



Umeå universitet
Personalenheten/POU
www.umu.se

Omställningsprocess

2010-04-15

Omställning

Lag

Lagen (1994:260) om offentlig anställning (LOA)
Anställningsförordningen (AF)
Lagen (1982:80) om anställningsskydd (LAS)
Medbestämmandelagen (MBL)
Högskoleförordningen (HF)

Centrala kollektivavtal

Trygghetsavtal för statligt anställda (TA), 1990
Avtal om turordning för arbetstagare hos staten (TurA-S), 1984

Lokala styrdokument

Lokalt samverkansavtal
http://www.anstalld.umu.se/digitalAssets/14/14363_samverkansavtalet.pdf
Principer för hantering av övertalighet vid Umeå universitet,
http://www.anstalld.umu.se/digitalAssets/40/40345_principer-fr-hantering-av-vertalighet.pdf
Principer för fördelning av kostnader vid Umeå universitet,
http://www.anstalld.umu.se/digitalAssets/23/23863_finansieringomstllnkostn.pdf
Rektors beslut om rekryteringstillstånd för T/A befattningar
http://www.anstalld.umu.se/digitalAssets/23/23537_rektorsbeslutrekryproving.pdf

Övrig information

Trygghetsstiftelsen, www.tsn.se
Statens pensionsverk, www.spv.se
Feelgood, www.feelgood.se

Aktiviteter i omställningsprocessen

Risk för övertalighet

Processen startar då prefekten bedömer att det föreligger en risk för övertalighet. Det grundar sig vanligen på en verksamhetsförändring där arbetsuppgifter ska reduceras/försvinna eller att det föreligger en medelsbrist vid institutionen. Prefekten ska i ett tidigt samråda med dekan och personalchef angående innehåll och den formella hanteringen av övertalighetsprocessen. Medarbetarna vid institutionen skall löpande under processen informeras på lämpligt sätt.

Fördjupad verksamhetsanalys

I samband med risk för övertalighet ansvarar prefekten för att en fördjupad verksamhetsanalys genomförs. (För goda exempel på verksamhetsanalyser kontakta personalenheten).

En grundläggande verksamhets- och kompetensanalys (VoK) genomförs regelbundet och innehåller vanligen en omvärldsanalys samt en beskrivning av verksamhetens mål, framtida utveckling och utmaningar. Verksamhetsanalysen ska innehålla en beskrivning av uppdrag inom GU, FO och FoU med utgångspunkt i nuläge och framtid. En kompetensanalys ska ingå med fokus på både befintlig kompetens (karriärplanering, pensionsavgångar och befordringar) och kompetensbehov. Likaså en beskrivning och analys av ekonomiska förutsättningar.

En fördjupad verksamhetsanalys krävs i samband med arbets-/medelsbrist. Den görs vanligtvis med utgångspunkt från den grundläggande verksamhets- och kompetensanalysen i dialog med fakulteten och ska innehålla en bakgrundsbeskrivning av orsaken till att arbetsgivaren måste vidta förändringsåtgärder. Den ska även innehålla en personalanalys med beskrivning av antal tillsvidareanställda, antal tidsbegränsat anställda fördelat på befattningskategorier och åldersstruktur. Planerade pensionsavgångar ska även beaktas i analysen, likaså tjänstledigheter och vakanta befattningar. För lärare ska individuella tjänstgöringsscheman redovisas tre år bakåt i tiden, där alla arbetsuppgifter tydligt ska framgå. Budget ska redovisas, både utfall och prognos. I förekommande fall kan utfallet behöva redovisas flera år bakåt i tiden. Se VoK-verktyg: www.anstalld.umu.se/digitalAssets/27/27483_umu-att-gra---5.pdf

I analysen ska det klargöras vilka arbetsuppgifter som ska bortfalla eller reduceras, inkluderat en redogörelse för framtida verksamhetsbehov. Arbetsuppgifterna ska definieras med fokus på arbetsinnehåll, omfattning, nivå och komplexitet. Först därefter kan personalkonsekvenserna överblickas. Beroende på omständigheterna kan verksamhetsanalysen i vissa fall göras tämligen enkel. Vid mer omfattande medelsbrist ska hela institutionens framtida verksamhet utredas.

