

Retningslinjer for personalereduktioner
i forbindelse med besparelser
i Odder Kommune



Indhold

Baggrund og indledning.....	3
Afbødeforanstaltninger	3
Overordnede kriterier for udvælgelse.....	3
Udmøntning af kriterier for udvælgelse lokalt.....	4
Lukning af institutioner	4
Orientering af medarbejderne	4
Høringsperioden.....	6
Tiden efter	6
Personalereduktioner af større omfang.....	6
Tryghedspuljen	6
Ansættelsesstop	6
Evaluering	6

Baggrund og indledning

Nærværende er udarbejdet med baggrund i Hovedudvalgets beslutning i mødet den 21. november 2013 om, at der skal udarbejdes et nyt sæt retningslinjer vedrørende afvikling/afskedigelse af medarbejdere i tilfælde af arbejdsmangel herunder fx besparelser som følge af bl.a. faldende børnetal.

Der findes en række regler i lovgivningen, overenskomster, aftaler, Rammeaftalen for medindflydelse og medbestemmelse etc. Fælles for disse regler er naturligvis, at de altid følges, og at nærværende retningslinjer i sit udgangspunkt er udarbejdet for at svare på alle de spørgsmål, der ikke lader sig besvare i de førnævnte regler.

Afbødeforanstaltninger

Andre mindre vidtrækkende muligheder end afsked skal undersøges/forsøges, inden der træffes beslutning om afsked ("proportionalitetsprincippet" om mindst muligt indgreb)

I overensstemmelse med vores overordnede personalepolitik kan dette ske ved

- Naturlig afgang
- Omplacering/forflyttelse, evt. kombineret med efteruddannelse
- Frivillig nedsættelse af beskæftigelsesgraden
- Fratræden blandt medarbejdere, der ikke vil modsætte sig at blive afskediget.

Da tjenestested for den enkelte ansatte omfatter hele Odder Kommune medfører det forpligtelse til at afsøge mulighederne for omplacering forinden ansatte afskediges med baggrund i effektiviseringer, besparelser eller nednormeringer. Det er den enkelte leders ansvar at afsøge mulighederne for omplacering. HR teamet i Ledelse & Udvikling kan bistå med afsøgning/koordinering.

Hvis evt. sparemål ikke nås via de nævnte ordninger, vil det være nødvendigt med uansøgt omplacering/afskedigelse/nedsættelse af arbejdstiden.

Overordnede kriterier for udvælgelse

Med udgangspunkt i at alle medarbejdere er kompetente, og at der skal træffes et valg, indgår følgende kriterier i ledelsens arbejde med reduktioner:

Odder Kommune skal fortsat kunne klare sine opgaver på effektiv og kvalificeret vis og samtidig skal der være en proces, som tilgodeser kommunens personalepolitik.

Det tilbageværende personale er det personale, som er vurderet bedst kvalificeret til at varetage de tilbageværende og fremtidige opgaver.

Ved vurderingen indgår såvel medarbejdernes faglige og personlige kompetencer som den fremtidige personalesammensætning.

Faglige kompetencer:

- kvalifikationer og viden set i forhold til den opgave, der skal løses

Personlige kompetencer:

- opgaveløsningen kan stille særlige personlige krav

Menneskelige forhold:

- herunder f.eks. anciennitet, hensyn til medarbejdere, der er tæt på pensionering, hvorledes medarbejderen fungerer i hverdagen og potentiale/udviklingsmuligheder i forhold til arbejdsstedets behov.

Afbalanceret personalesammensætning:

- af hensyn til opgaveløsningen her-og-nu og på længere sigt, kan der fremover være behov for en personalesammensætning af f.eks. erfarne/mindre erfarne, alderssammensætning m.v.

I de konkrete sager vil der blive tale om en samlet vurdering, hvor der inddrages flere af ovennævnte elementer, herunder hvordan denne vurdering sikrer løsningen af den givne økonomiske situation.

For TR-beskyttede henledes opmærksomheden på de særlige regler, der er gældende – jfr. Rameaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 18.

Udmøntning af kriterier for udvælgelse lokalt

Det overlades til det lokale MED-udvalg/personalemøder med MED-status at drøfte hvorledes man på den enkelte institution vil udmønte de overordnede kriterier m.v.

Lukning af institutioner

Generelt:

Hvis en institution nedlægges er udgangspunktet – efter at afbødeforanstaltningerne er gennemført - at de resterende ansatte afskediges med iagttagelse af Rameaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 18.

Specielle forhold:

Hvis det i forbindelse med en institutionslukning f.eks. på dagtilbudsområdet er nødvendigt at flytte børn fra institutionen der nedlægges (den afgivende institution) til en anden institution (den modtagende institution) kan der være behov for, at medarbejdere med særlige kompetencer i den afgivende institution overflyttes (omplaceres) til den modtagende institution.

Beslutning herom træffes i givet fald af direktionen efter drøftelse mellem institutionslederne på de berørte institutioner.

Konsekvensen kan være, at der skal ske afskedigelse af medarbejdere på den modtagende institution.

