

Retningslinjer for organisasjonsendring /omstilling

- i Grenlandssamarbeidet

Innhold

Innhold.....	2
1. Retningslinjenes formål.....	4
2. Virkeområde.....	5
3. Rettslig grunnlag og hjemmel for endringsprosess /omstilling	5
4. Samarbeidsformer	6
4.1 Interkommunale selskaper (IKS) jf. Lov om interkommunale selskaper av 29.1.1999	7
4.2 Aksjeselskap – lov om aksjeselskaper av 13.06.1997	9
4.3 Forutsetning om tariffavtale	9
4.4 Vertskommunesamarbeid jf. Kommuneloven kap. 20	9
4.5 Kommunalt oppgavefelleskap jf. kommuneloven kap. 19.	10
5. Ansvar og roller.....	10
5.1 Grenlandssamarbeidet IPR	10
5.2 Kommunestyret/Bystyret.....	11
5.3 Kommunedirektøren/Rådmannen.....	11
5.4 Leder.....	11
5.5 Arbeidsmiljøutvalg.....	11
5.6 Verneombud	12
5.7 Drøftingsmøte.....	12
5.8 Tillitsvalgte.....	12
5.9 Den enkelte arbeidstaker	12
5.10 HR-/personalavdeling.....	12
5.11 Bedriftshelsetjenesten (BHT)	13
6. Organisering og gjennomføring av omstillingsprosess	13
6.1 Organisering, arbeids- og tidsplan.....	13
6.2 Medvirkning i saksforberedelse og gjennomføringsprosess	14
6.3 Overordnede saksbehandlingsprinsipper.....	14
6.3.1 Krav til skriftlighet	15
6.4 Informasjon	15
6.4.1 Viktige informasjonsprinsipper:	15
Informasjonen kan gis på følgende måte (husk dokumentasjon, jfr. krav	15
6.5 Arbeidsmetode.....	16
6.5.1 Kompetanse-/bemanningsplan	16
6.5.2 Kartleggingssamtaler	16
6.5.3 Innplassering i stilling – Vurdering av rettskrav	17
6.5.4 Overtallighet og omplassering.....	17

6.5.5 Fullstendig oversikt over alle ansatte	18
6.5.6 Utlysning av ledig stilling	18
7. Særskilte bestemmelser	18
8. Kommunesammenslåinger	19
9. Avvikling av kommunesamarbeider.....	19
9.1 Oppøsning/avviklings konsekvenser for arbeidstakere	19
9.2 Opphør av vertskommunesamarbeid.....	20
9.3 Kommunalt oppgavefellesskap	21
10. Ajourhold av retningslinjene	21

1. Retningslinjenes formål

Grenlandssamarbeidet er et formalisert samarbeid mellom de seks grenlandskommunene (Bamble, Drangedal, Kragerø, Porsgrunn, Siljan og Skien). Samarbeidet ble etablert i 2003. Samarbeidets utgangspunkt er at Grenland er et integrert bo- og arbeidsmarked, med små avstander, der innbyggerne daglig krysser kommunegrenser i stort omfang. Gjennom samarbeid ønsker kommunene å oppnå fagutvikling, bedre økonomi og bedre brukerservice. Følgende er formulert i samarbeidets strategidokumenter:

«Tjenesteproduksjon og organisering av kommunene skal moderniseres og fornyes, utfra lokale forutsetninger og behov i den enkelte kommune. Grenland skal utvikles og markedsføres som en sterk og attraktiv region å bo- og jobbe i.

Det skal samarbeides om kommunale tjenesteområder der dette kan gi økt kvalitet på tjenesten, redusert sårbarhet og/eller rimeligere tjenester for kommunenes innbyggere, i samarbeid med de ansatte og deres organisasjoner. Det skal arbeides aktivt med å oppnå et godt arbeidsmiljø i kommunene.»

Kommunene samarbeider om tjenesteutvikling i felles utredningsprosjekter for å møte de økende forventningene og kravene til tjenestetilbudet. Enkelte av disse prosjektene vil resultere i en beslutning om å opprette nye interkommunale samarbeid. Det vil bety iverksetting av interkommunale samarbeids, omstillings- og avviklingsprosesser. Bakgrunnen for en slik beslutning vil være at utredningen viser at en større enhet på dette området med bedre kapasitet og kompetanse vil legge til rette for bedre tjenester i kommunene. Større fagmiljø vil gi mer stabile arbeidsmiljø, bredde i kompetansen og en bredere tiltaksportefølje, særlig i små og spesialiserte tjenester.

Kommunene er opptatt av å ivareta sin rolle som arbeidsgiver på en god måte når det er fattet vedtak om å utrede, planlegge eller gjennomføre samarbeids-, omstillings- og avviklingsprosesser. Disse retningslinjene er utarbeidet for å:

- Ivareta omstillingsprosesser knyttet til interkommunalt samarbeid og skal følges for å sikre ryddige prosesser.
- Ivareta arbeidstakers og arbeidsgivers rettigheter og plikter med utgangspunkt i eksisterende lov- og avtaleverk.
- Danne spilleregler for organisasjonsendring.
- Ivareta hver enkelt medarbeider.
- Å opprettholde et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under gjennomføring av omstilling.

Ansvarlig for omstillingsprosessen skal kjenne til retningslinjene for omstilling/omorganisering og gjennomføre prosesser etter innholdet i retningslinjene.

Det vil på bakgrunn av de ulike samarbeidsformene være forskjellig praksis knyttet til bruken av retningslinjene/rutinene.

Definisjoner

Med omstilling menes større endringer som har betydning for medarbeiders arbeidssituasjon.

Slik som:

Omorganisering: En endring av organisasjonsstruktur, som kan medføre endring i oppgaveinnhold og/eller oppgavestruktur.

Nedbemannning: En reduksjon i antall årsverk, som betyr at ansatte må omplasseres eller sies opp.

Virksomhetsoverdragelse: Foreligger når en hel eller del av en selvstendig enhet overføres til annen arbeidsgiver. Arbeidsmiljøloven kap.16 legges til grunn i slike saker.

Omplassering: Overgang til annen stillingen pga. omorganisering, nedbemanning, sykdom, skade eller grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, HTA kap.1 pkt 3.4.

2. Virkeområde

Disse retningslinjene praktiseres ved interkommunale omstillinger/omstillingsprosjekter som omfatter to eller flere av kommunene i Grenlandssamarbeidet, og hvor omstillingen kommer inn under definisjonen av en eller flere type samarbeidsformer definert i pkt. 4, jf. også pkt. 8.

Bestemmelsene i disse retningslinjene omfatter fast ansatte ved den/de organisatoriske enheter som blir direkte berørt, inkludert de ansatte i berørte enheter som er i permisjon eller sykefravær på tidspunktet for iverksetting av omstilling/endring. Vikariater som blir berørt av interkommunale omstillinger vurderes individuelt angående grunnlag for opprettholdelse eller avslutning av den midlertidige arbeidsavtalen.

Disse retningslinjene begrenser ikke de rettigheter eller plikter som er forankret i lover, forskrifter og øvrig avtaleverk. Retningslinjene er ment som en utdyping av en del rettigheter og plikter som påhviler arbeidsgiver, ansattrepresentanter (tillitsvalgte og verneombud) og den enkelte medarbeider i forbindelse med interkommunale omstillingsprosesser.

