

UIT NORGES ARKTISKE UNIVERSITET

UNIVERSITETSDIREKTØREN

PROTOKOLL

ePhorte 2016/1514

Den 30.mars 2017 ble det med hjemmel i Hovedavtalen i staten § 19 2.a holdt forhandlingsmøte om inngåelse av avtale om omorganisering som følge av Adm2020 prosessen ved UiT Norges arktiske universitet.

Fra arbeidsgiver:

Odd Arne Paulsen
Liv-Ragna Garden
Gunhild Stavem
Jan Ove Mortensen
Elisabeth Utheim

Fra tjenestemannsorganisasjonene:

Torill Nustad, NTL
Arne Gjengedal, Akademikerne
Harry Jenssen, Akademikerne
Mette Solnørdal, Akademikerne
Hans Fredrik Klingenberg, YS
Olaf Styrvold, Forskerforbundet
Hugues Verdure, Forskerforbundet
Trine Lydersen, Forskerforbundet

Det ble oppnådd enighet mellom partene om inngåelse av vedlagte omstillingsavtale.

Tromsø 30.mars 2017

For arbeidsgiver:



For tjenestemannsorganisasjonene:

Torill Nustad, NTL
Arne Gjengedal, Akademikerne
Hans Fr Klingenberg, YS
Hugues Verdure, Forskerforbundet

Omstillingsavtale

1. Denne avtalen er *inngått mellom* UiT Norges arktiske universitet v/ universitetsdirektøren og
 - YS v/ Hans Fredrik Klingenberg
 - NTL v/ Torill Nustad
 - Akademikerne v/ Arne Kjetil Gjengedal
 - Forskerforbundet v/ Olaf Styrvold

Del 1

1.1. Bakgrunn

Regjeringen innførte en effektiviserings- og avbyråkratiseringsreform i 2015. Universitetsstyret har fulgt opp regjeringens reformarbeid og har i sak *S 5/15 Fordeling av reduksjon i driftsutgifter - avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen* og i sak *S 58/15 Avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen – Prinsipper og mål for arbeidet med Adm2020* lagt føringer for dette reformarbeidet.

Innsparingstiltakene internt på UiT omfatter det som er underlagt universitetsdirektørens virkeområde, d.v.s. den samlede administrative virksomheten, gjennomgående på alle nivåer.

1.2. Formål

Avtalens formål er å sikre de ansattes medbestemmelsesrett og rettigheter i henhold til lov og kollektive og individuelle avtaler og sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i statlig sektor, se pkt. 1.3.

Avtalen skal:

- ☐ informere om hvordan omstillingsprosessene skal gjennomføres
- ☐ skal gi den enkelte ansatte trygghet i arbeidsforholdet under omstillingsarbeidet
- ☐ skal skape best mulig forutsigbarhet og et godt arbeidsmiljø

Den enkelte ansatte har selv et ansvar for å bidra til gode løsninger, bl.a. ved å delta aktivt i både omorganiseringssprosessen og gjennomføringen av tiltakene som skal iverksettes.

1.3. Lov- og avtaleverk

Omstillingsavtalen bygger bl.a. på følgende lover, avtaler og retningslinjer for omstilling:

- ☐ Tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven
- ☐ Hovedavtalen i staten
- ☐ Tilpasningsavtalen (e) for virksomheten (e)
- ☐ Hovedtariffavtalens pkt 5.4 om retningslinjer for omstilling
- ☐ Hovedtariffavtalen vedlegg 3 om intensjonserklæring om omstilling under trygghet

☐ Sentrale særavtaler:

- ☐ Særavtale om bruk av virkemidler til bruk ved omstilling i staten av 12. november 2014. Særavtalen gjelder fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.
- ☐ Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs m.v. Avtalen er videreført og gjelder fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2019.
- ☐ Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested. Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2017.
- ☐ Særavtale om dekning av flyttekostnader av 15. desember 2016. Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2019.

