

FRØYA KOMMUNE

ADMINISTRASJONSUTVALGET		Saksliste
Møtested: Frøya herredshus, Kommunestyresalen	Møtedato: 07.01.2020	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
1/20	20/12	GODKJENNIG AV PROTOKOLL FRA MØTE 23.10.19
2/20	20/9	OMSTILLINGSUTVALG I FRØYA KOMMUNE

Sistranda, 02.01.20

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: 07.01.2020	Arkivsaksnr: 20/12	Sak nr: 1/20
Saksbehandler: Siv-Tove Skarshaug	Arkivkode: 033	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
1/20	Administrasjonsutvalget	07.01.2020

GODKJENNIG AV PROTOKOLL FRA MØTE 23.10.19

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 23.10.19 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 23.10.19

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato: 07.01.2020	Arkivsaksnr: 20/9	Sak nr: 2/20
Saksbehandler: Kirsten R. Antonsen	Arkivkode:	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
2/20	Administrasjonsutvalget	07.01.2020

OMSTILLINGSUTVALG I FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

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

Vedlegg:

Mandat for omstillingsutvalg i Frøya kommune
Retningslinjer for stillingsbank
Forslag på arbeidsgrupper/prosess fase 1.

Saksopplysninger:

I Kommunestyrets sak 207/19 ble det vedtatt følgende:

Det nedsettes et omstillingsutvalg fra 07.01.2020. dette skal bestå av 2 ansattrepresentanter, hovedverneombud og 3 arbeidsgiverrepresentanter. Rådmann utarbeider mandat for utvalget. Administrasjonsutvalget (ASU) godkjenner mandatet og følger omstillingsutvalgets arbeid tett. Formannskapet mottar månedlig orientering, kommunestyret tertiell orientering.

Det opprettes en stillingsbank fra 01.01.2020. Ingen nye stillinger utlyses før omstillingsutvalget har vurdert behovet for dette.

Med bakgrunn i Kommunestyrets vedtak er det nå utarbeidet forslag til mandat samt retningslinjer for stillingsbank i Frøya kommune.

Omstillingsutvalget skal bidra til at kvaliteten på arbeidsrettslige og personalpolitiske forhold i omstillingsprosessen blir ivaretatt.

I tillegg til omstillingsutvalget så nedsettes det arbeidsgrupper på de forskjellige områdene. Disse skal utrede effektiviserings tiltak, kostnadsnedtrekk, mulige inntekspotensial og evt. organisasjonsendringer.

Vurdering:

Det anbefales at forslaget blir vedtatt.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Siv-Tove Skarshaug
Arkivsaksnr.: 20/12

Arkiv: 033

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

GODKJENNIG AV PROTOKOLL FRA MØTE 23.10.19

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 23.10.19 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 23.10.19

FRØYA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Administrasjonsutvalget:			
Møtested: Frøya herredshus, Kommunestyresalen	Møtedato: 23.10.2019	Møtetid: 09:00 - 09:55	Av utvalgets medlemmer møtte 9 av 9
Fra og med sak:	6/19		
Til og med sak:	7/19		

Faste representanter i Administrasjonsutvalget i perioden 2015 - 2019

Ap/Sv: Berit Flåmo, ordfører Pål Terje Bekken, varaordfører Kristin Reppe Storø Gunn Heidi Hallaren	Frp/Sp/H: Aleksander Søreng Martin Nilsen Venstre: Arvid Hammernes	Arbeidstakerrepresentanter <i>Fagforbundet: pt.</i> Bente Øyen <i>NITO: pt</i> Camilla Røstad
---	--	--

Faste representanter med forfall:

Ap/Sv: Pål Terje Bekken, Kristin Reppe Storø Gunn Heidi Hallaren	Frp/Sp/H:	Arbeidstakerrepresentanter <i>Fagforbundet: pt.</i> <i>NITO: pt</i>
--	------------------	--

Vararepresentanter som møtte:

