



**Härnösands
kommun**

Kommunstyrelseförvaltningen
Personalkontoret
Telefon: 0611 – 34 80 00

Sidan 1 av 21

Riktlinjer för omställningsåtgärder i Härnösands kommun 2009-2012

Antagna av kommunstyrelsen 2009-09-08, § 160

Postadress
SE-871 80 Härnösand

Besöksadress förvaltning
Rådhuset

Tel vx
0611-34 80 00

Fax
0611-34 80 30

Bankgiro
5576-5218

Organisationsnr
212000-2403

Hemsida
www.harnosand.se

E-post
kommun@harnosand.se



Sammanfattning

Beroende på den ekonomiska situation som Härnösands kommun befinner sig i ska ett antal åtgärder vidtas i syfte att få en ekonomi i balans. Åtgärderna är såväl generella som individuella.

Riktlinjerna är ett uttryck för kommunens ambitioner att förena ekonomisk verklighet med god personalpolitik och att vara en attraktiv arbetsgivare.

Ambition

Ambitionen är att så få tillsvidareanställda som möjligt ska behöva lämna sin anställning genom uppsägning och att samtidigt värna om framtida kompetensförsörjning genom att

- Behålla yngre arbetskraft
- Behålla kompetens
- Hjälpa medarbetare att öka anställningsbarheten både inom och utanför kommunen

Gemensamt synsätt

I det rådande läget är det av allra största vikt att Härnösands kommun uppträder som en arbetsgivare och hanterar personalpolitiken och tillvägagångssättet på ett likvärdigt sätt.

Generella åtgärder

När det gäller planerade ändringar som kan följa av omorganiseringar ska arbetsgivaren utföra skriftliga riskbedömningar enligt AFS 2001:1. Om risker identifieras ska åtgärder vidtas. Har riskbedömningen genomförts finns det inga hinder ur arbetsmiljösynpunkt att genomföra den planerade ändringen.

Stor restriktivitet att tillsätta nya och vakanta tjänster gäller.

Personalbehovet ska i första hand tillgodoses med intern rekrytering och intern omfördelning. Kommunen vill uppmuntra interna sökanden och hänsyn ska tas till detta i rekryteringsarbetet. Andra generella åtgärder som införts är ökat uttag av intjänad semester och ökad möjlighet till tjänstledighet. Vid pensionsavgångar görs en noggrann översyn om tjänsten behöver återbesättas.



Individuella åtgärder

Individuella åtgärder som erbjuds är bland annat olika former av pensionslösningar, karriärväxling genom kompetenshöjande åtgärder och stöd till eget företagande. De individuella åtgärderna är inte någon rättighet utan prövas för varje enskild medarbetare med hänsyn till kommunens verksamhet och ekonomi.

En allmän förutsättning för de individuella åtgärderna är att medarbetaren är tillsvidareanställd och riskerar att bli övertalig eller bidrar till att lösa en övertalighetssituation där någon annan medarbetare kan bli övertalig. Lösningarna prövas i varje enskilt fall och bygger på frivillighet från medarbetarens sida.

En individuell överenskommelse tecknas mellan arbetsgivaren och medarbetaren. Medarbetare som erbjuds en individuell överenskommelse har möjlighet till individuell rådgivning av personalkontoret.

Beviljande av individuella åtgärder beslutas av kommunstyrelsens personalutskott efter tillstyrkande av förvaltningschef. Beslut gäller under förutsättning av att medel för omställningsåtgärder beviljas av kommunstyrelsen.

Pensionslösningar: hel och partiell särskild avtalspension samt pensionsförstärkning vid förtida uttag

- För beviljande av pensionslösningar gäller under förutsättning att medarbetaren är tillsvidareanställd och har en sammanlagd anställningstid av minst 10 år i kommunen.
- Särskild avtalspension kan beviljas för heltid eller deltid. Särskild avtalspension ska beräknas på ett pensionsunderlag (genomsnittslön) enligt tjänstepensionsavtalet KAP-KLs bestämmelser och motsvarar 70 procent av pensionsunderlaget. Pensionsbeloppet kan dock inte för 2009 bli lägre än 16 300 kr per månad gånger tjänstgöringsgraden. Detta kan även tillämpas för medarbetare som omfattas av tjänstepensionsavtalet PFA och



uppbär sjukersättning. Då gäller annan pensionslösning i särskilda fall.

