

BEREDSKAPSPLAN FOR ARBEIDSKONFLIKTER

Namdalseid kommune. Revidert 13.05.2009

1. Målsetting:

Avklare formelle spørsmålsstillinger før streik er et faktum - unngå uønskede situasjoner pga uklare ansvarsforhold - rask informasjon til ansatte og brukere av tjenester

Se kap. 2 i heftet Streik - Forholdsregler ved arbeidsnedleggelse og annen arbeidskamp.

2. Definisjoner og rutiner:

Arbeidsgivers kontaktperson i forhold til KS:

- Assisterende rådmann

Tjenestested – ansvarlig kontaktperson ved tjenestested:

- Namdalseid skole – Rektor
- Statland skole og Stjerten barnehage - Rektor
- Omsorg Namdalseid – Omsorgssjef N.eid
- Kjøkken og vaskeri – Enhetsleder
- Omsorg Statland – Omsorgssjef Statland
- Helse og sosial – Helse- og sosialsjef
- Vangstunet barnehage – Styrer
- Kultur og Service – Enhetsleder
- Eiendom og teknisk – Teknisk sjef
- Sentraladministrasjonen – Ass. rådmann

Kommunens beredskapsgruppe:

Rådmann, ass. rådmann, rådgiver helse og rådgiver oppvekst.

Kommunens beredskapsgruppe innkalles av ass. rådmann.

Arbeidsgivers representanter:

I en streikesituasjon defineres følgende stillinger som arbeidsgivers representanter, og kan således gå inn og utføre arbeidsoppgaver for streikende uten at dette er streikebryting:

Administrasjon:

- Rådmann
- Ass. rådmann
- Rådgivere
- IT-sjef
- Økonomisjefen

Resultatenhetene

- Helse- og sosialsjef
- Omsorgssjefer Namdalseid og Statland
- Rektorer skolene
- Barnehagestyrer
- Enhetsleder kultur
- Enhetsleder kjøkken og vaskeri
- Teknisk sjef/brannsjef

Se ellers pkt. 3.2 4. 29-30) i heftet Forholdsregler ved streik.

Kontakt med arbeidstakerorganisasjonene:

Kommunens beredskapsgruppe kaller inn aktuelle arbeidstakerorganisasjoner til drøfting når navneliste over arbeidstakere som er tatt ut i streik foreligger (varsel om plassfratredelse). Dette skal skje etter at plassoppsigelser er foretatt og senest 4 dager før streik iverksettes. Hensikten med disse drøftingene vil være å gå gjennom disse listene og få en felles forståelse omkring konsekvensene konflikten vil få. Fra arbeidsgivers side vil det bli foretatt en vurdering i forhold til stillingene og eventuelt fremmet dispensasjonssøknader. Disse vurderingene gjøres i nært samarbeid med enhetsledere av berørte tjenestested. Alle dispensasjonssøknader fremmes av ass. rådmann.

Enhetsleder gjennomfører drøftinger med lokal plasstillitsvalgt/hovedtillitsvalgt for å avklare detaljer i forhold til den enkelte arbeidsplass.

Under streik avholder beredskapsgruppen ukentlige møter med tillitsvalgte for de aktuelle organisasjoner.

3. Viktige informasjonskilder og adresser:

KS

Informasjon fra KS blir gitt gjennom B-rundskriv eller direkte skriv, i tillegg til at det fortløpende blir lagt ut nyheter på KS' hjemmeside:

<http://www.ks.no/tema/Arbeidsgiver/tariff2009>

Post/telefon og e-post

Vil bli benyttet alt etter situasjonens karakter og hvor mye det haster med å nå ut med informasjon.

Telefonvaktjeneste

KS vil etablere telefonvaktjeneste i arbeidsgivervirksomheten sentralt og i fylkessekretariatene, dersom det viser seg nødvendig.

