

Retningslinjer for gennemførelse af personalereduktioner i forbindelse med budgetmæssige besparelser (arbejds-mangel).

Hovedudvalget har udarbejdet retningslinjer, som gælder for personalereduktioner som følge af budgettilpasningerne.

Retningslinjerne gælder for stillingsnedlæggelser med eller uden afskedigelser til følge, men ikke for gennemførelse af evt. besparelser på andre personalekonti som uddannelse og velfærd m.v.

Personalereduktionerne behandles og indstilles af den enkelte virksomhed med baggrund i byrådets beslutning(er) om besparelser, der rammer virksomheden. Besparelser, der rammer tværgående funktioner behandles og indstilles af Forvaltningen.

Selve gennemførelsen af de enkelte afskedssager foretages af Personaleafdelingen efter virksomhedslederens, chefens eller direktionens indstilling.

Nedenfor er angivet de elementer, der anses for at være vigtige, og som virksomhedslederne og cheferne skal iagttage i forbindelse med reduktion af normeringerne.

En uansøgt afsked skal opleves som værdig for de medarbejdere, der bliver ramt af en sådan beslutning. Derfor skal der tages hånd om disse medarbejdere. Men også om de medarbejdere, der bliver tilbage på arbejdspladsen.

1. Hensynet til økonomien

Det udmeldte økonomiske råderum **skal** overholdes, inden for de beskrevne principper om aftalestyringen i Allerød Kommune.

Det betyder, at det samlede økonomiske hensyn vejer tungere end, at personalereduktionerne kan gennemføres uden afskedigelser.

2. Hurtig beslutning

Ofte er det nødvendigt at gennemføre afskedigelser hurtigt efter byrådets beslutning for ikke at skabe utryghed blandt de ansatte, medmindre det er udmeldt, at personalereduktionerne alene gennemføres ved naturlig afgang eller gennem frivillighed.

Personalereduktioner i en virksomhed skal altid drøftes i virksomhedens MEDudvalg/ personalemøder med MED-status.

Hvis personalereduktionerne er tværgående, skal processen drøftes i Hovedudvalget.

Finansiering af følgeomkostninger som følge af afskedigelser,



f.eks. fratrædelsesgodtgørelse og feriepenge m.v. sker inden for virksomhedens egen ramme.

Læs også punkt 7

3. **Involvering af MEDorganisationen, tillidsrepræsentanter og ansatte**

Virksomhedslederne / teamkoordinatorerne skal drøfte tiltag og alternative besparelser, som kan nedsætte risikoen for afskedigelser.

Principperne for gennemførelse af personalereduktionerne bliver drøftet i Hovedudvalget. Budgetforslaget og de personalemæssige konsekvenser skal inden budgetvedtagelsen drøftes i MEDorganisationen.

Hvor personalereduktionerne medfører ny organisering, ændrede forhold i arbejdstilrettelæggelsen osv. **skal** dette drøftes i MEDorganisationen inden gennemførelsen.

Vær opmærksom på, at MEDudvalget kun kan drøfte generelle forhold omkring afskedigelserne. Personsager og personlige forhold må ikke drøftes i udvalget.

Tillidsrepræsentanterne indenfor de personalegrupper / områder, der rammes af besparelser, skal løbende orienteres. Det skal som minimum ske i MEDudvalgene, men i mange tilfælde bør der inviteres til en samlet orientering, hvor også de(n) lokale forhandlingsberettigede organisation kan deltage. Personaleafdelingen tilrettelægger dette.

Der skal i samme forbindelse behandles spørgsmål, der vedrører arbejdsmiljøet under og efter besparelsesrunderne.

4. **Saglige begrundelser for afskedigelser**

I de situationer, hvor det er nødvendigt at foretage afskedigelser, skal enhver afskedigelse være sagligt begrundet. Den overordnede begrundelse vil naturligvis være arbejdsmangel forårsaget af Besparelser.

Følgende kriterier skal bringes i anvendelse for udpegning af personale, som indstilles til omplacering/afskedigelse.

Overordnet kriterium: arbejdsmangel som følge af budgetmæssige nedskæringer.

