

FRØYA KOMMUNE

ADMINISTRASJONSUTVALGET		Saksliste
Møtested: Frøya herredshus, Kommunestyresalen	Møtedato: 03.03.2020	Kl. 09:00

Møteinnkalling

Medlemmene innkalles herved til overnevnte møte. Forfall må straks meldes til informasjonen, Tlf 72 46 32 00 eller til postmottak@froya.kommune.no
Varamedlemmer møter etter nærmere beskjed.

Sakliste:

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
3/20	20/370 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 07.01.20
4/20	17/1384 MORGENDAGENS OMSORG - JUSTERING AV VEDTAK
5/20	20/143 NY ORGANISERING AV PLEIE- OG OMSORGSTJENESTEN FRA 01.04.20

Sistranda, 26.02.20

Kristin Furunes Strømskag
Ordfører

Siv-Tove Skarshaug
Sekretær

Saksdokumentene er lagt ut til offentlig ettersyn på følgende sted:

www.froya.kommune.no.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
03.03.2020	20/370	3/20
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Siv-Tove Skarshaug	033	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
3/20	Administrasjonsutvalget	03.03.2020

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 07.01.20

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 07.01.20 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 07.01.20

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
03.03.2020	17/1384	4/20
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Sonja Dybvik	G01	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
12/17	Administrasjonsutvalget	30.05.2017
66/17	Kommunestyret	01.06.2017
4/20	Administrasjonsutvalget	03.03.2020

MORGENDAGENS OMSORG - JUSTERING AV VEDTAK

Forslag til vedtak:

- Frøya kommunestyre har tidligere godkjent «Plan for omstilling til ny organisering av helse og omsorgssektoren i Frøya Kommune». Det innebærer at alle ansatte som arbeider i pleie og omsorg vil på ett gitt tidspunkt få en endringsoppsigelse, og samtidig tilbud om ny stilling i den nye organisasjonen. Kommunen følger arbeidsmiljølovens krav om at oppsigelsen må være saklig jfr. Arbeidsmiljøloven § 15-7, og videre vil kommunen følge de saksbehandlingsregler som inngår i arbeidsmiljøloven § 15 -1. Endringsoppsigelsesbrevet skal videre oppfylle kravene i arbeidsmiljøloven § 15-4, herunder opplyse retten til å stå i stilling.
- Avdelingene skal utarbeide en bemanningsplan som detaljert viser de oppgaver og mål som virksomheten har. Den skal inneholde oversikt over stillinger-/og ansatte virksomheten har for å utføre oppgavene, og beskrivelse av hvilken kompetanse ansatte skal ha for å kunne utføre oppgavene.
- «Prosedyre for innplassering av ansatte i ny organisering» brukes som ett arbeidsverktøy i prosessen.
- Omstillingsavtalen gir grunnlag for omforent forståelse hvordan omorganiseringen til «morgendagens omsorg» skal gjennomføres og inneholder premisser og føringer mellom kommunen som arbeidsgiver og arbeidstakernes organisasjoner.
- Virksomhetsleder har ansvar for at prosessen gjennomføres i tråd med disse retningslinjene, og å sørge for å kommunikasjon med tillitsvalgte og fortløpende informasjon til de ansatte – også til de som ikke blir direkte berørt.
- HR avdelingen har ett koordineringsansvar, og bistår virksomhetsleder i iverksetting av prosessen. HR har også ansvar for all saksbehandling knyttet til hver enkelt arbeidstaker. HR skal også delta i kartleggingssamtaler og drøftelsesmøter med hver enkelt ansatt.
- Det overordnede ansvaret for prosessen ligger til rådmannen.

Behandling/vedtak i Kommunestyret den 01.06.2017 sak 66/17

Vedtak:

- Frøya kommunestyre godkjenner vedlagte «plan for omstilling til ny organisering av helse og omsorgssektoren i Frøya kommune». Dette innebærer at alle ansatte som arbeider i pleie og omsorg vil på et gitt tidspunkt får en endringsoppsigelse, og samtidig får garanti for nytt arbeid i den «nye» organisasjonen. De får ingen garanti for samme arbeid og stillingsbetegnelse som tidligere. Endringsoppsigelsene kommer når den nye organisasjonsmodellen, bemanningsplanen og tidspunktet for iverksetting er klar.
- Medarbeiderne orienteres om prosessen så snart avtalen er vedtatt av Frøya kommune. og vedlagte «omstillingsavtale» benyttes i samhandling mellom tillitsvalgte og kommunen som arbeidsgiver.
- Ansatte søker på stilling i den nye organisasjonen gjennom intern utlysning.
- I alle avdelinger skal det foreligge en bemanningsplan som viser de oppgaver og mål som virksomheten har. Antall arbeidstakere (stillinger) virksomheten har for å utføre oppgavene, og beskrivelse av kompetanse ansatte må ha for å kunne utføre oppgavene.
- «Prosedyre for innplassering av ansatte i ny organisering» brukes som et arbeidsverktøy til omstillingsavtalen.
- Virksomhetsleder har ansvar for at prosessen gjennomføres i tråd med disse retningslinjene, og å sørge for god kommunikasjon med tillitsvalgte og fortløpende informasjon til de ansatte – også til de som ikke blir direkte berørt.
- Personalavdelingen har et koordineringsansvar, og bistår virksomhetsleder i iverksetting av prosessen. Personalavdelingen har også ansvar for saksbehandlingen knyttet til den enkelte arbeidstaker.
- Det opprettes en stillingsbank for å sikre at alle som har krav på tilbud om annet arbeid vurderes i forhold til ledige stillinger som de er kvalifisert for. Oppgaver, ansvar og myndighet defineres av rådmann, i samarbeid med tillitsvalgte.
- Det etableres et partssammensatt omstillingsutvalg som skal bidra til at kvaliteten og de arbeidsrettslige og personalpolitiske forhold blir utført på en god måte.
- Omstillingsutvalgets oppgaver, ansvar og myndighet:
 - Vurderer alle ledige stillinger, om de skal tilbys overtallige eller gå til intern/ekstern kunngjøring.
 - Har tilsettingsmyndighet ved intern omplassering når stillinger tilbys overtallige.
 - Kan innkalle overtallige til samtale for å drøfte muligheter, ønsker, forslag og evt. avdekke annen kompetanse enn det som er kjent.
- Det overordnede ansvaret for prosessen ligger til rådmannen.

Enstemmig.