4. Rutiner for informasjon:

Arbeidsgiverfunksjonen

Ansvaret for intern og ekstern informasjon ligger hos ass. rådmann. Informasjon som kommer til Namdalseid kommune vil umiddelbart bli distribuert til rådmann, beredskapsgruppen og enhetslederne. Informasjon fra enhetene går fra enhetsleder til ass. rådmann. Ass. rådmann koordinerer informasjon fra arbeidsgiver til media og berørte parter.

Informasjon til ansatte

Så snart det foreligger melding om uttak av ansatte i streik, og før streik iverksettes, enhetsleder for berørte enheter informere ansatte om situasjonen gjennom personalmøter og oppslag på arbeidsplassen.

Hvis beredskapsgruppen finner det nødvendig, kan det også avholdes felles møte med enhetsledere for berørte enheter. Eventuelt kan beredskapsgruppen distribuere skriftlig, generell informasjon om situasjonen gjennom flygeblad.

Informasjon til berørt 3.part/innbyggerne

Det påligger kontaktpersonen ved det enkelte tjenestested (normalt enhetslederne) å informere 3.part om arbeidsnedleggelsene. Dette gjøres fortrinnsvis gjennom skriftlig informasjon, men det må også

vurderes å kalle inn til fellesmøter hvor en supplerer den skriftlige informasjonen. Dette gjelder for eksempel foreldremøter(skoler/bamehager), møte med bruker/pårørende(omsorg).

Informasjonen bør inneholde opplysninger om omfanget av arbeidsnedleggelsen, de konsekvenser dette vil få for de berørte, omprioriteringer som foretas ved tjenestestedet, aktuelle tiltak som vil bli satt inn for å unngå ikke tilsiktet situasjon. Tillitsvalgte ved tjenestestedet skal holdes løpende orientert om dette arbeidet, slik at det også på tjenestestedet er enighet om hva som gjennomføres.

All skriftlig informasjon og skriftlige referater fra møter ved tjenestestedene skal gå med kopi til ass. rådmann.

Kommunens beredskapsgruppe vurderer uavhengig av tiltak ved avdelingene behovet for generelle informasjonstiltak overfor brukere og befolkning for øvrig.

5. Stillinger det bør søkes dispensasjon for:

Kritiske tjenesteområder

Følgende tjenesteområder betraktes som kritiske i forhold til at arbeidsnedleggelse vil få store konsekvenser som bør åpne for dispensasjonssøknader:

Sentraladministrasjon:

- Sentralbord

Helse og sosial

- Legevakt
- Barneverntjenesten

Omsorg

- Livsviktig pleie av personer ved institusjoner og i hjemmet

Kjøkken og vaskeri

- Drift av kjøkken

Eiendom og teknisk

- Brannvern
- Drift av vannforsyning
- Drift av pumpestasjoner og renseanlegg
- Drift av tekniske anlegg i bygninger

Kritiske stillinger

I tillegg til kontaktpersoner som evt. blir omfattet av streik, nevnt under pkt.2, vil det bli søkt om dispensasjon for følgende stillinger hvis de tas ut i streik:

Sentraladministrasjonen:

- 1 sekretær i Servicekontoret

Omsorg

- Sykepleiere og hjelpepleiere
- Kjøkkenpersonell på Namdalseid Helsetun

Helse og sosial

- Leger

Eiendom og teknisk

- 1 fagarbeider vann/avløp
- 1 servicemedarbeider vann/avløp
- 1 vaktmester tekniske anlegg i bygninger
- Brannvesenet, formenn og konstabler

I tillegg kan det bli søkt om dispensasjon for andre, avhengig av den aktuelle situasjon. Se ellers pkt. 3.2 i heftet Forholdsregler ved arbeidsnedleggelse

6. Utvidelse av konflikt

En utvidelse av arbeidskonflikten bør håndteres på samme måte som beredskapsplanen beskriver.

7. Hjelpemidler mv.

Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen og KS-heftet Streik, Forholdsregler ved arbeidsnedleggelse.