

VÄSTERVIKS KOMMUN

FÖRFATTNINGSSAMLING

932.1

RIKTLINJER FÖR HANTERING AV ÖVERTALIGHET VID OMSTÄLLNING

ANTAGNA AV KOMMUNSTYRELSEN 2008-03-12, § 89

1 INLEDNING

1.1 Syfte

Omstrukturering och anpassning av den kommunala verksamheten till förändrade förutsättningar och krav skall bedrivas utifrån målsättningen största möjliga anställningstrygghet för kommunens anställda.

Detta innebär inte någon garanti för de anställda att behålla arbetsuppgifter eller anställning.

För ändringsprocessen ger emellertid nya möjligheter till utveckling, både för organisationen och enskilda anställda. Skall dessa möjligheter tas till vara krävs ett flexibelt, aktivt och konstruktivt agerande från alla berörda. Inte minst gäller detta förvaltningar/nämnder, som har det direkta personalsvaret och därigenom också ansvaret för att åstadkomma anställningstrygghet för sin personal.

Genom en framsynt planering kombinerad med för situationen lämpliga åtgärder kan oftast en akut övertalighetssituation undvikas eller kraftigt begränsas så att risken för uppsägning minimeras.

Personalminskning skall i första hand ske genom sk naturlig avgång och genom aktiva omplaceringsinsatser.

Mot denna bakgrund är det angeläget att kommunens personalpolitik är klar och tydlig.

Det skall poängteras att detta dokument uttrycker arbetsgivarens inställning i dessa aktuella frågor. Det finns därför ställningstaganden som inte utan vidare accepteras av berörda personalorganisationer. Praktiska lösningar måste därför i vissa fall skapas genom förhandlingsöverenskommelser.

Vägledande för arbetsgivarens inställning skall därvid vara vad som uttalas i detta dokument.

Arbetsgivarens åtaganden och skyldigheter i samband med uppsägning på grund av arbetsbrist/omplacering regleras huvudsakligen i lagen om anställningsskydd (LAS) och kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB). Den praktiska hanteringen finns beskrivet i personalhandboken.

1.2 Sammanfattande redogörelse för innehållet

Kap 2 Personalpolitiska riktlinjer

Kap 3 Ansvarsfördelning

Kap 3 Översiktlig redogörelse för de alternativa åtgärder som kan bli aktuella för att lösa övertalighetssituationer

Kap 4 "Katalog" över exempel på offensiva åtgärder som kan vidgas för att förebygga en övertalighetssituation

2 PERSONALPOLITISKA RIKTLINJER

2.1 Anställningstrygghetens innebörd

"Vid rationalisering, organisationsförändring eller inskränkning av verksamhet skall eventuell personalavveckling från arbetsplatsen i största möjliga utsträckning ske genom omplacering och s k naturlig avgång". (Personalpolitisk målsättning antagen av kommunfullmäktige 1988.)

Största möjliga anställningstrygghet bör eftersträvas för kommunens anställda. Detta skall åstadkommas genom framförhållning på så sätt som beskrivits ovan och innebär inte någon garanti för den anställde att få behålla sina nuvarande arbetsuppgifter. Först i sista hand ska uppsägning från arbetsgivaren tillgripas som åtgärd.

I princip gäller anställningstrygghet för tillsvidareanställd personal. Visstidsanställda med företrädesrätt till återanställning enligt 25 § LAS kan komma i fråga för fortsatt anställning, först sedan det konstaterats att någon övertalig arbetstagare inte kan erbjudas den aktuella anställningen.

2.2 Riktlinjer för omplacering

Dessa riktlinjer gäller vid övertalighet som uppstår genom omorganisation, nedskärning av verksamhet eller andra strukturförändringar av kommunens verksamhet. För omplaceringar av hälsoskäl eller motsvarande gäller "Kommungemensamma riktlinjer för hantering av anpassnings-, rehabilitering- och omplaceringsärenden" antagna av kommunstyrelsen 2004 med ändring 2005.

Åtgärder enligt dessa riktlinjer förutsätter att övertaligheten är konstaterad och dokumenterad genom beslut i behörig politisk instans.

Vid omplacering p g a strukturella skäl skall den omplaceras vars arbetsuppgifter försvinner. Finns det flera arbetstagare med i stort likartade arbetsuppgifter skall turordning upprättas för att utröna vem som skall omplaceras i första hand.

Omplacering skall så långt möjligt ske inom ramen för det enskilda anställningsavtalet och till lediga befattningar inom den egna förvaltningen. I andra hand ska möjligheten till omplacering till annan förvaltning undersöks. Även omplacering utanför individens enskilda anställningsavtal kan bli aktuellt, då i första hand inom den egna förvaltningen.

Vid all omplacering skall eftersträvas samma sysselsättningsgrad, lönenivå och avtalsområde.

Informations- och förhandlingsskyldighet enligt MBL §§ 11, 14 och 19 ska iakttas.

