

Omstillingsavtale for Universitetet i Bergen

Vedtatt av forhandlingsutvalget
25.6.2014



Innholdsfortegnelse

„„„„Del 1 Rammer for omstilling	3
1. Innledning.....	3
2. Avtaleparter	3
3. Formål	3
4. Definisjon	3
5. Virkeområde.....	4
6. Lov, avtaleverk, veiledninger og retningslinjer	4
Del 2 Medbestemmelse	4
7. Informasjon, drøfting og forhandling.....	5
Del 3 Virkemidler i en omstillingsprosess	5
8. Informasjons- og fremdriftsplan.....	5
10. Kartlegging av ansattes rettigheter og ønsker mv	6
11. Innplassering, omdisponering og ansettelse.....	6
11.1 Innplassering	6
11.2 Omdisponering	7
11.4 Ansettelse.....	7
12. Frivillige omstillingstiltak.....	7
13. Evaluering	7
14. Varighet for omstillingsavtalen.....	8

Del 1 Rammer for omstilling

1. Innledning

Ved omstillingsprosesser er det viktig å:

- Skape tillit og troverdighet for argumentene, prosessen og handlingsevnen virksomheten har.
- Fremskaffe klare fakta, situasjonsbeskrivelser, forbedringsbehov, planer og konsekvensvurdering.
- Utarbeide klare mål, som er forståelige, gjennomdiskuterte, akseptable, realistiske, og begrunnede.
- Involvere partene gjennom hele prosessen, reelt, tydelig og aktivt
- Ha en klar gjennomtenkt politikk for informasjon og kommunikasjon.
- Informasjonen må være klar tydelig og tilpasset målgruppen.

2. Avtaleparter

Partsforholdet er regulert i Hovedavtalen i staten med tilpasningsavtale for UiB.

Denne avtalen er inngått mellom Universitetet i Bergen og de lokale tjenestemannsorganisasjonene: Akademikerne, Forskerforbundet, LO-stat og Parat.

3. Formål

Avtalens formål er å sikre de ansattes medbestemmelsesrett og rettigheter i henhold til lov, kollektive og individuelle avtaler og sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i statlig sektor.

Avtalen skal:

- Gi retningslinjer for hvordan aktuell omstilling/organisasjonsendring skal **gjennomføres**
- Gi den enkelte ansatte **trygghet** i arbeidsforholdet under omstillingsarbeidet
- Skape best mulig **forutsigbarhet** og et godt arbeidsmiljø

Det er en forutsetning at arbeidsgiver informerer om beslutningsgrunnlaget for omstillingen så tidlig som mulig.

Den enkelte ansatte har selv et ansvar for å bidra til gode løsninger, blant annet ved å delta aktivt i omorganiseringsprosessen og gjennomføringen av tiltakene som skal iverksettes.

4. Definisjon

Omstilling etter denne avtalen er definert som organisasjonsendringer som gir forhandlingsrett etter § 13 i Hovedavtalen i staten. For at en organisasjonsendring skal være forhandlingsgjenstand, må tre vilkår være oppfylt samtidig:

- organisasjonskartet endres

- Endringen er ment å vare over 6 måneder
- Endringen medfører omdisponering av personale og/eller utstyr

5. Virkeområde

Omstillingsavtalen gjelder alle ansatte i alle stillingskategorier ved UiB.

6. Lov, avtaleverk, veiledninger og retningslinjer

Omstillingsavtalen bygger blant annet på følgende lover, avtaler og retningslinjer for omstilling:

- Tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven.
- Hovedavtalen for arbeidstakere i staten med tilpasningsavtalen for UiB.
- Hovedtariffavtalens pkt 5.7 om retningslinjer for omstilling.
- Hovedtariffavtalen vedlegg 3 om Regjeringens intensjonserklæring om omstilling under trygghet.
- Veiledning og retningslinjer for Personalpolitikk ved omstillingsprosesser, Utarbeidet av Fornyning og administrasjonsdepartementet.
- Til enhver gjeldende særavtale.

Omstillingsavtalen begrenser ikke rettigheter eller plikter som er forankret i lover, forskrifter, kollektive og individuelle avtaler. Avtalen skal sikre at rettigheter og plikter som påhviler arbeidsgiver, de tillitsvalgte og den enkelte ansatte i forbindelse med omstillingsprosessen, blir ivaretatt.

I omstilling ved et universitet må det tas hensyn til at forsknings- og undervisningsaktiviteten må preges av et langsiktig perspektiv. Dette er nødvendig for å sikre at UiB har forskning og undervisning på et høyt internasjonalt nivå. I universitets- og høyskoleloven (Uhl.) fremgår det i § 1-5 at Universiteter og høyskoler skal fremme og verne akademisk frihet.

