Voss herad

RETNINGSLINJER VED OMORGANISERING, NEDBEMANNING OG OMPLASSERING I VOSS HERAD

INNHALD

Føremål 3
1. Omstilling – definisjonar 3
1.1 Kva endringsprosessar retningslinjene gjeld for 3
2. Lov og avtaleverk 4
2.1 Arbeidsmiljøutvalet 4
3. Fasane i omstillingsprosessar 4
3.1 Fase 1 – Planleggingsfase 4
3.1.1 Endringar innanfor ramma av styringsretten 5
3.2 Fase 2 – Val av berørt arbeidsområde, utvalskriterium m.m. 5
3.2.1 Utvalskriterium 5
3.2.2 Interesseavveging 6
3.3 Fase 3 – Utpeiking av overtallige og forsøk på omplassering 7
3.3.1. Sakshandsamingsreglar 7
3.3.2. Retten til «anna passande arbeid» - AML § 15-7 (2) 7
3.4 Fase 4 – Oppseiing og fortrinnsrett til ny tilsetjing 8
3.4.1 Oppseiing – form og innhald 8
3.4.2 Fortrinnsrett til ny tilsetjing 8
3.4.3 Fleire med fortrinnsrett 9
3.5 Fase 5 – Etter gjennomføring 9
4. Roller, ansvar og samarbeid i omstillingsprosessar 10
5. Samarbeid med tillitsvalde i omstillingsprosessar 12
5.1 Omstillingsavtale 12
6. Samarbeid med vernetenesta i omstillingsprosessar 12
Dokument – ID 12

FØREMÅL

Føremålet med retningslinjene er å sikra at nødvendig omorganisering, nedbemanning og omplassering vert gjennomført på ein god måte og i samsvar med gjeldande lover og avtalar. Vidare at prosessane vert gjennomført i samarbeid med dei tilsette sine representantar og den enkelte arbeidstakar som vert omfatta.

Retningslinjene omfattar hovudprinsipp i omstillingsprosessar, men det vil også vera behov for skjønnsmessige vurderingar og drøfting av moglege løysingar i konkrete saker.

I prosessar der kommunen må foreta nedbemanning, er det eit hovudmål som tenesteytar og arbeidsgjevar å behalda best mogleg kompetanse for å løysa samfunnsoppdraget som kommunen har.

Dette dokumentet skal vera retningsgjevande for gjennomføring av omstillings- og nedbemanningsprosessar i Voss herad.

1. OMSTILLING – DEFINISJONAR

Omstilling betyr å endra eller gjera noko annleis. Det kan verta opplevd som ei belastning og ha negative konsekvensar, men det kan også vera nødvendige og positive utviklings- og fornyingsprosessar.

Med omstilling meiner me dei nødvendige prosessane me gjer for å tilpassa den kommunale drifta til kommunen sine økonomiske rammer og andre rammevilkår, innbyggjarane sine tenestebehov og krav frå overordna myndigheiter.

Måten me gjennomfører omstilling på, vil ha tyding for korleis tilsette opplever omstilling. Sunne omstillingsprosessar har eit klart mål, sikrar dei tilsette medverknad og kan brukast til å skapa ein betre arbeidssituasjon både for tilsette og arbeidsgjevar. Ein sunn omstillingsprosess vil kunne bidra til kvalitetsforbetring, kompetanseutvikling og auka produktivitet. Ved å etablera desse retningslinjene vil me bidra til å unngå usikkerheit, jobbstress, redusert trivnad og motivasjon hjå tilsette.

1.1 KVA ENDRINGSPROSESSAR RETNINGSLINJENE GJELD FOR

1.1.1 OMORGANISERING

Endring av organisasjonsstruktur/arbeidsorganisering, samanslåing av avdelingar/tenester

1.1.2 RASJONALISERING/INNSKRENKING

Innføring av ny teknologi, nye arbeidsmåtar som gjer at arbeidsoppgåver fell bort

1.1.3 NEDBEMANNING

Reduksjon i talet på årsverk, tenester ein ikkje lenger skal driva med og difor krev lågare bemanning, tal brukarar går ned (t.d. tal barn i barnehage, elevar i skulen, osv.)