- Medarbetare som avgår med förtida uttag av tjänstepension, kan få ett tilläggsbelopp som tillskott till pensionen, så kallat pensionsförstärkning vid förtida uttag. Medarbetaren ska ha uppnått 62 års ålder. Tilläggsbeloppet beräknas till 24 procent av den fasta månadslönen vid avgångstillfället, dock maximalt 6 000 kronor. Beloppet är detsamma under hela utbetalningstiden där ingen indexering ska ske.

Möjlighet till minskad arbetstid för äldre medarbetare:

- I syfte att öka förutsättningarna för framtida generationsväxling erbjuder kommunen möjlighet till minskad arbetstid för äldre medarbetare. Möjligheten gäller tillsvidareanställda som har fyllt 62 år. Möjligheten innebär att medarbetaren tillåts minska sin arbetstid till lägst 80 procent av befintlig tjänstgöringsgrad, dock lägst till 50 procent av heltid.

Mentorskap

- I syfte att underlätta och förenkla framtida generationsväxlingar där kompetens inom organisationen tas tillvara samt vid arbetsbrist kan kommunen inom rimliga gränser stödja medel för mentorer i verksamheten. Detta kan ske för medarbetare som har fyllt 62 år i samband med en förestående pension som riskerar att bli övertalig eller där en situation kan lösas där någon annan medarbetare som riskerar uppsägning kan behålla sitt arbete. Mentorskap är en metod för handledning vid kunskapsöverföring och stöd till övriga medarbetare, framförallt yngre.
- Ersättning för mentorskap kan i samband med arbetsbrist, som uppstått på grund av minskad verksamhet, omorganisation eller andra särskilda skäl, beviljas medarbetare som innehar tillsvidareanställning och har en sammanlagd anställningstid av minst 10 år i kommunen.



Karriärväxling

- Arbetsgivaren kan inom rimliga gränser stödja utbildningsinsatser i form av karriärväxling. Förutsättningen är att arbetsgivaren bedömer att medarbetaren antingen breddar sin kompetens och därmed ökar sin anställningsbarhet inom Härnösands kommun eller när medarbetaren väljer att lämna Härnösands kommun så att någon annan medarbetare som riskerar uppsägning kan behålla sitt arbete. Det medför även större flexibilitet och ökad möjlighet till arbetsrotation inom kommunen.

Utbetalning av avgångsvederlag

- I syfte att lösa olika personalfrågor där det inte är möjligt eller lämpligt att använda sig av direkta pensionsersättningar kan kommunen utge ett avgångsvederlag. Avgångsvederlaget kan utbetalas som en engångssumma eller periodiserat i ett antal månader.
- Om en medarbetare väljer att på eget initiativ lämna sin anställning och det leder till att en övertalighetssituation löses kan ett belopp utbetalas motsvarande 80 % av lönen under maximalt 1 år.

Eget företagande

- När en medarbetare själv väljer att avsluta sin anställning för att starta eget företag kan medarbetaren erhålla avgångsvederlag eller stöd i form av arbetsbefrielse vid uppstart/utveckling av eget företagande. Samtliga tillsvidareanställda medarbetare inom Härnösands Kommun erbjuds att starta/utveckla eget företagande. Syftet är dels att minska antalet tillsvidareanställda i kommunen och dels att få fler verksamma företag i kommunen.
- Förutom den lagstadgade rätten till tjänstledighet om maximalt 6 månader (Rätt till ledighet för att bedriva näringsverksamhet), kan arbetsgivaren erbjuda ytterligare 6 månaders tjänstledighet, det vill



säga totalt 12 månader. Tjänstledigheten beviljas 6 månader i taget efter att ny ansökan inkommit.

- Kommunen kan via företagslotsen ge möjlighet till vägledning och coachning kring utveckling av affärsidé och affärsplan. Medarbetaren/företaget erbjuds regelmässigt plats i inkubatorverksamhet samt möjlighet till deltagande i seminarier inom att starta och driva företag. Vidare kan kommunen ge ekonomiskt stöd till utredningar som underlättar starten av eget företagande.



Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
1. Inledning.....	8
2. Generella åtgärder	9
2.1 Riskbedömningar inför beslut.....	9
2.2 ABC för riskbedömning och konsekvensanalys inför förändringar i verksamheten	9
2.3 Restriktivitet vid rekrytering	10
2.4 Ökat uttag av semester	11
2.5 Översyn vid pensionsavgångar	11
3. Individuella åtgärder	11
3.1 Förutsättning vid individuella åtgärder.....	11
3.2 Ökad möjlighet till tjänstledighet.....	12
3.3 Hel särskild avtalspension.....	12
3.4 Partiell särskild avtalspension	13
3.5 Möjlighet till minskad arbetstid för äldre medarbetare	15
3.6 Mentorskap	15
3.7 Karriärväxling	16
3.8 Pensionsförstärkning vid förtida uttag	17
3.9 Tjänstledighet och coaching vid eget företagande	17
3.10 Avgångsvederlag (med periodiserad utbetalning) vid eget företagande.....	18
3.11 Utbetalning av avgångsvederlag	19
4. Ansvarsfördelning.....	20



1. Inledning

Beroende på den ekonomiska situation som Härnösands kommun befinner sig i ska ett antal åtgärder vidtas i syfte att få en ekonomi i balans. Åtgärderna är såväl generella som individuella.

Riktlinjerna är ett uttryck för kommunens ambitioner att förena ekonomisk verklighet med god personalpolitik och att vara en attraktiv arbetsgivare.

Ambition

Ambitionen är att så få tillsvidareanställda som möjligt ska behöva lämna sin anställning genom uppsägning och att samtidigt värna om framtida kompetensförsörjning genom att

- Behålla yngre arbetskraft
- Behålla kompetens
- Hjälpa medarbetare att öka anställningsbarheten både inom och utanför kommunen

Gemensamt synsätt

I det rådande läget är det av allra största vikt att Härnösands kommun uppträder som en arbetsgivare och hanterar personalpolitiken och tillvägagångssättet på ett likvärdigt sätt.

Beslutsordning

Beslutsfattare framgår av gällande delegationsordning.

Beviljande av individuella åtgärder beslutas av kommunstyrelsens personalutskott efter tillstyrkande av förvaltningschef. Beslut gäller under förutsättning av att medel för omställningsåtgärder beviljas av kommunstyrelsen.

I övriga uppgörelser som rör enskilda medarbetare fattas besluten mellan förvaltningschef och medarbetare.



Uppsägning på grund av arbetsbrist

Situationer som kräver uppsägning på grund av arbetsbrist av medarbetare hanteras enligt gällande lagstiftning i samarbete med personalkontoret.

2. Generella åtgärder

2.1 Riskbedömningar inför beslut

När ändringar planeras ska arbetsgivaren tillsammans med de fackliga parterna bedöma om ändringar medför risker för ohälsa och olycksfall som kan behöva åtgärdas, AFS 2001:1. Riskbedömningarna skall göras skriftlig. Har risker identifierats ska åtgärder vidtas.

Har riskbedömningen genomförts finns det inga hinder ur arbetsmiljösynpunkt att genomföra den planerade ändringen

2.2 ABC för riskbedömning och konsekvensanalys inför förändringar i verksamheten

- Precisera den planerade förändringen
- Gör riskbedömning
- Handlingsplan för åtgärder

Precisera den planerade ändringen

1. Vad består ändringarna av
2. Var ska ändringarna genomföras
3. Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs av ändringarna

Gör riskbedömning

1. Beskriv de risker för ohälsa eller olycksfall som ändringarna kan innebära
2. Bedöm hur allvarliga riskerna är utifrån graden: Inte allvarlig - ingen åtgärd; Allvarlig - utred och åtgärda eller Mycket allvarlig – åtgärda snarast



Handlingsplan för åtgärder

1. Upprätta en handlingsplan
2. Tidsplanera de åtgärder som inte behöver åtgärdas omedelbart.
3. Genomför
4. Följ upp

2.3 Restriktivitet vid rekrytering

Stor restriktivitet att tillsätta nya och vakanta tjänster gäller. Personalbehovet ska i första hand tillgodoses med intern rekrytering och intern omfördelning.

Tjänstetillsättningar (tillsvidare, allmän visstidsanställning, vikariat) avser såväl kommuninterna tjänster som externt annonserade tjänster. Sedan tidigare gäller att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för alla nyinrättade tjänster i kommunen och beslut angående dessa är delegerat till kommunstyrelsens personalutskott.