Kommunestyrets behandling i møte 01.06.17:

Følgende forslag til nytt kulepunkt ble fremmet av Ap/Sv:

Det overordnede ansvaret for prosessen ligger til rådmannen

Enstemmig.

Behandling/vedtak i Administrasjonsutvalget den 30.05.2017 sak 12/17

Vedtak:

- Frøya kommunestyre godkjenner vedlagte «plan for omstilling til ny organisering av helse og omsorgssektoren i Frøya kommune». Dette innebærer at alle ansatte som arbeider i pleie og omsorg vil på et gitt tidspunkt få en endringsoppsigelse, og samtidig får garanti for nytt arbeid i den «nye» organisasjonen. De får ingen garanti for samme arbeid og stillingsbetegnelse som tidligere. Endringsoppsigelsene kommer når den nye organisasjonsmodellen, bemanningsplanen og tidspunktet for iverksetting er klar.
- Medarbeiderne orienteres om prosessen så snart avtalen er vedtatt av Frøya kommune. og vedlagte «omstillingsavtale» benyttes i samhandling mellom tillitsvalgte og kommunen som arbeidsgiver.
- Ansatte søker på stilling i den nye organisasjonen gjennom intern utlysning.
- I alle avdelinger skal det foreligge en bemanningsplan som viser de oppgaver og mål som virksomheten har. Antall arbeidstakere (stillinger) virksomheten har for å utføre oppgavene, og beskrivelse av kompetanse ansatte må ha for å kunne utføre oppgavene.
- «Prosedyre for innplassering av ansatte i ny organisering» brukes som et arbeidsverktøy til omstillingsavtalen.
- Virksomhetsleder har ansvar for at prosessen gjennomføres i tråd med disse retningslinjene, og å sørge for god kommunikasjon med tillitsvalgte og fortløpende informasjon til de ansatte – også til de som ikke blir direkte berørt.
- Personalavdelingen har et koordineringsansvar, og bistår virksomhetsleder i iverksetting av prosessen. Personalavdelingen har også ansvar for saksbehandlingen knyttet til den enkelte arbeidstaker.
- Det opprettes en stillingsbank for å sikre at alle som har krav på tilbud om annet arbeid vurderes i forhold til ledige stillinger som de er kvalifisert for. Oppgaver, ansvar og myndighet defineres av rådmann, i samarbeid med tillitsvalgte.
- Det etableres et partssammensatt omstillingsutvalg som skal bidra til at kvaliteten og de arbeidsrettslige og personalpolitiske forhold blir utført på en god måte.
- Omstillingsutvalgets oppgaver, ansvar og myndighet:
 - Vurderer alle ledig stillinger, om de skal tilbys overtallige eller gå til intern/ekstern kunngjøring.
 - Har tilsettingsmyndighet ved intern omplassering når stillinger tilbys overtallige.

- Kan innkalle overtallige til samtale for å drøfte muligheter, ønsker, forslag og evt. avdekke annen kompetanse enn det som er kjent.

Enstemmig.

Vedlegg:

1. MORGENDAGENS OMSORG - OMSTILLING TIL NY ORGANISERING
2. SAKSPROTOKOLL - MORGENDAGENS OMSORG - OMSTILLING TIL NY ORGANISERING
3. PROSEDYRE FOR INNPLASSERING AV ANSATTE I NY ORGANISERING AV OMSORGSTJENESTEN I FRØYA KOMMUNE

Saksopplysninger:

Viser til sak 12/17 30.05.17 der det ble fattet vedtak som inneholder feil i forhold til arbeidsmiljøloven. I tidligere vedtak ble det vedtatt at ansatte i Pleie og omsorg blir sagt opp i sin nåværende stilling, for deretter må søke på ny stilling i den nye organisasjonsmodellen. Samtidig sto det at alle ansatte vil motta endringsoppsigelse. Det vil si at det gamle vedtaket beskriver både det som kalles for «fristilling» og «endringsoppsigelse». I hht lovkravet skal ansatte som mottar endringsoppsigelse, samtidig motta tilbud om ny stilling. Fristilling brukes kun i forbindelse med nedleggelser av enheter og er i tillegg ikke beskrevet i lovverket. Vedtaket i denne saken er justering slik at den er i henhold til loven. Det er også utarbeidet nye prosedyrer for innplassering av ansatte i henhold til lovkrav.

Vurdering:

Rådmannen anbefaler disse justeringene.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
03.03.2020	20/143	5/20
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Ann Kristin Sandvik	F00	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
5/20	Administrasjonsutvalget	03.03.2020

NY ORGANISERING AV PLEIE- OG OMSORGSTJENESTEN FRA 01.04.20

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget støtter rådmannens forslag til ny organisering av pleie- og omsorgstjenesten fra 01.04.20

Saksopplysninger og vurdering:

Hvordan er det jobbet med ny organisering av pleie- og omsorgstjenesten:

Arbeidet med ny organisering for pleie- og omsorgstjenesten ble startet høsten 2018. Det ble dannet en egen arbeidsgruppe fra delprosjekt 2, som har bestått av avdelingsledere, virksomhetsleder, lokal prosjektleder for morgendagens omsorg og tillitsvalgt. I delprosjekt 2 har det vært følgende deltagere: avdelingsledere fra sykehjem og hjemmetjeneste, tillitsvalgte, vernetjeneste, forvaltningskontor, prosjektleder heltidskultur, lokal prosjektleder for morgendagens omsorg og representant fra omsorgsbolig. Det har i hovedsak vært månedlige møter, med oppgaver imellom for arbeidsgruppen.

Målet for ny organisering har vært bedre organisering som skaper struktur og samarbeid, og fokuset har vært hverdagsmestring, helhetlige tjenester - unngå «skott» mellom avdelinger og fagressurser, tverrfaglig samarbeid, heltidskultur, fleksibilitet, tilgjengelighet og nærledelse.

Det er gjort en analyse av dagens situasjon: Hvordan har vi det i dag, identifisert behov, og sett på hva som kan bli bedre. Det er også sett på hvordan vi skal bruke kompetansen, og i rollen som leder: «Hva tenker du som leder er en framtidig løsning».