Denne avtalen begrenser ikke de rettigheter eller plikter som er forankret i lover, forskrifter, kollektive og individuelle avtaler. Avtalen er ment som en utdyping av en del rettigheter og plikter som påhviler arbeidsgiver, de tillitsvalgte og den enkelte ansatte i forbindelse med omstillingsprosessen.

1.4. Partsforholdet under omstillingsprosessen

Det er partene som inngår omstillingsavtalen som skal bli enige om hvordan partsforholdet skal være. Dersom de ikke blir enige, skal partsforholdet være slik som bestemt her.

Arbeidsgiverpart: den øverste leder av de virksomheter omstillingen berører, eller den/de disse bemyndiger.

Merknad: der hvor det ikke er etablert en interimorganisasjon med interimsdirektør, må de berørte virksomhetene ha med hver sin arbeidsgiverrepresentant i omstillingsprosessen.

Arbeidstakerpart: én representant fra hver av hovedsammenslutningsområdene i de virksomhetene som er omfattet av omstillingen. Det opp til den enkelte hovedsammenslutning å avgjøre om representanten (ene) skal komme fra virksomheten, forbundet eller fra hovedsammenslutningsnivå.

Merknad:

Det må fastsettes hvem (navngitte personer) som skal representere partene i omstillingsprosessen. Dette punktet er særlig viktig når to eller flere virksomheter er berørt, jf. hovedavtalen § 11.

Alternativt kan det etableres en styringsgruppe. En styringsgruppe kan være særlig aktuelt der det er viktig å sikre bred medbestemmelse i forberedelse og gjennomføring. I en styringsgruppe vil det kunne være aktuelt å ha med en representant fra tjenestemannsorganisasjonene (utpekt av hovedsammenslutningene), hver med personlige varamedlemmer.

Del 2

2.1. Informasjon

Det er viktig at organisasjonenes tillitsvalgte og den enkelte ansatte trekkes inn i omstillingsprosessen så tidlig som mulig. Det vises til Hovedavtalen § 17 og tilpasningsavtalen for virksomheten(e).

Det skal utarbeides informasjonsrutiner i forbindelse med omstillingsprosessen. Informasjonen skal foregå regelmessig, for eksempel i form av møter, referater, e-post og intranett. Informasjonsrutinene drøftes mellom partene.

Det vises til Hovedavtalens § 17 og tilpasningsavtalen for virksomheten(e). Arbeidsgiver har ansvaret for å utarbeide forslag til informasjonsopplegg ved omstilling. Slike orienteringer planlegges sammen med de tillitsvalgte.

Arbeidsgiver har et ansvar for å gi nødvendig informasjon til de ansatte om deres rettigheter etter lov og avtaler (individuelle og kollektive).

Arbeidsgiver plikter å sørge for at informasjonen gis alle ansatte, også de som er i permisjon.

Virksomhetens leder skal sørge for at alle ansatte som vil kunne bli berørt av omstillingsprosessen får et tilbud om medarbeidersamtale vedrørende omstillingen med sin nærmeste overordnede.

2.2. Medbestemmelse (drøfting og forhandling)

Dersom det i løpet av omstillingsprosessen oppstår forhold som skal drøftes eller forhandles under prosessen, skal dette skje fortløpende mellom partene, jf. HA §11 nr. 3. Resultatet nedfelles skriftlig som referat eller protokoll.

Dersom omstillingsprosessen omfatter flere virksomheter, skal virksomhetene hver for seg fortløpende behandle og avgjøre de saker som ikke er omfattet av omstillingsprosessen, jf. hovedavtalen.

2.3. Virkemidler ved nedbemanning og geografisk flytting av statlig virksomhet Ingen ansatte skal sies opp eller mot sin vilje flytte fra en campus til en annen som følge av Adm2020-prosessene

2.4. Nedbemanning med oppsigelse Se punkt 2.3.

Del 3

3.1. Tvisteløsning

Dersom ikke omstillingsavtalen inngås av KMD og hovedsammenslutningene, og de lokale parter er uenige om hvordan omstillingsavtalen skal utformes, avgjør KMD saken i samråd med hovedsammenslutningene.