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:

- Övertalig personal ska erbjudas omplacering till lediga arbeten som de har kompetens för. Även förflyttning av medarbetare till annat likvärdigt arbete ska prövas.
- Deltidsanställd medarbetare, som anmält önskemål om högre sysselsättning, ska få det prövat innan nyanställning sker.
- Medarbetare med företrädesrätt ska erbjudas återanställning.



- Lediga arbeten ska annonseras internt och externt efter fastställda rutiner. Färdigt annonsunderlag skickas till personalkontoret för granskning. Personalkontoret skickar underlaget för annonsering.

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

2.4 Ökat uttag av semester

För att minska kommunens skuld för outtagna semesterdagar (semesterlöneskuld) ska medarbetare uppmanas att ta ut samtliga intjänade semesterdagar under innevarande år. I möjligaste mån skall inga vikarier tillsättas.

2.5 Översyn vid pensionsavgångar

För att successivt minska antalet tillsvidareanställda görs en noggrann översyn vid pensionsavgångar om tjänsten behöver återbesättas.

3. Individuella åtgärder

De individuella åtgärder som erbjuds är bland annat olika former av pensionslösningar, karriärväxling genom kompetenshöjande åtgärder och stöd till eget företagande. De individuella åtgärderna är inte någon rättighet utan prövas för varje enskild medarbetare. Eventuellt återtag eller minskning av individuell åtgärd sker efter gällande delegationsordning.

3.1 Förutsättning vid individuella åtgärder

En allmän förutsättning för de individuella åtgärderna är att medarbetaren är tillsvidareanställd och riskerar att bli övertalig eller bidrar till att lösa en övertalighetssituation där någon annan medarbetare kan bli övertalig. Lösningarna prövas i varje enskilt fall och bygger på frivillighet från medarbetarens sida.



En individuell överenskommelse tecknas mellan arbetsgivaren och medarbetaren. Medarbetare som erbjuds en individuell överenskommelse har möjlighet till individuell rådgivning av personalkontoret.

Beviljande av individuella åtgärder beslutas av kommunstyrelsens personalutskott efter tillstyrkande av förvaltningschef. Beslut gäller under förutsättning av att medel för omställningsåtgärder beviljas av kommunstyrelsen.

3.2 Ökad möjlighet till tjänstledighet

Vid tjänstledighet, förutom den lagstadgade rätten till ledighet vid exempelvis studier, näringsverksamhet mm. kan medarbetare beviljas tjänstledighet upp till max 6 månader när medarbetarens tjänst inte behöver tillsättas med vikarie eller kan tillsättas med någon annan medarbetare som riskerar att bli övertalig. Vid övergång av verksamhet kan efter ansökan och individuell prövning tjänstledighet beviljas, dock längst i 6 månader.

3.3 Hel särskild avtalspension

Med särskild avtalspension avses pension före 65 år. Särskild avtalspension är ingen rättighet för den enskilde. I den mån kommunen finner det lämpligt att bevilja särskild avtalspension sker detta enligt följande riktlinjer.

Riktlinjer för beviljande av hel särskild avtalspension

Särskild avtalspension kan i samband med arbetsbrist, som uppstått på grund av minskad verksamhet, omorganisation eller andra särskilda skäl, beviljas medarbetare som har fyllt 62 år som har en sammanlagd anställningstid av minst 10 år i kommunen.

Särskild avtalspension ska beräknas på ett pensionsunderlag (genomsnittslön) enligt tjänstepensionsavtalet KAP-KLs bestämmelser. Pensionsnivån är fastställd till nedanstående procentsatser.

<i>Pensionsunderlag uttryckt i inkomstbasbelopp</i>	<i>Pensionsnivå</i>
0 – 7,5	70 %
7,5 – 20	62,5 %

Pensionsbeloppet kan dock inte för 2009 bli lägre än 16 300 kr per månad gånger tjänstgöringsgraden. Lägsta beloppet höjs varje år med 70 procent



av genomsnittlig löner revisionsökning. Om ingen löner revision sker fastställs uppräknings av kommunstyrelsens personalutskott.

Särskild avtalspension utbetalas från den överenskomna avgångstidpunkten till och med månaden före 65-års månaden eller den tidigare månad då intjänad pensionsrätt 1997-12-31 och/eller förmånsbestämd ålderspension börjar utbetalas från kommunen.