2. LOV OG AVTALEVERK

Arbeidsmiljølova (heretter forkorta AML) er den mest sentrale lova i omstillings/nedbemanningsprosessar. Lova stiller opp kva vilkår som må liggja til grunn, drøftingsreglar, kva formkrav som gjeld osv. I KS-området erstattar Hovudavtalen det som kjem fram av lova når det gjeld arbeidsgjevar si drøftingsplikt med tillitsvalde. I tillegg har Hovudtariffavtalen (HTA) reglar om tenestetid som utvalskriterium «under elles like vilkår» - HTA kap. 1 § 3 pkt. 3.3. Drøftingar etter AML sine reglar gjeld på individnivå og skjer mellom arbeidsgjevar sin representant og arbeidstakaren sjølv, jfr aml § 15-1. Forvaltningslova sine reglar om sakshandsaming gjeld i tillegg til AML.

Visse endringar kan gjerast i kraft av arbeidsgjevar sin styringsrett, som er eit ulovfesta prinsipp. Styringsretten gjev arbeidsgjevar rett og plikt til å påleggja arbeidstakar andre oppgåver utan å gå vegen om oppseiing, dersom det kan skje innanfor den individuelle arbeidsavtalen.

2.1 ARBEIDSMILJØUTVALET

Arbeidsmiljøutvalet skal handsama spørsmål om nedbemanning og omorganisering, jfr AML §7-2 (2) bokstav d). Planar for korleis nedbemanning/omorganisering er tenkt gjennomført, må difor leggjast fram for utvalet før iverksetjing.

3. FASANE I OMSTILLINGSPROSESSAR

Dei ulike stega i ein omstillingsprosess kan skildrast som ulike fasar.

3.1 FASE 1 – PLANLEGGINGSFASE

Før arbeid med bemanningstilpassing/nedbemanning byrjar, må det planleggjast korleis ny organisering skal sjå ut og kva bemanningsbehovet vil vera **etter** omorganisering/nedbemanning, samt gjennomførast risikovurdering av tenestene og dei tilsette sitt arbeidsmiljø.

Under omstillingsprosessar som medfører endring av betydning for arbeidstakarane sin arbeidssituasjon, skal arbeidsgjevar mellom anna sørga for informasjon og medverknad. Dette for å sikra fullt forsvarleg arbeidsmiljø, jf. AML § 4-2 (3).

UTARBEIDING AV BEMANNINGSPLAN

a) Arbeidsgjevar må ha oversikt over noverande bemanningsplan med tal på tilsette/årsverk, (fast tilsette, mellombels tilsette, vikarar), stillingsstorleik og kompetanse hjå dei som arbeider innanfor arbeidsområdet.

b) Ny bemanningsplan skal visa eit tilsvarande oversyn etter ei planlagd nedbemanning/omorganisering. Bemanningsplanen skal også visa kva som er nødvendig kompetanse i ny organisering. Ny bemanningsplan vert fastsett av arbeidsgjevar etter drøftingar med tillitsvalde.

c) Planane skal til handsaming i Arbeidsmiljøutvalet, jf AML § 7-2 (2) bokstav d)

3.1.1 ENDRINGAR INNANFOR RAMMA AV STYRINGSRETTEN

Dersom arbeidsoppgåver/stillingar fell bort, men arbeidsgjevar har arbeidoppgåver av liknande art som skal vidareførast, kan endringar skje innanfor ramma av arbeidsgjevar sin styringsrett. Der dette ikkje endrar arbeidsavtalen i vesentleg grad, kan arbeidsgjevar påleggja arbeidstakaren å utføra andre oppgåver i kommunen utan å gå vegen om oppseiing. Det er altså ein viss adgang for arbeidsgjevar til einsidig å foreta endringar som medfører omdisponering av arbeidstakar til andre oppgåver.