3. Rettslig grunnlag og hjemmel for endringsprosess /omstilling

Kommuneloven av (KL) fastsetter bestemmelser om de politiske organers handlingsrom.

Arbeidsmiljøloven (aml) har en rekke bestemmelser som kommer til anvendelse ved omstillinger.

De bestemmelsene som står særlig sentralt i arbeidet med omstillingsprosesser er:

- Kapittel 8 om medbestemmelse (§8-1).
- Kapittel 4 om krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling (§4-2).
- Kapittel 2 hvor arbeidsgivers og arbeidstakers plikter defineres.
- Bestemmelsene i kap.14 og 15 som omhandler reglene om tilsettingsforhold og opphør av tilsettingsforhold.
- Kapittel 16 om arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse.

Hovedavtalen for kommunal sektor (HA) har bestemmelser i del B §3 om arbeidsgivers og tillitsvalgtes gjensidige plikter og rettigheter. I §3-1 gis bestemmelser om arbeidsgivers plikt til drøfting ved endringer og omstillinger som vil få betydning for arbeidstakerne og at arbeidsgiver skal på et tidligst mulig tidspunkt informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd.

Både arbeidsmiljølovens og hovedavtalen fastslår at medvirkning skal skje og sier noe om når dette skal skje. Ved tolkningen av tidspunktet, må det ses hen til formålet med drøftingsbestemmelsene. På de saksområder hvor drøftingsplikten gjelder, er arbeidstakersiden sikret en rett til å utøve medvirkning på beslutninger gjennom argumenter og dialog. Det innebærer at organisasjonene skal bringes inn på et tidspunkt som muliggjør reell påvirkning og innflytelse på beslutningene.

Forvaltningsloven av 10.02.1967 (FVL) gir saksbehandlingsregler som skal følges i prosessene. Det fremgår av forvaltningsloven at avgjørelser som gjelder ansettelse, oppsigelse eller forflytting av offentlig tjenestemann, skal regnes som enkeltvedtak etter FVL §2, 2. ledd. Det innebærer at lovens saksbehandlingsregler for enkeltvedtak skal følges, jfr. skriftlighet, i en omstillingsprosess når slike avgjørelser skal treffes.

I alle omstillingsprosesser vil det være behov for å gjøre vurderinger knyttet til juridiske problemstillinger. Ansvarlig for omstillingsprosessen skal kontakte juridisk kompetanse ved HR/kommunalområdene, for å kvalitetssikre at vurderinger knyttet prosessen er juridisk forsvarlige. Det skal foreligge et vedtak/beslutning om omstilling og HR-sjef eller tilsvarende, skal orienteres før prosessen igangsettes.

4. Samarbeidsformer

Kommuner kan samarbeide på ulike måter. Kommuneloven har regler om vertskommune - samarbeid og kommunalt oppgavefellesskap, jf. kommuneloven av 22.06.2018 kap. 20 og 19. Interkommunalt samarbeid kan også etableres i selskapsform, i henhold til lov for Interkommunale selskaper eller Aksjeselskapsloven.

Valg av samarbeidsform og samling av oppgaver har betydning for ansattes arbeidsoppgaver og arbeidsforhold. Oppgavene det skal samarbeides om inngår i utgangspunktet i kommunenes portefølje, og utgjør for noen helt eller delvis deres arbeidsoppgave. Når det blir snakk om endring av oppgaver, flytting av oppgaver osv. skaper det usikkerhet og uro for disse og kollegaene rundt. Ved samling av en type oppgave for flere kommuner i en enhet må bemanningsbehovet for oppgaven så tidlig som mulig vurderes/avklares. Det må lages en bemanningsplan som viser oppgavene som skal overføres, bemanningen i hver kommune for utføring av disse før samarbeidet etableres, og bemanningsbehov etter etablering av samarbeid, jf. pkt. 6.5.1. Det må lages en fremdriftsplan med utvelgelseskriteringer for personalløpet.

Et viktig spørsmål er om overføringen av oppgaver til et samarbeid medfører virksomhetsoverdragelse. I så fall finnes egne regler om ansattes rettigheter og plikter i arbeidsmiljøloven kap.16. Reglene kommer til anvendelse ved hel eller delvis overdragelse av virksomhet. Er oppgavene lett identifiserbare også etter overføringen kommer normalt reglene for virksomhetsoverdragelse til anvendelse. Kommunesammenslåing vil alltid være virksomhetsoverdragelse. Etter sammenslåingen opphører de gamle kommunene. Opprettelser

av IKS, AS og overføring av oppgaver til disse vil også være virksomhetsoverdragelse. IKS, AS og sammenslåtte kommuner vil alltid være egne rettssubjekter, som vil ha egne ansatte og får arbeidsgiveransvar for dem. Reglene for virksomhetsoverdragelse presenteres kort under IKS.

Selv om samarbeidet ikke etableres som eget rettssubjekt påvirker det arbeidsgiveransvaret, og kan medføre overdragelse av personell til en kommune. Mer om det under de ulike alternativene. Lovverk regulerer muligheten til å delegere lovpålagte oppgaver, og setter derfor rammer for hvilke samarbeidsmåte som kan velges.

Tillitsvalgte og verneombud skal delta i forberedelse og gjennomføring av saker som omhandler omstilling, jf. bestemmelser i arbeidsmiljølov og hovedavtale.

4.1 Interkommunale selskaper (IKS) jf. Lov om interkommunale selskaper av 29.1.1999

Et IKS utgjør et selvstendig rettssubjekt som rettslig og økonomisk er adskilt fra deltakerkommunene. Det har sin egen formue og inntekter, og svarer for egne forpliktelser. Egne rettssubjekt har egne ansatte, de ansetter og sier opp folk, og har arbeidsgiveransvaret for disse.

Overdragelse av oppgaver fra kommunene til IKS følger normalt reglene for virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøloven kap. 16. Overdragelse/overføring av oppgaver fra kommuner til IKS innebærer at kommunene ikke selv skal utføre oppgaven i fremtiden, og da trenger de heller ikke ansatte til å utføre jobben, mens IKS vil trenge arbeidskraften.

At reglene for virksomhetsoverdragelse kommer til anvendelse innebærer at de som utfører oppgave i kommunen har rett til å følge med oppgaven over til ny arbeidsgiver, og at alle de rettigheter og plikter som følger av ansattes arbeidsavtaler eller av arbeidsforholdet og som foreligger på overdragelsestidspunktet skal overføres til IKS, jf. arbeidsmiljøloven § 16-2 (1).

Et IKS er et nytt rettssubjekt og alle ansatte som overføres dit vil være omfattet av kap. 16. Fordi ansatte har med sine rettigheter fra tidligere arbeidsgiver kan det bli flere ordninger og ansattes vilkår ulike. Etter overføringen inngår alle nye arbeidskontrakter med IKS' et uavhengig av hvor de overføres fra. I avtalen bør det søkes å få til like rammevilkår.

