



## **Riktlinjer för åtgärder vid övertalighet i Härnösands kommun 2009-2012**

### **Inledning**

I kommunen och i dess omvärld sker snabba förändringar. Krav på effektivisering gör att både chefer och medarbetare måste föra in nya perspektiv och nya synsätt i sitt arbete för att möta framtiden.

Strukturförändringar i form av ändrad eller minskad verksamhet får givetvis stora effekter för de anställda. Det personalbehov som kommunen har som helhet för olika verksamheter ska relateras till den personal som finns anställd. Det kan bli aktuellt med insatser för att bredda och/eller höja personalens kompetens för att möta den obalans som eventuellt uppstår mellan befintlig kompetens och efterfrågad kompetens.

Cheferna måste aktivt planera personalbehov både utifrån kompetenskrav och utifrån volym för att i samverkan med övriga anställda skapa möjligheter att klara framtida förändringar och nå uppställda politiska mål.

Dessa riktlinjer beskriver kommunens handlingsalternativ när förändringar måste göras som innebär en minskning av antalet anställda. Det krävs god planering både ur kort- och långsiktigt perspektiv för att genomföra sådana förändringar samtidigt som arbetet ska bedrivas på ett ansvarsfullt sätt utifrån gällande lagar och avtal.

### **Gemensamt synsätt**

Kommunen som arbetsgivare måste uppträda likvärdigt inom de olika förvaltningarna.

För att vara trovärdig som arbetsgivare är det nödvändigt att ha ett gemensamt synsätt över förvaltningsgränserna när det gäller personalpolitik och tillvägagångssätt vid övertalighet.

### **Övertalighet**

Övertalighet uppstår när tillsvidareanställd personal riskerar att bli uppsagd på grund av arbetsbrist.

### **Förutsättningar**

En nödvändig förutsättning inför en situation som leder till minskning av personalkostnaderna är att varje nämnd tydligt måste beskriva konsekvenser av givna direktiv

Följande måste klargöras:



- Vilken typ av verksamhet ska bedrivas?
  - Vilken omfattning, inriktning och kvalitet verksamheten ska ha?
- Konsekvenser av besluten ska hanteras utifrån gällande lagar och avtal.

### **Samverkan**

Arbetsgivaren och de fackliga organisationerna har gemensamt arbetat fram ett avtal om samverkan. Samverkan ska ske mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationerna. De arbetsrättsliga utgångspunkterna för samverkan är arbetsmiljölagen, förtroendemannalagen och medbestämmandelagen. Med samverkan menas också de kontakter som finns mellan medarbetare på en arbetsplats men också kontakter med andra arbetsplatser inom kommunen. Arbetet med personalminskning ska ske i nära samverkan med de fackliga organisationerna och parterna har ett gemensamt ansvar för frågor som varit föremål för samråd.

Långsiktig personalplanering som tex personalbemanningsbehov på sikt, ska regelbundet diskuteras på respektive förvaltnings samverkanskommitté och i samverkansrådet.

### **Beslutsordning**

Beslutsfattare framgår av gällande delegationsordning under respektive område. Besluten fattas i samråd med personalkontoret och kommunstyrelsens personalutskott.

### **Information**

I samband med uppsägningar och andra personalförändringar är information en av de viktigaste åtgärderna. Det är lättare för människor att acceptera förändringar som rör dem själva om de vet varför. Erfarenheten visar att det är svårt att nå ut med information. Därför bör samma information ges vid flera tillfällen och även på olika sätt. Informationen ska vara tydlig och regelbunden.

### **Åtgärder**

*Generella åtgärder:*

#### **1. Organisationsöversyn**

Varje förvaltning ska se över framtida personalbehov och finna möjligheter till rationalisering, omdisponering av arbetsuppgifter, arbetsrotation eller andra personaladministrativa åtgärder. Syftet är att nå en effektiv organisation. Ett bra tillfälle till översyn är då redan anställd personal slutar.



## **2. Ökad intern rörlighet**

Olika åtgärder kan vidtas för att stimulera och utveckla personalen inför framtida förändringar, tex genom arbetsrotation inom och mellan förvaltningarna, provtjänstgöring på en tjänst som kommer att bli vakant eller att göra en tillsvidareanställning på en tillsvidaretjänst i avvaktan på att tjänsten blir ledig.

## **3. Återhållsamhet vid nyanställning**

Kommunen kommer att ha behov av nyrekrytering på vissa håll medan neddragning sker på andra håll. Innan extern rekrytering sker ska förvaltningen samråda med personalkontoret, eftersom lagar och avtal ställer krav på hur arbetsgivaren ska agera innan nyanställning kan ske. Ansvarig chef handlägger ledigt arbete enligt följande i den ordning de är angivna nedan:

- A. Övertalig personal ska erbjudas omplacering till lediga arbeten som de har kompetens för (LAS § 7). Även förflyttning av medarbetare till annat likvärdigt arbete ska prövas (AB 05 § 6)
- B. Deltidsanställd medarbetare, som anmält önskemål om högre sysselsättning, bör få detta önskemål prövat innan nyanställning sker (AB 05 § 5)
- C. Medarbetare med företrädesrätt ska erbjudas återanställning (LAS § 25)
- D. Lediga arbeten ska annonseras internt och externt efter fastställda rutiner

Kommunen vill uppmuntra interna sökanden och hänsyn ska tas till detta i rekryteringsarbetet. Personalkontoret har en samordnande roll, men varje chef ansvarar för rekryteringsarbetet

### *Individuella åtgärder:*

En allmän förutsättning för nedanstående individuella åtgärder är att medarbetaren är tillsvidareanställd samt riskerar att bli övertalig eller bidrar till att lösa en situation där någon annan medarbetare kan bli övertalig. Lösningarna kan alltså ske i flera steg, Åtgärderna (punkterna 4-9), som gäller under tiden 2009-2012 prövas i varje enskilt fall och bygger på frivillighet från den anställdes sida.



