

# LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE



## Økonomiudvalget

### Protokol

Fredag den 9. november 2012 kl. 15:00  
afholdt Økonomiudvalget møde i Udvalgsværelse 1/Rådhus.

Medlemmerne var til stede

Endvidere deltog:  
Tim Andersen og Louise Angelo.

I forbindelse med sag nr. 1 deltog Søren Hansen og Zita Korsholm og i forbindelse med sag nr. 2 deltog Sidsel Poulsen.

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Sag nr:</b>		<b>Side:</b>
01	<b>Budgetreduktioner i administrationen 2013 - 2016</b>	4

02

**LUKKET SAG. Salg af ejendom**

6

.

## **Budgetreduktioner i administrationen 2013 - 2016**

### **Fornyset behandling (Økonomiudvalgsmøde 25. oktober 2012, sag nr. 3)**

#### **Sagsfremstilling**

Når arbejdet med udmøntning af budgetreduktionerne 2013-2016 i administrationen skal igangsættes, skal der tages udgangspunkt i de principper, der - jfr. budgetaftalen - særligt skal gælde for administrationsområdet, idet det grundlæggende er aftalt, at borgerservice og drift skal vægtes højest.

Øvrige principper i budgetaftalen:

- Besparelse på ledelse og ledelsestid
- Effektivisering af opgavevaretagelse og arbejdsgange som følge af, at opgaverne nu er samlet i færre større centre
- Fælles administrativ understøtning af centre
- Prioritering i eller reduktion af ikke lovbundne opgaver - f.eks. analyser, rapporter, virksomhedsplaner m.v., sekretariatsbetjening

Disse retningslinjer skal drøftes i det tværgående MED-udvalg for administrationen, og derudover skal retningslinjerne kombineres med de overordnede principper, der er vedtaget i Hovedudvalget. De vedtagne principper i Hovedudvalget fremgår af "Tids- og Handleplan ved budgetvedtagelser, der medfører personalereduktioner i LTK". Planen er godkendt af Hovedudvalget den 2. oktober 2012, og en præcisering af tidsplanen er indarbejdet efter budgetvedtagelsen. En tilsvarende plan har været anvendt i forbindelse med gennemførelse af budgetreduktioner for berørte områder til budget 2011 og 2012. "Tids- og Handleplanen" indgår som bilag i sagen.

I sagen indgår et notat, der nærmere beskriver, hvorledes Direktionen påtænker at arbejde med og gennemføre reduktionerne i administrationen indenfor de ovenfor nævnte kriterier, der særligt retter sig imod det administrative område.

Når processen er gennemført, inkl. møder og forhandlinger osv. med faglige organisationer, vil Økonomiudvalget få en orientering om, hvorledes sparemålet er nået for så vidt angår 2013.

#### **Økonomiske konsekvenser**

Ingen - udover de konsekvenser, som allerede fremgår af budgetaftalen.

## **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at "Tids- og Handleplan ved budgetvedtagelser, der medfører personalereduktioner i Lyngby-Taarbæk Kommune (2013)" og orienteringen i det vedlagte notat om arbejdet med og gennemførelse af de administrative reduktioner tages til efterretning.

### **Økonomiudvalget den 25. oktober 2012:**

Der indkaldes til et ekstraordinært møde, hvor den nærmere udmøntning drøftes.

---

### **Sagen fremlægges påny.**

Der indgår supplerende notat i sagen, der nærmere beskriver, hvorledes besparelserne planlægges udmøntet.

### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at principperne i "Tids- og Handleplan ved budgetvedtagelser, der medfører personalereduktioner i Lyngby-Taarbæk Kommune (2013)", og orienteringen i notat dateret 12.10.2012 og supplerende notat dateret 7.11.2012 tages til efterretning.

### **Økonomiudvalget den 9. november 2012:**

Økonomiudvalget besluttede at søge lejemålet i stuetaen på T12 afhændet hurtigst muligt, med henblik på at reducere besparelserne med de i mødet nævnte beløb, jf. de faldne bemærkninger. Der forelægges i januar 2013 en sag, som følger op på besparelserne i administrationen i forhold til opgavebortfald, prioriteringer, rationaliseringer samt gennemførte effektiviseringstiltag.