Under tid med rätt till särskild avtalspension ska kommunen betala pensionsavgifter för avgiftsbestämd ålderspension. Avgiftsunderlaget beräknas på den månadslön som medarbetaren innehar vid avgångstidpunkten uppräknat med förändringen av inkomstbasbeloppet i förhållande till avgångsåret.

För medarbetare som omfattas av bestämmelserna om förmånsbestämd ålderspension ska tiden från avgången intill månaden före 65-års månaden tillgodoräknas som pensionsgrundande.

Under tid med rätt till särskild avtalspension gäller skyddet avseende pension till efterlevande.

Särskild avtalspension samordnas med förvärvsinkomst. Inkomst från Härnösands kommun samordnas från första kronan. För inkomst hos annan arbetsgivare undantas tre prisbasbelopp per år från samordning.

Avgång med särskild avtalspension kan påverka allmän pension, socialförsäkringar och avtalsförsäkringar. Kommunen utger inte någon kompensation för detta.

Beslut om särskild avtalspension fattas i varje enskilt fall av kommunstyrelsens personalutskott efter individuell prövning, med hänsyn tagen till kommunens verksamhet och ekonomi.

Ovanstående riktlinjer kan även tillämpas för medarbetare som omfattas av tjänstepensionsavtalet PFA och uppstår sjukersättning. Då gäller annan pensionslösning i särskilda fall.

3.4 Partuell särskild avtalspension

I syfte att underlätta och förenkla framtida generationsväxlingar samt vid arbetsbrist kan kommunen bevilja medarbetare särskild avtalspension på deltid. I den mån kommunen finner det lämpligt att bevilja sådan pension sker detta enligt följande riktlinjer.



Riktlinjer för beviljande av partiell särskild avtalspension

Särskild avtalspension kan beviljas medarbetare som har fyllt 62 år. Gäller för medarbetare som är tillsvidareanställd och har en sammanlagd anställningstid av minst 10 år i kommunen.

Anställningen omregleras permanent till en lägre sysselsättningsgrad. För att arbetsgivaren ska kunna erbjuda ett arbete är den lägsta tillåtna sysselsättningsgraden efter omregleringen 50 % av heltid.

Särskild avtalspension ska beräknas på ett pensionsunderlag (genomsnittslön) enligt pensionsavtalets KAP-KLs bestämmelser. Pensionens storlek motsvarar den som gäller för hel särskild avtalspension i den omfattning som motsvarar arbetstidsminskningen.

Särskild avtalspension utbetalas från den överenskomna tidpunkten till och med månaden innan den då medarbetaren fyller 65 år eller den tidigare månad då sysselsättningsgraden ändras, anställningen upphör eller då intjänad pensionsrätt 1997-12-31 och/eller förmånsbestämd ålderspension börjar utbetalas från kommunen.

Efter särskilt beslut av Kommunstyrelsens personalutskott, vid exempelvis generationsväxling, kan partiell särskild avtalspension utbetalas som längst till och med den månad medarbetaren fyller 67 år.

Lön betalas ut efter den faktiska arbetstiden, samtidigt som det fortsatta tjänstepensionsintjänandet behålls oförändrat. Som pensionsgrundande lön för tjänstepensionen tillgodoräknas månadslön före arbetstidsminskningen. Denna lön förändras procentuellt med faktiska löneökningar uppräknat med förändringen av inkomstbasbeloppet i förhållande till det år sysselsättningsgraden omreglerades.

För medarbetare som omfattas av bestämmelserna om förmånsbestämd ålderspension ska denna beräknas utifrån det pensionsunderlag som fastställs för den särskilda avtalspensionen. Motsvarande pensionsunderlag används också vid eventuell beräkning av pension till efterlevande.

Särskild avtalspension ska samordnas. Förvärvsinkomst, från annan anställning än kommunen, motsvarande två prisbasbelopp per år som härrör från annan arbetsgivare än kommunen, undantas dock från samordning.



Särskild avtalspension kan påverka allmän pension, socialförsäkringar och avtalsförsäkringar. Kommunen utger inte någon kompensation för detta.

Beslut om särskild avtalspension fattas i varje enskilt fall av kommunstyrelsens personalutskott efter individuell prövning med hänsyn till kommunens verksamhet och ekonomi.