Det ble utarbeidet forslag til 5 ulike modeller, som videre endte opp i to alternativer. (Modell 1 og 2 som er vedlagt). Nærledelse og betydningen av dette er mye drøftet, også i avdelingsmøter med ansatte. Ansatte gruppen er delt i hva de legger i «nærledelse». De to valgte modellene ble presentert i Husmøte PLO 14.11.10. De ble videre tatt inn i rådgivende gruppe for innspill til arbeidsgruppa. Etter nøye gjennomgang ble det landet på modell 2 som ny organisering av pleie- og omsorgstjenesten.

Valg av modell ble presentert i styringsgruppa for M.O. 21.11.19, på husmøte i pleie- og omsorgstjenesten 29.01.20 og i kontaktmøte med tillitsvalgte 06.02.20.

Begrunnelse for valg av modell 2 er:

1. Modellen er enklere å kommunisere og forstå.
2. Modellen er tydelig i forhold til hvem som har driftsansvar og hvem som rapporterer hvor.
3. Dette er en modell som gjør at virksomhetsleder blir «tettere» på drift.
4. Med leder for fellestjenester unngår man at flere enn nødvendig rapporterer til virksomhetsleder.

5. Modellen er mest lik dagens modell (selv om driftsformen blir endret) og kan gjøre innføringen enklere.
6. Dagens avdelingsledere, som vil få en viktig rolle i det videre arbeidet i morgendagens omsorg har alle uttrykt at modell 2 er det beste løsningen for videre organisering av pleie- og omsorgstjenesten.

Innplassering av ledere:

Pleie- og omsorgstjenesten har i dag 3 avdelingsledere på sykehjemmet, avdelingsleder for hjemmetjenesten og avdelingsleder på institusjonskjøkkenet som vi motta endringsoppsigelser. De vil bli innplassert i henhold til gjeldende rutiner i mars/april 2020. Ansatt vil bli informert om innplasseringen av ledelsen i husmøte i slutten av april 2020.

Årsaken til at det i første omgang er disse som blir innplassert i henhold til ny modell, er at dette er stillinger vi har pr. i dag. Leder for fellestjenester og teamledere vil først bli sett på i forbindelse med utarbeiding av bemanningsplaner i ny organisasjon.

Hvorfor innplasseres lederne først?

Årsaken til at lederne innplasseres først er at alt arbeid må ledes. Ledere vil etter innplassering starte med å utarbeide bemanningsplaner for ny organisasjon. Det vil i dette arbeidet være fokus på heltidskultur, alternative turnusløsninger og mest mulig effektiv drift. Avdelingslederne vil videre ha en sentral rolle i kartleggingssamtaler, deretter drøftelsesmøter med og innplassering av øvrige ansatte.

Økonomiske konsekvenser:

Ny organisering skjer innenfor dagens ramme. Leder for fellestjenester og teamledere vil først opprettes når bemanningsplaner er lagt, og det er funnet ressursene i den totale årsverksrammen for virksomheten.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Siv-Tove Skarshaug
Arkivsaksnr.: 20/370

Arkiv: 033

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 07.01.20

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 07.01.20 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 07.01.20

FRØYA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Administrasjonsutvalget:			
Møtested: Frøya herredshus, Kommunestyresalen	Møtedato: 07.01.2020	Møtetid: 09:00 - 09:15	Av utvalgets medlemmer møtte 8 av 9
Fra og med sak:	1/20		
Til og med sak:	2/20		

Faste representanter i Administrasjonsutvalget i perioden 2019-2023

<u>H/Pp:</u> Kristin Strømskag <u>Sp/V/Frp</u> Knut Arne Strømøy Lene Dahlø Skarsvåg Arvid Hammernes <u>Arbeidsrepresentanter:</u> Bente Kristin Øyen Jayden Khaled Omar	<u>Ap:</u> Berit Flåmo Geir Egil Meland	<u>R/Sv:</u> Dordi Hammer
---	--	-------------------------------------

Faste representanter med forfall:

<u>H/Pp:</u> <u>Sp/V/Frp</u>	<u>Ap:</u> Berit Flåmo	<u>R/Sv:</u> <u>Arbeidsrepresentanter:</u> Jayden Khaled Omar
---	----------------------------------	---

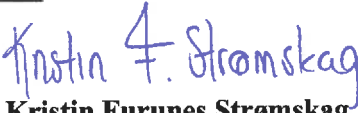
Vararepresentanter som møtte:

<u>H/Pp:</u> <u>Sp/V/Frp</u>	<u>Ap:</u> Billy Fredagsvik	<u>R/Sv:</u> <u>Arbeidsrepresentanter:</u>
---	---------------------------------------	---

Merknader:

1. Innkalling med saksliste ble enstemmig godkjent.

Underskrift:


Kristin Furunes Strømskag
Ordfører


Arvid Hammernes
Protokollunderskriver


Siv-Tove Skarshaug
Sekretær

HOVEDUTSKRIFT

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtedato: 07.01.2020

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
1/20	20/12 GODKJENNIG AV PROTOKOLL FRA MØTE 23.10.19
2/20	20/9 OMSTILLINGSUTVALG I FRØYA KOMMUNE

1/20

GODKJENNIG AV PROTOKOLL FRA MØTE 23.10.19

Vedtak:

Protokoll fra møte 23.10.19 godkjennes som framlagt.

Enstemmig.

Innstilling:

Protokoll fra møte 23.10.19 godkjennes som framlagt.

2/20

OMSTILLINGSUTVALG I FRØYA KOMMUNE

Vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner vedlagte mandat for omstillingsutvalg i Frøya kommune, samt retningslinjer for stillingsbank.

Om det i prosessen fremkommer tiltak som berører følgende punkt;

- bortfall eller sammenslåing av tjenester
- endret servicegrad eller
- endringer i tjenestebeskrivelser,

skal disse behandles politisk

Enstemmig.