Omplacering/förflyttning p g a strukturella skäl går före rätten till återanställning enligt LAS.

Arbetstagaren har skyldighet enligt § 6 i Allmänna bestämmelser förflyttningsskyldighet inom förvaltningen och kommunen.

Om arbetstagaren inte accepterar en skälig omplacering, med beaktande av lag och avtal, föreligger saklig grund för uppsägning.

3 ANSVAR

3.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande samordning av omställningsarbetet genom riktlinjer, råd och anvisningar till nämnder och förvaltningar. Personalutskottets uppgifter framgår av kommunstyrelsens delegationsbestämmelser.

3.2 Nämnder

Nämnder ansvarar för omställningsarbetet inom sina verksamhetsområden. Genom att tillse att gällande lagstiftning, reglementen och utfärdade policies, övergripande mål , riktlinjer, råd och anvisningar följs ska nämnder verka för att omställningsarbetet sker under trygga och förutsägbara former.

Nämnden är anställningsmyndighet och ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan nämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare. Ansvar att fatta beslut om att åtgärder vidtas i en övertalighetssituation, ligger hos den nämnd där arbetstagaren är anställd. Ansvar kvarstår till dess en annan fast anställning erhållits eller anställningen i kommunen upphört.

3.3 Chefer och arbetsledande personal

Inom förvaltningsorganisationen har chefer/ledare ett stort ansvar att kommunicera mål/resultat och anpassa organisationen inom ramen för lagar, avtal och utfärdade riktlinjer och att omställningsarbetet bedrivs i samverkan enligt samverkansavtal.

Vid planerade förändringar av verksamheten ska, innan beslut fattas om ändring, riskbedömning/konsekvensanalyser genomförs. Detta ska göras tillsammans med berörda fackliga organisationer.

Chefers och arbetsledande personals kunskaper och agerande har avgörande betydelse för att omställningsarbetet genomförs på ett tillfredsställande sätt. De måste därför ha god kännedom om arbetsrättsliga regler och kommunens riktlinjer som är aktuella i omställningsarbetet.

3.4 Personalspecialisterna

Personalspecialisterna inom kommunledningskontoret svarar för den samlade bedömningen och överblicken av personalsituationen i kommunen samt medverkar i samordning av åtgärder över förvaltningsgränserna.

Ansvaret för kollektivavtalsfrågor och hantering av arbetsrättsliga tvister ligger på kommunledningskontoret.

Principiella frågor hänskjuts till personalutskottet för tolkning och tillämpningsanvisningar.

Vid fastställd övertalighet har personalchefen delegation att utöva kommunstyrelsens befogenheter att ta i anspråk lediga anställningar för omplacering över förvaltningsgränserna.

Personalchefen ska också bevaka att de kommungemensamma riktlinjerna följs och efterlevs.

Personalspecialisterna på förvaltningarna fungerar med sin särskilda kompetens inom området som internkonsulter och stöd till cheferna. De biträder också förvaltningschefen med samordningsfrågor inom förvaltningen.

Efter delegation från förvaltningschefen kan personalspecialisterna pröva/ besluta om att ianspråkta lediga tjänster inom respektive förvaltning för omplacering. De ska också bevaka och till personalchefen anmäla lediga befattningar som kan ianspråkta för omplacering från annan förvaltning.

För de förvaltningar som saknar egna personalspecialister kan kommunledningskontoret medverka i dessa uppgifter.

3.5 Företagshälsovården

Företagshälsovården utgör en resurs vid behov av särskilda stödåtgärder, individuellt eller i grupp, vid omställningsarbetet.

3.6 Samverkan

Det är viktigt att information om den förestående förändringen ges till berörda så tidigt som möjligt. Informationen ska vara fullständig, korrekt och saklig och även innefatta den hanteringsordning som ska tillämpas för förändringsprocessen.

Vid olika skeden i omställnings- och förändringsarbetet ska arbetsmiljöaspekter beaktas. Detta ska ske i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och i enlighet med kommunens arbetsmiljöpolicy och riktlinjer för arbetsmiljöarbetet.

Samverkan sker genom medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och samverkansgrupper i kommunens samverkanssystem i enlighet med samverkansavtal.

4 ALTERNATIVA ÅTGÄRDER – ÖVERTALIG PERSONAL

Förutsättningen för att dessa åtgärder ska kunna tillämpas är att övertaligheten är konstaterad, vilket innebär att behörig politisk instans har beslutat om sådan verksamhetsförändring som medför minskat personalbehov.

4.1 Utökad möjlighet till ledighet

Anställda inom grupper med risk för övertalighet som önskar ledighet exempelvis för provande av arbete hos annan arbetsgivare eller start av eget företag, ska ledighet medges om den inte är till avsevärt hinder ur verksamhetssynpunkt. Ledigheten är ej förknippad med lön eller andra förmåner.