3.5 Möjlighet till minskad arbetstid för äldre medarbetare

I syfte att öka förutsättningarna för framtida generationsväxling erbjuder kommunen möjlighet till minskad arbetstid för äldre medarbetare. Beslut fattas i varje enskilt fall efter individuell prövning.

Riktlinjer för beviljande av minskad arbetstid

Möjligheten gäller tillsvidareanställda som har fyllt 62 år. Möjligheten innebär att medarbetaren tillåts minska sin arbetstid till lägst 80 procent av befintlig tjänstgöringsgrad, dock lägst till 50 procent av heltid. Lön betalas ut efter den faktiska arbetstiden, samtidigt som det fortsatta tjänstepensionsintjänandet behålls oförändrat. Som pensionsgrundande lön för tjänstepensionen tillgodoräknas månadslön före arbetstidsminskningen. Denna lön förändras procentuellt med faktiska löneökningar.

Beviljande av minskad arbetstid sker efter individuell prövning med hänsyn tagen till förutsättningarna i verksamheten. Möjligheten gäller till 65 års ålder, men kan efter särskilt beslut förlängas till längst 67 års ålder.

I samband med arbetstidsminskningen omregleras anställningen. Medarbetaren ska så långt det är möjligt behålla tidigare arbetsuppgifter men i mindre omfattning.

Arbetstidsminskningen kan komma att påverka medarbetarens allmänna pension, sjukpenning, ersättning från avtalsförsäkringarna med mera, eftersom den kontanta lönen blir lägre.

Beslut om minskad arbetstid fattas i varje enskilt fall av förvaltningschef.

3.6 Mentorskap

I syfte att underlätta och förenkla framtida generationsväxlingar där kompetens inom organisationen tas tillvara samt vid arbetsbrist kan kommunen inom rimliga gränser stödja medel för mentorer i verksamheten. Detta kan ske för medarbetare som har fyllt 62 år i samband med en förestående pension som riskerar att bli övertalig eller där en situation kan



lösas där någon annan medarbetare som riskerar uppsägning kan behålla sitt arbete. Mentorskap är en metod för handledning vid kunskapsöverföring och stöd till övriga medarbetare, framförallt yngre.

Ersättning för mentorskap kan i samband med arbetsbrist, som uppstått på grund av minskad verksamhet, omorganisation eller andra särskilda skäl, beviljas medarbetare som innehar tillsvidareanställning och har en sammanlagd anställningstid av minst 10 år i kommunen.

För mentorer träffas en tidsbegränsad individuell överenskommelse, dock längst till 65 år. Överenskommelsen avser ett tydligt uppdrag som mentor. Under tiden för mentorskapet kvarstår den ordinarie anställningen och medarbetaren omfattas av samtliga anställningsförmåner.

I mentorskapet ingår att utöva handledning på andra arbetsplatser inom förvaltningen. Efter överenskommelse kan medarbetaren utöva sitt mentorskap inom hela kommunen.

Lön utbetalas efter den faktiska arbetstiden, samtidigt som det fortsatta tjänstepensionsintjänandet behålls oförändrat. Lön förändras med faktiska löneökningar.

Beslut om mentorskap fattas i varje enskilt fall av kommunstyrelsens personalutskott efter individuell prövning och samordning, med hänsyn till kommunens verksamhet och ekonomi.

3.7 Karriärväxling

Arbetsgivaren kan inom rimliga gränser stödja utbildningsinsatser i situationer som arbetsgivaren bedömer att medarbetaren antingen breddar sin kompetens och därmed ökar sin anställningsbarhet inom Härnösands kommun eller när medarbetaren väljer att lämna Härnösands kommun så att någon annan medarbetare som riskerar uppsägning kan behålla sitt arbete. Det medför även större flexibilitet och ökad möjlighet till arbetsrotation inom kommunen.

Under tiden med utbetalning fortsätter medarbetaren att omfattas av samtliga anställningsförmåner. Medarbetaren har under tiden ingen specifik placering i kommunen. Pensionsavsättningar görs kollektivavtalsenligt.

Arbetstidsminskningen kan komma att påverka medarbetarens allmänna pension, sjukpenning, ersättning från avtalsförsäkringarna med mera.



Storleken på de månatliga utbetalningarna bestäms efter individuell prövning och utredning med hänsyn tagen till kommunens verksamhet och ekonomi. Arbetsgivarens stöd kan vara ekonomisk kompensation under max 1 år.