3.2 FASE 2 – VAL AV BERØRT ARBEIDSOMRÅDE, UTVALSKRITERIUM M.M.

Når ny bemanningsplan er fastsett, startar arbeidet med å gjennomføra bemanningsendringane. Alle arbeidstakarar er tilsette i Voss herad og ikkje på den enkelte arbeidsplass, og dei gjer teneste i samsvar med arbeidsavtalen som er inngått. Spørsmålet er då om alle arbeidstakarar skal vurderast samla i ei omorganisering/nedbemanning eller om vurderinga skal skje i høve til ei snevrare gruppe. HTA gjev likevel høve til å dela inn i arbeidsområde med tanke på kvar i organisasjonen ei nedbemanning skal skje, dvs. drøfta med dei tillitsvalde og avgrensa det berørte området slik at ein unngår at fleire enn nødvendig vert omfatta. Dersom nedbemanning skal skje i ein avgrensa del av organisasjonen, er det viktig at dette området ikkje vert så lite at stillingsvernet av den grunn vert markert dårlegare.

Uansett vil arbeidstakar som vert peika ut som overtalig i ein avgrensa del av organisasjonen, ha rett til å bli forsøkt omplassert til ledige stillingar i heile organisasjonen.

3.2.1 UTVALSKRITERIUM

Kva kriterium skal ein nytta når ein skal peika ut overtallige innanfor det definerte arbeidsområdet?

Det følgjer av HTA kap. 1 § 3 pkt. 3.3 at tenesteansiennitet skal vera avgjerande dersom tilsette **elles står likt.** Det vil seia at det er tariffesta heimel for å leggja vekt på andre saklege kriterium/forhold enn tenestetid ved utvelging av overtalige.

Nedbemanning bør i utgangspunktet skje ved naturleg avgang, dvs. at ledig stilling vert ståande vakant eller vert inndregen. Dersom det ikkje er mogleg å gjennomføra nødvendig nedbemanning ved naturleg avgang, vert følgjande kriterium lagt til grunn ved utvelging av overtalige:

3.2.1.1 KOMPETANSE

Det er samanheng mellom gode tenester og god kompetanse hjå dei tilsette. Arbeidstakar sin totale kompetanse (formalkompetanse, realkompetanse, arbeidspraksis) er difor viktig for å oppretthalda best mogleg kvalitet på tenesta etter at ny organisering/nedbemanning er gjennomført.

3.2.1.2 TENESTEANSIENNITET

Med tenesteansiennitet meiner me den samla og uavbrotne tilsetjingstida i Voss herad. Eit avbrot skjer dersom det føreligg oppseiing frå arbeidsgjevar eller arbeidstakar. Spørsmålet er kva fråvær som skal trekkjast frå ved berekninga av tenesteansiennitet. Ulike former for foreldre- eller omsorgspermisjon eller sjukefråvær skal ikkje trekkjast frå. Heller ikkje utdanningspermisjonar skal redusera tenesteansienniteten, med mindre utdanninga ikkje er relevant. Andre permisjonar, t.d. for å arbeida hjå annan arbeidsgjevar, vert trekt frå.

Dersom det etter gjennomgang av kriteria i pkt. 4.2.1.1 er slik at tilsette står likt med omsyn til *"like vilkår",* skal den med kortast tenestetid innanfor vedkomande arbeidsområde veljast ut fyrst som overtalig[1]. Samanhengande tenestetid i heradet (Granvin herad og Voss kommune) vert såleis avgjerande dersom tilsette står kvalifikasjonsmessig likt etter gjennomgang av kompetansekriteriet.

Det vert elles lagt til grunn ved nedbemanning at mellombels tilsette i vikariat og i andre mellombels tilsetjingsforhold skal seiast opp dersom fast tilsette kan overta oppgåvene, dvs. med mindre mellombels tilsette har særleg fagkompetanse som fast tilsette ikkje kan erstatta.

3.2.1.3 SUBJEKTIVE UTVALSKRITERIUM

I den tilsette sin totale kompetanse inngår også personlege eigenskapar / «skikketheit» for stillinga. I og med at det er eit krav at utvalskriteria skal vera saklege, kan det vera vanskeleg å etterprøva meir subjektive kriteria som omstillingsevne, fleksibilitet eller andre personlege eigenskapar. Dersom det skal vektleggjast som utvalskriterium, er det viktig at det er kjent for dei berørte arbeidstakarane før nedbemanning/omorganisering skal skje. Manglande «skikketheit» kan t.d. ikkje vektleggjast i ein nedbemanningsprosess dersom det aldri har vore tatt opp med arbeidstakar tidlegare.

