

# OMSTILLINGSVEILEDER FOR NYE KRISTIANSAND KOMMUNE

20. november 2018

## INNLEDNING

### Hensikt

Hensikten med denne omstillingsveilederen er på overordnet nivå å beskrive prosessen steg for steg ved innplassering i forbindelse med sammenslåing av kommunene Songdalen, Søgne og Kristiansand til nye kommune, og særlig de arbeidsrettslige krav som stilles ved utvelgelse og innplassering av overtallige innen administrasjon (dvs. stabs- og støtteenheter / funksjoner) og ledelse.

Veilederen legges til grunn for videre innplassering av resterende stillingskategorier og organisasjonsenheter som blir direkte berørt.

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:

- Prinsipper for etablering av nye Kristiansand, vedtatt av fellesnemnda 23.06.17.
- Omstillingsavtale nye Kristiansand, vedtatt av fellesnemnda 24.04.18

Veilederen skal tolkes i tråd med gjeldende lov og avtale, 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 eventuelle berørte selskap 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 ingen ansatte bli sagt opp fra et ansettelsesforhold i kommunen og ingen ansatte vil gå ned i lønn. De ansattes pensjonsrettigheter skal ikke forringes som følge av sammenslåingsprosessen

Noen vil få endringer i ansettelsesforholdet, for eksempel tittel, arbeidssted og oppgaver. Dersom stillingen faller bort, vil kommunen søke frivillige løsninger eller gå til endringsoppgivelse med tilbud om endret eller annet arbeid ved sammenslåingen.

Hvis en arbeidstakers arbeidsoppgaver og stilling videreføres, har han/hun i utgangspunktet krav 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 Kristiansand 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 punkt3 hvilke stillinger som i hovedsak blir direkte berørt (dvs. stillinger innen administrasjon og ledelse). Det tas forbehold om justeringer/tilpasninger i hvilke stillinger som er direkte berørt underveis i prosessen basert på organisasjonskartet for nye Kristiansand

## **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 ressursgruppe med HR-kompetanse, juridisk kompetanse og administrativ støtte som skal sikre en enhetlig oppfølging og prosess, og gi nødvendig bistand 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 Saksforberedelser til videre prosess på administrasjon- og ledelsesnivå**

Som steg 1, der det vektlegges dialog og involvering av arbeidstakerorganisasjonene, utarbeider programleder forslag til:

- organisasjonskart,
- saklige, begrunnede utvalgskretser, jf. Hovedtariffavtalen for KS § 3.3 og stillingskategorier som vurderes,
- saklige, begrunnede utvalgskriterier, jf. Hovedtariffavtalen for KS § 3.3 og Omstillingsavtalen pkt. 5.6,
- stillingsbeskrivelser med kompetansekrav for alle stillinger på ledelsesnivået,
- frist for å gjøre gjeldende rettskrav, fortrinnsrett eller reservasjonsrett,
- 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 vurdert isolert på grunn av kompetansekravet til stillingene.

KS Advokatene har vurdert at ingen av stillingene på rådmannsnivå eller direktør/kommunalsjefsnivå er videreført. Etter programleders foreløpige vurdering gjør samme foreløpige konklusjon seg gjeldende for ledernivå 2 og 3. Programleder setter likevel frist for å gjøre rettskrav gjeldende, og vurderer de eventuelle krav som

måtte komme individuelt. Uavhengig av rettskrav må arbeidsgiver besørge en forsvarlig og saklig innplassering i stillingene i den nye kommunen. Kommunen søker å løse overtallighetsproblematikk ved naturlige avganger i forbindelse med pensjonering mv. og ved at det i, fra et egnet tidspunkt, kan bli innført tilnærmet ansettelsesstopp i de tre kommunene innen administrasjon og ledelse frem til sammenslåingen. Det vises for øvrig til vedtatte rutiner for omstillingsutvalget.

*Dokumentasjon: Beslutningsunderlag, referater fra arbeidsprosesser*

## **2 STEG 2**

### **2.1 Drøfting med tillitsvalgte**

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

Forslagene fra programleder angående den videre prosessen, som beskrevet under steg 1, drøftes i arena for drøfting i tråd med aml. kapittel 8 og § 15-2/16-5 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 / HAMU)**

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

*Dokumentasjon: Beslutningsunderlag, referat fra AMU / HAMU-møtet*

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

Alle ansatte 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. Individuell informasjon til ansatte som vil kunne få vesentlige endringer i arbeidsforholdet gis i kartleggingsamtale, omstillingsamtale og / eller drøftingsmøte.

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

## **3 STEG 3**

### **3.1 Kommunens kartlegging/individuelle kartleggingsamtaler**

Før kommunen treffer foreløpig beslutning om innplassering, skal direkte berørte ansattes kompetanse og ansiennitet kartlegges av arbeidsgiver i henhold til Omstillingsavtalen punkt 4.2. Kartleggingen gjøres digitalt under kartleggingsamtalen. Deretter

gjennomføres kartleggingssamtalen mellom arbeidstaker og nåværende leder. (Dersom en arbeidstaker har flere ledere/arbeidsforhold, løses dette lokalt.) Ansatte har mulighet til å ta med tillitsvalgt eller annen rådgiver til samtalen. Nåværende leder har ansvar for å føre referat som godkjennes av begge parter.