Administrasjonsutvalgets behandling i møte 07.01.20:

Følgende forslag til tillegg i vedtak ble fremmet av Borgelig:

Mandatet vedtas med følgende endringer:

Om det i prosessen fremkommer tiltak som berører følgende punkt;

- bortfall eller sammenslåing av tjenester
- endret servicegrad eller
- endringer i tjenestebeskrivelser,

skal disse behandles politisk

Innstilling:

Administrasjonsutvalget godkjenner vedlagte mandat for omstillingsutvalg i Frøya kommune, samt retningslinjer for stillingsbank.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Sonja Dybvik
Arkivsaksnr.: 17/1384

Arkiv: G01

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

MORGENDAGENS OMSORG - JUSTERING AV VEDTAK

Forslag til vedtak:

- Frøya kommunestyre har tidligere godkjent «Plan for omstilling til ny organisering av helse og omsorgssektoren i Frøya Kommune». Det innebærer at alle ansatte som arbeider i pleie og omsorg vil på ett gitt tidspunkt få en endringsoppsigelse, og samtidig tilbud om ny stilling i den nye organisasjonen. Kommunen følger arbeidsmiljølovens krav om at oppsigelsen må være saklig jfr. Arbeidsmiljøloven § 15-7, og videre vil kommunen følge de saksbehandlingsregler som inngår i arbeidsmiljøloven § 15 -1. Endringsoppsigelsesbrevet skal videre oppfylle kravene i arbeidsmiljøloven § 15-4, herunder opplyse retten til å stå i stilling.
- Avdelingene skal utarbeide en bemanningsplan som detaljert viser de oppgaver og mål som virksomheten har. Den skal inneholde oversikt over stillinger-/og ansatte virksomheten har for å utføre oppgavene, og beskrivelse av hvilken kompetanse ansatte skal ha for å kunne utføre oppgavene.
- «Prosedyre for innplassering av ansatte i ny organisering» brukes som ett arbeidsverktøy i prosessen.
- Omstillingsavtalen gir grunnlag for omforent forståelse hvordan omorganiseringen til «morgendagens omsorg» skal gjennomføres og inneholder premisser og føringer mellom kommunen som arbeidsgiver og arbeidstakernes organisasjoner.
- Virksomhetsleder har ansvar for at prosessen gjennomføres i tråd med disse retningslinjene, og å sørge for å kommunikasjon med tillitsvalgte og fortløpende informasjon til de ansatte – også til de som ikke blir direkte berørt.
- HR avdelingen har ett koordineringsansvar, og bistår virksomhetsleder i iverksetting av prosessen. HR har også ansvar for all saksbehandling knyttet til hver enkelt arbeidstaker. HR skal også delta i kartleggingssamtaler og drøftelsesmøter med hver enkelt ansatt.
- Det overordnede ansvaret for prosessen ligger til rådmannen.

Vedlegg:

1. MORGENDAGENS OMSORG - OMSTILLING TIL NY ORGANISERING
2. SAKSPROTOKOLL - MORGENDAGENS OMSORG - OMSTILLING TIL NY ORGANISERING
3. PROSEDYRE FOR INNPLASSERING AV ANSATTE I NY ORGANISERING AV OMSORGSTJENESTEN I FRØYA KOMMUNE

Saksopplysninger:

Viser til sak 12/17 30.05.17 der det ble fattet vedtak som inneholder feil i forhold til arbeidsmiljøloven. I tidligere vedtak ble det vedtatt at ansatte i Pleie og omsorg blir sagt opp i sin nåværende stilling, for deretter må søke på ny stilling i den nye organisasjonsmodellen. Samtidig sto det at alle ansatte vil motta endringsoppsigelse. Det vil si at det gamle vedtaket beskriver både det som kalles for «fristilling» og «endringsoppsigelse». I hht lovkravet skal ansatte som mottar endringsoppsigelse, samtidig motta tilbud om ny stilling. Fristilling brukes kun i forbindelse med nedleggelser av enheter og er i tillegg ikke beskrevet i lovverket. Vedtaket i denne saken er justering slik at den er i henhold til loven. Det er også utarbeidet nye prosedyrer for innplassering av ansatte i henhold til lovkrav.

Vurdering:

Rådmannen anbefaler disse justeringene.

Saksprotokoll

Utvalg:	Administrasjonsutvalget
Møtedato:	30.05.2017
Sak:	12/17

Arkivsak: 17/1384

SAKS PROTOKOLL - MORGENDAGENS OMSORG - OMSTILLING TIL NY ORGANISERING

Vedtak:

- Frøya kommunestyre godkjenner vedlagte «plan for omstilling til ny organisering av helse og omsorgssektoren i Frøya kommune». Dette innebærer at alle ansatte som arbeider i pleie og omsorg vil på et gitt tidspunkt få en endringsoppsigelse, og samtidig får garanti for nytt arbeid i den «nye» organisasjonen. De får ingen garanti for samme arbeid og stillingsbetegnelse som tidligere. Endringsoppsigelsene kommer når den nye organisasjonsmodellen, bemanningsplanen og tidspunktet for iverksetting er klar.
- Medarbeiderne orienteres om prosessen så snart avtalen er vedtatt av Frøya kommune. og vedlagte «omstillingsavtale» benyttes i samhandling mellom tillitsvalgte og kommunen som arbeidsgiver.
- Ansatte søker på stilling i den nye organisasjonen gjennom intern utlysning.
- I alle avdelinger skal det foreligge en bemanningsplan som viser de oppgaver og mål som virksomheten har. Antall arbeidstakere (stillinger) virksomheten har for å utføre oppgavene, og beskrivelse av kompetanse ansatte må ha for å kunne utføre oppgavene.
- «Prosedyre for innplassering av ansatte i ny organisering» brukes som et arbeidsverktøy til omstillingsavtalen.
- Virksomhetsleder har ansvar for at prosessen gjennomføres i tråd med disse retningslinjene, og å sørge for god kommunikasjon med tillitsvalgte og fortløpende informasjon til de ansatte – også til de som ikke blir direkte berørt.
- Personalavdelingen har et koordineringsansvar, og bistår virksomhetsleder i iverksetting av prosessen. Personalavdelingen har også ansvar for saksbehandlingen knyttet til den enkelte arbeidstaker.
- Det opprettes en stillingsbank for å sikre at alle som har krav på tilbud om annet arbeid vurderes i forhold til ledige stillinger som de er kvalifisert for. Oppgaver, ansvar og myndighet defineres av rådmann, i samarbeid med tillitsvalgte.
- Det etableres et partssammensatt omstillingsutvalg som skal bidra til at kvaliteten og de arbeidsrettslige og personalpolitiske forhold blir utført på en god måte.
- Omstillingsutvalgets oppgaver, ansvar og myndighet:
 - Vurderer alle ledige stillinger, om de skal tilbys overtallige eller gå til intern/ekstern kunngjøring.
 - Har tilsettingsmyndighet ved intern omplassering når stillinger tilbys overtallige.

- **Kan innkalle overtallige til samtale for å drøfte muligheter, ønsker, forslag og evt. avdekke annen kompetanse enn det som er kjent.**

Enstemmig.