IKS 'et blir som utgangspunkt bundet av de samme tariffavtaler som tidligere arbeidsgiver er bundet av. Dette vil også omfatte ev. særavtaler kommunene måtte ha med egne fagforeninger. Ønsker en ikke å bli bundet av tariffavtaler/særavtaler må IKS' et senest 3 uker før overdragelsestidspunkt skriftlig erklære at de ikke vil bli bundet av den. Denne oppsigelsen skal fremmes overfor fagforeningen(e) den er inngått med. Dette følger av arbeidsmiljøloven § 16-2 (2). Sies tariffavtaler opp kan og vil Fagforeningene kreve at det inngås nye tariffavtaler.

Før/ved overdragelsen bør IKS alltid vurdere hvilke rettigheter og plikter de ansatte de overtar har med seg, fordi IKS' et får disse med/ved overdragelsen. Selskapet må ta stilling til hvilke avtaler og rettigheter de må og hvilke de vil videreføre. Før overdragelser i privat sektor foretas Due-Diligence vurderinger da overtager alltid vil vite hva en kjøper/overtar likeledes bør IKS 'er vite hva de overtar.

Ved virksomhetsoverdragelse skal arbeidstakers rett til videre opptjening av alders-, etterlatte- og uførepensjon i henhold til kollektiv tjenstepensjon, overføres til erverver (IKS'et), jf. § 16-2 (3). Ansatte skal beholde sine opptjente rettigheter, og selskapet må sørge for dette.

IKS kan velge å ha en og samme pensjonskasse for alle sine ansatte, og det kan innebære at noen medarbeidere bytter pensjonskasse. Det kan ha betydning også for lån, forsikring og andre ytelser de måtte ha privat med f.eks. KLP.

Etter arbeidsmiljøloven § 16-3 har arbeidstaker rett til å motsette seg å overføres til ny arbeidsgiver, dette kalles reservasjonsrett. Retten gir ikke automatisk rett til annet arbeid hos overdragende arbeidsgiver (kommunen). Benyttes reservasjonsrett er hovedregelen etter norsk rett at arbeidsforholdet mellom den overdragende arbeidsgiver og de som arbeider ved den overførte enhet, opphører i kraft av og samtidig med overdragelsen.

Etter ulovfestet rett har ansatte rett til å velge å opprettholde arbeidsforholdet med overdragende arbeidsgiver, hvis virksomhetsoverdragelsen fører til «ikke uvesentlige negative endringer» som vil være av «innngripende karakter» for arbeidstaker (jf. Rt. 2000 s. 2047, Rt. 1999 s. 977 og Rt 1999 s. 989 ga ikke valgrett). Dette kalles valgrett og er ikke helt det samme som reservasjonsrett. Dersom den ansatte har en valgrett, opprettholdes arbeidsforholdet med arbeidsgiver.

Overdragelse av virksomhet kan i seg selv ikke begrunne oppsigelse, se under. Får overdragende arbeidsgiver overtallighet fordi noen har benyttet reservasjonsrett så må det vurderes på vanlig måte om det foreligger saklig grunn til oppsigelse. I henhold til rettspraksis er det lov å legge vekt på at ansatt er blitt overtallig som følge av reservasjonsrett ved valget mellom hvem som eventuelt skal sies opp, jf. Rt. 1999 s. 989, Vest-Ro saken.

Ansatt som benytter reservasjonsretten kan ha fortrinnsrett til ny ansettelse hos tidligere arbeidsgiver (overdragende kommune) i inntil ett år fra overdragelsestidspunktet. Hvilke konsekvenser reservasjonsrett skal få må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle, herunder om forholdet ligger slik at ansatte har en valgrett.

Overdragelse av virksomhet til annen arbeidsgiver er ikke i seg selv grunn for oppsigelse eller avskjed hverken fra tidligere arbeidsgiver eller ny arbeidsgiver, jf. § 16-4 første ledd. En praktisk viktig problemstilling er hva som skal skje med overtallige personer ved virksomhetsoverdragelse.

Lovens utgangspunkt er at de skal følge med oppgaven, i alle fall hvis hele eller det vesentlige av deres arbeidsoppgaver overføres. Kommunen kan ikke si opp overtallige før overføringen fordi dette regnes å komme i strid med vernet i § 16-4 da slik oppsigelse normalt ikke vil ha annen begrunnelse enn overføringen. Overdrageren har derfor ikke noen selvstendig grunn for oppsigelsen. Dette stiller seg annerledes hos erververen som kan løse sin overtallighet etter de alminnelige regler i arbeidsmiljøloven § 15-7 og HTA. Dette betyr at erververen kan si opp overtallige, og at alle uavhengig av hvor de kommer fra inngår i konkurransen om oppgavene i IKS'et. Overdragende og erverver kan samarbeide om hvordan saksbehandlingen skal gjennomføres og avgjørelser skal treffes.

Overdras oppgaver, kan ikke overdrager uten videre unnlate å overdra medarbeidere for så å tilby dem annet arbeid annet sted i overdragende virksomhet. Slik fremgangsmåte ville frata dem retten til å konkurrere om oppgaven. Det innebærer at selv om bemanningsplanen viser

overtallighet før overdragelse, så kan ikke overdragende arbeidsgiver uten videre holde ansatte tilbake.

4.2 Aksjeselskap – lov om aksjeselskaper av 13.06.1997

Offentlig myndighetsutøvelse kan ikke delegeres til et aksjeselskap. Et aksjeselskap er et eget rettssubjekt, ansetter egne ansatte og har arbeidsgiveransvar for disse. Oppgaver som ikke medfører myndighetsutøvelse kan som utgangspunkt overføres til aksjeselskaper.

Medfører overføringen av oppgaver overdragelse av en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen, kommer reglene for virksomhetsoverdragelse til anvendelse. Hva dette mer presist innebærer fremgår nærmere over under behandlingen av IKS.

4.3 Forutsetning om tariffavtale

Egne rettssubjekter som etableres av kommuner deltagende i Grenlandssamarbeidet skal ha tariffavtaler. Dette gjøres enklest ved å søke medlemskap i KS Bedrift. Som eiere av de ulike IKS 'er, og andre selvstendige rettssubjekter sikrer Grenlands kommunene på denne måten at ansatte i de ulike rettssubjektene får samme avtalemessige regulering (enhetlig eierskapspolitikk).

4.4 Vertskommunesamarbeid jf. KommuneLOVEN kap. 20

En kommune kan overlate utførelsen av lovpålagte oppgaver og delegere myndighet til å treffe enkeltvedtak eller vedta forskrift til en vertskommune etter reglene i kommuneLOVEN kap. 20.

Etableres samarbeidet som vertskommunesamarbeid betyr det at en kommune får myndighet til å utføre oppgaver og treffe avgjørelser på vegne av andre kommuner. Det er to varianter av samarbeidsformen: administrativ vertskommune og vertskommune med felles folkevalgt nemnd. Både inngåelse og opphør av slikt samarbeid får betydning for ansatte.

KommuneLOVEN har ikke egne regler om hvordan arbeidsforhold skal håndteres når oppgaver overføres til vertskommuner. Samarbeid har ingen selvstendig organisatorisk overbygging, og blir derfor en del av forvaltnings og tjenesteapparatet i vertskommunen.