Målet for samtalen er å dokumentere kompetanse, erfaring, ønsker og behov vedrørende stilling i Nye Kristiansand. Et fastlagt kartleggingsskjema (elektronisk) og mal for samtalereferat brukes.

*Dokumentasjon: Oversikt over ansatte som skal til kartleggingssamtale. Kartleggingsskjema og samtalereferat, dokumentasjon fra personalmappen, korrespondanse med ansatt og leder/e*

### **3.2 Omstillingssamtale og tilbud om stilling i ny kommune**

Etter kartleggingen foretas en omstillingssamtale. Omstillingssamtale gjennomføres mellom arbeidstaker og aktuell direktør/leder i ny kommune. For å sikre fremdrift, kan eventuelt en annen direktør med relevant fagkompetanse i ny kommune som har fått fullmakt, gjennomføre samtalen. I tillegg vil en ekstra ressurs være til stede for å skrive referat fra samtalen. Ressurskontoret har ansvar for å stille med disse ressursene.

Ansatt har rett til å ta med tillitsvalgt eller annen rådgiver til samtalen. Aktuell leder i ny kommune er ansvarlig for å kalle inn, lede møtet og skrive referat. En fastlagt mal for samtalereferat brukes.

Målet med samtalen er avklaring i forhold til overføring til stilling i ny kommune og det underrettes og settes en frist for å gjøre gjeldende reservasjonsrett på 14 dager, jf. aml. § 16-3.

Foreløpig avgjørelse om innplassering fattes av et innplasseringsutvalg bestående av aktuell direktør og en representant fra arbeidstakerorganisasjonene. Direktøren innstiller til programleder, hvor den tillitsvalgtes mening fremkommer ved uenighet.

Ansatte innplasseres i stillingene etter kriteriene i Omstillingsavtalen samt etter utvalgsriterier, 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 etterprøvable (jfr. omstillingsavtalen punkt 5.6).

*Dokumentasjon: Kartlegginger, referat fra kartleggingssamtale, referat fra omstillingssamtalen korrespondanse med ansatt og leder/e, og dokumentasjon av vurdering.*

### **3.3 Drøfting om foreløpig utvalgelse**

Arena for drøfting vil drøfte den foreløpige helhetlige planen for innplasseringen / utvalgelsen / utvalgelseskrets i forkant av de individuelle drøftelsesmøtene, se punkt 3.4 under.

### **3.4 Drøfting før endelig beslutning 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 fritt valgt rådgiver. 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, evaluerings/innplasseringsskjema.*

### **3.5 Dersom innplassering ikke foretatt**

Ansatte i utvalgskretsen som ikke er innplassert i ny kommune, vurderes til annet passende arbeid når neste nivå skal innplasseres.

## **4 STEG 4**

### **4.1 Beslutning om innplassering**

Arbeidsgiver oppdaterer eventuelle evaluerings-/utvelgesskjemaer med den informasjon som fremkom i de individuelle drøftelsesmøtene. Arbeidsgiver beslutter innplasseringen av overtallige. Arbeidsgiver besørger informasjon til de som ikke ble innplassert i denne runden, i samråd med tillitsvalgte.

### **4.2 Oversikt over ledige stillinger**

Arbeidsgiver utarbeider oversikt over ledige stillinger i kommunen. Denne oversikten skal brukes til å tilby de som vurderes som overtallige et annet passende arbeid, i samsvar med aml. § 15-7(2). Tilbud om annet passende arbeid vil gis etter innplassering av ledernivå 4.

*Dokumentasjon: Reviderte evalueringskjema, reviderte utvelgesskjema, kommunens nedtegnelser, intern korrespondanse, ev. referat fra møtet.*

### 4.3 Oppsigelser med tilbud om ny stilling

Etter at innplassering er endelig avsluttet vil endringsoppsigelser i tråd med kravene i aml. § 15-4 med tilbud om ny stilling, 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.

### 4.4 Forhandlingsmøte

Hvis arbeidstaker avslår tilbud om stilling og hevder at endringsoppsigelsen er usaklig, har vedkommende rett til et forhandlingsmøte, jf. aml. § 17-3. Også arbeidstakere som ikke blir innplassert på nivå 2 eller 3 og som mener at de hadde krav på en stilling på dette nivået, vil kunne kreve forhandlingsmøte. 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.

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

### 4.5 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.

### 4.6 Fortrinnsrett

Ved utlysning av stillinger i nye Kristiansand 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 administrasjon- og ledelsesnivå med styrt bemanning og frivillige løsninger. Prosessen som beskrevet over skal følges for å sørge for en forsvarlig, god og rettferdig prosess.