Behandling:

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Torny Dahlø Sørle
Arkivsaksnr.: 17/1384

Arkiv: G01

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget
Kommunestyret

MORGENDAGENS OMSORG - OMSTILLING TIL NY ORGANISERING

Forslag til vedtak:

- Frøya kommunestyre godkjenner vedlagte «plan for omstilling til ny organisering av helse og omsorgssektoren i Frøya kommune». Dette innebærer at alle ansatte som arbeider i pleie og omsorg vil på et gitt tidspunkt få en endringsoppsigelse, og samtidig får garanti for nytt arbeid i den «nye» organisasjonen. De får ingen garanti for samme arbeid og stillingsbetegnelse som tidligere. Endringsoppsigelsene kommer når den nye organisasjonsmodellen, bemanningsplanen og tidspunktet for iverksetting er klar.
- Medarbeiderne orienteres om prosessen så snart avtalen er vedtatt av Frøya kommune. og vedlagte «omstillingsavtale» benyttes i samhandling mellom tillitsvalgte og kommunen som arbeidsgiver.
- Ansatte søker på stilling i den nye organisasjonen gjennom intern utlysning.
- I alle avdelinger skal det foreligge en bemanningsplan som viser de oppgaver og mål som virksomheten har. Antall arbeidstakere (stillinger) virksomheten har for å utføre oppgavene, og beskrivelse av kompetanse ansatte må ha for å kunne utføre oppgavene.
- «Prosedyre for innplassering av ansatte i ny organisering» brukes som et arbeidsverktøy til omstillingsavtalen.
- Virksomhetsleder har ansvar for at prosessen gjennomføres i tråd med disse retningslinjene, og å sørge for god kommunikasjon med tillitsvalgte og fortløpende informasjon til de ansatte – også til de som ikke blir direkte berørt.
- Personalavdelingen har et koordineringsansvar, og bistår virksomhetsleder i iverksetting av prosessen. Personalavdelingen har også ansvar for saksbehandlingen knyttet til den enkelte arbeidstaker.
- Det opprettes en stillingsbank for å sikre at alle som har krav på tilbud om annet arbeid vurderes i forhold til ledige stillinger som de er kvalifisert for. Oppgaver, ansvar og myndighet defineres av rådmann, i samarbeid med tillitsvalgte.

- Det etableres et partssammensatt omstillingsutvalg som skal bidra til at kvaliteten og de arbeidsrettslige og personalpolitiske forhold blir utført på en god måte.
- Omstillingsutvalgets oppgaver, ansvar og myndighet:
 - Vurderer alle ledig stillinger, om de skal tilbys overtallige eller gå til intern/ekstern kunngjøring.
 - Har tilsettingsmyndighet ved intern omplussing når stillinger tilbys overtallige.
 - Kan innkalle overtallige til samtale for å drøfte muligheter, ønsker, forslag og evt. avdekke annen kompetanse enn det som er kjent.

Vedlegg:

Omstilling til ny organisasjon
 Prosedyre for innplassering
 Omstillingsavtale underskrevet

Saksopplysninger:

Bakgrunn

Kommunestyret gjorde 26.02.15 vedtak om å sette ned ulike arbeidsgrupper som skulle arbeide med utfordringer knyttet til utformingen av morgendagens omsorgstjenester. Fem delprosjekter har vært nedsatt, og det er jobbet ut i fra definerte mandater i ulike faser (jfr. sak 12/16, 76/16 og 20/17)

Delprosjekt 5 har blant annet hatt som mandat å jobbe med fremtidig organisering og bemanning.

Fundamentet for organisering og bemanning i framtidig omsorgsmodell ligger i helse- og omsorgstjenestenes nye omsorgstrapp, og det synes å være klart at dagens organisering og bemanning ikke er aktuell å videreføre. Morgendagens omsorgstjenester berører alle sektorens tjenester i mer eller mindre grad. Sykehjemstjenestene vil endres, både i omfang og faglig innhold, og vi vil få flere bofellesskap med heldøgns tjenester. I tillegg må både faglige og personalmessige ressurser i hjemmetjenesten vurderes blant annet i forhold til tidlig innsats slik at hjemmeboende skal kunne bo i egen bolig så lenge som mulig.

Med dette som bakgrunn ble det satt ned en arbeidsgruppe bestående av tillitsvalgte, vernetjenesten, prosjektleder for M.O, personal og v. leder for pleie og omsorgstjenesten.

Følgende mandat ble gitt av rådmannen:

- Utarbeide et planforslag for gjennomføring av personalomstilling til ny organisering av omsorgstjenestene.
- Se på lovkrav / regelverk og avtaler.
- Dokumentet skal være retningsgivende for prosessen.
- Dokumentet behandles i ulike plan/ utvalg for behandling og godkjenning.

Det er nå utarbeidet og underskrevet et forslag til en omstillingsavtale for å klargjøre premisser og samhandlingsformer mellom Frøya kommune og kommunens hovedtillitsvalgte. Dette for å skape et godt samarbeid og forutsigbarhet i forberedelse og gjennomføring av omstillingsprosessen. Omstillingsavtalen beskriver hvordan prosessen skal skje, slik at arbeidstakerne blir ivare tatt på en god måte. Avtalen er primært av operativ karakter og tar sikte på å skape ny rett knyttet til omstillingsarbeidet. Omstillingsavtalen kan på ingen måte endre ansattes rettigheter eller plikter i forhold til sentralt lov- og avtaleverk. Avtalene gjelder alle forhold som er omtalt i § 1-4 i Hovedavtalen – Omstilling og utvikling.

Vurdering

Alle ansatte har i dag en skriftlig arbeidsavtale som beskriver arbeidsgiver og arbeidstaker sine rettigheter og plikter. I tillegg kan en slik avtale også inneholde særskilte punkter som blant annet arbeidstidsordning, arbeidssted, tilrettelegging, avlønning etc.

Arbeidsgruppa har vurdert formelle krav i lov og avtaleverk, og særlig *arbeidsgivers styringsrett* opp mot *endringsoppsigelse* (se notat *Omstilling til ny organisering av helse- og omsorgssektoren i Frøya kommune*)

Arbeidsgivers styringsrett er en forholdsvis enkel og tidsbesparende prosess, men har en del utfordringer. Styringsretten kan ikke brukes i tilfeller der stillingens grunnpreg endres, eller ved betydelige endringer. Dette gir rom for tolkning og usikkerhet. Enkelte arbeidstakere vil falle utenom retten for bruk av styringsrett. Man ville i så fall bli nødt til å kombinere bruken av styringsrett med f.eks endringsoppsigelse. En prosedyre basert på to modeller kan også bli en utfordring, da dette kan oppleves som forskjellsbehandling.