Økonomiudvalget

i 9 NOV. 2012

**Økonomiudvalget den 25. oktober 2012**

**Bilag udsendt til sagen om:**

Sag:   A   Bilag:           

Budgetreduktioner i administrationen 2013-2016

**Sag nr. 3 :**

Bilag 1: Notat af 12.10.2012 om Gennemførelse af tilpasninger som følge af budgetreduktioner i administrationen, 2013-2016

Bilag 2: Tids- og handleplan ved budgetvedtagelser, der medfører personalereduktioner i Lyngby-Taarbæk Kommune (2013)

25 OKT. 2012

Journalnr. : 20120910542  
Dato ..... : 12.10.2012  
Skrevet af : zk /3228

Sag: 2 Bilag: 1

## NOTAT

Gennemførelse af tilpasninger som følge af  
budgetreduktioner i administrationen, 2013 – 2016

---

### 1. Grundlæggende oplysninger

I forbindelse med budgetvedtagelsen 2013-2016, skal der ske udmøntning af budgetreduktioner indenfor det administrative område.

Når arbejdet med udmøntningen af budgetreduktionerne igangsættes, skal der tages udgangspunkt i de principper, der – jfr. budgetaftalen – *særligt* skal gælde for administrationsområdet, idet det grundlæggende er aftalt, at borgerservice og drift skal vægtes højst.

Øvrige principper i budgetaftalen er følgende:

1. Besparelse på ledelse og ledelsestid
2. Effektivisering af opgavevaretagelse og arbejdsgange som følge af, at opgaverne nu er samlet i færre større centre
3. Fælles administrativ understøtning på tværs af centre
4. Prioritering i eller reduktion af ikke lovbundne opgaver – f.eks. analyser, rapporter, virksomhedsplaner m.v., sekretariatsbetjening

Også helt *grundlæggende* i arbejdet med udmøntningen skal beskrivelsen ”Tids- og Handleplan ved budgetvedtagelser, der medfører personalereduktioner i LTK” følges. Planen er principgodkendt i Hovedudvalget den 2. oktober 2012. En tilsvarende plan har været anvendt i forbindelse med gennemførelse af budgetreduktioner til budget 2011 og 2012.

Jfr. beskrivelsen gælder det, at der ved beslutning om påtænkt uansøgt afsked skal tages hensyn til, at de tilbageblevne i størst muligt omfang kan opfylde følgende kriterier, hvor de to sidstnævnte er ligeværdige:

- Sikre, at lovbestemte områder fortsat kan varetages
- Besidde kompetencer i forhold til de fremtidige opgaveløsninger
- Kvantitet i opgaveløsningen (produktivitet)
- Kvalitet i opgaveløsningen

De nedenfor angivne elementer kan også spille en subsidiær rolle i beslutningen, men er alene et udtryk for supplerende forhold hos de medarbejdere, som ud fra de 4 objektive kriterier påtænkes afskediget, og som lederen evt. kan være nødsaget til *også* at tage hensyn til.

- Evne og vilje til at påtage sig eksisterende og/eller nye opgaver og hurtigt tilegne sig ny viden
- Samarbejdsevne og fleksibilitet



- Kommunikationsevne
- Fravær – forstået på den måde, at der kan være et fraværsmønster hos enkeltpersoner, som hidtil har vist sig at forstyrre driften på en måde, som lederen kan være nødsaget til at tillægge værdi ud fra den betragtning, at den fremtidige drift skal sikres bedst muligt.