Den medarbejder, som virksomheden bedst kan undvære, afgøres ud fra et og helst flere af følgende uprioriterede kriterier:

- Nedlæggelse af bestemte funktioner



- Angiv hvilke af de funktioner, medarbejderen udfører, der nedlægges eller overføres til andre.
- Omstrukturering af udvalgte afdelinger eller funktioner
 - Redegør for en nødvendig organisationsændring som følge af pålagte besparelser eller ændring i arbejds gange
- Behovet for at sikre at lovbestemte opgaver fortsat kan varetages
 - Begrund hvorfor det er nødvendigt, at beholde medarbejdere på grund af særlige opgaver. Dette kan især være nødvendigt, hvis man beholder en medarbejder med en væsentlig lavere anciennitet end medarbejder(e), der opsiges.
- Faglige kompetencer i forhold til fremtidige opgaver
 - Som under pkt. 3
- Evnen og viljen til at påtage sig nye opgaver
- Evnen og viljen til at tilegne sig ny viden
- Kommunikationsevner
 - I forhold til brugere, borgere, kolleger samt øvrige interne og eksterne samarbejdspartnere.
- Erfaring/rutine
- Sociale kompetencer
 - Evnen til at indgå i det daglige samarbejde
- Evnen til at efterleve kommunens værdier

Som udgangspunkt fungerer alle ansatte tilfredsstillende på arbejdspladsen. Derfor afskediges der ikke som følge af kritik på ovenstående punkter – men en objektiv og subjektiv vurdering af hvem, der er mindst god på ovenstående kriterier set i lyset af, at færre ansatte fremover skal løse samme – eller næsten samme – opgavemængde.

Der er en række forhold, der medfører særlig beskyttelse af den ansatte. Det gælder for:

- tillids- og sikkerhedsrepræsentanter samt øvrige medarbejderrepræsentanter og suppleanter for medarbejderrepræsentanterne har en særlig beskyttelse og skal forenklet beskrevet afskediges sidst
- køn, alder, race, religion og medlemskab af foreninger må ikke lægges til grund for indstillingen
- deltidsansatte må ikke behandles ringere end fuldtidsansatte



- gravide og ansatte på forældre- / adoptionsorlov har en særlig beskyttelse
- Der må som udgangspunkt ikke sættes skøn under regel. Det betyder at f.eks. "sidst ind - først ud" ikke er tilladt.

Der kan dog opsættes faglige kriterier, som at bestemte kompetencer foretrækkes frem for andre, at bestemte fagkombinationer foretrækkes frem for andre osv.

Den enkelte medarbejder har krav på en individuel begrundelse for hvorfor virksomheden / Allerød Kommune har indstillet netop vedkommende medarbejder til afsked.

Kravet til den individuelle begrundelse i den aktuelle situation sammenfattes til, at det vil være sagligt at afskedige den medarbejder, som er mindst kvalificeret eller bedst kan undværes blandt en gruppe af medarbejdere. Man vil ofte opleve, at det er marginaler, der afgør om det er den ene eller anden medarbejder der indstilles til afsked.

Inden der tages endelig beslutning om indstilling til afsked, anbefales det at drøfte indstillinger og begrundelser med Personaleafdelingen.

5. **Personalereduktioner gennem frivillighed**

Målet bør være, at så få som muligt afskediges, og at flest mulige stillingsnedlæggelser sker ved manglende genbesættelse af vakante stillinger og i forbindelse med ansøgt fratræden samt gennem frivillige aftaler, seniorordninger og omflytning af personale, både på tværs af områder og på tværs af virksomheder. Se også punkt 6.

Der er mulighed for frivillige aftaler og seniorordninger. Det anbefales at kontakte Personaleafdelingen for yderligere inspiration og information.

Finansiering af følgeomkostninger som følge af indgåelse af frivillige aftaler og seniorordninger m.v. sker inden for virksomhedens egen ramme.

6. **Ansættelsesstop eller udskydelser ved nyansættelser**

For at sikre, at færrest mulige medarbejdere afskediges, skal virksomhedsledere og chefer drøfte, hvorvidt det er sandsynligt, at de påtænkte personalereduktioner kan gennemføres ved naturlig afgang.