Ved en endringsoppsigelse avsluttes en arbeidsavtale, samtidig som det gis tilbud om ny arbeidsavtale på endrede vilkår. Arbeidstaker kan akseptere endringen, og oppsigelsen innebærer da ikke et endelig opphør av arbeidsforholdet. Hvis arbeidstaker avslår de nye tilbudene, er oppsigelsen å anse som en ordinær oppsigelse. Endringsoppsigelse gir en ryddig prosess, med stor medvirkning for de ansatte. Dette bidrar til å skape trygghet. Den gir en god oversikt og åpenhet i prosessen, både for arbeidsgiver og ansatt. Utfordringen ved bruk av endringsoppsigelse, er at en slik prosess er arbeidskrevende og tar tid.

I en omorganiseringsprosess kan det også være hensiktsmessig å nedsette et partssammensatt omstillingsutvalg/gruppe som bidrar til at kvaliteten og de arbeidsrettslige og personalpolitiske forhold blir utført på en god måte. Denne gruppen/utvalget kan være en kompetansegruppe innenfor eventuelle endringsoppsigelser og endring i bemanning.

For å sikre at alle som har krav på tilbud om annet arbeid, og at dette sees i forhold til ledige stillinger som de er kvalifisert for, bør en vurdere opprettelse av en stillingsbank. Denne kan ha som oppgave å registrere og følge opp fast ansatte som blir overtallige, samt følge opp og registrere ledige stillinger. Arbeidsgiver vil også tilby kompetanseutvikling for ansatte i forhold til endrede arbeidsoppgaver.

PROSEDYRE FOR INNPASSERING AV ANSATTE I NY ORGANISERING AV OMSORGSTJENESTEN I FRØYA KOMMUNE

Hensikten med denne prosedyren er å beskrive en prinsipiell metode for innplassering av de ansatte i omsorgssektoren i Frøya kommune. Dette for at prinsippene for medbestemmelse og medvirkning skal ivaretas på en hensiktsmessig måte i arbeidet med ny organisering av omsorgstjenesten. Videre skal denne prosedyren presisere de generelle prinsippene ved omstillinger og den skal bidra til å sikre likebehandling og enhetlig praksis ved innplassering av ansatte i ny organisering av tjenesten på Frøya.

Prosedyren gjelder på alle nivåer, og skal følges der det er formålstjenlig.

Innplassering av ansatte handler om hvordan medarbeidere skal ivaretas i de ulike fasene i en omstillingsprosess. I forbindelse med etablering av ny organisasjon skal ansatte innplasseres i henhold til reglene i Arbeidsmiljøloven.

Medvirkning og drøfting

Innledningsvis i dette arbeidet er det viktig å avklare rett tillitsvalgte som skal inviteres til å drøfte. I Hovedavtalen brukes begrepet ”berørte parter”. Å avklare hvem som er rett tillitsvalgt er et viktig prinsipp som skal følges. Tillitsvalgt fra fagforening som representerer ansatte på det aktuelle nivået, skal få informasjon og inviteres til drøfting. Å involvere rett tillitsvalgt så tidlig som mulig vil være viktig for å ivareta prinsippet om tidlig medvirkning i en slik prosess. Endelig beslutning tilligger arbeidsgiver.

Forslag til etablering av samarbeid med tillitsvalgt:

- Be ”berørte parter” om å peke ut en tillitsvalgt til å representere den aktuelle fagforeningen. På enkelte områder vil det være flere fagforeninger som er ”berørte parter”, og du kan be om at de peker ut en som deltar i prosessen på vegne av alle
- Etabler faste møter om omstillingen med tillitsvalgt på ditt nivå
- Informer tillitsvalgte om prosessens gang, be om innspill og råd.
- Meddel tillitsvalgte om på hvilket nivå i din organisasjon de ulike prosessene skal foregå. Videre sørg for å meddele hvem som er rette arbeidsgiverrepresentant og tillitsvalgt på de ulike nivåer i din organisasjon
- Meddel tillitsvalgte om hvilke saker som skal drøftes formelt i prosessen
- Meddel tillitsvalgte om hvordan selve drøftingen skal foregå (som en forlengelse av fast møte eller som eget drøftingsmøte)
- Bli enig med tillitsvalgte om når saker skal drøftes og i hvilke tilfeller det skal skrives egne drøftingsreferat (se vedlegg)
- Før og fordel referat fra alle møter.

Arbeidsgivers ansvar i en prosess rundt innplassering:

- Involvere minimum en tillitsvalgt gjennom hele prosessen
- Drøft med tillitsvalgt hvilke stillinger som er berørt
- Drøft med tillitsvalgt innhold i stillingsprofil/analyse
- Drøft med tillitsvalgt plan for prosessen
- Informer om endelig beslutning.

Prinsipper:

Prinsippene for innplassering følger de overordnede føringene og retningslinjene i kommunen, samt Arbeidsmiljøloven kap. 16 og gjelder alle ansatte, både ledere og medarbeidere.

Alle ansatte (ledere og medarbeidere):

- Har rett og plikt til å følge sine arbeidsoppgaver i den nye organisasjonen
- Skal beholde nåværende lønns- og arbeidsvilkår ved overførsel til ny organisering
- Skal få informasjon om relevante endringer fra sin nærmeste leder
- Kan be om samtale med sin nærmeste leder
- Kan i hele prosessen la seg bistå av en tillitsperson.

Omstillingen skal ikke medføre at medarbeidere mister sitt tilsetningsforhold i kommunen.

Brev med orientering om organisasjonsendringen.

Alle ansatte i helse – og omsorgssektoren i Frøya kommune vil motta et brev med orientering om kommende organisering, samt vedlagt et skriv om prosessen som nå pågår. Brevet sendes ut dato, måned, år.

Fremtidig bemanningsplan.

Nytt organisasjonskart og behov for fremtidig kompetanse og kapasitet, skal danne grunnlag for en bemanningsplan.

Bemanningsplanen angir arbeidsområder, antall stillinger, kompetansekrav og plassering i den fremtidige organisasjonen.

Berørte ansatte.

