



Retningslinjer ved nedbemanning

1. Innledning

Retningslinjene kommer til anvendelse ved:

- Driftsinnskrenkninger (budsjettkutt, bortfall av oppgaver)
- Rasjonalisering (teknologisk utvikling)

Dersom økonomiske rammebetingelser reduseres, kommunen ”mister” arbeidsoppgaver eller behovet for bemanning reduseres som følge av teknologisk utvikling eller lignende, vil vedtak om nedbemanning og oppsigelser normalt være å betrakte som saklige i forhold til Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. av 21.12.2005 (forkortes heretter som AML) § 15-7.

Inndragning av stillinger med bakgrunn i overstående forhold vedtas i tråd med de til enhver tid gjeldende delegasjons- og ansettelsesreglement.

2. Arbeidsgivers plikter

2.1 DRØFTING FØR VEDTAK

I henhold til hovedavtalens § 12-4 skal arbeidsgiver drøfte eventuell nedbemanning med arbeidstakerorganisasjonene på et så tidlig tidspunkt som mulig.

Rasjonaliseringstiltak skal behandles i arbeidsmiljøutvalget etter AML § 7-2 (2d)

2.2 TILBUD OM ANNEN STILLING

Driftsinnskrenkninger eller rasjonaliseringstiltak gir saklig grunn for oppsigelser, men bare dersom ikke annet passende arbeid kan tilbys.

Hva som anses passende arbeid beror på en helhetsvurdering hvor arbeidstakers egen oppfatning er vesentlig. Arbeidsgiver må foreta drøftinger med den/de ansatte for å undersøke om annet passende arbeid finnes.

Passende arbeid kan være tyngre arbeid, mer krevende arbeid eller arbeid av mer underordnet karakter.

Den/de ansatte har rett til å la seg bistå av sin fagforening i slike spørsmål.

Arbeidsgiver har ikke plikt til å tilby formell utdanning ved overgang til annen stilling. Som for nytilsatte gis imidlertid opplæring på arbeidsplassen.

Arbeidsgiver har heller ikke plikt til å opprette nye stillinger.

Ved overgang til lavere lønnet arbeid, beholder den ansatte sin høyere lønnstrinnplassering som en personlig ordning, jf hovedtariffavtalens kap 1, § 3.4.



internkontroll, allment. 7.1 kap 1. **Arbeidsgiverpolitiske retningslinjer**

Omplassering medfører ikke oppsigelse, stillingen inndras etter at omplassering er foretatt.

Tilbud om ny stilling gjøres skriftlig. Svarfrist settes.
Det føres protokoll fra drøfting.

3. Oppsigelse

3.1 FORMKRAV

I henhold til AML § 15-1 og § 15-4 (1) og forvaltningsloven § 16, plikter arbeidsgiver å gi forhåndsvarsel om at det kan bli aktuelt med oppsigelser.

Når det gjelder oppsigelses innhold, vises det til AML § 15-4 (2), samt forvaltningsloven §§ 24 og 25.

3.2 OPPSIGELSESEFRISTER

Normalt er oppsigelsesfristen 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunkt, oppsigelsesdagen ikke medregnet.

For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 15-3 og hovedtariffavtalen kap 1, § 3.2.2 og 3.2.3

3.3 PROSEDYRER

Ved oppsigelse som følge av driftsinnskrenkninger eller rasjonaliseringstiltak følges alltid følgende prosedyre:

- i. Forhåndsvarsel om at kommunen vurderer oppsigelse, ([også til de med driftsavtale](#))
- ii. Drøftinger med arbeidstakerorganisasjonene
- iii. Drøftinger med berørte arbeidstakere. Arbeidstaker har rett til å la seg bistå av sin arbeidstakerorganisasjon. Arbeidstaker kan nekte å delta.
- iv. Formelt og reelt vedtak om oppsigelse kan fattes. Myndighet til å fatte slikt vedtak ligger til rådmannen eller den denne bemyndiger.
- v. Evt forhandlinger i henhold til AML § 17-3 (Arbeidstakers rett til å kreve forhandling).

Det føres protokoll fra drøfting.