Institusjonene har et ansvar for å sikre at undervisning, forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid holder et høyt faglig nivå, og utøves i overensstemmelse med anerkjente vitenskapelige, kunstfaglige, pedagogiske og etiske prinsipper. Det må tas hensyn til dette perspektivet i omstillingsarbeidet.

Del 2 Medbestemmelse

Universitetet fornyer stadig sin faglige virksomhet. Dette kan føre til endringer i organisering, arbeidsmåter og oppgaver. Partene ser denne avtalen som redskap ved omstilling, effektivisering og fornying av universitetet når det er begrunnet ut fra universitetets strategi og langsiktige oppgaver.

Omstillingsarbeidet krever at ledere og tillitsvalgte har god innsikt i bredden av universitetets virksomhet og har evne til å formidle behov, endringer og prosesser slik at det blir forstått og akseptert av de ansatte. Tillit mellom partene er en forutsetning for samarbeid og utvikling.

7. Informasjon, drøfting og forhandling

Det vises til Hovedavtalens regler for medbestemmelse i staten §§ 11, 12 og 13 samt tilpasningsavtalen for UiB.

Arbeidsgiver er forpliktet av hovedavtalens - og tilpasningsavtalens føringer.

Organisasjonene skal medvirke reelt i omstillingen, og gjennom sine kunnskaper og erfaringer, bidra til et bredt beslutningsgrunnlag. Informasjon om planlagte endringer og deres konsekvenser må skje så tidlig som mulig, slik at de ansattes muligheter for medbestemmelse blir reell. Initiativ tas fra det arbeidsgiverleddet som forbereder prosessen. Informasjon og drøfting skjer gjennom Informasjons- og drøftingsutvalget (IDU) og i Forhandlingsutvalget.

Arbeidsgiver plikter å ta omstillinger etter denne avtalen opp til forhandling med organisasjonene i Forhandlingsutvalget.

Når universitetsstyret selv fatter vedtak om intern organisering, skal tjenestemanns-organisasjonene sikres innflytelse gjennom drøfting før styrebehandlingen. Protokoll fra drøftingsmøte skal foreligge ved universitetsstyrets realitetsbehandling av saken. Likeledes gjelder hovedavtalens og tilpasningsavtalens bestemmelser ved iverksettingen av vedtatt organisasjonsendring.

Del 3 Virkemidler i en omstillingsprosess

8. Informasjons- og fremdriftsplan

Det skal så tidlig som mulig utarbeides en informasjons- og fremdriftsplan i forbindelse med organisasjonsendringene. Planen skal sikre at informasjon blir gitt regelmessig og vise hvordan informasjon er planlagt kommunisert, f.eks. i form av møter, referater, e-post eller på UiB sine web-sider. Videre skal den skissere den planlagte fremdriften av omstillingsprosessen. Informasjons- og fremdriftsplanen drøftes med organisasjonene i IDU.

Arbeidsgiver må påse at arbeidstakerorganisasjonene blir invitert til aktuelle informasjonsmøter og gitt øvrig nødvendig informasjon vedrørende omstillingen.

Arbeidsgiver har et spesielt ansvar for at alle ansatte som blir berørt av organisasjonsendringene blir særlig godt orientert, herunder de som er i permisjon. Slike orienteringer planlegges sammen med de tillitsvalgte.

9. Bemanningsplan

Under en omstilling skal arbeidsgiver så tidlig som mulig kartlegge bemanningsmessige konsekvenser og utarbeide en bemanningsplan for den nye virksomheten. Bemanningsplanen skal beskrive organiseringen og det behov for ressurser ut fra de oppgavene enheten skal løse.

Planen skal ikke være mer omfattende enn nødvendig men må likevel være slik utformet at den gir tilstrekkelig grunnlag for reelle drøftinger og forhandlinger. Den skal angi hvor mange og hvilke stillinger, angitt med stillingskode og stillingsbetegnelse etter Hovedavtalen, som arbeidsgiver mener det er behov for innenfor de ulike områdene. Bemanningsplanen skal drøftes i IDU og forhandles i FU.

10. Kartlegging av ansattes rettigheter og ønsker mv

Under gjennomføringen av en omstilling er utgangspunktet at den ansatte både har rett og plikt til å følge sine arbeidsoppgaver, selv om dette eventuelt innebærer skifte av tjenestested. Dersom det blir aktuelt med endring i arbeidsoppgaver og/eller omdisponering av personale, skal arbeidsgiver så tidlig som mulig utarbeide en oversikt over arbeidsoppgaver og kompetansebehov.

Arbeidsgiver skal sørge for at alle ansatte som berøres av omstillingen skal få medarbeidersamtale med sin nærmeste overordnede. Medarbeiderne kan velge å ta med en tillitsvalgt eller en fullmektig til denne samtalen.

Fremtidige arbeidsoppgaver for den enkelte og/eller plassering i organisasjonen skal normalt ikke fastlegges før medarbeidersamtaler er gjennomført med berørte ansatte. Arbeidstakerens personlige ønsker og behov ved endring/overgang til nye arbeidsoppgaver/arbeidssted skal inngå i arbeidsgivers vurderingsgrunnlag ved omdisponeringen. Ansatte skal ha anledning til å komme med sine ønsker mv skriftlig.