Berørte ansatte er ansatte som blir direkte berørt av omstillingen, enten ved endring av arbeidsoppgaver, endring av arbeidssted og/eller tilhørighet. Fremtidig leder utarbeider en oversikt over direkte berørte ansatte (bemanningsplan), i forhold til den/de stillingene det skal innplasseres i.

Kartleggingssamtale.

Ansatte som er direkte berørt av omstilling, har rett til kartleggingssamtale. Dette er en samtale med fremtidig leder og kartlegging av nåværende oppgaver og kompetanse til den ansatte. Leder på det aktuelle området setter frist for når kartleggingssamtalene skal være gjennomført.

Den ansatte legger frem sine ønsker og behov, og så langt det er mulig bør det tas hensyn til den enkeltes ønsker om fremtidige arbeidsoppgaver. Den ansatte skal ha mulighet til å ha med seg en tillitsvalgt under samtalen.

Helhetsvurdering.

Leder gjør i samarbeid med prosjektleder/kommunalsjef en individuell og konkret helhetsvurdering av hvor det er mest hensiktsmessig å innplassere den ansatte. Kriterier for helhetsvurderingen kan for eksempel være:

- Det fremtidige oppdraget som skal løses
- Kompetansekrav
- Ressursbehov
- Ønske fra den ansatte
- IA-perspektivet.

Saksbehandling i forbindelse med innplassering i ny organisasjon

- Når organisasjonsstruktur er besluttet skal fremtidig ledelse utarbeide stillingsprofil og innplassere ansatte i ny organisasjon. Fremtidig ledelse skal informere ansatte så tidlig som mulig om ny organisasjonsstruktur. Orientering om besluttet innplassering gjennomføres i henhold til Arbeidsmiljøloven § 15-1, som er ett formelt drøftelsesmøte. Her vil den ansatte få mulighet til å legge frem evt sosiale forhold som de mener kan være greit å være orientert om, i forbindelse med innplassering i ny stilling. I etterkant av drøftelsesmøte vil den ansatte motta en endringsoppsigelse og samtidig et tilbud om ny stilling. Kommunen følger arbeidsmiljølovens krav om at oppsigelsen må være saklig jfr. Arbeidsmiljøloven § 15-7, og videre vil kommunen følge de saksbehandlingsregler som inngår i arbeidsmiljøloven § 15 -1. Endringsoppsigelsesbrevet skal videre oppfylle kravene i arbeidsmiljøloven § 15-4, herunder opplyse retten til å stå i stilling. Dersom en ansatt motsetter seg endringene, har arbeidstaker rett til å kreve forhandlingsmøte jfr Arbeidsmiljølovens § 17-3.

Spesielt for ledere.

Prinsippene og prosedyren gjelder også for innplassering av ledere. Dersom en leder mister stillingen sin, skal lederen beholde sin årslønn og fortrinnsvis plasseres i en annen likeverdig lederstilling. Dersom en slik stilling ikke kan tilbys, plasseres vedkommende i en annen passende stilling.

Flere ansatte ser sine oppgaver videreført i en stilling – kriterier for innplassering.

Det kan oppstå situasjoner der flere ansatte ser sine arbeidsoppgaver videreført i en ny stilling, uten at en spesiell ansatt kan påberope seg at den gamle stillingen er ”vesentlig mer videreført” enn øvrige ansatte. Det er arbeidsgivers oppgave å fastslå hvem som eventuelt har krav på den nye stillingen. Ved avgjørelse om hvem som skal prioriteres ved innplassering, skal det foretas en individuell og konkret helhetsvurdering av hver enkelt medarbeider. I helhetsvurderingen skal følgende legges til grunn i nevnte rekkefølge:

1. Virksomhetens behov for kompetanse
2. Den ansattes relevante kvalifikasjoner (formal- og realkompetanse)
3. Sosiale konsekvenser for den enkelte
4. Ansiennitet.

Samarbeid mellom nåværende og fremtidig leder.

Nåværende ledere i Frøya kommunes helse- og omsorgssektor har det fulle ansvaret for sine medarbeidere inntil de er på plass i ny organisering (Morgendagens omsorg). Imidlertid bør medarbeidere få informasjon fra fremtidig leder også før overføringen. Dette koordineres mellom fremtidig og nåværende leder for det aktuelle området.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Ann Kristin Sandvik
Arkivsaksnr.: 20/143

Arkiv: F00

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

NY ORGANISERING AV PLEIE- OG OMSORGSTJENESTEN FRA 01.04.20

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget støtter rådmannens forslag til ny organisering av pleie- og omsorgstjenesten fra 01.04.20

Saksopplysninger og vurdering:

Hvordan er det jobbet med ny organisering av pleie- og omsorgstjenesten:

Arbeidet med ny organisering for pleie- og omsorgstjenesten ble startet høsten 2018. Det ble dannet en egen arbeidsgruppe fra delprosjekt 2, som har bestått av avdelingsledere, virksomhetsleder, lokal prosjektleder for morgendagens omsorg og tillitsvalgt. I delprosjekt 2 har det vært følgende deltagere: avdelingsledere fra sykehjem og hjemmetjeneste, tillitsvalgte, vernetjeneste, forvaltningskontor, prosjektleder heltidskultur, lokal prosjektleder for morgendagens omsorg og representant fra omsorgsbolig. Det har i hovedsak vært månedlige møter, med oppgaver imellom for arbeidsgruppen.

Målet for ny organisering har vært bedre organisering som skaper struktur og samarbeid, og fokuset har vært hverdagsmestring, helhetlige tjenester - unngå «skott» mellom avdelinger og fagressurser, tverrfaglig samarbeid, heltidskultur, fleksibilitet, tilgjengelighet og nærledelse. Det er gjort en analyse av dagens situasjon: Hvordan har vi det i dag, identifisert behov, og sett på hva som kan bli bedre. Det er også sett på hvordan vi skal bruke kompetansen, og i rollen som leder: «Hva tenker du som leder er en framtidig løsning».

Det ble utarbeidet forslag til 5 ulike modeller, som videre endte opp i to alternativer. (Modell 1 og 2 som er vedlagt). Nærledelse og betydningen av dette er mye drøftet, også i avdelingsmøter med ansatte. Ansatte gruppen er delt i hva de legger i «nærledelse». De to valgte modellene ble presentert i Husmøte PLO 14.11.10. De ble videre tatt inn i rådgivende gruppe for innspill til arbeidsgruppa. Etter nøye gjennomgang ble det landet på modell 2 som ny organisering av pleie- og omsorgstjenesten.