Ap/Sv: Oddvar Espnes Heidi Taraldsen Vida Zubaite Bekken	Frp/Sp/H:	Arbeidstakerrepresentanter
--	------------------	-----------------------------------

Merknader:

1. Innkalling til møte med sakliste ble enstemmig godkjent.

Underskrift:


Berit Flåmo
Ordfører


Arvid Hammernes
Protokollunderskriver


Siv-Tove Skarshaug

Sekretær

HOVEDUTSKRIFT

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtedato: 23.10.2019

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
6/19	19/2407 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 19.03.19
7/19	19/2409 ADMINISTRATIV TILPASNING 2020

6/19

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 19.03.19

Vedtak:

Protokoll fra møte 19.03.19 godkjennes som framlagt.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 19.03.19 godkjennes som framlagt.

7/19

ADMINISTRATIV TILPASNING 2020

Vedtak:

Administrasjonsutvalget støtter rådmannens forslag til organisering fra 01.01.20, med de begrunnelser som gitt i saksfremstillingen.

Det overordnet målet med tilpasningen har vært

- Å tilpasse administrativ struktur til ny politisk struktur
- Å styrke fagområdene økonomi, personal (HR), strategisk saksbehandling
- Rydde i strukturen, slik at rådmann gis handlingsrom til å prioritere de rette oppgavene

Suksessfaktorer det må jobbes med for å lykkes med tilpasningen

- Rolle og forventningsavklaringer linje/stab inkl kommandolinjer
- Møte, samarbeids,- og kommunikasjonsarenaer i organisasjonen
- Ledelse og lederoppfølging
- Evaluering av stillingsinnholdet til kommunalsjefene, spesielt med tanke på å styrke økonomioppfølgingen og hånheving av det tverrfaglige samarbeidet i kommunen

Følgende prinsipper ligger fast, og er videreført i den «nye» administrative organiseringen:

- Frøya kommunes administrasjon er organisert i en flat struktur der virksomhetslederne har helhetlig personal, økonomi og fagansvar.
- Hvert rammeområdet har en kommunalsjef, som alle virksomhetslederne rapporterer til. Dette medfører en av dagens stillingshjemler omgjøres til kommunalsjef for tekniske og allmenne tjenester (i tråd med politisk organisering)
- **Virksomheten strategi og utvikling avvikles som egen virksomhet og ansatte overføres til stab.**
 - Staben deles i to, en driftsdel og en strategisk del.
 - Stab skal ha egen leder. Denne benevnes stabssjef
 - Den strategiske staben skal jobbe mot rådmann og ha fokus på utvikling og strategier (gjøre politiske føringer om til strategi), strategisk saksbehandling.
 - Fagstaben skal primært jobbe med drift og serve virksomhetene.
 - Personal/HR styrkes og legges i fagstab.

- Økonomisjefstillingen fristilles fra personalansvar og legges direkte under rådmann
- Regnskapsavdelingen overføres til servicesenteret og ledes av virksomhetsleder servicesenter
- Servicesenteret (inkl regnskap og IKT) legges under ramme tekniske og allmenne tjenester
- Rammeområdet kultur avvikles fra 2020, mens virksomheten kultur og idrett legges under ramme oppvekst, og kommunalsjef for oppvekst og kultur
- Virksomhetene sorteres til følgende rammeområder
 - Oppvekst og kultur
 - Helse og mestring
 - Tekniske og allmenne tjenester
 - I tillegg et rammeområde for fellesadministrasjonen (folkevalgte, rådmann, stab mm)
- Nye roller/stillinger skal bekles av allerede ansatte i organisasjonen før utlysning, såfremt disse fyller krav til stillingen.
- Endringen gjennomføres innen vedtatte stillingshjemler 2019.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget støtter rådmannens forslag til organisering fra 01.01.20, med de begrunnelser som gitt i saksfremstillingen.