Evt. videregående/mere detaljerede principper, som lægges til grund indenfor de enkelte områder, skal for det første respektere ovenstående, der er godkendt af Hovedudvalget, og for det andet **skal sådanne principper drøftes i det tværgående MED-udvalg for administrationen.**

## **2. Gennemførelse af budgetreduktionerne i administrationen**

Dette notat omhandler primært budgetreduktioner, som i henhold til budgetvedtagelsen skal udmøntes i 2013 og delvist for 2014. Forøgelse af budgetreduktionerne i budgetoverslagsårene 2014 (delvist) og 2015 – 2016 og dermed udmøntningen deraf, forudsættes nærmere drøftet i 2013 før effektivering finder sted.

Jfr. aftalen skal borgerservice og drift vægtes højst. Det er imidlertid også vigtigt at gøre opmærksom på, at det kan være vanskeligt helt *generelt* at prioritere visse opgavetyper højere end andre opgavetyper. Lovbundne opgaver skal naturligvis udføres (prioriteres) – netop fordi de er lovbundne og kommunen derfor ikke har et valg. Jfr. også ét af kriterierne, der er besluttet i Hovedudvalget. Hensynet til prioritering af borgerservice og drift vil bl.a. ske ved, at der i et vist omfang vil blive foretaget skævdeling (dvs. ikke direkte nøgletalsfordeling) af besparelsen.

Balancen imellem driftsopgaver og udviklingsopgaver kan på nogle områder være vanskelig at finde helt præcist. Sondringen imellem disse to typer af opgaver kan naturligvis ske for *nogle* opgavers vedkommende. Men for en lang række opgaver gælder det, at den driftsmæssige del og den udviklingsmæssige del hænger uhjælpeligt sammen og er hinandens forudsætninger. Derfor vil og skal vi i det videre arbejde være opmærksomme på den vedtagne vægtning – men også nævne, at der kan være nogle udfordringer i en sådan opdeling.

Vi skal – som ved tidligere reduktioner – sikre en objektiv tilgang til arbejdet, hvor vi bl.a. også har for øje, at der er en række hensyn af f.eks. ansættelsesretlig karakter, menneskelig karakter, opgavemæssig karakter og af økonomisk karakter, som vi skal tage højde for.

Derfor har Hovedudvalget besluttet de på side 1 – 2 nævnte overordnede kriterier, der netop giver mulighed for, at vi på en ordentlig og redelig måde kan sikre, at processen omkring tilpasningen kan gennemføres på forsvarlig vis. Dette skal ses i lyset af, at der er kolleger, som vi nødvendigvis skal sige farvel til og opgaver, som ikke nødvendigvis skal udføres fremover eller som skal omlægges osv.

## **3. Redegørelse for, hvorledes administrationen planlægger, at udmøntningen af budgetbesparelserne i administrationen kan gennemføres.**

Budgetreduktionerne skal – som tidligere nævnt – udmøntes efter følgende retningslinjer, som er angivet i budgetaftalen:



5. Besparelse på ledelse og ledelsestid
6. Effektivisering af opgavevaretagelse og arbejdsgange som følge af, at opgaverne nu er samlet i færre større centre
7. Fælles administrativ understøtning på tværs af centre
8. Prioritering i eller reduktion af ikke lovbundne opgaver – f.eks. analyser, rapporter, virksomhedsplaner m.v., sekretariatsbetjening

Retningslinjerne skal kombineres med de overordnede principper, der er vedtaget i Hovedudvalget angivet på side 1.

### **Ad 1 – besparelse på ledelse og ledelsestid.**

Detailstrukturen i de nye centre/stabe er godkendt før sommerferien 2012, og dermed er også kabalen omkring lederstillingerne i den nye organisering gået op. Dette har bl.a. betydet, at der i nogle tilfælde er sket ændringer, hvorefter et antal hidtidige ledere ikke længere har ledelsesfunktion.