For arbeidstakere med spesielle behov, skal det foretas en særskilt individuell vurdering, hvor behovet for omdisponering avveies mot personlige konsekvenser for den aktuelle arbeidstakeren.

Når omstilling medfører at ansattes kompetanse bør suppleres eller endres, skal arbeidsgiver sørge for at den enkelte tilbys faglig utvikling innenfor tilgjengelige rammer og ressurser. Nærmere konkretisering av kompetanseutviklingstiltak kan nedfelles i individuelle tilleggsavtaler.

Den ansatte gis anledning til å uttale seg om arbeidsgivers forslag til innplassering mv.

FU skal orienteres om kartlegging og saksbehandling av ansattes rettigheter og ønsker, før det treffes endelig beslutning om innplassering mv i den fremforhandlede Bemanningsplanen.

11. Innplassering, omdisponering og ansettelse

Under dette punktet henvises det til Statens personalhåndbok og til tjml. § 13.

11.1 Innplassering

Ved omstilling er utgangspunktet at den ansatte har rett og plikt til å følge sine arbeidsoppgaver – dette gjelder også for dem som må skifte tjenestested. Når arbeidstaker ser sine arbeidsoppgaver og sin stilling videreført, har han/hun krav på å inneha stillingen.

Det er arbeidsgiver som har ansvaret for innplasseringen av ansatte.

Etter at innplassering er bestemt, skal arbeidsgiver informere om beslutningen gjennom et møte med den enkelte arbeidstaker, samt ved skriftlig underrettelse. I denne fasen skal det være aktiv dialog mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. I møter med arbeidsgiver om individuell innplassering kan den ansatte la seg bistå av tillitsvalgt eller en fullmektig.

Er det flere som kan innplasseres i samme stilling/arbeidsoppgaver, skal innplassering baseres på en totalvurdering hvor stillingsbeskrivelse, kompetanse, erfaring/praksis og tjenestetid ved UiB legges til grunn.

Etter at det er tatt beslutning om innplassering, skal arbeidsgiver orientere tjenestemannsorganisasjonene om resultatet. Formålet er å gi organisasjonene innsikt i grunnlaget for arbeidsgivers beslutning.

11.2 Omdisponering

Enhver arbeidstaker må finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omorganisering av virksomheten, jf tjml. § 12.

Er det flere som kan omdisponeres til samme stilling, må tildeling baseres på en totalvurdering hvor stillingsbeskrivelse, kompetanse, erfaring/praksis og tjenestetid ved UiB legges til grunn.

Er vilkårene for oppsigelse eller avskjed etter tjml. §§ 9 eller 10 til stede, kan vedkommende i stedet pålegges å overta annen likeverdig stilling i virksomheten eller stå til rådighet for spesielle oppdrag.

11.3 Tilbys annen passende stilling - intern fortrinnsrett

Dersom arbeidet faller bort og det ikke er annen likeverdig stilling vedkommende kan pålegges å overta, skal den tilsatte så vidt mulig tilbys annen passende stilling ved UiB. Tilbudet skal gjelde stilling den tilsatte er kvalifisert for og arbeidsoppgaver på tilsvarende nivå som tidligere jf. tjml. §13. nr 1.

11.4 Ansettelse

Dersom det i den nye organisasjonen er nyopprettede stillinger som ingen kan pålegges å overta eller tilbys, jf. punkt 11.2, 3. ledd og punkt 11.3, skal stillingen kunngjøres. Intern kunngjøring kan foretas dersom dette har hjemmel i tjml. § 2. Slik kunngjøring vurderes før beslutning om ekstern utlysning tas.

12. Frivillige omstillingstiltak

I en omstillingsprosess kan det være aktuelt å ta i bruk ulike virkemidler, jf. departementets veiledning og retningslinjer om omstillinger i staten.

13. Evaluering

Så fremt ikke tungtveiende grunner taler for det motsatte, skal alle organisasjonsendringer gjennomgå en evaluering etter en viss tid. I hvilket omfang, etter hvor lang tid og hvilke type

evaluering er det opp til partene å bestemme. Dette kan tas opp allerede i informasjons- og fremdriftsplanen.

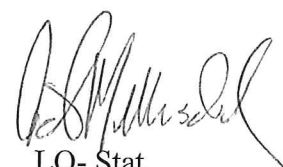
14. Varighet for omstillingsavtalen

Denne omstillingsavtale gjelder fra 14. mai 2014 og gjelder inntil den sies opp av en av partene. Avtalen sies opp med 3 måneders varsel.

Bergen, 25.6.2014


Akademikerne


Forskerforbundet


LO- Stat


Parat


For Universitetet i Bergen