3.2.2 INTERESSEAVVEGING

[1] Døme. Ein tilsett med samanhengande 10 års tenestetid i Voss herad, der dei 9 fyrste åra var innan barnehage, medan det 10. året var vedkomande i skulen, og det skal gjennomførast nedbemanning innan skulesektoren, vil det bli lagt til grunn at arbeidstakar har 10 års samanhengande tenesteansiennitet.

Dersom det ikkje er mogleg å finna anna passande arbeid, må arbeidsgjevar vurdera oppseiing. Før avgjerd om oppseiing av overtalige pliktar arbeidsgjevar å foreta ei avveging mellom interessene til arbeidstakar og arbeidsgjevar.

Ved ei slik avveging skal heradet vurdera om det føreligg særlege forhold knytt til den overtallige sin totale situasjon som gjer at oppseiing vil verka svært inngripande for den tilsette i forhold til kommunen sitt behov for å få redusert tal tilsette/lønsutgifter. I avveginga her kan arbeidsgjevar bl.a. leggja vekt på om den tilsette har lang tenestetid, høg alder, forsørgjarbyrde (t.d. einsleg forsørgjar) og kva utsikter arbeidstakar har for anna arbeid sett i høve til alder og forholda på arbeidsmarknaden.

3.3 FASE 3 – UTPEIKING AV OVERTALLIGE OG FORSØK PÅ OMPLASSERING

Omgrepet «overtallig» er ikkje definert i AML, men kan definerast som ein arbeidstakar som har ei stilling som vil falla bort enten på grunn av omorganisering eller fordi verksemda må nedbemanna. Det er arbeidsgjevar som peikar ut dei arbeidstakarane som har rett til å bli forsøkt omplassert til anna passande ledig arbeid etter AML § 15-7 (2). **Arbeidstakarar som kan bli pålagt andre oppgåver i kraft av styringsretten, er ikkje overtallige i denne samanhengen.**

3.3.1. SAKSHANDSAMINGSREGLAR

I forkant av utpeiking av overtallige, vil arbeidsgjevar ha drøfta med dei tillitsvalde kva område som vert omfatta av nedbemanning/omorgansering, og dermed kva arbeidstakarar som vert råka. Dei overtallige vil vera i ein posisjon der dei kan verta sagt opp og har dermed rett til individuell handsaming etter sakshandsamingsreglane i forvaltningslova og AML. Det inneber bl.a. at arbeidsgjevar må senda førehandsvarsel om at kommunen vurderer oppseing av dei som er potensielt overtallige. Arbeidsgjevar må også halda individuelle drøftingsmøte, jf AML § 15-1.

Arbeidsgjevar skal nytta eit eige kartleggingsskjema som også opnar for at arbeidstakar kan gje opplysningar om alle aktuelle forhold som kompetanse, ansiennitet, sosiale forhold, ynskje om anna arbeid, eventuell frivillig avtale om etterlønn m.m.

Arbeidsgjevar må vurdera dei opplysningane som føreligg og foreta utpeiking. Dei tillitsvalde deltek ikkje i sjølve utpeikinga, men eit forslag til kven arbeidsgjevar meiner er overtallige, kan drøftast med dei tillitsvalde, jf AML § 15.1 andre punktum.

Arbeidsgjevar må meddela den tilsette om statusen «overtallig». I Voss herad skal dette skje gjennom innkalling til ein samtale. I samtalen drøftar me kva alternativ som finst, og kva ynskje arbeidstakar har.