I utgangspunktet er en person ansatt for å utføre bestemte oppgaver som arbeidsgiver har behov for å få utført. Overdras oppgaven til annen kommune har ikke arbeidsgiver lengre behov for at noen utfører oppgaven. Samarbeid vil medføre at nærmere avgrenset del av kommunens virksomhet overføres til vertskommunen. De overførte oppgaver kan identifiseres etter overføringen. Slike overføringer omfattes derfor av reglene for virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøLOVEN kap. 16.

I tilfelle overtallighet har alle som har jobbet med oppgaven før endringen rett til å konkurrere om stillingene. I utgangspunktet er det opp til vertskommunen å ev. si opp overtallige, og utvelgelsen kan medføre at det er en av deres «egne» overførte som blir overtallig.

Bemanningsplan letter dette arbeidet. Før en går til det skritt å si opp noen på grunn av inngåelse av samarbeid bør kommunene i fellesskap se om de har annet arbeid å tilby, jf. punkt 6.5.4.

4.5 Kommunalt oppgavefelleskap jf. kommuneloven kap. 19.

To eller flere kommuner kan opprette kommunale oppgavefellesskap for å løse felles oppgaver. Et slikt oppgavefellesskap kan ikke gis myndighet til å treffe enkeltvedtak utover vedtak om interne forhold i samarbeidet og til å forvalte tilskuddsordninger, jf. kommuneloven § 19-1. Ved inngåelsen av et slikt samarbeid skal det utarbeides en samarbeidsavtale, jf. kommunelovens § 19-4.

Det er kommunestyrene som selv vedtar etablering av oppgavefellesskap. Et slikt oppgavefellesskap kan organiseres som et eget rettssubjekt noe som i så fall skal fremgå av samarbeidsavtalen. Videre må samarbeidsavtalen inneholde opplysninger om hvordan deltakerne kan tre ut av oppgavefellesskapet og hvordan det skal oppløses, jf. kommuneloven § 19-4, fjerde ledd bokstav i og j. Hvorvidt oppgavefellesskapet organiseres som et eget rettssubjekt eller ikke får betydning for arbeidstakernes rettigheter ved oppløsning.

5. Ansvar og roller

Skal man lykkes med interkommunale omstillingsprosesser er det svært viktig med tydelige ansvarsforhold både på det interkommunale nivå og innenfor den enkelte kommune som er berørt. Det er viktig å organisere prosessen slik at man ivaretar god prosess-/prosjektledelse, medvirkning og informasjon på alle nivå. Mer om organisering og arbeidsform under pkt. 5.

5.1 Grenlandssamarbeidet IPR

Grenlandssamarbeidet er et interkommunalt politisk råd. To eller flere kommuner eller fylkeskommuner kan sammen opprette et interkommunalt politisk råd. Rådet kan behandle saker som går på tvers av kommune- eller fylkesgrensene. Kommunestyrene og fylkestingene vedtar selv å opprette et slikt råd.

Et interkommunalt politisk råd kan ikke gis myndighet til å treffe enkeltvedtak. Rådet kan likevel gis myndighet til å treffe slike vedtak om interne forhold i samarbeidet og til å forvalte tilskuddsordninger. Representantskapet er det øverste organet i et interkommunalt politisk råd.

De aller fleste av de felles utviklingsprosjektene som Grenlandssamarbeidet gjennomfører gjelder utvikling av god og effektiv tjenesteutvikling. Kommunene bestemmer selv hvilke prosjekt de ønsker å delta i. Grenlandsrådet står som eier av prosjektene.

Grenlandssamarbeidet gjennomfører utredninger og prosjekter, og lager beslutningsunderlag for videre behandling. Når et tiltak vedtas igangsatt, etter felles prosjektutredning, opprettes en egen driftsorganisasjon (vertskommuneløsning, IKS el lign), og prosjektet avsluttes som prosjekt. Rådmannskollegiet vedtar oppstart og avslutning av prosjekter som ligger klart innenfor rådmannens ansvarsområde.

Grenlandsrådet er styret i Grenlandssamarbeidet og består av ordfører, varaordfører og en representant fra opposisjonen fra alle kommunene i Grenlandssamarbeidet.

Grenlandsrådet har ikke myndighet til å treffe politiske vedtak om endringer av den kommunale organiseringen eller saker som ved lov, regler og pålegg er tillagt det enkelte by – og kommunestyre, med mindre by- og kommunestyrene selv har delegert slike avgjørelser. Slik delegasjon må være godkjent av sentrale myndigheter og/eller tilligge det enkelte by- og kommunestyre selv.

Det vil si at det er de enkelte by- og kommunestyre som har beslutningsmyndigheten når det gjelder beslutning om iverksetting og gjennomføring av samarbeids/omstillingsprosesser.

5.2 Kommunestyret/Bystyret

Kommunestyrene/Bystyrene i Grenlandskommunene er kommunenes øverste vedtaksorgan og kan fatte beslutninger om omstillinger som berører egen organisasjon, og fastsetter omfanget og utøvelsen av de enkelte tjenestene. Kommunestyret/Bystyret fatter vedtak om delegasjon av myndighet.

5.3 Kommunedirektøren/Rådmannen

Kommunedirektøren/Rådmannen i den enkelte kommune er kommunens øverste administrative leder, og ansvarlig for tilrettelegging og gjennomføring av vedtak, bl.a. gjennom delegasjon av myndighet.

Avhengig av samarbeidsform har den enkelte kommune som er berørt av interkommunale omstillingsprosesser et ansvar til å bidra i samarbeidsprosjektet, og et selvstendig arbeidsgiveransvar for sine berørte ansatte. I arbeidsmiljølovens (aml) kapittel 4, står det blant annet:

Under omstillingsprosesser som medfører endring av betydning for arbeidstakernes arbeidssituasjon, skal arbeidsgiver sørge for den informasjon, medvirkning og kompetanseutvikling som er nødvendig for å ivareta lovens krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø (aml. § 4-2 (3)).

Arbeidsgivers styringsrett gir arbeidsgiver rett til å fordele, organisere, lede og kontrollere arbeidet. Styringsretten begrenses av lov og avtaleverk. Under omstillingsprosesser skal arbeidsgiver ivareta omsorgsplikten ved å sikre at alle arbeidstakere har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø (jf. aml. §4-1 (1)). Arbeidsgiver har aktivitetsplikt, både med hensyn til å forebygge og med hensyn til å håndtere oppståtte problemer. Aktivitetsplikten innebærer at leder er ansvarlig for at tiltak som iverksettes i omstillinger vurderes og evalueres i henhold til gjennomført risikovurdering.

5.4 Leder

Med leder menes den leder med delegert personalansvar som er ansvarlig for området som blir direkte berørt av interkommunal omstillingsprosess. Delegert personalansvar innbefatter delegert arbeidsgiveransvar, jf. pkt. 5.3.

Leder har ansvar for å ivareta:

- Dialog med vedkommende som leder omstillingsprosessen på interkommunalt nivå.
- Gjennomføring av vedtak.
- Planlegging og gjennomføring av omstillingsprosessen på lokalt nivå.
- Berørte arbeidstakere innen eget ansvarsområde.
- Gjennomføre risikovurderinger for å opprettholde et forsvarlig arbeidsmiljø.
- Et forsvarlig tjenestetilbud.
- Samarbeid med tillitsvalgte og verneombud på lokalt nivå.