På baggrund af det mere detaljerede kendskab, der *nu* er til den samlede struktur og måden at få tilrettelagt tingene på i den nye organisation, vil Direktionen drøfte

- hvorvidt der enkelte steder er grundlag for fornyede overvejelser med henblik på at få vurderet tyngden af ”ledelse” i det enkelte center i forhold til ”tyngden” af medarbejdere og opgavesammensætning. Herunder en vurdering af, hvorvidt der er mulighed for yderligere effektivisering og reduktion i afsat tid til ledelse og dermed reduktion i antallet af personer med ledelsesfunktion
- hvorvidt der enkelte steder kan ske yderligere delegation med henblik på at reducere i den tid, der anvendes på faglig (ikke personalemæssig) ledelse og i den tid, der anvendes til forskellige koordinerende funktioner i det enkelte center

### **Ad 2 – Effektivisering af opgavevaretagelse og arbejdsgange som følge af at opgaverne nu er samlet i færre større centre**

Udover det faktum, at samlingen af opgaver i færre og større centre (end de tidligere afdelinger), kan give nogle yderligere effektiviseringsmuligheder, er det vigtigt *også* at forholde sig til den digitalisering, der er i gang, og som vil fortsætte henover de kommende år.

Konkret har der i et stykke tid været arbejdet med forskellige digitaliseringsprojekter. Både fordi der foreligger krav om, at kommunerne *skal* arbejde med sådanne projekter – men også fordi kommunen selv har valgt at arbejde med projekter af den karakter. Som eksempler på nogle af de største projekter kan nævnes Digital selvbetjening, Projekt Doc2mail og Talegenkendelsesprojektet.

Derfor vil Direktionen sikre,

- at der sker en vurdering af, hvorvidt der er opgaveområder, som – på grund af den stedfundne samling af sammenlignelige opgaver i større enheder – giver mulighed for reduktioner i den tid, der skal bruges på udførelse af opgaverne. Som eksempler kan nævnes sekretariatsbetjening, stabsbetjening, økonomiopfølgingsopgaver, færre møder og ændring i mødestruktur m.v. Disse vurderinger skal ske i respekt for, at der med organisationsprojektet også var tiltænkt en opprioritering og kvalificering af visse opgaver – eksempelvis på økonomiområdet
- at arbejdet med indførelse af Doc2mail fremskyndes med henblik på opnåelse af effektiviseringer og, at reduktionerne som følge af dette projekt gennemføres fra og med 2013 ud fra en konkret beregning af, hvorledes ændringerne over til Doc2mail vil få effekt i de enkelte centre. Det grundlæggende udgangspunkt er en forholdsmæssig fordeling – men der er områder, som allerede har effektueret besparelser som følge af overgang til Doc2mail – derfor behov for en konkret beregning
- at talegenkendelsesprojektet fortsætter i form af pilotprojekter med henblik på en endelig vurdering af effektiviseringsmulighederne således, at projektet kan implementeres, hvor det giver mening, hvorefter udmøntning kan ske konkret fra og med budget 2014
- at obligatorisk selvbetjening indføres (første del træder i kraft 1.12.2012), at der gives mulighed for en implementeringsperiode således, at reduktioner kan ske efter konkret beregning fra og med 2014 og, at der igangsættes uddannelse af digitale ambassadører med henblik på at fremme implementeringen (første kursus for digitale ambassadører gennemføres i november 2012). Indførelse sker med stigende effekt i overslagsårene. I forbindelse med indførelsen af obligatorisk selvbetjening, kan det *overvejes*, om åbningstiden bør drøftes nærmere – primært med henblik på evt. at skubbe på en udvikling i retning af en større grad af digitalisering af borgerbetjeningen og borgernes mulighed for selvbetjening digitalt.

#### Ad 3 – Fælles administrativ understøtning på tværs af centre

Direktionen vil i samarbejde med centercheferne undersøge,

- hvorvidt der er opgaveområder, som kan samles på tværs af centre (shared service) med henblik på udnyttelse af stordriftsfordele (yderligere effektivisering), som ledelsen ikke i forbindelse med den tidlige beskrivelse af selve projektet omkring organisationsændringen har været opmærksomme på, men som er kommet frem i forbindelse med drøftelserne om snitflader i praksis imellem centre

#### Ad 4 – Prioritering i eller reduktion af ikke lovbundne opgaver – f.eks. analyser, rapporter, virksomhedsplaner m.v., sekretariatsbetjening

- Centrene/stabene vil – med reference til direktionen – gennemgå centrets/stabens samlede opgaveportefølje med henblik på at fremskaffe et beslutningsgrundlag, hvorefter direktionen kan træffe beslutning om evt. bortfald eller reduktion af nuværende funk-



tioner til fordel for sikring af en fortsat varetagelse af myndighedsopgaver og de driftsopgaver, der ligger i det enkelte center/den enkelte stab.