Beslut om omskolningserbjudande fattas i varje enskilt fall av kommunstyrelsens personalutskott efter individuell prövning och samordning, med hänsyn till kommunens verksamhet och ekonomi.

3.8 Pensionsförstärkning vid förtida uttag

Medarbetare som avgår med förtida uttag av tjänstepension, kan få ett tilläggsbelopp som tillskott till pensionen. Tilläggsbelopp kan övervägas vid övertalighet och organisatoriska förändringar eller vid särskilda fall. Medarbetaren ska ha uppnått 62 års ålder. Beviljas för medarbetare som är tillsvidareanställd och har en sammanlagd anställningstid av minst 10 år i kommunen. Beslut fattas i varje enskilt fall efter individuell prövning.

Tilläggsbeloppet beräknas till 24 procent av den fasta månadslönen vid avgångstillfället, dock maximalt 6 000 kronor. Beloppet är detsamma under hela utbetalningstiden där ingen indexering ska ske. Tilläggsbeloppet betalas ut kontant eller till en tjänstepensionsförsäkring varje månad från avgången och längst till månaden före 65 års ålder. Beloppet är skattepliktigt för individen.

Anställningen upphör i samband med pensionsavgången. Inget ytterligare tjänstepensionsintjänande sker därefter.

Beslut om pensionsförstärkning vid förtida uttag fattas i varje enskilt fall av kommunstyrelsens personalutskott efter individuell prövning hos arbetsgivaren, med hänsyn till kommunens verksamhet och ekonomi.

3.9 Tjänstledighet och coachning vid eget företagande

Samtliga tillsvidareanställda medarbetare inom Härnösands Kommun erbjuds att starta/utveckla eget företagande. Syftet är dels att minska antalet tillsvidareanställda i kommunen och dels att få fler verksamma företag i kommunen.

Förutom den lagstadgade rätten till tjänstledighet om maximalt 6 månader (Rätt till ledighet för att bedriva näringsverksamhet), kan arbetsgivaren erbjuda ytterligare 6 månaders tjänstledighet, det vill säga totalt 12



månader. Tjänstledigheten beviljas 6 månader i taget efter att ny ansökan inkommit.

Erbjudandet innebär att medarbetaren ges möjlighet att teckna en överenskommelse med kommunen om tjänstledighet för att starta upp/utveckla eget företagande. Detta gäller såväl genom alternativa driftsformer som vid verksamhet som inte har någon anknytning till kommunens verksamhet.

Medarbetare som avser att nyttja ledigheten skall anmäla detta till arbetsgivaren minst 3 månader före ledighetens början.

Kommunen kan via företagslotsen ge möjlighet till vägledning och coachning kring utveckling av affärsidé och affärsplan. Medarbetaren/företaget erbjuds regelmässigt plats i inkubatorverksamhet samt möjlighet till deltagande i seminarier inom att starta och driva företag.

Vidare kan kommunen ge ekonomiskt stöd till utredningar som underlättar starten av eget företagande. Beslut om ekonomiskt stöd, fattas i varje enskilt fall av kommunstyrelsens personalutskott efter prövning med hänsyn till kommunens verksamhet och ekonomi.

En medarbetare får avbryta sin påbörjade ledighet och återuppta sitt arbete i samma omfattning som före ledigheten. Detta skall meddelas arbetsgivaren snarast möjligt. Arbetsgivaren har dock rätt att skjuta upp medarbetarens återgång högst en månad efter det att arbetsgivaren tagit emot underrättelsen.

Tjänstledigheten kan komma att påverka medarbetarens allmänna pension, sjukpenning, ersättning från avtalsförsäkringarna med mera.

Under tiden med tjänstledighet omfattas inte medarbetaren av anställningsförmåner förutom pensionsavsättning som görs kollektivavtalsenligt. Eget försäkringsskydd kan rekommenderas.

3.10 Avgångsvederlag (med periodiserad utbetalning) vid eget företagande

När en medarbetare själv väljer att avsluta sin anställning för att starta eget företag kan medarbetaren erhålla avgångsvederlag eller stöd i form av arbetsbefrielse vid uppstart/utveckling av eget företagande.