För att medarbetarna ska kunna bilda sig en uppfattning om framtidsutsikterna vid institutionen är det viktigt att prefekten håller medarbetarna kontinuerligt informerade. Detta sker lämpligtvis i samband med institutionens arbetsplatsträffar, APT, och i den lokala samverkansgruppen, LSG.

Prefekten ansvarar för att ge relevant information till medarbetarna om det pågående arbetet med en verksamhetsanalys och anledningen till detta.

Utredning av möjliga handlingsalternativ

Mot bakgrund av genomförd analys utreds och dokumenteras möjliga handlingsalternativ inom institutionen i syfte att lösa risken för övertalighet. I första hand ska nödvändiga personalminskningar genomföras genom att vikariatsanställda och annan tidsbegränsat anställd personal inom institutionen avvecklas. Samtal och dialog ska föras med berörda kring omfördelning av arbetsuppgifter och eventuell kompetensutveckling. Överväganden

om förtida pensionsavgångar kan göras, under förutsättning att sådan avgång är önskad av den anställde och bedöms fördelaktigt ur ett verksamhetsperspektiv.

Information enligt MBL §19 om verksamhetsförändring

Ärenden rörande arbets-/medelsbrist ska förhandlas i särskild ordning. I övrigt ska information och samverkan ske enligt samverkansavtalet.

Detta innebär att prefekten ska kalla myndighetens **centrala lokala fackliga representanter** (Saco-S, OFR/S, SEKO) till information i enlighet med MBL §19 gällande risk för övertalighet. Informationen ska hållas i samråd med personalchef och med eventuell medverkan från fakulteten.

Förhandling enligt MBL §11 om konsekvenser av verksamhetsförändring

Efter genomförd information följer förhandling enligt MBL §11, till vilken myndighetens **centrala lokala fackliga representanter** (Saco-S, OFR/S, SEKO) kallas. Arbetsbristen ska volymbestämmas och definieras med hänsyn till arbetsuppgifternas huvudsakliga innehåll. Förhandlingen ska hållas i samråd med personalchef och med eventuell medverkan från fakulteten.

Beslut om risk för övertalighet

Efter genomförd förhandling fattar prefekten beslut om att genomföra planerad verksamhetsförändring. Prefekten skickar beslutet om risk för övertalighet tillsammans med förhandlingsprotokoll och underlag till diariet med kopia till fakulteten och personalenheten.

Fastställande av turordningskrets

Det centrala kollektivavtalet TurA-S ska tillämpas vid fastställande av turordningskrets och sker med utgångspunkt i arbetsbristens definition. Till grund för kretsförslag ligger en utredning och kartläggning omfattande hela myndigheten.

Till samma krets hänförs samtliga tillsvidareanställda medarbetare vid hela myndigheten som har "i huvudsak jämförbara arbetsuppgifter" med de arbetsuppgifter som ska minska eller inte längre utföras. Arbetsuppgifterna ska vara av jämförbar beskaffenhet och inriktning. Vid behov konsulteras oberoende ämnesexpert.

Personalenheten ansvarar för att den totala statliga anställningstiden, som bestämmer inbördes ordning i kretsen. Den räknas fram utifrån information från personaldossier, Umeå universitets personalsystem (Primula) och matrikelutdrag från Statens pensionsverk, SPV. Den totala statliga anställningstiden specificeras, sammanställs och delges medarbetaren i form av ett sk tidbrev som ska godkännas av medarbetaren. I det fall medarbetaren anser att statlig anställningstid saknas i sammanräkningen kan komplettering ske genom att intyg inlämnas och godkänns.

Personalenheten ansvarar för att turordningsförhandling genomförs där även prefekten deltar. Efter avslutad turordningsförhandling har medarbetare som riskerar att bli övertaliga identifierats.

