

Personalejuridiske og personalepolitiske aspekter - Ny overordnet administrativ organisering.

I dette notat beskrives en fælles ramme for de personalejuridiske og personalepolitiske konsekvenser af forslag til ny overordnet administrativ organisering i Skanderborg Kommune herunder forslag til en implementeringsplan. Sammenlægning af funktioner i Beskæftigelse og Sundhed og Ældre og Handicap, som følge af Budget 2021-2024, håndteres i en nedsat koordineringsgruppe, som pt er i gang med at udarbejde en tids- og procesplan. Se også nedenfor punkt 6.

Notatet tager udgangspunkt i ”Forslag til ny overordnet administrativ organisering”, som er sendt til kvalificering i HovedMED-udvalget og berørte LMU’er/OMU’er i perioden den 27. november 2020 frem til den 21. december 2020. HovedMED-udvalget behandler kvalificeringerne til forslaget den 8. januar 2021 med henblik på afgivelse af samlet kvalificering af forslaget til direktionen den 12. januar 2021 og efterfølgende behandling af forslaget i Økonomiudvalget og Byrådet. I forbindelse med forslagets behandling skal der udarbejdes en implementeringsplan i regi af HovedMED-udvalget, hvor formålet er at skitsere en overordnet ramme for det endelige forslags implementering. Det vil sige et overblik over, hvilke elementer, som skal afklares, hvornår og hvem der er ansvarlig. HovedMED-udvalget har nedsat en arbejdsgruppe, som i kvalificeringsperioden skal komme med et forslag til implementeringsplan som behandles sammen med forslaget.

Dette notat indeholder derfor et forslag til en implementeringsplan i form af nærværende notat om personalejuridiske og personalepolitiske aspekter af forslaget samt dokument med implementeringsplanen. Der tages naturligvis forbehold for forslagets endelige vedtagelse. Planen er udarbejdet med afsæt i ”Drejebog for større organisationsændringer”.

Forslaget ny administrativ organisering indebærer i hovedtræk:

1. Der oprettes en ny direktørstilling med ansvar for et nyetableret direktørområde; *Økonomi, Digitalisering og Ejendomme* med øget fokus på strategisk anlægs- og porteføljestyring.
2. Der oprettes et nyt fagsekretariat; *Vækst, Udvikling, Kultur og Erhverv* under kommunaldirektørens område.
3. Der oprettes en ny stab; *Byrådssekretariatet og HR* – med styrket internt organisatorisk fokus samt understøttelse af Byråd mv.
4. Videredelegering af referenceforhold på Børn- og Ungeområdet
5. Fagsekretariatet Teknik og Miljø ændres, så Plan- og Byudvikling flyttes til Teknik og Miljø, og bliver en afdeling under koncernchefen for Plan, Teknik og Miljø.
6. Sammenlægning af funktioner ml. Beskæftigelse og Sundhed og Ældre og Handicap, som følge af budget 2021-2024 **
7. Staben Kultur, Borger og Planlægning nedlægges som stabsenhed. Funktioner og opgaver fastholdes, men flyttes til andre stabe og fagsekretariater.
8. Ændret navngivning af koncernledelsen og de enkelte koncernchefer.

** Der gøres opmærksom på, at der ift. forslag om sammenlægning af funktioner ml. Beskæftigelse og Sundhed og Ældre og Handicap, kører en selvstændig proces, da forslaget følger af budget 2021-2024. Denne sammenlægning træder i kraft senest 1. januar 2022. Forslaget er derfor ikke omfattet af implementeringsplanen.

Der er med forslaget ikke påtænkt reduktioner på medarbejdersiden, men alene flytninger til nye afdelinger/fagsekretariater og stabe. På ledelsessiden ændres stillingen som koncernchef for HR til HR-chef og sammenlægges med Byråds- og direktionssekretariatet. Dertil ansættes en ny direktør og 2 chefer. På ledelsessiden er der herudover tale om en ændret og øget opgaveportefølje, som følge af flytninger af afdelinger/medarbejdere og ændrede referenceforhold.