Kommunen kan bevilja avgångsvederlag som har periodiserade utbetalningar, det vill säga månadsvis. Syftet med att använda sig av



avgångsvederlag som utbetalas månadsvis är att ge medarbetaren en bra start vid uppstart/utveckling av eget företagande.

Storleken på de månatliga utbetalningarna bestäms efter individuell prövning och utredning med hänsyn tagen till kommunens verksamhet och ekonomi. Maximalt kan 80 procent av den ursprungliga lönen utbetalas under högst 12 månader.

Beslut om avgångsvederlag vid uppstart/utveckling av eget företagande, fattas i varje enskilt fall av kommunstyrelsens personalutskott efter prövning med hänsyn till kommunens verksamhet och ekonomi.

Under tiden med utbetalnings av avgångsvederlag omfattas inte medarbetaren av anställningsförmåner förutom pensionsavsättning som görs kollektivavtalsenligt. Eget försäkringsskydd kan rekommenderas.

Kommunen kan via företagslotsen ge möjlighet till rådgivning och coachning kring utveckling av affärsidé och affärsplan. Medarbetaren/företaget erbjuds regelmässigt plats i inkubatorverksamhet samt möjlighet till deltagande i utbildning inom att starta och driva företag.

3.11 Utbetalning av avgångsvederlag

I syfte att lösa olika personalfrågor där det inte är möjligt eller lämpligt att använda sig av direkta pensionsersättningar kan kommunen utge ett avgångsvederlag. Avgångsvederlaget kan utbetalas som en engångssumma eller periodiserat i ett antal månader, beroende på syftet

Om en medarbetare väljer att på eget initiativ lämna sin anställning och det leder till att en övertalighetssituation löses kan ett belopp utbetalas motsvarande 80 % av lönen under maximalt 1 år.

Riktlinjer vid engångsutbetalt avgångsvederlag i form av tjänstepensionsförsäkring

För medarbetare som efter individuell prövning beviljats avgångsvederlag kan överenskommelse träffas om inbetalning till en tjänstepensionsförsäkring istället för kontant utbetalning. Möjligheten gäller hela eller delar av avgångsvederlaget och gäller enbart där avgångsvederlaget ska utbetalas som en engångssumma.

Vid inbetalning till tjänstepensionsförsäkring ska beloppet som betalas till tjänstepensionsförsäkringen ökas med ett tilläggsbelopp som motsvarar skillnaden mellan sociala avgifter och särskild löneskatt.



Anställningen upphör i samband med detta.

Beslut om avgångsvederlag fattas i varje enskilt fall av kommunstyrelsens personalutskott efter individuell prövning, med hänsyn till kommunens verksamhet och ekonomi.

4. Ansvarsfördelning

Förvaltningen ansvarar för

- Att lediga arbeten anmäls till personalkontoret enligt fastställda rutiner
- Att besparingsåtgärder och dess konsekvenser preciseras
- Att personalplanering genomförs
- Att riskbedömningar enl. AFS 2001:1 genomförs och följs upp
- Att all information ges och att dialog ske med berörda fackliga organisationer
- Att efterfråga eventuella interna/externa stödfunktioner
- Att aktualisera ärendet hos personalkontoret då övertalighet på grund av arbetsbrist konstaterats
- Att vidta uppsägningar på grund av arbetsbrist
- Att lämna varsel till arbetsförmedlingen

Personalkontoret skall

- Pröva uppkomna vakanser ur omplaceringssynpunkt
- Granska underlag för tillsättande av vakans/tjänst
- Skicka underlaget för annonsering
- Ge stöd till förvaltningarna i arbetet med övertalighetsfrågor
- Ge stöd vid riskbedömningar anl. AFS 2001:1, systematiskt arbetsmiljöarbete
- Fungera som internkonsult
- Erbjuder individuell rådgivning för medarbetare som erbjuds någon form av individuell överenskommelse
- Upprätta avtal om individuella överenskommelser och tillhandahålla ansökningsblanketter
- Ansvarar för uppföljning, utvärdering och rapportering till kommunstyrelsens personalutskott

Kommunstyrelsen skall



- Besluta om riktlinjer för omställningsåtgärder
- Ta del av uppföljning och rapportering från personalkontoret
- Besluta om omprövning av riktlinjer för omställningsåtgärder, gäller dock ej för tidigare ingångna avtal
- Ansvara för beslut om beviljande av medel för individuella åtgärder.