Hvis forhandlinger mellom KMD og hovedsammenslutningene ikke fører frem, avgjøres dette etter Hovedavtalen § 24.

3.2. Varighet

Avtalen er begrenset til å gjelde omstillingsprosessen i ADM2020, som forutsettes å være avsluttet 31.12.2018. Avtalen faller da bort uten oppsigelse. Partene kan dog forlenge avtalen hvis prosessen fortsatt pågår på dette tidspunkt.

Hver av partene kan i ovennevnte periode si opp avtalen med tre måneders varsel.

Vedlegg til avtalen:

A. Omorganisering som medfører endring i arbeidsoppgaver m.m. innenfor en statlig virksomhet eller fra en statlig virksomhet til en annen

Ved omstilling, omorganisering m.v. er utgangspunktet at den ansatte både har rett og plikt til å følge sine arbeidsoppgaver – også for dem som må skifte tjenestested.

Som ledd i gjennomføringen av omstillingen foreslås følgende:

Kompetansekartlegging: for dem som vil få endrede arbeids-oppgaver eller som på annen måte blir direkte berørt av omstillingsprosessen, utarbeides det så tidlig som mulig en oversikt over arbeidsoppgaver og kompetanse i nåværende og fremtidig virksomhet.

Bemanningsplan: det utarbeides en bemanningsplan for den nye virksomheten i samarbeid med organisasjonene, jf Hovedavtalens § 12 d) og § 12 nr 2. Denne skal ikke være mer omfattende enn nødvendig.

Kartleggingssamtaler: fremtidige arbeidsoppgaver og/eller plassering i organisasjonen bør ikke fastlegges før kartleggingssamtaler er gjennomført med de ansatte som er berørt. Så langt råd er bør det tas hensyn til den enkeltes ønsker ved endring/overgang til fremtidige arbeidsoppgaver eller fremtidig arbeidssted. Samtidig må den enkelte ansatte innenfor sin arbeidsavtale, finne seg i endring av oppgaver, opplæring og/eller omplassering til annet arbeid og/eller arbeidssted.

Karriereplanlegging: ved omstillinger vil ansatte kunne oppleve at de har kompetanse som ikke lenger er relevant, at de har kompetanse som må suppleres, eller får et behov for helt ny kompetanse i forhold til arbeidsoppgavene de tilbys. I slike tilfeller skal arbeidsgiver legge til rette for at den enkelte kan opparbeide seg kompetanse i forhold til oppgavene som skal utføres. Arbeidsgiver skal legge til rette for kompetanseutvikling og faglig oppdatering.

B. Offentlig kunngjøring av nyopprettede ledige stillinger

Dersom det i den nye virksomheten er nyopprettede stillinger som ingen har krav på, skal kunngjøring foretas først etter at arbeidsgiver har vurdert om det er overtallige som har intern fortrinnsrett, jf. tjml. § 13 nr 5. Intern kunngjøring kan foretas dersom dette har hjemmel i tjml § 2. Lederstillinger bør som hovedregel kunngjøres eksternt også i disse tilfellene. Dersom det under tilsettingsprosessen viser seg at det er ansatte i virksomheten som mener å ha krav på en stilling som er kunngjort, skal arbeidstaker få avklart om arbeidsgiver mener det foreligger slikt krav.

C. Innplassering av arbeidstakere i den nye organisasjonen

Organisasjonsendringer som fyller vilkårene i Hovedavtalen § 13 nr 2 a) er gjenstand for forhandlinger med de tillitsvalgte. Arbeidsgiver har ansvaret for å innplassere arbeidstakerne i den nye organisasjonen og foretar den konkrete innplassering.

Før endelig beslutning treffes, skal den ansatte ha anledning til å komme med sine ønsker skriftlig. Den ansatte gis anledning til å vurdere arbeidsgivers forslag til innplassering. Denne vurderingen vektlegges før endelig beslutning tas.

Etter at innplassering er bestemt, skal arbeidsgiver informere om beslutningen gjennom et møte med hver enkelt, samt ved skriftlig underrettelse. Den tilsatte kan i hele prosessen la seg bistå av en tillitsvalgt.