Det overordnet målet med tilpasningen har vært

- Å tilpasse administrativ struktur til ny politisk struktur
- Å styrke fagområdene økonomi, personal (HR), strategisk saksbehandling
- Rydde i strukturen, slik at rådmann gis handlingsrom til å prioritere de rette oppgavene

Suksessfaktorer det må jobbes med for å lykkes med tilpasningen

- Rolle og forventningsavklaringer linje/stab inkl kommandolinjer
- Møte, samarbeids,- og kommunikasjonsarenaer i organisasjonen
- Ledelse og lederoppfølging
- Evaluering av stillingsinnholdet til kommunalsjefene, spesielt med tanke på å styrke økonomioppfølgingen og hånheving av det tverrfaglige samarbeidet i kommunen

Følgende prinsipper ligger fast, og er videreført i den «nye» administrative organiseringen:

- Frøya kommunes administrasjon er organisert i en flat struktur der virksomhetslederne har helhetlig personal, økonomi og fagansvar.
- Hvert rammeområdet har en kommunalsjef, som alle virksomhetslederne rapporterer til. Dette medfører en av dagens stillingshjemler omgjøres til kommunalsjef for tekniske og allmenne tjenester (i tråd med politisk organisering)
- Virksomheten strategi og utvikling avvikles som egen virksomhet og ansatte overføres til stab.
 - Staben deles i to, en driftsdel og en strategisk del.
 - Stab skal ha egen leder. Denne benevnes stabssjef
 - Den strategiske staben skal jobbe mot rådmann og ha fokus på utvikling og strategier (gjøre politiske føringer om til strategi), strategisk saksbehandling.

- Fagstaben skal primært jobbe med drift og serve virksomhetene.
- Personal/HR styrkes og legges i fagstab.

- Økonomisjefstillingen fristilles fra personalansvar og legges direkte under rådmann
- Regnskapsavdelingen overføres til servicesenteret og ledes av virksomhetsleder servicesenter
- Servicesenteret (inkl regnskap og IKT) legges under ramme tekniske og allmenne tjenester
- Rammeområdet kultur avvikles fra 2020, mens virksomheten kultur og idrett legges under ramme oppvekst, og kommunalsjef for oppvekst og kultur

- Virksomhetene sorteres til følgende rammeområder
 - Oppvekst og kultur
 - Helse og mestring
 - Tekniske og allmenne tjenester
 - I tillegg et rammeområde for fellesadministrasjonen (folkevalgte, rådmann, stab mm)

- Nye roller/stillinger skal bekles av allerede ansatte i organisasjonen før utlysning, såfremt disse fyller krav til stillingen.

- Endringen gjennomføres innen vedtatte stillingshjemler 2019.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Kirsten R. Antonsen
Arkivsaksnr.: 20/9

Arkiv:

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

OMSTILLINGSUTVALG I FRØYA KOMMUNE, GJELDENE FRA 07.01.2020

Forslag til vedtak:

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

Vedlegg:

Mandat for omstillingsutvalg i Frøya kommune
Retningslinjer for stillingsbank
Forslag på arbeidsgrupper/prosess fase 1.

Saksopplysninger:

I Kommunestyrets sak 207/19 ble det vedtatt følgende:

Det nedsettes et omstillingsutvalg fra 07.01.2020. dette skal bestå av 2 ansatterepresentanter, hovedverneombud og 3 arbeidsgiverrepresentanter. Rådmann utarbeider mandat for utvalget. Administrasjonsutvalget (ASU) godkjenner mandatet og følger omstillingsutvalgets arbeid tett. Formannskapet mottar månedlig orientering, kommunestyret tertiell orientering.

Det opprettes en stillingsbank fra 01.01.2020. Ingen nye stillinger utlyses før omstillingsutvalget har vurdert behovet for dette.

Med bakgrunn i Kommunestyrets vedtak er det nå utarbeidet forslag til mandat samt retningslinjer for stillingsbank i Frøya kommune.

Omstillingsutvalget skal bidra til at kvaliteten på arbeidsrettslige og personalpolitiske forhold i omstillingsprosessen blir ivaretatt.