3.3.2. RETTEN TIL «ANNA PASSANDE ARBEID» - AML § 15-7 (2)

I arbeidet med å finna anna passande arbeid til overtallige, må arbeidsgjevar ha oversikt over ledige stillingar og stillingar som blir ledige i næraste framtid. Arbeidsgjevar må kunne dokumentera at det er gjort ei vurdering av om den overtallige skal få tilbod om aktuell stilling og eventuelt kvifor vedkomande ikkje blir vurdert som kvalifisert. Arbeidsgjevar har ikkje plikt til å oppretta **ny** stilling til

overtallig arbeidstakar. Dersom det er fleire overtallige, oppstår spørsmålet i kva rekkjefølgje dei skal bli tilbudt anna arbeid. Spørsmålet om rekkjefølgja må arbeidsgjevar drøfta med dei tillitsvalde.

Eventuelt tilbod om anna passande arbeid må gjerast skriftleg, og ein må gjera klart for arbeidstakar kva som er konsekvensen av eit avslag. Arbeidstakar må svara skriftleg. Tilbod om anna arbeid vil kunne ha lågare posisjon i organisasjonen og innebera heilt andre arbeidsoppgåver. Sjølv om arbeidstakar er overkvalifisert, bør arbeidsgjevar gje vedkomande tilbod om stillinga. Overgang til lågare lønna stilling pga omorganisering/nedbemanning, gjev arbeidstakar rett til å behalda noverande lønnsplassering som ei personleg ordning, jf. HTA Kap. 1 § 3, pkt 3.4.1.

3.3.2.1 MELLOMBELS OMPLASSERING/ULØNNA PERMISJON

Overtallig arbeidstakar skal, om mogleg, omplasserast til ledig fast stilling. Som alternativ kan arbeidsgjevar tilby mellombels omplassering (ledig vikariat e.l.), dersom dette kan vera ei tenleg løysing i fyrste omgang. Ei mellombels omplassering kan gjerast på grunnlag av ei konkret vurdering av om det t.d. innan eit år kan verta ledig anna fast stilling som overtallig er kvalifisert for. Ved slik mellombels omplassering opprettheld arbeidstakar sitt faste tilsetjingsforhold.

Det kan også, etter søknad frå overtalig arbeidstakar, vera aktuelt å gje ulønna permisjon frå kommunen i inntil eitt år.

Dersom det finst passande ledig stilling som ein overtalig f.t. ikkje fullt ut er kvalifisert til, kan det vera aktuelt å tilby arbeidstakar permisjon med løn til omskulering for å oppnå nødvendig kompetanse. Jf. HTA kap. 1 § 14.2.

3.4 FASE 4 – OPPSEIING OG FORTRINNSRETT TIL NY TILSETJING

3.4.1 OPPSEIING – FORM OG INNHALD

Dersom endringar fell utanfor styringsretten gjeld reglane om stillingsvern i AML. Arbeidsgjevar må, med mindre arbeidstakar samtykkjer, følgja ein ordinær prosess om oppseiing kombinert med tilbod om anna passande stilling (endringsoppseiing).

Oppseiing av overtalig arbeidstakar skal vera sakleg grunngjeve i samsvar med AML § 15–7(1). Ved oppseiing skal arbeidsgjevar følgja sakshandsamingsreglane i forvaltningslova og AML om førehandsvarsel, drøftingsmøte m.m. og opplysa arbeidstakar om dei rettane vedkomande har i samband med ei oppseiing.

3.4.2 FORTRINNSRETT TIL NY TILSETJING

Fortrinnsrett i arbeidsforhold inneber rett til å få ei bestemt stilling framfor andre søkjarar eller tilsette. Det kan vera fleire tilsette med ulike typar fortrinnsrett (utviding av deltidsstilling, helsemessige forhold, m.m.).

Arbeidstakar som er sagt opp i medhald av AML § 15–7 pkt. (1) og (2) på grunn *av "virksomhetens forhold"*, har fortrinnsrett til ny tilsetjing i andre ledige stillingar i kommunen, med mindre det gjeld stilling som arbeidstakar ikkje er kvalifisert for, sjå AML § 14–2. Vilkåret for fortrinnsretten her er såleis at arbeidstakar er oppsagd heilt eller delvis på grunn av forhold i kommunen, og dette kan grunngjevast med ein vanskeleg økonomisk situasjon, rasjonalisering og/eller omorganisering, sjå elles pkt. 2. Arbeidstakar må har vore tilsett i minst 12 månader til saman dei to siste åra, jf. AML § 14.2 (3).