4. Kriterier

Ved nedbemanning som følge av driftsinnskrenkninger eller rasjonalisering skal, under ellers like vilkår, de med kortest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde i kommunen sies opp først jf AML § 15-7 (2) og hovedtariffavtalen kap 1, § 3.3. Som tjenestetid regnes den tid vedkommende har hatt et sammenhengende tilsetningsforhold til Folldal kommune. Dette gjelder også tjenestetid i virksomheter som er overtatt av



internkontroll, allment. 7.1 kap 1. **Arbeidsgiverpolitiske retningslinjer**

Folldal kommune, og der den ansatte har hatt sammenhengende tjeneste. Dette gjelder for medarbeiderer fra

- Folldal bo- og servicesenter overtatt fra Fylkeskommunen,
- Folldal Verks realskole fra Folldal Verk,
- Landbrukskontoret fra Staten og

- Folldal Samfunnshus fra Folldal Samfunnshus AL.

Permisjoner med lønn i henhold til reglementet medregnes i tjenestetiden.

Praksis som en del av utdanning regnes ikke med i tjenestetiden.

Deltidsstillinger reduserer ikke tjenestetiden. Det er tilsetningstiden og ikke stillingsstørrelsen som er kriteriet.

Arbeidsgiver kan fravike fra ansiennitetsprinsippet under hensyntagen til kompetanse, erfaring og spesielle kvalifikasjoner når dette er tilstrekkelig begrunnet i virksomhetens behov.

I henhold til AML § 15-7 skal også personlige forhold hos den enkelte arbeidstaker vurderes.

5. Alternative løsninger

Folldal kommune skal vurdere følgende alternative løsninger før oppsigelser finner sted. Valg av løsning vil være avhengig av kommunens økonomi.

5.1 OMPLASSERING

Personalavdelingen skal til enhver tid ha oversikt over eventuelt ledige stillinger i kommunen.

I en liten kommune vil det stilles store krav til alternativ tenkning dersom en arbeidstaker skal omplasseres, da det sjelden er ledig tilsvarende stilling som det vedkommende kom fra.

For å sikre lik forståelse av reglementet settes det opp noen mer utfyllende kriterier for omplassering

- Tilbud om omplassering kan være et arbeid et annet sted i kommunen, noe som kan innebære lengre arbeidsvei. Tilbudet kan også innebære overgang fra heltid til deltid, eventuelt vikariat eller midlertidig tilsetning.
- Arbeidstidsordninger bør ikke tillegges avgjørende betydning i omplasseringssammenheng.
- Det vil være mulig å tilby høyere stillingsstørrelse enn nåværende tilsetningsforhold
- Dersom overføring må skje til en lavere stillingsstørrelse enn nåværende tilsetningsforhold, skal det foretas partiell oppsigelse dersom en ikke kommer til avtale med arbeidstaker om overføringen.



internkontroll, allment. 7.1 kap 1. **Arbeidsgiverpolitiske retningslinjer**

- Midlertidig omplassering påvirker ikke det faste tilsettingsforholdet

5.2 OMSKOLERING

Arbeidsgiver har ikke plikt til å tilby omskolering, men kan vurdere dette ut fra den situasjonen kommunen og den ansatte befinner seg i.

Omskolering kan tilbys dersom kommunen har spesielle rekrutterings- og kompetansebehov, og dersom dette er økonomisk mulig.

5.3 PERMISJON UTEN LØNN

I en nedbemanningssituasjon kan det være aktuelt å avvike fra permisjonsreglementet med hensyn til å innvilge permisjon uten lønn.

5.4 NATURLIG AVGANG

Alle enheter og kommunen generelt skal vurdere bemanningsendringer i et langsiktig perspektiv, og planlegge i forhold til naturlig avgang. (Se også kommunes seniorpolitiske retningslinjer)

Det kan være aktuelt med vridning av innsatsen/arbeidskraften dersom en ansatt i ett område slutter.

Ved ledighet skal behovet for utlysning vurderes nøye, både i forhold til mulig nedbemanning og endring av behov for kompetanse.

6. Gyldighet

Retningslinjer for nedbemanning gjøres gjeldene fra

Disse er en del av Folldal kommune sine arbeidsgiverpolitiske retningslinjer, som finnes under pkt 7.1, kap 1 i det allmenne internkontrollsystemet.