Omplaceringsutredning

Personalenheten ansvarar för att en omplaceringsutredning genomförs. En individuell kompetensinventering genomförs i syfte att matcha lediga utrymmen inom myndigheten varefter uppgifter om formell och reell kompetens inhämtas genom dialog med berörd medarbetare. För att arbetsgivaren ska ha rätt underlag inför utredning av möjliga lösningar är det viktigt att medarbetaren inlämnar en aktuellt CV.

Möjliga handlingsalternativ i form av lediga utrymmen inom hela myndigheten utreds och dokumenteras i syfte att åtgärda den konstaterade övertaligheten. Beslut om pensionslösningar fattas i förekommande fall, likaså överenskommelser om

frivilligavgång. Dessa överväganden görs under förutsättning att de önskas av medarbetaren och bedöms fördelaktiga ur ett verksamhetsperspektiv.

Om omplaceringsutredningen resulterar i att arbetsgivaren inte har några personalbehov eller andra lösningar att erbjuda ska även detta dokumenteras.

Individuell prövning

Om medarbetaren bedöms ha tillräckliga kvalifikationer prövas detta mot uppkommet personalbehov. Mottagande institution som uttryckt personalbehovet är delaktig i matchning och individuell prövning, vilket görs mot bakgrund av medarbetarens CV och/eller kvalifikationskraven i det aktuella personalbehovet. I omplaceringssituationer gäller inte "skicklighetsbegreppet" utan då räcker det att medarbetaren i behov av ny placering har tillräckliga kvalifikationer, då rättspraxis är att arbetsgivaren får räkna med en skäligen inskolningstid (upp till sex månader).

Omplaceringsskyldigheten anses normalt inte uppfylld, ifall någon med tillräckliga kvalifikationer för en viss ledig befattning har sagts upp i stället för att omplaceras. Arbetsgivaren riskerar då ett ogiltigförklarande av uppsägningen som följd.

Om arbetsgivaren bedömer att medarbetaren inte har tillräckliga kvalifikationer för det lediga personalbehovet går processen vidare direkt till den avslutande aktiviteten i processen; förhandling om återstående övertalighet.

Arbetserbjudande

Om medarbetaren bedöms ha tillräckliga kvalifikationer lämnas ett arbetserbjudande med tydliggjorda anställningsvillkor. Medarbetaren ges skäligen tid att överväga erbjudandet och konsekvenserna av sitt ställningstagande. I det fall medarbetaren tackar nej till arbetsgivarens arbetserbjudande går processen vidare till den avslutande aktiviteten i processen, förhandling om återstående övertalighet.

I det fall medarbetaren accepterar arbetserbjudandet skrivs ett nytt anställningsavtal eller ett placeringsbeslut.

Förhandling om återstående övertalighet

Personalenheten ansvarar för att arbetsgivaren uppfyller sin skyldighet att förhandla med myndighetens centrala lokala fackliga företrädare enligt MBL §11 om de åtgärder som vidtagits i syfte att reducera den befarade arbetsbristen. Vid denna förhandling ska arbetsgivaren också redogöra för planerade beslut om uppsägningar.

Beslut om uppsägning

Mot bakgrund av genomförda förhandlingar enligt MBL och TurA-S fattar rektor beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.

Uppsägning

Uppsägningsbesked och kopia av rektors beslut överlämnas personligen till medarbetaren av prefekt och personalenheten.

Personalenheten ansvarar för att kopia av uppsägningsbesked och rektorsbeslut delges Löneadministrativa enheten, berörd institution och fakultet samt berörd facklig organisation. Personalenheten ansvarar även för att underrättelse till Trygghetsstiftelsen (TSN) insänds. I förekommande fall ansvarar personalenheten för att kontoändring genomförs.

Det individuellt omställningsarbete inleds efter genomförd planering och förtydligande av medarbetarens arbetsuppgifter under uppsägningstiden. Prefektens primära arbetsgivaransvar kvarstår under hela uppsägningstiden.

Processförvaltare; personalchef/utvecklingskonsult vid personalenheten.

Process Omställning

Umeå universitet, Personalenheten 2009-05-06

