



Nissedal kommune Rådmann

Vår ref.	Sakshandsamar:	Arkivkode:	Dato:
2020/56-3	Jarle Bruun Olsen,35048403	400	28.02.2020

Plan ved nedbemanning og omstilling (vedteke i ADMU-sak 1/20)

Handsama i AMU 11.3.14 og vedteke i ADMU13.3.14 (3/14)
Rullert i AMU 25.02.20 og i ADMU 27.02.20 (1/20)

1. Ved nedbemanning og/eller omstilling, skal arbeidsgivar så tidleg som mogleg informere, drøfte og ta tillitsvalde med på råd, jf. hovudavtalen del B §§ 1-4-1 og 3-1 c).
2. Det vert sett ned ei arbeidsgruppe med overordna ansvar for nedbemanninga/omstillinga. Arbeidsgruppa skal ha slik samansetjing:
Rådmannen og/eller den han peikar ut (leiar)
Einingsleiar(ar) som skal bemanne ned/omstille
Aktuelle tillitsvalte
Dersom nedbemanninga/omstillinga påverkar stillinga til nokon av dei aktuelle tillitsvalte direkte, skal ein annan tillitsvalt representere denne gruppa tilsette.
Dersom arbeidsgruppa sine drøftingar ikkje gir ein samstemt konklusjon, er det rådmannen som tek avgjersla.
3. Det vert laga ein tidplan for vidare prosess og informasjon.
4. Aktuelle tilsette blir orienterte om behovet for nedbemanning og/eller omstilling.
5. Det blir gjennomført ei kvalitativ undersøking av kva kompetanse og kapasitet det eventuelt framleis vil vere behov for der nedbemanninga og/eller omstillinga skjer.
6. Mellombelse engasjement (vikariat og liknande) vert avslutta før det eventuelt blir konkludert med overtalige faste tilsette. Fast tilsette som er ute i permisjon eller sjukmelding, vert rekna med som om dei var i arbeid.
7. I arbeidsområde der det skal gjennomførast nedbemanning kan rådmannen gje dei tilsette tilbod om:
 - Fritak for arbeidsplikt i oppseiingstida
 - Permisjon utover det permisjonsreglementet opnar for

8. Tilsette med kompetanse (formal/real) av ein slik karakter som gjer til at dei er sentrale for å oppretthalde lovleg/forsvarleg driftsnivå, blir ikkje ein del av vurderingane i høve til kven som er overtalig.
9. Arbeidsgruppa (jf. pkt. 2) gjer ei samla vurdering av kompetanse, ansiennitet og kven som er best skikka, for å vurdere tilsette som er å sjå som overtalige. Rådmannen legg fram ei tilråding for arbeidsgruppa.
10. Alle fast tilsette er tilsette i Nissedal kommune, for tida i ei konkret eining eller rammeområde. Fast tilsette må rekne med å byte oppmøtestad for å unngå å jobbe på fleire tenestestader. Dersom arbeidsgivar krev oppmøtestad på to eller fleire tenestestader den enkelte arbeidsdagen, vert det betalt køyregodtgjersle på ordinær måte der dette er aktuelt. Dersom den tilsette som følgje av omplassering får delt dagsverk, gjeld ordinære reglar for godtgjersle.
11. Arbeidsgivar vil om mogleg ta omsyn til konkrete ønske den tilsette har i samband med ei eventuell omplassering. Samstundes forventar arbeidsgivar at den tilsette er fleksibel dersom nedbemanning eller anna omstilling krev det. Eit godt samarbeid mellom arbeidsgivar og den enkelte tilsette vil gi dei beste resultat. Den tilsette kan be om bistand frå eigen tillitsvald i prosessen.
12. Arbeidsgivar skal så langt som råd omplassere overtalige til andre ledige stillingar dei er kvalifiserte for i same eining. Dersom dette ikkje er mogleg, skal arbeidsgivar søkje å omplassere overtalige til ledige stillingar dei er kvalifiserte for i andre delar av kommuneorganisasjonen. Eventuell omplassering til anna eining skal skje i nært samarbeid med einingsleiar i den "nye" eininga. Kommunen kan ikkje seie opp tilsette på bakgrunn av driftsinnskrenking eller rasjonalisering dersom det er mogleg å tilby arbeidstakar anna passende arbeid i organisasjonen (arbeidsmiljøloven § 15-7 (2)).
13. Dersom det gjennom prosessen ikkje har vore mogleg å finne alternativt passende arbeid til overtalige tilsette, kan det bli aktuelt med oppseiingar. Eventuell oppseiing skal skje etter lovar og reglar for dette. Før avgjersle om kven som er overtalige vert gjort, må det gjerast ei vurdering av dei ulemper ei oppseiing vil påføre den enkelte arbeidstakar (jf AML §15-7 (2)). Dette vil seie å vurdere sosiale forhold til den tilsette.
14. Organisasjonane må ved krav og motsegner under prosessen, setje desse fram skriftleg og syne til heimel i lov og avtaleverk.
15. Planen vert lagt fram for arbeidsmiljøutvalet for uttale før handsaming i administrasjonsutvalet. Planen vert rullert ein gong i kvar kommunestyreperiode.

Definisjon av arbeidsområde:

(Arbeidsområde syner inndeling/avgrensing av kva for gruppe tilsette som skal vurderast saman når ein skal fastslå kven som er overtalig. Tilsette som vert vurdert overtalig innafor sitt arbeidsområde skal så vurderast for andre stillingar i heile kommunen jf. pkt. 12).

Stillingskategori:	Arbeidsområde:
Lærer	Relevante fagområde innan eining for skule
Barnehagelærer	Relevante fagområde innan eining for barnehage
Jordmor	Relevante fagområde innan eining for helse og habilitering og eining for omsorg.
Helsesjukepleiar	"
Sjukepleiar	"
Hjelpepleiar	"
Omsorgsarbeidar	"
Vernepleiar	"
Lækjar	Relevante fagområde innan helseavdelinga.
Helsesekretær	"
Fysioterapeut	Relevante fagområde innan eining for helse og sosial.
Konsulent	Relevante fagområde innan alle einingane.
Vaktmeister	Relevante fagområde innan eining for teknisk drift.
Driftsoperatør	"
Avdelingsingeniør, ingeniør	Eining for teknisk drift og plankontor.
Fagarbeidar	Relevante fagområde innan alle einingane.
Assistentar	"
Reinhaldar	"
Einingsleiarar	"
Rådmann	"
Kommunalsjefar	"
Biblioteksjef	"
Musikkskulen	"
Miljøarbeider	"
Miljøterapeut	"