5.5 Arbeidsmiljøutvalg

Arbeidsmiljøutvalgene for berørte virksomheter behandler som hovedregel i egen sak konsekvensene av omstillingsprosesser for å sikre at arbeidsmiljøet ivaretas i henhold til

arbeidsmiljølovens krav om fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Arbeidsmiljøutvalgene skal orienteres om gjennomførte risikovurderinger og eventuelle tiltak som iverksettes. Arbeidsmiljøutvalgets rolle er definert i aml. kap. 7 (arbeidsmiljøutvalg).

5.6 Verneombud

Verneombud skal ivareta arbeidstakernes interesse i saker som angår arbeidsmiljøet. Med arbeidstakere menes alle som har et ansettelsesforhold i de berørte kommunene.

Verneombud skal medvirke under planlegging og gjennomføring av omstillingsprosesser. Verneombudets rolle er definert i aml. kap. 6 (verneombud), jf. Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kap. 3.

5.7 Drøftingsmøte

Drøftingsmøter, ev. medbestemmelsesmøter, er en arena for drøfting mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene i saker som har betydning for arbeidsforholdet. Arbeidstakernes behov for trygghet skal ivaretas gjennom åpne planprosesser hvor mål og konsekvenser så langt som mulig gjøres kjent. Drøftingsmøte vedr. omorganisering er hjemlet i hovedavtalens del B, § 1-4-1.

5.8 Tillitsvalgte

Tillitsvalgte skal ivareta arbeidstakernes interesse i saker som angår arbeidsmiljøet og endringer som berører de ansatte. Beslutninger som kan føre til endring i arbeidsorganisering skal drøftes med tillitsvalgte, og tillitsvalgte skal være delaktig i hele prosessen. Tillitsvalgte skal bistå medlemmer i møter om de ønsker dette selv, og påse at lov og avtaleverk blir fulgt i prosessen.

5.9 Den enkelte arbeidstaker

Arbeidstakere som er i en omstillingsprosess skal ivaretas i henhold til lov og avtaleverk, men har også et selvstendig ansvar for å bidra til opprettholdelsen av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i, under og etter omstillingen. Den enkelte arbeidstaker er også ansvarlig for å tilrettelegge for og bidra til at relevante personlige opplysninger, som f.eks. egen arbeids- og livssituasjon samt kompetanse, gjøres kjent for arbeidsgiver. Arbeidstaker skal bidra til konstruktiv dialog med arbeidsgiver om omstillingsprosessen og om egen arbeidssituasjon, jf. også pkt. 6.4 og 6.5.

Den enkelte arbeidstaker har også et selvstendig ansvar for å holde seg orientert om omstillingen. I det ligger at man skal delta på møter man blir innkalt til og gjøre seg kjent med informasjon som er gitt gjennom gjeldende informasjonskanaler.

Det skal være en tett og god dialog mellom leder og medarbeider om den berørtes rettigheter og plikter, og hvordan de sammen kan bidra til at medarbeideren så hurtig som mulig får avklart sin situasjon. Tillitsvalgte tas med i dialogen og bistår medarbeider der det er ønskelig.

5.10 HR-/personalavdeling

HR-/personalavdelingene i berørte kommuner skal bistå arbeidsgiverrepresentantene /lederne i arbeidet med gjennomføring av vedtatt arbeidsgiverpolitikk og derved sikre at alle arbeidstakere har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. HR-/personalavdelingene håndterer spørsmål og saker som gjelder større juridiske endringer i enkeltpersoners arbeidsforhold, slik som håndtering av oppsigelse/endringsoppsigelse o.l.

5.11 Bedriftshelsetjenesten (BHT)

Bedriftshelsetjenesten har en fri og uavhengig rolle i arbeidsmiljø saker (aml. §3-3). BHT skal bistå ledelse, verneombud og arbeidstakere i omstillingsprosesser, jfr. forskrift om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste §4a.

6. Organisering og gjennomføring av omstillingsprosess

Som hovedregel skal vedtak om iverksettelse av interkommunale samarbeid/omstillingsprosesser være basert på et mandat og en saksutredning, f.eks. i form av et forprosjekt, med konsekvens- og risikovurderinger. Lov- og avtaleverkets føringer mtp. ansattes medvirkning skal ivaretas også i utredningsfasen (forprosjektet). Hovedregelen er at én til to hovedtillitsvalgte samt et hovedverneombud fra berørte kommuner skal delta.

Saksutredning og beslutningsprosess bør tas i følgende rekkefølge:

- a. Vurdering av hensiktsmessighet med samarbeid
- b. Vurdering av hensiktsmessig organisasjonsform
- c. Vurdering av hensiktsmessig lokalisering

Når vedtak om iverksettelse av interkommunale samarbeid/omstillingsprosesser er fattet i berørte kommuner må følgende ivaretas:

6.1 Organisering, arbeids- og tidsplan

Arbeidet med interkommunal omstilling forutsetter tett samarbeid og gode prosesser. God planlegging gir forutsigbarhet for alle parter ved enhver omstillingsprosess og sikrer at omstillingen lykkes. Tillitsvalgte og verneombud skal være med på å utarbeide arbeids- og tidsplan. Det er prosess-/prosjektleders ansvar å sørge for at det foreligger en plan for arbeidet. Ofte vil det være hensiktsmessig å organisere omstillingen som et prosjekt.

Som hovedregel skal følgende representasjon ivaretas ved gjennomføring av interkommunale omstillingsprosesser:

- Prosess-/prosjektleder, utpekt av berørte kommuner ved kommunedirektør/rådmann.
- Én til to tillitsvalgte. Berørte kommuners hovedtillitsvalgte utpeker en til to representanter. Disse er ansvarlig for kontakt/informasjonsflyt med øvrige tillitsvalgte i berørte kommuner.
- Et verneombud. Berørte kommuners hovedverneombud utpeker representanten. Denne er ansvarlig for kontakt/informasjonsflyt med øvrige hovedverneombud i berørte kommuner.
- Én representant fra HR-/personalavdeling. Berørte kommuners HR-/personalsjefer utpeker representant som skal ivareta det HR-faglige i tilknytning til omstillingsprosessen, herunder også personaljuridiske spørsmål. Denne er ansvarlig for kontakt/informasjonsflyt med øvrige HR-/personalsjefer i berørte kommuner.
- Fagrepresentanter og ev. referansegrupper vurderes ut fra behovet i den enkelte omstillingsprosess.

Ved større omstillingsprosesser, som f.eks. kommunesammenslåing, skal utvidet representasjon drøftes. Kommunedirektørene/rådmennene i berørte kommuner foretar drøftingene med hovedtillitsvalgte for de to største hovedsammenslutningene samt hovedverneombudene i berørte kommuner. Representasjon og medvirkning gjennom delprosjektgrupper/undergrupper kan være aktuelt i slike tilfeller, se for øvrig pkt. 8 for kommunesammenslåing.