I tillegg til omstillingsutvalget så nedsettes det arbeidsgrupper på de forskjellige områdene. Disse skal utrede effektiviseringstiltak, kostnadsnedtrekk, mulige inntekspotensial og evt. organisasjonsendringer.

Vurdering:

Det anbefales at forslaget blir vedtatt.



MANDAT FOR OMSTILLINGSUTVALG I FRØYA KOMMUNE

MÅL

Omstillingsutvalget skal i forbindelse med Frøya kommunes budsjett-tilpasning for budsjettperioden 2020 – 2023 beslutte effektiviseringstiltak, kostnadsnedtrekk, mulige inntektspotensial og evt organisasjonsendringer som arbeidsgruppene innenfor hvert rammeområde utreder. I tillegg være et kompetanseutvalg innenfor eventuelle ombemanning, nedbemanning og endringsoppsigelser.

Omstillingsutvalget skal bidra til at kvaliteten på arbeidsrettslige og personalpolitiske forhold i omstillingsprosessene blir ivaretatt.

OPPGAVER

- Utvalget beslutter effektiviseringstiltak, kostnadsnedtrekk, mulige inntektspotensial og evt organisasjonsendringer innenfor hvert rammeområde.
- være et kompetanseutvalg innenfor eventuelle ombemanning, nedbemanning og endringsoppsigelser.

SAMMENSETNING

- 2 hovedtillitsvalgte og hovedverneombud
- 3 arbeidsgiverrepresentanter

TILTRER GRUPPEN UNDER KONKRETE SAKER

- Virksomhetsleder(e) fra den involverte virksomheten
- Tillitsvalgte for de(n) berørte dersom det er ønskelig.
- Juridisk kompetanse ved behov.



Deres ref.

Vår ref.
sody

Arkivkode

Sted, dato

Sistranda, 18.12.2019

RETNINGSLINJER FOR STILLINGSBANKEN

I forbindelse med et evt. behov for bemanningsreduksjoner i Frøya kommune, må kommunen ses under ett i forbindelse med ivaretagelse av omplasseringsplikten i h.t. Arbeidsmiljølovens bestemmelser. For å få en samlet oversikt over ledige stillinger og overtallig personale, er det med virkning fra 01.01.2020 etablert stillingsbank.

Mål:

Stillingsbanken skal sikre at alle som har krav på tilbud om annet arbeid, vurderes i forhold til ledige stillinger de er kvalifisert for.

Lover, avtaler og retningslinjer som regulerer dette arbeidet:

*AML kap. 15 –Opphør av arbeidsforhold
AML § 14-2 og 14-3 - Fortrinnsrett til ny stilling
Prosedyre for bemanningsreduksjon
Prosedyre i forbindelse med attføring
HTA om ansettelse
Frøya kommunes Arbeidsgiverpolitikk*

Stillingsbankens oppgaver, ansvar og myndighet:

- Stillingsbanken skal registrere og følge opp fast ansatte som blir overtallige
- Stillingsbanken skal registrere og følge opp ledige stillinger
- Personalkonsulenten administrerer ordningen med stillingsbank og foretar saksbehandling knyttet til lov- og avtaleverk evt. i samarbeid med kommuneadvokaten

Prosedyreregler for rapportering til stillingsbanken og tilbud om stilling:

1. Alle virksomheter skal melde til stillingsbanken om arbeidstakere som på grunn av overtallighet, omstilling eller attføring, har behov for omplassering.
2. Overtallige meldes på eget skjema med opplysninger om nåværende stilling, utdanning, praksis og tjenestetid i Frøya kommune
3. Alle virksomheter skal rapportere inn ledige stillinger som er:
 - a. Faste
 - b. Oppsigelige pedagogiske stillinger
 - c. Midlertidige stillinger/vikariater – m/ begrunnelse for midlertidighet
4. Ledige stillinger meldes på eget skjema med opplysninger om arbeidsoppgaver, kvalifikasjonskrav, stillingskode, stillingsstørrelse og om stillingen er fast eller midlertidig