Ledighetsperiodens längd överenskommes från fall till fall.

4.2 Förmåner vid omplacering/förflyttning

Övertalig personal som omplaceras till annan anställning i kommunen i lägre lönenivå än den tidigare ska i normalfallet behålla den fasta kontanta lönen exkl särskilda ersättningar som gäller före övergångstillfället. För övertalig personal som frivilligt söker till befattningar i lägre lönenivå kan motsvarande tillämpning prövas.

För övertalig personal i ledande befattningar träffas överenskommelse i varje särskilt fall.

4.3 Ersättning för resekostnader

Arbetstagare som p g a övertalighet, eller därmed sammanhängande organisatorisk förändring, förflyttas till arbetsställe på annan ort, kan efter prövning erhålla resekostnadsersättning. Förutsättningen är att det sker en påtaglig försämring av arbetstagarens förhållanden att ta sig till arbetsplatsen. Ersättningen, motsvarande kostnaden för billigaste färd sätt, utbetalas under högst 6 månader.

4.4 Förmåner vid kompetensutveckling

Förmåner vid kompetensutveckling kan ges till övertalig personal för att omplacering ska kunna genomföras till annan anställning inom kommunen.

Förmånerna kan medges under högst ett år och vara högst bibehållen lön. Bidrag kan även ges till kurslitteratur. Även bidrag till resor och uppehälle på kursorten under en begränsad tid kan prövas.

Berörd nämnd beslutar om omfattning och förmåner.

4.5 Coachning

För att ge möjlighet till personlig utveckling och annan yrkesinriktning kan arbetstagare som riskerar övertalighet ges möjlighet att på betald arbetstid erhålla vägledning/individuell coachning.

4.6 Minskning av sysselsättningsgrad

Vid övertalighet kan personal under högst ett år, med möjlighet till förlängning, erbjudas lägre sysselsättningsgrad, 80 % och lägre, med 10 % högre lön än den erbjudna sysselsättningsgraden.

Under denna tid kompenseras arbetstagaren för ev bortfall av intjänad allmän pension och pensionsavgifter till den avgiftsbestämda ålderspensionen.

Personalutskottet fastställer riktlinjer om vilka åldersgrupper som är aktuella.

4.7 Avgångsvederlag

Övertalig personal som frivilligt lämnar anställning i Västerviks kommun kan erbjudas avgångsvederlag.

Vederlaget beslutas av berörd nämnd efter individuell prövning och med utgångspunkt från bl a anställningstiden hos förvaltningen. Avgångsvederlag kan uppgå till högst en årslön.

Avgångsvederlag kan ej utges samtidigt med pension eller avgångsförmån enligt AGF-KL.

4.8 Särskild avtalspension (SAP)

Med särskild avtalspension, som regleras enl KAP-KL, menas pension före 65 år.

Kommunen är restriktiv med att bevilja särskild avtalspension. Särskild avtalspension är inte en rättighet för den anställde, utan är ett verktyg som arbetsgivaren kan använda sig av efter särskilt beslut för att t ex underlätta generationsskiften, vid övertalighet m m.

Under tiden med särskild avtalspension kompenseras arbetstagaren för ev bortfall av intjänad allmän pension och pensionsavgifter till den avgiftsbestämda ålderspensionen. Ingen samordning sker med annan förvärvsinkomst, såvida arbetstagaren inte erhåller ny anställning inom kommunkoncernen.

Kostnaden för särskild avtalspension svarar respektive nämnd/förvaltning för.

Personalutskottet fastställer riktlinjer om förmånsnivå, omfattning och vilka åldersgrupper som är aktuella.

Vilkoren för den särskilda avtalspensionen dokumenteras i en individuell överenskommelse som undertecknas av både arbetstagare och arbetsgivaren.

5 EXEMPEL PÅ OFFENSIVA ÅTGÄRDER FÖR UNDVIKANDE AV EN AKUT ÖVERTALIGHETSSITUATION

- Ekonomiskt stödja kompetensutveckling inom och utom arbetsområdet, även på enskilda anställdas initiativ.
- Stimulera och stödja personal som vill ta ett vidgat resultatansvar eller bedriva verksamhet i annan form.
- Medverka till ledigheter och stimulera till åtgärder ("coachning") som bidrar till anställdas utveckling även för arbetsuppgifter utom kommunen.
- Effektivare utnyttjande av arbetstiden:
 - flexibel arbetstid
 - varierande sysselsättningsgrader
 - alternativ arbetstidsförläggning
- Aktiv vakansprövning, anställningsbegränsande åtgärder.
- Planera för förändringar i samband med pensionsavgångar.
- Upprätta avvecklingsplaner.
- Informera om pensionsvillkor.
- Informera om avgångsmöjligheter/förmåner för övertaliga.
- Samverka med organ utanför kommunen t ex arbetsmarknadsmyndigheter.