#### **4. Tjänstledighet**

Ett besparingssätt är utökade möjligheter till tjänstledighet utan att befattningen tillsätts med vikarie. Besparingen kan också uppnås genom att medarbetare på annan förvaltning med lämplig kompetens ersätter den tjänstledige och att den befattningen vakanthålls. Beslutsfattare framgår av gällande delegationsordning.

#### **5. Kompetensutveckling**

Arbetsgivaren ska inom rimliga gränser stödja utbildningsinsatser/önskemål i de situationer arbetsgivaren bedömer att insatserna bidrar till att lösa problem med övertalighet. Syftet är att ge de anställda bredare kompetens och bidra till konstruktiva lösningar.

#### **6. Övergång av verksamhet/alternativa driftsformer**

Alternativa driftsformer är andra former än traditionell förvaltningsdrift och kan vara t.ex. entreprenad, bolagsdrift, kommunal förbundsverksamhet eller intraprenad. Den politiska intentionen är att verksamheter övergår till alternativa driftsformer. Vid sådan övergång av verksamhet kan efter ansökan och individuell prövning tjänstledighet beviljas. Ledigheten kan längst vara sex månader.

#### **7. Särskild avtalspension**

I pensionsavtalet KAP-KL finns utrymme för arbetsgivaren att träffa avtal med arbetstagarerna om hel eller delvis särskild avtalspension.

#### **8. Avgångsvederlag**

Om en medarbetare säger upp sin anställning kan avgångsvederlag utgå om en övertalighetssituation kan lösas. Avgångsvederlagets storlek bedöms i varje enskilt fall.

#### **9. Samhällets stöd**

Arbetsgivaren ska i samband med att varsel lämnas till arbetsförmedlingen undersöka vilka möjligheter till stödåtgärder som arbetsförmedlingen kan erbjuda.

#### **10. Uppföljning**

Personalkontoret redovisar de åtgärder som vidtagits under året till kommunstyrelsens personalutskott (punkterna 4-9). Redovisningen sker i maj och november.

### **Övriga åtgärder**

#### **11. Uppsägning på grund av arbetsbrist**

Innan uppsägningen vidtas ska arbetsgivaren undersöka möjlighet till omplacering enligt Lagen om anställningsskydd via kontakt med personalkontoret. Vid omplacering på grund av arbetsbrist prövas alla vakanta tjänster inom Härnösands kommun, med hänsyn tagen till kompetens och behörighetskrav.



## 12. Stödgrupp

Vid uppsägning och då ett flertal medarbetare är berörda kan dessa under uppsägningstiden erbjudas att delta i en särskild stödgrupp. Syftet är att medarbetaren under uppsägningstiden ska få stöd att göra en individuell handlingsplan.

### Förvaltningschefgruppen

Ur personalpolitisk och arbetsrättslig aspekt ska arbetet med övertalighet präglas av gemensamma värderingar och synsätt över förvaltningsgränserna. Förvaltningschefgruppen ska tillsammans med personalkontoret svara för att kommunen uppträder som en arbetsgivare i arbetet med övertalighet.

### Ansvarsfördelning

#### Förvaltningen ansvarar för:

- att lediga arbeten anmäls till personalkontoret
- att besparingsåtgärder och dess konsekvenser preciseras
- att personalplanering genomförs
- att riskbedömningar enl. AFS 2001:1, systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs och följs upp
- att all information ges och att dialog sker med berörd personal och fackliga organisationer
- att efterfråga eventuella interna/externa stödfunktioner
- att aktualisera ärendet hos personalkontoret då intern övertalighet på grund av arbetsbrist kan konstateras
- att vidta uppsägningar på grund av arbetsbrist
- lämna varsel till arbetsförmedlingen

#### Nämnderna ansvarar för:

- respektive nämnd ansvarar för uppkomna kostnader

#### Personalkontoret skall:

- ge stöd till förvaltningarna i arbetet med övertalighetsfrågor
- ge stöd vid riskbedömningar enl. AFS 2001, systematiskt arbetsmiljöarbete
- sammanställa personalbehov/resurser för kommunen som helhet
- inventera möjligheter till lösningar inom kommunen som helhet
- pröva uppkomna vakanser (både vikariat och tillsvidare) ur omplaceringssynpunkt
- vid rekrytering samordna intern och extern annonsering



Beslutat av kommunstyrelsen, sept. 1997  
Reviderad av kommunstyrelsen, nov. 1999  
Reviderad av personalkontoret 2007  
Reviderad av personalkontoret 2009