

Prosjektleder/rådmannssamling Møre og Romsdal



SAMLING FOR PROSJEKTLEDERE FOR NYE KOMMUNER

Molde Fjordstuer, Molde - 28. og 29. mars 2017

Fjordstuene Molde

28.-29. mars 2017



SAMLING FOR PROSJEKTLEDERE FOR NYE KOMMUNER

Molde Fjordstuer, Molde - 28. og 29. mars 2017

Tirsdag 28. mars

11.30:

Oppstart med lunsj

Hvor er vi i prosessen? Kort om status fra deltakerne

Presentasjon fra studiedag i Nye Asker kommune v/prosjektleder Britt Rakvåg Roald og prosjektkoordinator Anne Berit Støyva Emblem

Gode prosesser for felles organisasjonskultur v/ Geir Johan Hansen

Hvilke aktiviteter kan og bør vi starte med før formelle roller og beslutningsarenaer er på plass?

Ut fra eget ståsted jobbes det videre med eller utarbeides det plan for prosessen fram mot Stortingets behandling.

Gruppearbeid- Vi lager disposisjon for lokale prosesser.

15.30:

Pause med kaffe/ te og pausemat

Kommunikasjonsplan. Gjennomgang av innspill fra nasjonalt seminar 23.-24. januar

Presentasjon av kommunikasjonsplan et eksempel- hva må vi ha på plass?

v/kommunikasjonsrådgiver Anne Bente Skjellum

Vi utarbeider med hovedpunktene, hvordan sikre god informasjon i kommunikasjonsarbeidet

«Veikart for råd og veiledning i bygging av ny kommune» v/ representanter fra

Fylkesmannen

17.30:

Avrundning av dagen

19.00:

Felles middag

Onsdag 28. mars

08.30: Start faglig program

Arbeidsgiverperspektivet. Vi utgangspunkt i KS advokatene sitt innlegg på fellessamlingen i januar
V / Alf Åge Berg og Geir Johan Hansen
Presentasjon av plan og prosess
Gruppearbeid- vi sjekker ut egen status og utarbeider eller videreutvikler egen plan

10.30: *Pause og utsjekk*

Hvordan kan vi samarbeide mellom samlinger?
Innhold i neste samling- hvilke tema bør det jobbes med.
Andre viktig momenter – innspill fra deltakerne

12.30: *Avrunding med lunsj og vel hjem*

Kommunereformen en mulighetsreform eller mer av det samme?



Sosial kapital

- Definert som «tradisjon og kultur for relasjoner, samarbeid og samhandling»

Eller

- **« Virksomhetens sosialkapital er de sosiale relasjoner som utvikler seg i løsningen av virksomhetens kjerneoppgave»**

(Hasle et al 2010)

Kjerneoppgaven

”Kjerneoppgaven er organisasjonens begrunnelse. Derfor forandrer kjerneoppgaven seg med tiden, innbyggerne og deres behov. Det er ikke en trend eller en forbigående tendens – det er den helt fundamentale begrunnelse for din organisasjons eksistens.” (A. Seneca)

Råd fra Sandefjordprosessen

- **Fokus på det nye – «mønsterkommunen»**
 - **Få frem analyser fra de ulike kommunene – hva er likt og ulikt, mulig å tilpasse i prosjektperioden?**
- Politisk kultur er ulik – tidlig på dagsorden, felles folkevalgtprogram underveis
- Tydelige roller og ansvar – klare fullmakter, politikk/administrasjon, prosjektleder/rådmenn
- Arbeidsgiverrollen i prosjektet – omstillingsdokument, klargjøre ansvar, lage prosedyrer
- Fantastiske muligheter



Asker kommune er på vei



Asker
kommune

Handlingsprogram 2016-2019

Gjennom medborgerskap og samskaping ønsker vi å skape en mer åpen og inkluderende kommune.

Vi skal legge til rette for nye former for samarbeid og samhandling mellom innbyggerne og kommunen, og i større grad finne måter å invitere innbyggerne inn i arbeidet for et stadig bedre lokalsamfunn.

Samskaping betyr at flere aktører er sammen om å skape verdier og velferd på nye måter, noe som er avgjørende for vellykket innovasjonsarbeid.

Dette utfordrer tradisjonelle roller og måter å løse oppgavene på, og krever samtidig ny kompetanse.

Lars Bjerke, Rådmann Asker kommune

A decorative line art graphic in the bottom right corner, consisting of several overlapping, rounded shapes that resemble a stylized map or a network of connections.

Asker kommune er på vei



Asker
kommune

Utviklingstrekk i styring av offentlig sektor

Fra

Public Administration

- å løse oppgaver.

Å gjøre mot- Kommune 1.0



Nå

New Public Management

- å utføre samfunnsoppgaver etter styringsprinsipper fra privat sektor.

Å gjøre for- Kommune 2.0



Til

Public/New/Network

Governance

- å utvikle et velferdssamfunn som løser felles utfordringer/samfunnsflokter.

Å gjøre med= Kommune 3.0

Kommune 3.0



<https://www.youtube.com/watch?v=4qB9jRMW2IA&feature=youtu.be>

Kommunikasjonsplan



KS KONSULENT

Fire pilarer

- hensikt
- budskap
- målgruppe
- kanal



Målgruppe - hvem vil vi berøre?

- **Ansatte**
- **Innbyggere**
- **Politikere**
- **Brukere**
- **Innbyggere**



Budskap – hva er historien?

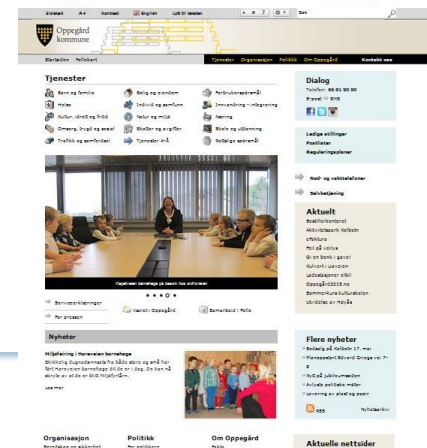


Snakke til hjertet.....



Kanal

Hvilken kanal er mest effektiv for å nå vår målgruppe?



Ha en plan!

- Strategisk = tydelig
- Tilfeldig = utydelig
- Sørg derfor for at kommunikasjon blir en naturlig del av aktiviteten i prosjektet
- Husk intensjonen



Oppgave

1. Utform en idé til et medieoppslag.

Kriterier: - Forankring i de fire pilarene

- Være gjennomførbart

- Treffe hjertet

- Kanal

2. Definer noen enkle retningslinjer for kommunikasjonsarbeid i prosjektet



Utdrag fra foredrag om arbeidsrettslige spørsmål Cecilie Sæther

Arbeidsrettslige spørsmål som oppstår ved kommunesammenslåinger

Advokat Cecilie R. Sæther, KS Advokatene



Gjennomføringsfasen – organisering av personalmessige forhold

- § 26 femte ledd:
 - «Nemnda kan få fullmakt til å tilsetje personal i den nye eininga. Dette omfattar også tilsetjing av administrasjonssjef og revisor»
- Fellesnemnda må få tilstrekkelige fullmakter fra kommunestyrene til å håndtere de arbeidsrettslige avgjørelser som må/bør tas.
- Fellesnemnda må sørge for **en effektiv organisering av gjennomføringsfasen** og bør delegere myndighet videre til administrativt nivå.



Medbestemmelse i dag – mange ulike roller

T.V. skal være

- Utviklingspartner og rådgiver – ”godt samarbeid [vil] være av avgjørende betydning for utvikling av tjenestene ... rett og plikt til å gjøre sitt beste for å skape et godt samarbeid” (HA § 1-2)
- talsmann og kontaktledd for ansattes synspunkter (styre, råd og utvalg), dele informasjon med arbeidsgiver, drøfte, innhente medlemmers synspunkt, informere medlemmer
- T.V. har en *særlig kompetanse* (”fullmektig”) som skal bidra til å ivareta rettigheter
- T.V. skal være en ”sikkerhetsventil” for de ansatte ”problemer som måtte oppstå i forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker skal søkes løst gjennom ordningen med de tillitsvalgte” (HA § 1-2)
- T.V. er ”linjedommer” (eks i ansettelsesaker), ”forhandlingspart” og ”systemutvikler” (eks prosedyrer ved utlysning/kunngjøring og mulige alternative løsninger ved avgang HA § 1-4-1) ...



Samarbeid (Del B § 1-2)

- Samarbeid foregår i rasjonelle og betryggende former
- Tillitsvalgt er representanter for medlemmene i sin organisasjon
- Godt samarbeid – et gjensidig ansvar
- Saker løses gjennom tillitsvalgt-ordningen
- Tillitsvalgt gis muligheter til å ivareta sine oppgaver



Myndighet som bør ligge hos fellesnemnda/delegeres videre til administrativt nivå

- Fastsette organiseringen for den nye kommunen dersom dette ikke skjer i kommunestyrene.
- Fastsette bemanningsplan for den nye kommunen (kompetanse og bemanning) gir grunnlag for å innplasser i stillinger etter hvert. Kompetansekartlegging i den enkelte kommune – og sees i sammenheng.
- Treffe beslutning om **utvelgelsesområde og utvelgelseskriterier. Kriterier må være tydelig definert – også om hvordan overtallighet skal håndteres. Kriterier utarbeides sammen med TV – faktisk ansettelse i administrativt delegert myndighet. Evnt også utlysning ved behov for nya/annen kompetanse. Hvis det takkes nei ved tilbud om annen stilling er det saklig grunn til oppsigelse**
- Foreta utvelgelsen av de overtallige og innplassere i stillinger.
- Foreta utlysninger og tilsette i ledige stillinger.
- Treffe beslutning om eventuelle oppsigelser.
- Generell myndighet til å ivareta arbeidsgiverfunksjonen for ny arbeidsgiver ved deltagelse i drøftinger etter lov og avtaleverk mv.



Tap av nøkkelpersonell i prosessen

§ 11 Lønnskudd for å beholde sentrale nøkkelpersoner

For arbeidstakere som øverste arbeidsgiverpart vurderer som sentrale nøkkelpersoner i omstillingsprosessen, og som det er nødvendig å beholde i selve omstillingsperioden eller som står i stilling mot avtalt bindingstid, kan få utbetalt et ekstra lønnskudd. Lønnskuddet gis selektivt, og det er pensjonsgivende. Omfang av denne ordningen skal drøftes med den aktuelle arbeidstakerens tillitsvalgte.

Omstillingsavtale Nye Sandefjord



KS KONSULENT

Informasjon og drøfting med hvem og når?

- Informasjon og drøfting med tillitsvalgte om tidsplan, informasjonsprosedyrer mv., jf. HA del B § 1-4-1
- Drøfting med tillitsvalgte hvordan medbestemmelse skal ivaretas gjennom omstillingsprosessen, jf. HA del B §§ 1-4-3, jf. 1-4-1
- Drøfting med tillitsvalgte om det er behov for utvidet frikjøp av tillitsvalgtressurser, jf. HA del B § 3-3 j)
- **Informasjon og drøfting med tillitsvalgte om virksomhetsoverdragelsen, jf. arbeidsmiljøloven § 16-5 (individuelt eller felles i de gamle kommuner og i den nye kommunen)**
- Informasjon til berørte arbeidstakere om virksomhetsoverdragelsen, jf. arbeidsmiljøloven § 16-6
- Ved overtallighet skal utvelgesområde og kriterier for utvelgelse drøftes med de tillitsvalgte, jf. rettspraksis og Hovedtariffavtalen kap. 1 § 3 punkt 3.3.
- Drøfting med de tillitsvalgte dersom arbeidsgiver vurderer å gå til masseoppsigelse, jf. arbeidsmiljøloven § 15-2
- Drøfting med den enkelte arbeidstaker og arbeidstakers tillitsvalgte før beslutning om oppsigelse, jf. arbeidsmiljøloven § 15-1
- Informasjon og drøfting med tillitsvalgte ved utlysning og kunngjøring av stillinger i ny kommune, jf. HA del B § 3-1 d)

Arbeidsgivers styringsrett, forts.

- Høyesterett uttaler følgende i Rt. 2009 s. 1465 (Seinvaktdommen):
 - ”Dersom ikke arbeidsgiveren har gitt særskilt avkall på styringsretten, må arbeidsgiver i kraft av sin styringsrett innenfor de rammer som følger av lovgivning og tariffavtaler, kunne endre avtalebestemmelser som ikke særpreger, definerer eller **fremstår som vesentlige for arbeidsforholdet.**”

Arbeidsgivers styringsrett, forts.

- Nærmere om endringer som kan være aktuelle:
 - Endring i arbeidsted
 - Endringer i arbeidsoppgaver
 - Endring i arbeidstid
 - Fleksitid
 - Fjerne hjemmevakt/beredskapsordninger
 - Fjerne seniorpolitiske tiltak

Hvordan skal ny arbeidsgiver få informasjon om hvilke rettigheter som skal overføres?

- Den enkelte kommune har en vidtgående opplysningsplikt overfor ny arbeidsgiver, jf. Ot.prp. nr. 71 (1991-92) s 33.
- Den enkelte enhet (gammel kommune) har opplysningsplikt ved virksomhetsoverdragelse.
- **Taushetsplikt?**
 - **Forvaltningsloven § 13 b nr. 2 fastsetter at taushetsplikten ikke er til hinder for:**
 - **«at opplysningene brukes for å oppnå det formål de er gitt eller innhentet for, bl.a. kan brukes i forbindelse med saksforberedelse, gjennomføring av avgjørelsen, oppfølging og kontroll.»**
 - Det sentrale spørsmålet er om utlevering av de taushetsbelagte opplysningene oppfyller vilkåret om formålsrealisering

Overføring av «personalmappen» til ny arbeidsgiver?

- Vilkårene i personopplysningsloven §§ 8 og 9 må være oppfylt når personopplysningene skal «behandles»
- Behandling omfatter enhver bruk, herunder utlevering, jf. § 2 nr. 2.
- Innebærer at ny arbeidsgiver normalt vil ha tilsvarende rett til opplysninger i personalmappen som tidligere arbeidsgiver.
- **Forutsetter at det som lagres i personalmappen i utgangspunktet oppfyller vilkårene i personopplysningsloven § 8 eller § 8 og § 9.**
- Opplysninger i personalmappen kopieres og overføres til ny arbeidsgiver.

Særlig om overføring av tariffavtaler, jf. arbeidsmiljøloven § 16- 2 (2)

- Ny arbeidsgiver kan reservere seg mot tariffavtaler
- Fordi samme tariffområde vil reservasjon bare være praktisk **for lokale særavtaler**. Noe usikkert om det er rettslig grunnlag for å reservere seg mot deler av tariffkomplekset
- **Reservasjon må skje skriftlig senest innen 3 uker fra kommunesammenslåingen**
- Hvem skal reservasjonen sendes til?

Særlig om overføring av tariffavtaler, jf. arbeidsmiljøloven § 16-2 (2), forts.

- Bare nødvendig å reservere seg mot **gyldige** lokale særavtaler:
 - Må være tariffavtale, jf. arbeidstvistloven § 1
 - Dvs. regulerer «arbeids- og lønnsvilkår eller andre arbeidsforhold for en ubestemt krets av personer»
 - Må være skriftlig, jf. arbeidstvistloven § 4
 - **Må være gyldig særavtale**
 - Ikke stride mot lov eller HTA, HA eller sentrale særavtaler



Lønn og godtgjøringer, herunder lønnspolitikk i ny kommune



Arbeidsgivers mulighet til å samordne lønn mv.

- Lønns- og stillingsbestemmelsene i HTA gjelder alle kommuner, men:
 - **lønnspolitik og kriterier for lokale lønnstillegg varierer**
- Hovedtariffavtalens lønnssystem forutsetter en lokal lønnspolitik
- Kommunesammenslåing kan føre til behov for **harmonisering av lønnskjevheter**



Arbeidsgivers mulighet til å samordne lønn mv.

- Harmonisering av lønnskjevheter
 - Kartlegge utilsiktede lønnskjevheter
 - Plan for harmonisering på kort og lang sikt
 - Lokale lønnsforhandlinger
 - Særskilte forhandlingshjemler



Arbeidsmiljøutfordringer, arbeidsmiljøutvalg mv.



Arbeidsmiljøutfordringer, arbeidsmiljøutvalg mv.

- Kommunesammenslåinger i seg selv kan medføre uro og arbeidsmiljøutfordringer
- Arbeidsmiljøutvalget skal involveres, jf. arbeidsmiljøloven § 7-2 (1):
 - Arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten.
Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd



Arbeidsmiljøutfordringer, arbeidsmiljøutvalg mv.

- Sentralt at de ansatte involveres og sikres tilstrekkelig informasjon for å unngå usikkerhet og arbeidsmiljøutfordringer
- **Plikt til å foreta risikovurdering**, jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1 og internkontrollforskriften § 5.
- **Vurdere å etablere en arbeidsgruppe under fellesnemnda med særlig fokus på arbeidsmiljøutfordringer**



Hvilke konsekvens får denne prosessen for de ansatte?

SUNNHETSVURDERINGSMODELLEN

Bedriften må gis råd om å få oversikt for sin egen del over:

- Kunnskap om egne normer "slik vi gjør det hos oss"
- Kunnskap om normale og varierte reaksjoner på endring mellom individ og enheter i bedriften

Bedriften må konkret følges opp i forhold til:

- Om nærmeste leder med personalansvar er tilgjengelig og aktivt til stede i omstillingen
(AML: informasjon)
- Om nye (og gamle) roller (stillinger/ jobbinstrukser) avklares tidligst mulig i omstillingsprosessen
(AML: kompetanseutvikling)
- Om konflikter og motstand respekteres og håndteres på en konstruktiv måte slik at det ikke oppstår personkonflikter
(AML: medvirkning)



"Veien til jul"

Hvilke tema ser prosjektleder/koordinator vil være viktig å ha fokus på i administrativ gruppe - en neste samling

*Hvordan kan vi samarbeide mellom samlinger?
Innhold i neste samling- hvilke tema bør det jobbes med.
Andre viktig momenter – innspill fra deltakerne*