Fortrinnsretten gjeld også mellombels tilsette under visse føresetnadar, dvs. som hadde blitt reengasjerte dersom nedbemanning/omorganisering ikkje hadde skjedd. Fortrinnsretten gjeld ikkje vikariat. Fortrinnsretten kan også gjelda tilsette som har akseptert stillingsreduksjon i staden for oppseiing ved innskrenking.

Fortrinnsretten gjeld frå det tidspunktet arbeidsgjevar seier opp arbeidstakar og i eitt år fram, rekna frå utløp av oppseiingstida, jf. AML § 15-4 (2). Fortrinnsretten vert ikkje forlenga sjølv om det blir teke ut søksmål og oppseiinga skal prøvast i rettssystemet.

Fortrinnsretten fell bort dersom arbeidstakar får tilbod om anna passande arbeid, jf. AML § 14-2 (1). Tilbod om ny stilling skal vera skriftleg med 14 dagars svarfrist, jf. AML § 14-2 (5). Dersom arbeidstakar takkar nei eller ikkje svarar innan fristen, fell fortrinnsretten bort.

3.4.3 FLEIRE MED FORTRINNSRETT

NB! Fast tilsette som av helsemessige grunnar ikkje kan halda fram i sitt noverande arbeid har ikkje «fortrinnsrett» i lova sin forstand, men arbeidsgjevar har, så langt det er mogleg, plikt til å tilby arbeidstakaren anna passande ledig stilling, jf. AML § 4-6 (1). Det er ikkje ledig stilling som kan vera aktuell for verken personar med fortrinnsrett eller andre, før arbeidstakaren med **helsemessige behov** for omplassering, eventuelt har takka nei.

Prioriteringsrekkjefølgja mellom ulike typar fortrinnsrett etter AML:

1. Fast tilsette som er sagt opp pga. nedbemanning/omorganisering/driftsinnskrenking
2. Deltidstilsette med rett til utvida stilling, jf. AML § 14-3 og HTA Kap. 1 § 2 pkt. 2.3.1.
3. Mellombels tilsette som pga. driftsinnskrenking ikkje får fortsetja, jf. AML § 14-2
4. Tilsette med redusert arbeidstid, jf.. AML § 10.2 4. ledd
5. Tilsette som utøver reservasjonsrett etter reglane om verksemdsoverdraging, jf. AML § 16-3

Arbeidstakar som vert sagd opp på grunn av "arbeidstakars forhold" eller som sjølv seier opp stillinga si, har ikkje fortrinnsrett.

3.5 FASE 5 – ETTER GJENNOMFØRING

I etablering av ny organisasjon oppstår behovet for å møta reaksjonar frå tilsette som følge av den omstillinga dei har vore gjennom og å fokusera på arbeidet med å byggja ny kultur. Leiar må gje

retning for den nye organisasjonen og skapa motivasjon for å tenkja framover. Samarbeid med tillitsvalde og verneombod for å utvikla gode arbeidsmiljø, er viktig bl.a. for å fanga opp frustrasjon og uklarheiter tidleg. Tilsette som er blitt omplasserte, kan ha behov for bearbeiding av prosessen dei har vore gjennom og hjelp til å finna det meiningsfylte i dei nye oppgåvene sine. Individuelle samtalar med leiar (og evt. tillitsvald) og tett oppfølging i starten, er gode grep.

Ny organisasjon må evaluerast etter ei tid for å sikra at målsetjingane med endringa er oppnådd.

Leiarane må leggja vekt på den omsorgsplikta arbeidsgjevar har for den tilsette gjennom heile prosessen, og «dei gode grepa» må nyttast tidleg og gjennom heile prosessen. Omorganisering, nedbemanning og omplassering vil gje «stress» i organisasjonen og for dei berørte. Det kan oppstå situasjonar der det er behov for ein nøytral part i prosessane, og tilsette og leiarar som har behov for det, kan få bistand frå bedriftshelsetenesta.