En systematisk arbeids- og tidsplan skal:

- Inneholde et tydelig mandat der mål og hensikt med endringen/omstillingen kommer klart frem, samt hvem, ev. hvilke enheter, som blir berørt.
- Tidfeste tidspunkter for når fastsatte oppgaver skal være gjennomført, herunder informasjonsplan.
- Fordele ansvaret for de enkelte arbeidsoppgavene.
- Konkretisere hvilke oppgaver som ivaretas på interkommunalt nivå og hvilke oppgaver som skal ivaretas lokalt.
- Skal være et redskap for å kvalitetssikre det pågående arbeidet.
- Synliggjøre arbeidsmiljørisker gjennom risikovurdering.
- Inneholde prinsipper for medvirkning på både overordnet og lokalt nivå, både formelt og i forhold til hver enkelt arbeidstaker.
- Angir tidspunkt for behandling av saken i medbestemmelsesmøter og Arbeidsmiljøutvalget.
- Angir tidspunkt for behandling av saken i aktuelle beslutningsorgan.

Interne prosesser vedrørende omstillingen i den enkelte kommune, følger kommunens retningslinjer for dette dersom annet ikke er særskilt bestemt.

6.2 Medvirkning i saksforberedelse og gjennomføringsprosess

Tillitsvalgte og verneombud på aktuelt nivå og så tidlig som mulig, skal delta i forberedelse og gjennomføring av saker om omstilling, jfr. bestemmelser i arbeidsmiljølov og hovedavtale.

Medvirkning skal skje gjennom representasjon i prosessen og ihht. arbeids- og tidsplanen nevnt i pkt. 6.1.

6.3 Overordnede saksbehandlingsprinsipper

For å sikre at den enkeltes interesser ivaretas på en forsvarlig måte i henhold til forvaltningslovens bestemmelser og god forvaltningsskikk, skal forvaltningslovens prinsipper om saksbehandling følges så langt det er mulig.

Det innebærer blant annet at:

- Dokumentasjon om alle ledd i prosessen sikres .
- Partene har innsyn i dokumenter som angår egen sak.
- Partene varsles før vedtak/beslutninger fattes.
- Partene skal få mulighet til å uttale seg i spørsmål som angår dem selv.
- Prinsippet om taushetsplikt med bakgrunn i personlige opplysninger skal ivaretas.

6.3.1 Krav til skriftlighet

Omstillingsprosesser skal dokumenteres. Det er både prosess-/prosjektleders og lokal leders ansvar at det utarbeides skriftlig dokumentasjon. Kommunenes saksbehandlingssystem skal benyttes.

Det skal føres referat fra alle møter og individuelle samtaler hvor følgende opplysninger skal fremkomme:

- Bakgrunn/årsak til omstillingen.
- Dato og møtested.
- Deltakere, eventuelt forfall.
- Hva ble drøftet.
- Enighet/uenighet i gruppen.
- Konklusjoner.

Referatene skal som et minimum inneholde ovennevnte punkter. Dersom noen av partene ønsker å ha med tillegg til referatet, skal dette føres inn. Det må i så fall fremkomme hvem som har innsigelsen/tillegget, og tillegget skal underskrives.

6.4 Informasjon

Det er prosess-/prosjektleder som har ansvar for at alle parter i omstillingsprosessen til enhver tid får slik informasjon at partene kan ivareta sine interesser på en forsvarlig måte, til rett tid. Tidspunkt for når informasjon skal gis kan fremgå av arbeids- og tidsplanen, eller det kan utarbeides egen informasjonsplan. Informasjonen skal ivareta de ansattes behov for kontroll og forutsigbarhet i sin egen arbeidshverdag og sikre mulighet for medvirkning.

Leder for omstillingsprosessen skal påse at løpende informasjon om status gis:

- Overordnet og evt. underordnede ledere.
- Tillitsvalgte og verneombud.
- Berørte arbeidstakere.
 - Generell informasjon bør gis i felles informasjonsmøter.
 - Individuell informasjon gis i individuelle samtaler hvor arbeidstaker kan ha med seg tillitsvalgt eller annen rådgiver.
- Kommunedirektør/Rådmann og HR-/personalsjef ut fra sakens omfang/nærmere avtale.
- Bedriftshelsetjeneste.

Det forutsettes at også de involverte tillitsvalgte og verneombud aktivt bidrar til å spre informasjon blant berørte fagforeningsmedlemmer/ansatte via evt. lokale tillitsvalgte.

6.4.1 Viktige informasjonsprinsipper:

- Det etableres faste, regelmessige møteplasser for informasjonsutveksling.
- Det oppnås en felles forståelse mellom ledelsen og de ansatte/(tillitsvalgte) om hvilke kanaler som skal benyttes til hvilken type informasjon. Informasjon skal ikke komme ut til ansatte gjennom andre kanaler.
- Informasjonen skal være klar og i minst mulig grad åpen for tolkninger.
- Informasjonsplanen følges selv om det ikke er noe nytt å informere om.

Informasjonen kan gis på følgende måte (husk dokumentasjon, jfr. krav skriftlighet ovenfor):

- Ved individuelle samtaler.

- Informasjonsmøter.
- Kopi til arbeidstaker av alle brev som angår en selv.
- E-post til ansatte som berøres.
- Oppslag på intranett/arbeidsplassen når milepæler er nådd.

Informasjon skal være grunnlag for god dialog, og sikre at partene/aktørene får tilstrekkelig innsikt i hverandres synspunkter for å sikre reell medvirkning. Tidspunktene for når informasjon skal gis innarbeides i arbeidsplanen (informasjonsplanen).

Arbeidsgiver skal i samråd med tillitsvalgte og verneombud så tidlig som mulig i prosessen søke å identifisere om det er enkeltarbeidstakere eller grupper som har behov for særskilt informasjon.

6.5 Arbeidsmetode

Omstillingen kan medføre at ansatte får endrede arbeidsoppgaver/endret arbeidssted/endret arbeidstid. Det skal utarbeides en totaloversikt over stillingene innenfor berørte områder med konkret forslag til organisering og fremdriftsplan for innplassering. Dette forutsetter at det utarbeides kompetanse-/bemanningsplan og at det gjennomføres samtaler med berørte arbeidstakere (bl.a. kartleggingssamtaler). Det skal være tett dialog med tillitsvalgte og verneombud i denne prosessen, slik at disse kan komme med evt. innsigelser og råd. HR-/personalsjefene i berørte kommuner skal orienteres hvis det kan/vil bli overtallighet og/eller behov for omplassering av arbeidstakere.

6.5.1 Kompetanse-/bemanningsplan

Ved omstillinger skal det utarbeides en kompetanse-/bemanningsplan på bakgrunn av omstillingsvedtaket. Det er selve vedtaket om omstilling og enhetens behov for kompetanse som følge av omstillingsvedtaket som er førende for bemanningsplanen.

Kompetanse-/bemanningsplan skal bygge på de krav som loven eventuelt stiller, eller på den norm som den enkelte enhet mener må oppfylles for å sikre forsvarlig drift. Kompetanse-/bemanningsplanen skal begrunnes, og ledelsens vurdering av kompetansebehovet skal fremkomme.

Kompetanse-/bemanningsplanen skal lages i samråd med tillitsvalgte før den vedtas, slik at tillitsvalgte har mulighet til å komme med innsigelser.