Valg av modell ble presentert i styringsgruppa for M.O. 21.11.19, på husmøte i pleie- og omsorgstjenesten 29.01.20 og i kontaktmøte med tillitsvalgte 06.02.20.

Begrunnelse for valg av modell 2 er:

1. Modellen er enklere å kommunisere og forstå.

2. Modellen er tydelig i forhold til hvem som har driftsansvar og hvem som rapporterer hvor.
3. Dette er en modell som gjør at virksomhetsleder blir «tettere» på drift.
4. Med leder for fellestjenester unngår man at flere enn nødvendig rapporterer til virksomhetsleder.
5. Modellen er mest lik dagens modell (selv om driftsformen blir endret) og kan gjøre innføringen enklere.
6. Dagens avdelingsledere, som vil få en viktig rolle i det videre arbeidet i morgendagens omsorg har alle uttrykt at modell 2 er det beste løsningen for videre organisering av pleie- og omsorgstjenesten.

Innplassering av ledere:

Pleie- og omsorgstjenesten har i dag 3 avdelingsledere på sykehjemmet, avdelingsleder for hjemmetjenesten og avdelingsleder på institusjonskjøkkenet som vi motta endringsoppsigelser. De vil bli innplassert i henhold til gjeldende rutiner i mars/april 2020. Ansatt vil bli informert om innplasseringen av ledelsen i husmøte i slutten av april 2020.

Årsaken til at det i første omgang er disse som blir innplassert i henhold til ny modell, er at dette er stillinger vi har pr. i dag. Leder for fellestjenester og teamledere vil først bli sett på i forbindelse med utarbeiding av bemanningsplaner i ny organisasjon.

Hvorfor innplasseres lederne først?

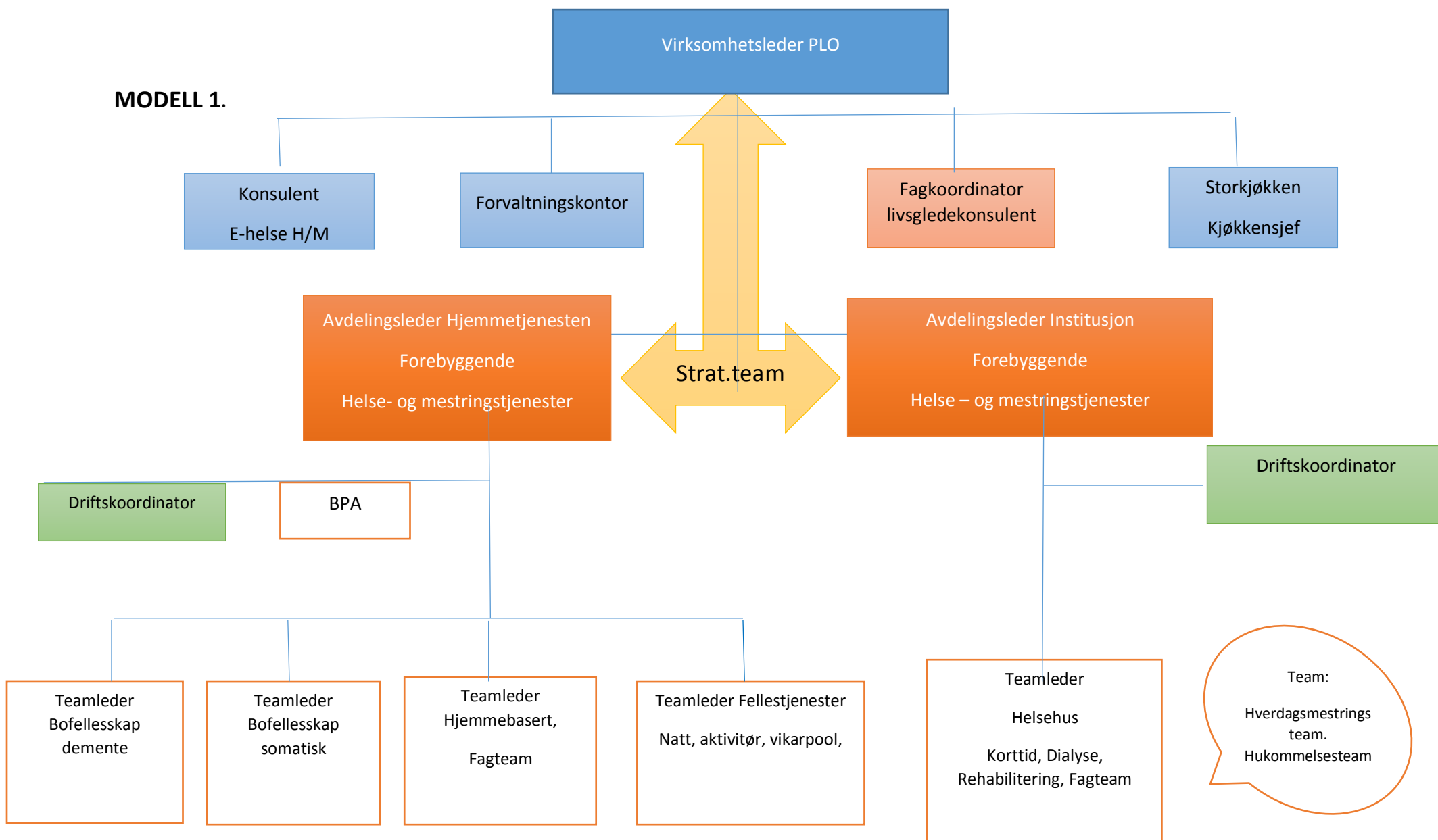
Årsaken til at lederne innplasseres først er at alt arbeid må ledes. Ledere vil etter innplassering starte med å utarbeide bemanningsplaner for ny organisasjon. Det vil i dette arbeidet være fokus på heltidskultur, alternative turnusløsninger og mest mulig effektiv drift.

Avdelingslederne vil videre ha en sentral rolle i kartleggingssamtaler, deretter drøftelsesmøter med og innplassering av øvrige ansatte.

Økonomiske konsekvenser:

Ny organisering skjer innenfor dagens ramme. Leder for fellestjenester og teamledere vil først opprettes når bemanningsplaner er lagt, og det er funnet ressursene i den totale årsverksrammen for virksomheten.

MODELL 1.



MODELL 2. (justering 21.11)