- Centrene/stabene vil – med reference til direktionen – gennemgå forventningerne til administrative rutiner og forretningsgange i de nye centre/stabe med henblik på mulighed for effektiviseringer, forenklinger og omlægninger, der vil kunne bane vejen for nedjustering i personaleressourcerne. Det bemærkes, at denne øvelse *kan* medføre konsekvenser, som centrene/stabene må se bort fra, da behovet for gennemførelse af reduktioner overstiger de ulemper, som reduktionerne måtte medføre. Omlægninger og/eller nedprioriteringer kan på visse områder også få konsekvens for måden, hvorpå der arbejdes med styring i de eksterne institutioner (et eksempel kan være virksomhedsplaner).

#### Supplerende oplysninger om særlige forhold, der indgår i det videre arbejde

##### A.

I budgetaftalen indgår besparelser på 3 mio. kr. i 2013, stigende til 6 mio. kr. fra 2014. Der ligger imidlertid konsekvenser af tidligere beslutninger om besparelser, som på det tidspunkt har ligget i overslagsårene. Der vil naturligvis i arbejdet med udmøntning af de ”nye” besparelser blive taget højde for dette således, at den proces, der skal gennemføres nu, forhåbentlig af de ansatte vil blive oplevet som en sammenhængende proces med henblik på at nå de samlede sparemål.

I første omgang vil der rent metodemæssigt blive taget udgangspunkt i det samlede (”tidligere og nye”) årlige sparemål for 2014, som beløber sig til ca. 8,6 mio. kr. Metoden er valgt, idet selve implementeringstiden betyder, at vi på den måde forventeligt vil kunne opnå en effekt svarende til ca. halvdelen af 2014-målet i 2013. Hvilket sikrer, at sparemålet i 2013 opnås.

På den måde arbejdes der ud fra den årlige effekt med det samme – i første omgang dog kun for så vidt angår 2013 og 2014. Virkningerne fra og med 2015, vil der blive arbejdet med senere, da visse af effektiviseringerne/besparelserne fra og med 2015 afhænger af andre beslutninger – eksempelvis sagen omkring rådhusbyggeriet.

##### B.

Direktionen har i en periode i 2012 foretaget vurdering af ledigblevne stillinger, idet bemærkes, at ikke *alle* ledige stillinger således er blevet genbesat. Det varige provenu for vakante stillinger vil forlods indgå i udmøntningen af den vedtagne besparelse.

##### C.

Der vil *ikke* ske en præcis forholdsmæssig fordeling af det samlede sparemål på de 11 centre. Men der vil naturligvis blive taget højde for den meget forskellige størrelse på centrene – men ikke efter en nøje lønsumsberegning eller andet. Der vil – selvom det jfr. tidligere i notatet ikke er så enkelt – blive skelet til, hvorledes opgaverne fordeler sig på drifts- og udviklingsopgaver samt de direkte borgerrettede opgaver uden, at dette bliver en meget præcis beregning – men der vil blive udøvet kvalificerede skøn.

D.

Der vil blive taget højde for, at der visse steder – via budgetaftalen – ligger et ønske om en opprioritering af nogle områder/opgaver. Disse forhold vil indgå i vurderingerne – men hovedreglen vil være, at alle områder i forskelligt omfang skal medvirke til at løfte opgaven med at få implementeret besparelserne.

E.

En undtagelse fra hovedreglen er dog, at Direktionen p.t. forventer at friholde Center for Arealer og Ejendomme for nogle af de generelle besparelser, da netop dét center i forvejen har ret store udfordringer med at få udmøntet tidligere beslutninger om effektivisering/besparelser af ikke ubetydelig størrelse.