Med bemanningsplan menes et grunnlagsdokument for den berørte virksomhet som gir oversikt over:

- De oppgaver/mål enheten har før og etter omstillingen,
- Det antall arbeidstakere berørte enheter har p.t. og det antall samarbeidsenheter skal ha videre for å utføre oppgavene, og
- Beskrivelse av den kompetanse arbeidstakerne per dato har for å utføre oppgavene, og hvilke behov som kreves i ny samarbeidsenhet.

I den grad endringene kan skje uten bortfall eller reduksjon av tjenestekvaliteten, vil dette arbeidet i seg selv ha medvirket til å bevisstgjøre virksomhetens ressursbruk.

6.5.2 Kartleggingssamtaler

Det skal med bakgrunn i vedtak om omstilling og definerte kompetanse-/bemanningsplaner gjennomføres kartleggingssamtaler med samtlige berørte arbeidstakere. Samtalene skal bl.a.

kartlegge muligheten rundt fremtidige arbeidsoppgaver og arbeidssted, evt. kompetansebehov og ev. helsemessige forhold/forhold knyttet til livssituasjon som det må tas hensyn til. Dersom arbeidstaker har helsemessige forhold som det må tas hensyn til, skal bedriftshelsetjenesten i samråd med leder være med i vurderingen rundt dette. Den ansatte kan la seg bistå av tillitsvalgte.

Kartleggingssamtalen skal referatføres og arkiveres i den ansattes personalmappe.

6.5.3 Innplassering i stilling – Vurdering av rettskrav

Ved innplassering i stilling skal det vurderes om noen av de berørte arbeidstakerne har rettskrav på stillingen, jf. stillingens grunnpreg (ingen eller mindre endringer i arbeids- og ansvarsområde). HR-/personalavdelingenes representant i arbeidet bistår i vurderingen.

Dersom omstillingen har medført at det er for mange berørte arbeidstakere som er aktuelle for definerte stillinger (overtallighet), skal det utarbeides kriterier for innplassering i samarbeid med tillitsvalgte.

Det skal så langt som mulig tas hensyn til den enkelte arbeidstakers ønsker mtp. fremtidige arbeidsoppgaver og arbeidssted, samtidig som den enkelte arbeidstaker også må være fleksibel mtp. endring av oppgaver, opplæring og/eller omplassering til annet arbeid og/eller arbeidssted.

Den overtallige må være godt nok kvalifisert for stillingen, men ikke nødvendigvis best kvalifisert. Kompetansehevingstiltak kan vurderes, dersom dette kan medvirke til at den overtallige kan bli kvalifisert for stillingen innen rimelig tid.

Det skal i slike tilfeller settes opp individuell kompetanseplan. Ev. økonomiske konsekvenser rundt dette må avklares med de berørte kommuner og synliggjøres for aktuell beslutningsmyndighet.

Aktuelle kompetansehevende tiltak kan være:

- Utvikling gjennom nye arbeidsoppgaver .
- Tilbud om faglig veiledning/oppfølging i arbeidet .
- Hospitering .
- Interne og eksterne kurs .

Vedkommende kan også bli overført til ny stilling med krav om å gjennomføre kvalifiseringstiltak.

Berørte arbeidstakere skal tilbys relevant arbeid så langt det er mulig.

6.5.4 Overtallighet og omplassering

Omstillingsprosesser som innebærer endret kompetanse-/bemanningsbehov, kan medføre at arbeidstakere blir definert som overtallige og/eller medføre behov for omplassering av arbeidstakere. Dette fordrer god dialog med berørt arbeidstaker og dennes tillitsvalgte.

Man bør på et så tidlig stadie som mulig klargjøre hvorvidt det blir overtallige arbeidstakere som følge av omstillingsprosessen, evt. omfang av overtallighet og håndtering av dette. Overtallighet håndteres av arbeidsgiver. Dette gjelder med mindre annet er særskilt

spesifisert i vedtak/beslutning. Grenlandskommunene har pr. tiden ulike interne regler i forhold til oppsigelsesvern ved overtallighet.

Reglene for virksomhetsoverdragelse er nærmere omtalt under pkt. 4.1.

6.5.5 Fullstendig oversikt over alle ansatte

Det skal med bakgrunn i informasjon fra tilsettingsforholdet lages en oversikt over alle ansatte der følgende kommer frem:

- Stillingstype(fast/vik)
- Permisjoner
- Stillingsprosent
- Ansiennitet (fast og midlertidig)
- Årslønn
- Alder

Den ansatte må bekrefte at fremlagt informasjon om ansettelsesforholdet er korrekt.

6.5.6 Utlysning av ledig stilling

Ved nyopprettelse av stillinger etter interkommunale omstillingsprosesser kan stillingen lyses ut eksternt, med mindre særskilte forhold tilsier noe annet. Utlysning av stilling skal ikke finne sted før kompetanseplan/kartleggingssamtale/innplassering er gjennomført og det er vurdert om overtallige fra omstillingsprosessen har kompetanse som dekker stillingens arbeids- og ansvarsområde.

7. Særskilte bestemmelser

Følgende særskilte bestemmelser praktiseres som hovedregler ved omstilling i Grenlandssamarbeidet:

- **Lønnsvilkår:** Medarbeidere som på grunn av omstilling må overføres til en stilling som er lavere lønnet enn den vedkommende hadde, beholder sin årslønn på overføringstidspunktet som en personlig ordning, jfr. Hovedtariffavtalens bestemmelser. Faste og variable tillegg (tilleggslønn) knyttet til variable arbeidsytelser f.eks. ubekvemstillegg, funksjonstillegg og overtid, inngår ikke i årslønnen som beholdes. Dersom det er vesentlig ulikhet i lønn mellom arbeidstakere fra de forskjellige kommunene, drøftes dette med berørte arbeidstakerorganisasjoner. Dersom det er nødvendig å utjamne større lønnsforskjeller som ikke kan forklares ut fra ulikhet i kompetanse-, arbeids- og ansvarsområde – eller individuelle årsaker, kan dette skje ved særskilte forhandlinger (dersom det er grunnlag ut fra Hovedtariffavtalens bestemmelser) eller ihht. en eventuell opptrappingsplan ved ordinære forhandlinger. Øvrige rettigheter/bestemmelser følger vertskommunens- eller selskapets reglement/vedtekter. Eventuelle krav om lønnsforhandlinger pga. betydelig endring i stillingens arbeids- og ansvarsområde etter at arbeidsforholdet er overført til ny arbeidsgiver, fremmes til ny vertskommune/arbeidsgiveransvarlig som ivaretar lokale lønnsforhandlinger/drøftinger iht. Hovedtariffavtalens bestemmelser.
- Ny arbeidsgivers **arbeidstidsordninger** kommer til anvendelse dersom ikke annet er bestemt.
- Arbeidstakere under omstilling skal som hovedregel ha sitt **arbeidssted** i opprinnelig kommune inntil ny stilling/nye arbeidsoppgaver er gitt og nytt arbeidssted er

operativt- Etter drøftinger mellom de berørte kommuner og arbeidstakerorganisasjonene kan det i visse tilfeller være behov for å finne mellomløsninger.

