snakkes med den ansatte om den kan gjøre andre oppgaver eller ta et annet ansvar, for å se om vedkommende kan ha andre stillinger enn den vedkommende har nå.
- I fase 3 bokstav e- bruk ordet utvelgelse og ikke utpeking. Det må stå at de tillitsvalgte deltar ikke i utvelgelsen. (Dette er ikke en bør- bestemmelse)
- I fase 3 bokstav g- Dette punktet bør starte med: «I vurderingen må det forsøkes å finne passende arbeid til den overtallige. Her er det tilstrekkelig at den overtallige er kvalifisert til den ledige stilligen, osv .....»
- I fase 3 bokstav h- Her bør det stå: Før oppsigelse gis plikter arbeidsgiver å foreta en interesseavveining mellom arbeidsgivers behov for å bringe arbeidsforholdet til opphør og konsekvensene for arbeidstaker som ikke har fått/eller har takket nei til annen stilling. Dette skal være en ekstra «sikkerhetsventil» før oppsigelse gis. Altså en del av helhetsvurderingen av om en oppsigelse er saklig.
- I fase 4 burde det være med et punkt som het bokstav d) Hvor fortrinnsretten ble beskrevet. Dette mangler.
- Videre i dokumentet kommer man til et avsnitt som heter: Drøftingsmøte om hvor nedbemanning skal skje. – Innspill: «Dette kalles utvelgelseskrets, altså hvilke deler av virksomheten som blir berørt; hele kommunen eller bare enkelte tjenesteområder eller etater.» Dette bør tas inn etter tittelen på avsnittet mener NITO.
- Punktet «Kriterier ved nedbemanning bokstav a – kompetanse – NITO mener at ansiennitet skal vektlegges mest, det er et objektivt kriterium og kan si noe om realkompetanse.
- Punktet «Forhåndsvarsel» Dette punktet må omskrives. De tillitsvalgte skal bare være med på å bestemme hvor i organisasjonen nedbemanning skal gjøres og hvilke kriterier man skal vektlegge, men ikke være med på utvelgelse. Det er arbeidsgiver som skal velge ut de ansatte i henhold til de kriteriene som man ble enig om i drøftingsmøtet.
- Punktet: Omplassering/tilbud om annen stilling: Andre setning må styrkes «Før omplassering skjer, skal det gjennomføres drøftinger med tillitsvalgte, bla om hvem som skal pålegge endringer.» Lenger ned i samme punkt står det noe om at man skriftlig må bekrefte om man tar mot stillingen ved arbeidsgivers styringsrett. Hvorfor er dette med?
- Punktet : Interesseavveining: Her bør det stå: «Dersom det blir aktuelt å si opp ansatte, må arbeidsgiver i større grad foreta en individuell interesseavveining mellom arbeidsgiver og arbeidstakers interesser.

Med vennlig hilsen

Hilde Henriksen Kibsgaard
Ingeniør

Storfjord kommune • Omasvuona suohkan • Omasvuonon kunta
Telefon: 77 21 28 22 / 982 89 052
E-post: hilde.kibsgaard@storfjord.kommune.no
www.storfjord.kommune.no

Årets UKM-kommune 2012

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig