



PROSEDYRE FOR INNPLASSERING AV LEDERE OG NØKKELPERSONER

Behandlet i drøftingsforum 4. oktober 2018. Vedtatt i ledergruppa for Nordre Follo 15. oktober 2018. Til orientering i PSU 20.11.2018 og FN/AU 26.11.2018

1. Hensikt

Prosedyre for innplassering utfyller omstillingsavtalen for Nordre Follo kommune. Hensikten med prosedyren er å sikre en forutsigbar prosess, preget av likebehandling og enhetlig praksis.

2. Virkeområde

De fleste stillinger i Oppegård og Ski kommuner vil bli overført til Nordre Follo kommune uten vesentlige endringer i ansvarsområde og arbeidsoppgaver.

Denne prosedyren gjelder for ansatte som er direkte berørt og som innehar en stilling som inngår i utvelgeskretsen, jf. pkt. 5.2. Dette vil i første rekke handle om leder- og nøkkelstillinger, med unntak av stillinger tilknyttet følgende stedbundne tjenester:

- Alle grunnskoler og barnehager
- Greverud sykehjem, Bjørkås sykehjem og Høyås bo- og rehabiliteringssenter
- Finstادتunet, Solborg bo- og aktiviseringscenter, Langhus bo- og servicesenter og Kråkstadtunet.

3. Prinsipper

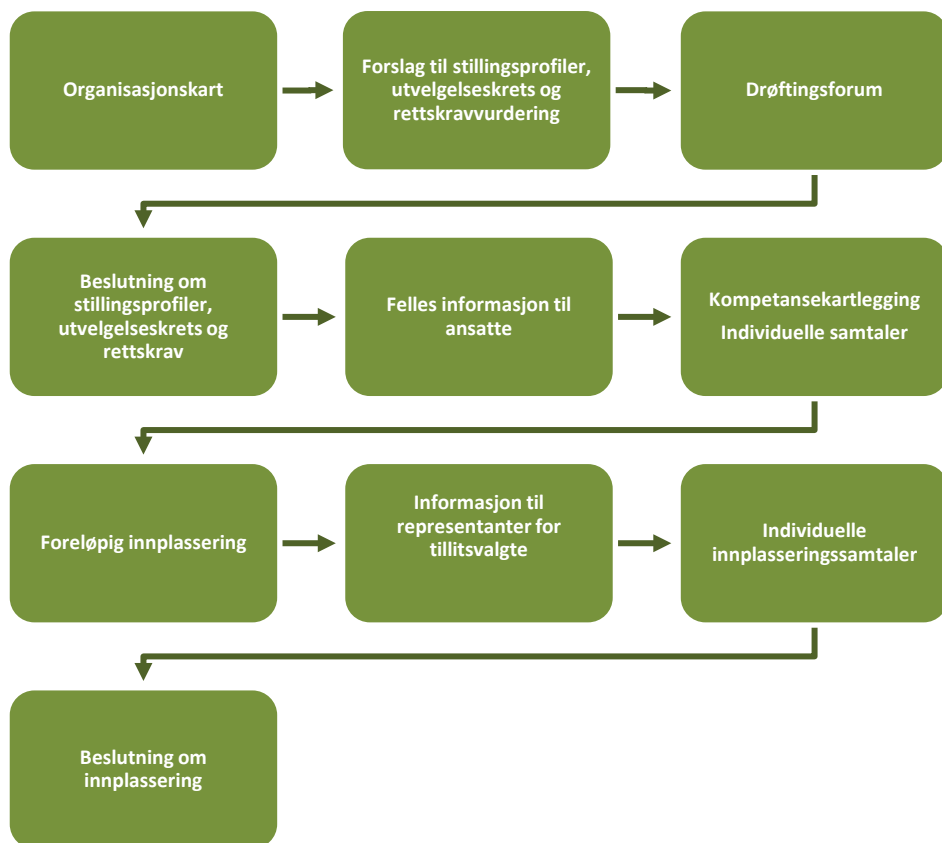
Arbeidsgiver ønsker fortrinnsvis intern innplassering, etter dialog med ansatte. Stillinger som fremdeles står ledig etter innplasseringsrunde, vil bli lyst ut.

4. Kriterier

Arbeidsgiver vil legge vekt på kompetanse og personlig egnethet ved innplassering. Ansiennitet vil være avgjørende under ellers like forhold.

5. Prosess

Arbeidet med å bygge Nordre Follo kommune er inndelt i faser. Disse påvirker i hvilken rekkefølge ledere/nøkkelpersonell skal innplasseres. Alle fasene følger imidlertid denne prosessen:



5.1 Organisasjonskart

Organisasjonskartet danner utgangspunkt for all innplassering. Det blir utformet trinnvis og behandles i drøftingsforum før endelig vedtak.

5.2 Arbeidsgivers forslag til stillingsprofiler, utvelgelseskrets og rettskravvurdering

Stillingsprofilene skal synliggjøre stillingens ansvarsområde, krav til kvalifikasjoner og personlige egenskaper. Profilene blir utarbeidet i samråd med tillitsvalgte.

Utvelgelseskretsen definerer hvem som er direkte berørt av sammenslåingen og aktuell for innplassering i hver fase.

Rettskrav på ny stilling forutsetter en vesentlig grad av videreføring av dagens ansvarsområde og oppgaver. Arbeidsgiver har foreløpig vurdert at det er lite sannsynlig at noen innenfor virkeområdet til denne prosedyren vil få rettskrav på en stilling. Da de to kommunene som slår seg sammen er såpass jevnstore, vil nye stillinger medføre en vesentlig endring av ansvarsområde og kompleksitet i forhold til dagens stillinger.

5.3 Drøftingsforum

Arbeidsgiver drøfter forslag til stillingsprofiler, utvelgelseskrets og rettskravvurderinger med tillitsvalgte i drøftingsforum.

5.4 Arbeidsgiver beslutter stillingsprofiler, utvelgelseskrets, rettskravvurdering

Etter drøftinger beslutter arbeidsgiver stillingsprofiler, utvelgelseskrets og rettskrav.

5.5 Informasjon til ansatte

Alle ansatte får felles informasjon om status og prosessen videre på e-post og intranett. Direkte berørte vil få utfyllende informasjon om stillingsprofiler, utvelgelseskrets og tidsplan.

5.6 Kompetansekartlegging

Arbeidsgiver gjennomfører kartlegging av kompetanse og innplasseringsønsker til alle direkte berørte. Dette blir gjort ved hjelp av skjema og individuelle samtaler, se vedlagte maler.

Ansatt kan la seg bistå av en tillitsperson/rådgiver ved gjennomføringen av samtalen. Fra arbeidsgiver deltar kommunalsjef/stabsleder og HR-rådgiver. Det vil på forhånd være innhentet referanser fra nåværende kommunalsjef for dem som kan få ny leder i løpet av innplasseringsprosessen. Om noen mener å ha rettskrav på en stilling, er det mulig å fremme det i samtalen.

5.8 Arbeidsgivers forslag til innplassering

På bakgrunn av kartlegging, utarbeider arbeidsgiver forslag til innplassering. Om noen har rettskrav på stillinger, vil disse bli innplassert først. Se kriterier for innplassering under punkt 4.

5.9 Informasjon til tillitsvalgte

Arbeidsgiver informerer representanter for tillitsvalgte om forslag til innplassering.

5.10 Individuelle innplasseringssamtaler

Alle som har gjennomført individuell kartleggingssamtale, blir kalt inn til innplasseringssamtale med kommunalsjef/stabsleder, se vedlagte mal. Ansatt som på dette tidspunktet ikke blir innplassert i stilling, vil få tilbud om annet passende arbeid så tidlig som mulig.

5.11 Beslutning om innplassering

Etter individuelle innplasseringssamtaler beslutter arbeidsgiver ved administrasjonssjefen endelig innplassering.

6. Evaluering av prosedyren

Evaluering/revisjon av denne prosedyren gjennomføres i hver fase etter at arbeidsgiver har besluttet innplassering.

7. Vedlegg

Mal for kompetansekartlegging

Mal for kartleggingssamtale

Mal for innplasseringssamtale

(Dato)



Mal for kompetansekartlegging – Forberedelse til kartleggingsamtale

1 – Personalia

Navn
Fødselsdato
Arbeidsted

2 – Tjenestetid

Med tjenestetid menes arbeidstakerens tjenestetid i Oppegård eller Ski kommune.

Fast tilsetting (fra dato):

Lange, ulønnede permisjoner (fra – til dato):

Sammenhengende tjenestetid i nåværende tilsettingsforhold (Antall år og mnd):

3 – Kvalifikasjoner

Formelle kvalifikasjoner

Her kan man velge å skrive «se vedlegg» og henvise til vedlagt CV

Skole/universitet:

Type utdanning/grad:

Fra – til:

Skole/universitet:

Type utdanning/grad:

Fra – til:

Skole/universitet:

Type utdanning/grad:

Fra – til:

Erfaring/praksis: fra arbeidsforhold i og utenfor nåværende arbeidsgiver

Her kan man velge å skrive «se vedlegg» og henvise til vedlagt CV

Arbeidssted:

Stilling:

Fra – til:

Arbeidssted:

Stilling:

Fra – til:

Arbeidssted:

Stilling:

Fra – til:

Annen kompetanse og erfaringer som du vil trekke fram:

Ønsker du å delta i innplasseringsprosessen på virksomhetsledernivå, eller ønsker du å vurderes til andre stillinger, evt. gå av med pensjon etc.

Dato:

.....
Underskrift arbeidsgiver

.....
Underskrift medarbeider



MAL FOR KARTLEGGINGSSAMTALE

Navn på medarbeider:
Navn på leder:
Andre tilstedeværende i samtalen:
Sted og dato:

Den ansatte har tidligere blitt orientert om prosessen, ref. foreliggende prosessnotat 1-4 og ferdig organisasjonskart. Ansatt har også fylt ut skjema for kompetansekartlegging. Dette skjemaet danner grunnlag for denne samtalen, og vil følge referatet.

1. Orientering om bakgrunnen for denne samtalen, og prosessen videre. Informasjon om rettigheter dersom ansatt ønsker å innplasseres i en annen stillingskategori, eller ikke blir vurdert som best kvalifisert til den stillingen vedkommende ønsker.
2. Gjennomgang av vedtatt organisasjonskart.
3. Gjennomgang av foreliggende, utfylte skjema for «kompetansekartlegging».

-
4. Basert på stillingsprofiler og din samlede kompetanse; Hvilke/n stilling/er ser du deg inn i?
 5. Hva tenker du om din samlede kompetanse, motivasjon, energi og kapasitet for å kunne gå inn i en eller flere av de stillingene du vurderer som aktuelle?
 6. Gjennomgang av referanse fra nåværende kommunalsjef (der det er aktuelt). Har du utfyllende innspill eller kommentarer?
 7. Reflekter rundt de kravene som stilles til en leder sett opp mot forventningene til lederskap, jf. dokument *Organisasjonsmodell og overordnet styring*. Hvordan tenker du at vi skal lykkes med å bygge en ny kultur og forståelse for delegering, samhandling, tillitsbasert ledelse m.v.
 8. Andre relevante forhold du ønsker å ta opp:

Sted og dato.....

.....
Medarbeiders underskrift

.....
Leders underskrift

MAL FOR INNPLASSERINGSSAMTALE

Navn på medarbeider:
Navn på leder:
Andre tilstedeværende i samtalen:
Sted og dato:

1. Grunnlag/utgangspunkt

Ski kommune og Oppegård kommune slås sammen til Nordre Follo kommune, og etableres som et eget rettssubjekt f.o.m 01.01.2020.

En kommunesammenslåing er å regne som en virksomhetsoverdragelse etter arbeidsmiljølovens regler. Alle ansatte i de tidligere kommunene overføres til den nye kommunen. Rettigheter og plikter som følger av arbeidsavtale eller arbeidsforhold som foreligger på det tidspunkt overdragelsen finner sted, overføres til ny arbeidsgiver. Ingen ansatte blir å betrakte som overtallige, men ansatte kan få tilbud om en annen stilling enn den de hadde før kommunesammenslåingen.

Ingen ansatte blir sagt opp som direkte følge av kommunesammenslåingen med mindre man avslår tilbud om ny stilling ved innplasseringstidspunktet

De ansatte beholder sine lønns- og arbeidsvilkår som følger av lov og avtaleverk.

(jf. avtale mellom Ski og Oppegård kommuner om Nordre Follo, Omstillingsavtalen, vedtatt i Fellesnemnda 18.04.2018).

2. Prosessbeskrivelse

Rettskrav

Som grunnlag for vurdering av rettskrav er følgende lagt til grunn:

- Organisasjonskart for Nordre Follo, vedtatt 21.11.2018
- Arbeids- og ansvarsområder i nåværende stilling
- Stillingsprofil for ny aktuell stilling
- Kandidatens CV
- Kompetansekartlegging/kartleggingssamtaler

Etter en rettskravvurdering, er ingen av kandidatene i utvelgeskretsen funnet å ha rettskrav til stillinger i Nordre Follo. Dette da de nye stillingene innebærer en vesentlig grad av endring i ansvarsområde og kompleksitet.

Følgende samlede vurdering er lagt til grunn for innplassering:

- Kompetansekartlegging
- Kartleggingsamtale
- Den enkeltes ønsker og prioriteringer

Det er gjennomført kompetansekartlegging og kartleggingsamtale med hvor den ansattes primære ønsker for stilling ble diskutert. Ut fra samtalene kom det fram at

Ut fra en samlet vurdering tilbys følgende stilling

Lønnsvilkår drøftes i forbindelse med utarbeidelse med arbeidsavtaler.