- Arbeidstakere som overføres til annen kommune/arbeidsgiver opprettholder sin **tjenesteansiennitet**, som bl.a. legges til grunn ved jubilentmarkering og ev. fremtidige omstillinger etter ny arbeidsgivers retningslinjer.
- Grenland anses som ett bo- og arbeidsområde. Arbeidstakere som overføres til annen kommune/arbeidsgiver må som følge av omstilling akseptere endret **reisevei**, uten ytterligere kompensasjon eller særskilte vilkår.
- Personalmapper: det tas kopi av de dokumenter ny arbeidsgiver skal ha, og arkiveres i personalmappe hos ny arbeidsgiver (ev. elektronisk dokumentoverføring). Hvilke dokumenter som kan overføres til ny arbeidsgiver må vurderes etter personopplysningsloven og reglene om taushetsplikt.

Unntak fra hovedregel skal drøftes og legges frem for aktuell beslutningsmyndighet. HR-/personalavdelingene i berørte kommuner skal involveres før drøftinger gjennomføres.

8. Kommunesammenslåinger

Dersom det skulle bli aktuelt å gjennomføre kommunesammenslåinger i Grenlandssamarbeidet må prosesser i forhold til dette defineres nærmere utfra omfang og mandat. Prinsippene definert i retningslinjene for omstilling/omorganisering i Grenlandssamarbeidet skal legges til grunn så langt det er hensiktsmessig. KS har utarbeidet veilednings materiale som benyttes ved planlegging og gjennomføring av prosess.

9. Avvikling av kommunesamarbeider

Oppløsning /Avvikling av IKS - IKS-loven § 32, § 33 og § 34

Interkommunale selskap kan oppløses dersom deltakerne er enige om det. Det er kommunestyret som har myndigheten til å oppløse selskapet og som derfor må treffe vedtaket om oppløsning. Myndigheten kan ikke delegeres videre til formannskap eller kommunedirektør /rådmann.

Når det er truffet vedtak om oppløsning, så skal dette meldes til departementet. Det følger av IKS-loven § 32, fjerde ledd oppløsning av selskapet må godkjennes av departementet. Departementet kan gi føringer for gjennomføringen av avviklingen. Samtykker departementet skal representantskapet oppnevne et avviklingsstyre ev. av departementet. Selskapets styre trer ut av funksjon når avviklingsstyret er valgt jf. § 33, første ledd. Avviklingsstyret har myndighet til å foreta de disposisjoner som trengs for å avvikle selskapet, § 33, fjerde ledd.

9.1 Oppløsning/avviklings konsekvenser for arbeidstakere

Oppløsning av selskapet innebærer at det avvikles, legges ned, slutter å eksistere fra et gitt tidspunkt. Fra samme tidspunkt opphører arbeidstakernes arbeidsforhold med selskapet. For opphør av arbeidsforhold gjelder arbeidsmiljøloven og HTAs regler for oppsigelse og særlig oppsigelsesfristsreglene jf. aml. § 15-3.

Oppsigelsesfristen er som hovedregel 3 måneder. Dette innebærer at ansatte senest tre måneder før avviklingsdato skal ha fått skriftlig oppsigelse fra arbeidsgiver. I følgende tilfeller skal skriftlig oppsigelse sendes tidligere enn tre måneder før.

- Arbeidstaker har vært sammenhengende ansatt i IKSet (samme virksomhet) i minst ti år, og har fylt 50 år skal minst 4 måneder før avviklingstidspunktet få skriftlig oppsigelse.
- Arbeidstaker som har vært sammenhengende ansatt i samme virksomhet i minst ti år og som har fylt 55 år skal ha skriftlig oppsigelse minst 5 måneder før avviklingsdato.
- Arbeidstakere som har vært sammenhengende ansatt i samme virksomhet i minst 10 år og har fylt 60 år skal ha skriftlig oppsigelse minst 6 måneder før avviklingsdato.

Arbeidstaker selv kan si opp arbeidsforholdet med tre måneders varsel uansett alder. Arbeidsgiver kan la medarbeider gå før tre måneders fristen utløper dersom dette driftsmessig er mulig.

Dersom et IKS legges ned, bør medarbeidere som ønsker det, få mulighet til å fratre før oppsigelsesfristen utløper.

Daglig leder har myndighet til å si opp ansatte, og styret/avviklingsstyret sier opp daglig leder.

Reglene om virksomhetsoverdragelse kommer til anvendelse ved overdragelse av en virksomhet eller del av virksomhet fra en arbeidsgiver til en annen arbeidsgiver. Med overdragelse menes overføring av en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen, jf. § 16-1.

Når en virksomhet legges ned overdras ingen selvstendig enhet til annen arbeidsgiver, og reglene kommer følgelig ikke til anvendelse.

Dersom arbeidsoppgaver tilbakeføres til kommunene i forbindelse med nedleggelse av IKS kan det være at reglene kommer til anvendelse. Dette må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. HR avdelingene eller kommuneadvokatkontorene i Grenlands kommunene kontaktes for bistand til slike vurderinger.

9.2 Opphør av vertskommunesamarbeid

Vertskommunesamarbeid kan oppløses med øyeblikkelig virkning dersom deltakerne er enige om det, jf. kommuneloven § 20-8, første ledd.

En deltakerkommune som ønsker å tre ut av vertskommunesamarbeidet kan med ett års varsel si opp samarbeidsavtalen, jf. § 20-8, andre ledd.

I begge tilfeller innebærer dette at en eller flere kommuner etter oppløsning/uttreden må sørge for at den lovpålagte oppgaven blir utført enten selv eller i et annet samarbeid.

Ansatte som utfører oppgaven er ansatt i vertskommunen. Vertskommunen består etter at samarbeidet er avviklet og reglene for omstilling kommer til anvendelse. Dette innebærer for eksempel at vertskommunen må se etter annet passende arbeid for medarbeidere som rammes av endringen.

9.3 Kommunalt oppgavefellesskap

Ved etableringen av kommunale oppgavefellesskap skal det inngås samarbeidsavtale. Denne avtalen skal inneholde bestemmelser om hvordan oppgavefellesskapet skal oppløses og om hvordan deltakere kan tre ut, jf. kommuneloven § 19-4, fjerde ledd bokstav i og j.

Et oppgavefellesskap kan organiseres som eget rettssubjekt. Organisasjonsform vil ha betydning for ansattes rettigheter og plikter dersom samarbeidet opphører.

Videre vil det ha betydning hva slags oppgaver som har vært tillagt samarbeidet og hva som skal skje med disse oppgavene etter oppløsning. Dersom dette er oppgaver som bortfaller og samarbeidet er organisert som eget rettssubjekt, opphører arbeidsforholdet fra opphørstidspunktet. Se nærmere om dette pkt. opphør av vertskommunesamarbeid.

Dersom oppgaven fremover skal utføres av kommunene og samarbeidet har vært et eget rettssubjekt kan det være reglene om virksomhetsoverdragelse kommer til anvendelse.

10. Ajourhold av retningslinjene

Daglig leder av Grenlandssamarbeidet har fullmakt til å ajourholde retningslinjer med tanke på redaksjonelle endringer som begreper, lovhenvvisninger ol. Endringer skal godkjennes av HR/personalsjef-nettverket i Grenlandssamarbeidet. Daglig leder av Grenlandssamarbeidet er ansvarlig for at ajourholdte retningslinjer er tilgjengelig på Grenlandssamarbeidets nettsider. Prinsipielle endringer skal behandles politisk av by/kommunestyrene i grenlandskommunene.