5. Innmeldte ledige stillinger vurderes i forhold til overtallig personale, Jfr. Prosedyre for bemanningsreduksjon og omstillingsreglementet.
6. Tilbud om stilling og arbeidsavtale skrives av HR avdelingen.
7. I den perioden kommunen har behov for bemanningsreduksjon og har omplasseringsplikt overfor overtallige, skal tilsettingsprosesser ledes av HR avdelingen. Dette betyr en delvis innskrenking av virksomhetsledernes myndighet i personalsaker gitt i delegeringsreglementet.
8. Dersom det ikke er overtallig personale som er kvalifisert og det ikke er planlagt bemanningsreduksjon i nær framtid, kan stillinger frigis til ordinær tilsettingsprosess. Vedtak om dette kan bare gjøres av omstillingsutvalget.
9. Det er opprettet partssammensatt Omstillingsutvalg

Omstillingsutvalgets sammensetning:

«Dette skal bestå av 2 hovedtillitsvalgte, hovedverneombud og 3 arbeidsgiverrepresentanter»

Omstillingsutvalgets oppgaver, ansvar og myndighet:

- Omstillingsutvalget har ved behov, korte ukentlige møter
- Omstillingsutvalget vurderer alle ledige stillinger - om de skal tilbys overtallige eller gå til intern / ekstern kunngjøring
- Omstillingsutvalget har tilsettingsmyndighet ved intern omplassering når stillinger tilbys overtallige
- Omstillingsutvalget kan innkalle overtallige til samtale for å drøfte muligheter, ønsker, forslag og eventuelt avdekke annen kompetanse enn det som er kjent.

Nærmere opplysninger fås ved henvendelse til HR avdelingen:

Kontaktpersoner: Kirsten R. Antonsen (tlf 941 62 800) kirsten.antonsen@froya.kommune.no
Sonja Dybvik (tlf 908 58 104) sonja.dybvik@froya.kommune.no

Melding av ledig stilling

Virksomhet:

Seksjon/tjeneste:

Arbeidssted:

Stillingsbetegnelse:

Stillingens årslønn:

Fast stilling:

Vikariat:

Annen midlertidig:

Grunn for midlertidighet:

Hvilket tidsrom hvis vikariat/midlertidig:

Stillingen er ledig for tilsetting fra:

De viktigste arbeidsoppgaver tillagt stillingen:

Nødvendig / ønsket kompetanse (utdanning og praksis):

Dato:

Underskrift:

Sendes med e-post , som vedlegg, til Kirsten R Antonsen. Personalseksjonen

Melding av overtallig

Virksomhet:

Seksjon/tjeneste:

Arbeidssted:

Stillingsbetegnelse:

St str.:

Årslønn:

Fast tilsatt fra dato:

Overtallig fra dato:

Sammenhengende tjenestetid i Frøya kommune:

De viktigste arbeidsoppgavene i nåværende stilling:

Utdanning og praksis:

Dato:

Underskrift:

Sendes med e-post, som vedlegg, til Kirsten R. Antonsen, Personalseksjonen

Effektiviseringstiltak – 2020 – Frøya kommune

Forslag på prosess – fase 1.

Område	Ansvarlig	Opprette arbeidsgruppe	Tema	Start kartlegging	Prioritering	Iverksetting	Kommentar
Fellestjenester		Uke 2	Kartlegging	Uke 2	Uke 2/3	ASAP og senest uke 5	Estimere kostnadsreduksjon
Teknisketjenester		Uke 2	Kartlegging	Uke 2	Uke 2/3	ASAP og senest uke 5	Estimere kostnadsreduksjon
Kultur		Uke 2	Kartlegging	Uke 2	Uke 2/3	ASAP og senest uke 5	Estimere kostnadsreduksjon
Helse		Uke 2	Kartlegging	Uke 2	Uke 4	ASAP og senest uke 5	Estimere kostnadsreduksjon
Oppvekst		Uke 2	kartlegging	Uke 2	Uke 4	ASAP og senest uke 5	Estimere kostnadsreduksjon