Orientering af medarbejderne

Samtaler med de berørte medarbejdere bør ske hurtigst muligt efter at beslutningen om evt. besparelser herunder udpegning af medarbejdere er foretaget for herigennem at undgå usikkerhed og mytedannelse.

Samtidig giver det de pågældende bedre mulighed for at finde et nyt job. Det kan endvidere medvirke til, at andre medarbejdere ikke søger væk på grund af usikkerhed om fremtidige ansættelsesmuligheder.

Det overlades til det lokale MED-udvalg/personalemøder med MED-status at drøfte hvorledes ledelsen på den enkelte institution skal orientere medarbejderne herunder bl.a.

- Hvordan vil lederen indkalde medarbejderne?
- Hvad skal samtalen konkret indeholde og nok så vigtigt hvad vil ikke blive drøftet i den første samtale men evt. først ved et senere møde.
- Hvad sker der efter mødet, hvem kan medarbejderen tale med?
- Er der en tillidsrepræsentant, en/flere kollegaer, eller evt. en fagforening til stede?
- Medarbejderen må tage hjem, og der er evt. kollegaer, der tager med.
- Det OK at den pgl. bliver væk et par dage (tjenestefri med løn) inden der evt. bliver tale om en 2. samtale. Fravær ud over 2.dagen vil blive betragtet som sygefravær og behandles efter de regler der gælder om anmeldelse m.v. på den enkelte arbejdsplads.
- Hvordan får lederen orienteret fraværende medarbejdere der fx er syge og på ferie. Er det OK at ringe til disse medarbejdere, tage hjem til dem eller evt. sende sindetskrivelsen så den ligger hjemme hos dem, når de kommer fra ferie? (En af de faglige organisationer gav udtryk for, at det ville være en rigtig dårlig idé at opsøge medarbejderne privat)
- Hvordan skal de øvrige medarbejdere orienteres om hvem, der er på vej til at blive afskediget?
- Det skal aftales med medarbejderne hvilken information, der evt. skal der gives eksternt til fx forældre i børnehaver, hvis de ønsker oplyst, hvem der er på vej til at blive afskediget?

Omkring begrundelser for at det netop er dén pgl. medarbejder, der er blevet ”udvalgt” er det vigtigt, at alle medarbejdere er forberedt på hvor detaljeret begrundelserne kan blive eller rettere hvor overordnet de bliver.

I det følgende er beskrevet hvordan proceduren for orientering m.v. kunne forløbe:

Mødet med de medarbejdere der skal omplaceres/afskediges/ned sættes i arbejdstid.

På selve mødet – som vil blive ganske kort - med medarbejderen orienterer lederen om, at det er pågældende, det er udpeget til påtænkt omplacering/afsked/ned sættelse af arbejdstid **på grund af besparelser**, og ledelsen udleverer en ”høringsskrivelse/sindetskrivelse”.

Det bør undersøges om de faglige organisationer eller tillidsrepræsentanten er til stede på institutionen, så de pågældende medarbejdere – efter samtalen med lederen – kan drøfte deres situation.

Tillidsrepræsentanterne skal have den fornødne frihed til at kunne bistå kollegerne såvel under samtalerne (som bisidder hvis medarbejderen ønsker dette) som umiddelbart efter.

HR kan evt. også deltage i samtalerne med medarbejderne i det omfang det er fysisk muligt og lederen ønsker dette.

Høringsperioden

Høringsperioden vil være ca. 2 uger for den pågældende til at komme med bemærkninger til,

at det netop er pågældende, som man påtænker at afskedige. Hvis ledelsen efter at have fået bemærkningerne fastholder afskedigelsen, sendes opsigelsen, hvori begrundelsen gentages og man forholder sig til eventuelle bemærkninger.

Tiden efter

Medarbejderen fortsætter i princippet med sit arbejde i opsigelsesperioden med mindre HR aftaler andet (fx fritstilling) med den faglige organisation.

Det må forventes, at der er medarbejdere, der vil få et fravær af mindre omfang (højst nogle få dage).

Lederen tilbyder i løbet af nogle få dage at tage en konkret snak om fremtiden herunder hvordan tiden frem til opsigelsesperioden udløber kan og skal foregå.

Medarbejderen er meget velkommen til at tage sin TR/og eller en bisidder med til dette møde.

Personalereduktioner af større omfang

Såfremt reduktionerne bliver af så stort et omfang, at de er omfattet af Lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang, skal det Regionale Beskæftigelsesråd orienteres, evt. med en ændret tidsplan til følge (der kan ikke sendes opsigelser før tidligst 30 dage efter orienteringen af beskæftigelsesrådet).

Tryghedspuljen

Opsagte medarbejdere organiseret i FOA, HK, BUPL, 3F, Dansk Socialrådgiverforening, Socialpædagogerne, Teknisk Landsforbund, Dansk EI-forbund, Malerforbundet kan søge midlerne i tryghedspuljen (p.t.10.000 kr. pr. medarbejder).

Ansættelsesstop

Direktionen træffer beslutning om eventuel indførelse af ansættelsesstop, når der forventes/beslutes personalereduktioner.

Evaluering

Det er aftalt at nærværende retningslinjer evalueres senest med udgangen af 2026.