Rammerne for de personalejuridiske aspekter er lovgivningen på området samt overenskomster. Da der er tale om en overordnet større strukturændring, vil man som medarbejder og leder skulle forventes at levere en større grad af fleksibilitet og omstillingsparathed end ellers.

Flytning til ny stab/Fagsekretariat

Organisationsændringen medfører, at en række medarbejdere skal flyttes til en anden stab/fagsekretariat og samtidig skulle flytte arbejdsplads på Fælleden.

Medarbejdere og ledere flytter som udgangspunkt med opgaven/funktionen uden at skulle varsles. Rent juridisk er der ikke tale om væsentlige ændringer (fx kørsel, nedgang i løn eller lignende) og medarbejderne skal derfor som udgangspunkt alene orienteres om ændringerne, herunder have et nyt ansættelsesbrev.

Der kan være ansatte på særlige vilkår, der påvirkes af ændringerne fx fleksjobbere. I disse tilfælde flytter medarbejderen også med opgaven med respekt for de skånehensyn medarbejderen fortsat er ansat på.

Såfremt der er medarbejdere som både har opgaver, som skal flyttes, og opgaver som ikke flyttes, skal dette løses lokalt, med afsæt i tyngden af opgaverne. (Snitflade-opgaver). Det betyder, at en medarbejder, hvis opgaver primært omhandler opgaver som flyttes, så er udgangspunktet, at medarbejderen flyttes. Dette skal afklares og aftales lokalt med afgivende og modtagende stab/fagsekretariat hurtigst muligt. Der vil således kunne opstå situationer, hvor en medarbejder må pålægges nye opgaver i den nye struktur.

Løn- og øvrige ansættelsesforhold

Der sker som udgangspunkt ikke ændringer i medarbejdere eller ledes løn- og ansættelsesmæssige forhold i forbindelse med selve organisationsændringen.

Andre aspekter

Der er en fælles forståelse for, at det ligger som en grundlæggende præmis, at der ved flytning af medarbejdere, sammenlægning af afdelinger etc. skal ske en aktiv og inddragende proces af de berørte medarbejdere. Den inddragende proces skal organiseres i regi af MED-systemet.

Det er en fælles forståelse, at der skal udarbejdes konkrete planer for, hvordan man sikrer, at de forskellige kulturer smelter sammen. I det ligger der også, at der forventes en åben og aktiv inddragende proces af alle de berørte parter, og at denne proces tager tid.

Det er en fælles forståelse, at den organisatoriske ændring vil træde i kraft løbende og ske i takt med ansættelse af direktør og de to chefer. Det er således vigtigt, at der er etableret en ledelse på de enkelte

områder, inden ændringerne kan træde i kraft. Omvendt er det vigtigt, at ændringerne virkeliggøres hurtigst muligt for at minimere usikkerhed blandt ledere og medarbejdere. Indtil den organisatoriske ændring træder i kraft varetages ledelsen af den nuværende leder.

Er der medarbejdere, der har svært ved at se sig selv i den nye organisering, vil medarbejderen ikke være garanteret et andet job i kommunen. Der vil dog, sammen med medarbejderen, blive forsøgt afsøgt, om der kan findes andre muligheder.

Direktionen nedsætter en ansvarlig for håndtering af den fysiske flytning af afdelinger på Fælleden.

Så snart ændringer i organiseringen er håndteret i praksis skal de enkelte stabe og fagsekretariater tage stilling til en ændring i sammensætningen af deres lokale MED-udvalg. Ændringer i de lokale MED-udvalgs sammensætning, der sker som følge af sammenlægninger af afdelinger, skal godkendes i HovedMED-udvalget. Tilpasninger af lokale MED-udvalg, der sker som følge af, at en afdeling udvides eller indskrænkes med medarbejdere, skal ikke godkendes i HovedMED-udvalget.

Der skal ligeledes tages stilling til tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

Der henvises til implementeringsplanen for en tidsplan for afklaring af de enkelte elementer.