Hvor dette skønnes vanskeligt eller umuligt, kan der aftales et øjeblikkeligt ansættelsesstop/stop for fastansættelser eller ud-



skydelser ved nyansættelser. Disse ansættelsesstop mv. kan besluttes for en enkelt virksomhed eller på tværs af virksomheder.

Beslutning herom skal drøftes i MEDudvalgene.

Direktionen og Personaleafdelingen skal orienteres, når en virksomhed træffer beslutning om ansættelsesstop. Direktionen vil altid kunne omgøre en virksomheds beslutning om ansættelsesstop, ligesom direktionen kan indføre ansættelsesstop.

7. Omplacering

For at reducere antallet af afskedigelser, vil der forud for enhver afskedigelse ske en vurdering af, om det er muligt at omplacere medarbejdere til andre funktioner både indenfor og udenfor egen virksomhed / afdeling.

Denne vurdering er subjektiv og foretages af virksomhedslederne i samarbejde med chefer og Personaleafdelingen.

Med et færre antal medarbejdere, må det forventes, at de faglige krav til de medarbejdere, som er tilbage, vil blive skærpet. Det betyder også, at omplacering kun finder sted, når den pågældende er fuldt ud kvalificeret, eller hurtigt kan kvalificeres til fuldt ud at varetage den nye stilling. Dermed vil omplacering som hovedregel kun ske inden for samme overenskomstgruppe.

Omplacering på tværs af organisationen vil være en nødvendighed, hvilket betyder, at det i konkrete tilfælde kan være nødvendigt at tilsidesætte ansættelses- og afskedigelseskompetencen.

Der tænkes i den forbindelse på, at hvis der i virksomheder eller afdelinger er medarbejdere, der må opsiges på grund af besparelser, mens der i andre virksomheder er ledige stillinger, kan direktionen gennem Personaleafdelingen diktere omflytninger.

Dette sker naturligvis i dialog med virksomhedslederne, men der kan være situationer, hvor en virksomhed må modtage en medarbejder fra en anden virksomhed uden at have ønske derom.

Ansatte der afskediges vil få tilbudt:

- *omplacering hvis mulighederne opstår i høringsperioden, og den ansatte er fuldt ud kvalificeret til den nye stilling, eller hurtigt kan kvalificeres fuldt ud.*
- *Optagelse i jobbank i opsigelsesperioden. Dvs. tilbud om at komme til samtale til stillinger, der er relevante i forhold til uddannelse og kompetencer.*
- *efter konkret vurdering, mulighed for at fratræde før tid, i øvrigt efter forhandling med den faglige organisation.*

Der tilbydes som udgangspunkt **ikke** initiativer som genplacering, særlige uddannelsesaktiviteter, særlige fratrædelsesgodtgørelser m.v.



Opmærksomheden henledes på vores tilbud om krisehjælp hos Falck Healthcare.

Udgifter i forbindelse med aftale om fratrædelsesvilkårene finansieres af virksomheden.

8. Kommunikation af beslutning samt opfølgning.

MEDudvalget skal aftale, hvordan beslutningen om den konkrete afskedigelse skal meddeles de berørte medarbejdere. Kontakt Personaleafdelingen således at samtale og høringsbreve kan koordineres.

Endvidere skal det aftales, hvordan det øvrige personale samt brugere, borgere og øvrige samarbejdspartnere informeres om situationen. Husk i den forbindelse, at der ikke kan nævnes navne før høringsperioden er udløbet.

De aftaler, der indgås i MEDudvalgene, skal sendes til Personaleafdelingen.

9. Inddragelse af Personaleafdelingen

Personaleafdelingen skal inddrages i alle sager om stillingsnedlæggelse, omplaceringer og afskedigelser.

Personaleafdelingen indsamler oplysninger om personalereduktionernes gennemførelse og rådgiver om muligheden for omplacering, orlovsmuligheder, seniorordninger og fungerer som personalejuridiske konsulenter i afskedigelsessager og sikrer dermed såvel den ansattes rettigheder om høring, begrundelse, opsigelsesvarsel og fratrædelsesvilkår som arbejdsgiverens rettigheder.

10. Ikrafttrædelse

Retningslinjerne godkendt af Hovedudvalget 14. april 2011