4. ROLLER, ANSVAR OG SAMARBEID I OMSTILLINGSPROSESSAR

Avhengig av kor omfattande endringsprosessane er, vil ulike organ og funksjonar ha ulike roller og ansvar. Nedanfor er ei oppstilling av kva roller og ansvar dei ulike aktørane vil ha:

Roller	Ansvar
Heradsstyret	Vedtak og rammer for omstilling
Administrasjonsutvalet	Handsamar overordna personalpolitikk
Arbeidsmiljøutvalet	Handsamar planar med vesentleg tyding for arbeidsmiljøet
Rådmann	Avklarar økonomiske rammer med politisk nivå Godkjenner overordna kriterium og planar for omstilling utarbeidd av omstillingsutvalet Samarbeider tett med hovudtillitsvalde
Kommunalsjef/stabsjef	Planlegg og gjennomfører omstillingsprosessar Samarbeider tett med hovudtillitsvalde Ansvarleg for informasjon til leiarane

Omstillingsutvalet	Drøftar og gjer framlegg om retningslinjer og «køyrereglar» for omstillingsprosessar
HR og innovasjon	Utarbeider framlegg til retningslinjer for omstilling Rettleier leiarar innan lov og avtaleverk Samarbeider tett med hovudtillitsvalde/tillitsvalde Deltek i invididuelle samtalar ved behov Følgjer opp omplassering av overtallige
Leiar med personalansvar	Utarbeider bemanningsplanar i tråd med økonomiske rammer Ansvarleg for informasjon til alle tilsette og samarbeid med tillitsvalde og verneombod innan sitt ansvarsområde Fastset kompetansebehov Gjennomfører risikovurderingar for å oppretthalda eit forsvarleg arbeidsmiljø Gjennomfører omstilling i samsvar med fastlagde rammer og etter retningslinjene for omorganisering, nedbemanning og omplassering
Hovudtillitsvalde/evt. plasstillitsvalde	Delta i drøftingar/forhandlingar med arbeidsgjevar Ansvarleg for informasjon til plasstillitsvalde Ansvarleg for informasjon til medlemmer Delta i prosessar på den enkelte arbeidsplass

Hovudverneombod/verneombod	Delta i prosessar og ivareta arbeidstakarane sine interesser i saker som vedkjem arbeidsmiljøet. Delta i gjennomføring av risikovurderingar

5. SAMARBEID MED TILLITSVALDE I OMSTILLINGSPROSESSAR

Dei tillitsvalde skal involverast i arbeidet med omorganisering, nedbemanning og omplassering av arbeidstakarar. Tillitsvalde har rett, men også plikt til å drøfta aktuelle spørsmål med arbeidsgjevar i samband med slike prosessar. Drøftingane vil gje arbeidsgjevar eit breiast mogleg grunnlag for dei vedtaka som skal fattast, og dei tillitsvalde får nødvendig informasjon og kan medverka under aktuelle endringsprosessar.

5.1 OMSTILLINGSAVTALE

Ved større omstillingar skal arbeidsgjevar utarbeida ein omstillingsavtale. Dette er gjort for perioden 2020-2024. Avtalen er inngått med dei tilsette sine representantar, og har som formål å sikra dei tilsette sine rett til medverknad i samband med nødvendig omstilling.

Omstillingsavtalen omfattar spørsmål som rører ved:

- Omplassering av arbeidstakarar som følgje av teneste- og bemanningstilpassing og som resultat av økonomiske nedskjeringar/og eller organisasjonsendringar

- Avtalar med tilbod om etterlønn ved frivillig avslutning av arbeidsforhold innan område der det er vedtak om nedbemanning og ein overtallighetssituasjon

6. SAMARBEID MED VERNETENESTA I OMSTILLINGSPROSESSAR

Verneomboda skal involverast i arbeidet med ulike omstilingsprosessar. Dei skal bidra i risikovurderingar av prosessane og elles vera med og sikra HMS-perspektivet i arbeidet.

Godkjend av/dato: ADM-utvalet 17.09.2020

Revidert:

Neste revisjon:

Saksnummer i 360 online: 20/04545