#### **4. Afslutning**

Med henblik på at sikre, at lønsummerne samlet set reduceres som vedtaget i budgettet, vil Direktionen vurdere

- om der er behov for at indføre et såkaldt ”blødt” ansættelsesstop indtil videre således, der i en nærmere angiven periode skal indføres vurdering i Direktionen af samtlige ledigblivende stillinger i centrene/stabene, før evt. genbesættelse kan finde sted
- om der er behov for, at centrenes/stabenes lønsumsstyring skal sættes på stand by i hele eller dele af 2013 med de fordele og ulemper, som dette måtte medføre

Personalereduktionerne/lønsumsreduktionerne forudsættes gennemført ledelsesmæssigt i et samarbejde imellem Direktionen, det enkelte center/den enkelte stab og Center for Økonomi og Personale, HR og Personalejura.

Tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og MED-udvalget vil naturligvis blive inddraget i processen i overensstemmelse med gældende regler, og i fuld overensstemmelse med de bestemmelser, som fremgår af ”Tids- og Handleplan ved budgetvedtagelser, der medfører personalereduktioner i LTK”, som er godkendt af Hovedudvalget.

Zita Korsholm

25 OKT. 2012

Sag: 2 Bilag: 2

Lyngby-Taarbæk Kommune  
Personaleafdelingen, 11. oktober 2012

Journalnr. 20120910451

**Tids- og handleplan  
ved budgetvedtagelser, der medfører  
personalereduktioner i Lyngby-Taarbæk Kommune (2013)**

Principgodkendt af Hovedudvalget den 2. oktober 2012.  
Tidsplan indarbejdet efter budgetvedtagelsen den 8. oktober 2012.



# Tids- og handleplan ved budgetvedtagelser, der medfører personalereduktioner i Lyngby-Taarbæk Kommune (2013)

## Indholdsfortegnelse

1. Indledning	Side 2
2. Forberedelse	Side 2
2.1 Lov om varslng mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang	Side 3
2.2 Tiltag så vi i videst mulig omfang undgår uansøgt afsked	Side 4
2.3 Retningslinier ved personalereduktioner	Side 4
2.4 MED-aftalen	Side 5
3. Handlungsplan og effektivering	Side 6
4. Plan for gennemførelse af personalereduktioner	Side 6
4.1 Støtte til medarbejdere, der påtænkes afskediget eller som er afskediget	Side 9
4.2. Centralt aftalt tryghedspulje for ansatte i OAO-grupper	Side 10
5. Bilagsliste	Side 12
6. Bilag	Side 13-17

## 1. Indledning

Budgetforliget af oktober 2012 medfører, at der i et vist omfang skal ske personalereduktioner på et antal stillinger i LTK.

Den proces, der nu igangsættes, skal styres og koordineres således, at reglerne på området følges samtidig med, at kommunikationen er tydelig, præcis og rettidig/samtidig til alle berørte medarbejdere.

Denne tids- og handleplan skal medvirke til, at medarbejderne oplever den størst mulige tryghed i forløbet. Den bygger på gældende lovgivning, overenskomster og aftaler, ligesom den er inspireret af erfaringer fra andre organisationer i forbindelse med lignende personalereduktioner. I hovedtræk har en tilsvarende plan været anvendt i LTK i forbindelse med personalereduktioner som følge af budget 2011 og 2012.

Processen stiller krav til de involverede parter, især til centerchefer og ledere samt tillidsrepræsentanter, som skal være til rådighed under hele processen.

Tids- og handleplanen er udarbejdet i overensstemmelse med den vedtagne retningslinje for personaleafvikling i personalepolitikken.

## 2. Forberedelse

Processen skal medvirke til, at:

- reduktioner foretages med respekt for Lyngby-Taarbæk Kommunes værdier, gældende lovgivning, aftaler og overenskomster
- fastholde de rigtige og nødvendige medarbejdere – både kvalitativt og kvantitativt
- undgå eller begrænse antallet af uansøgte afskedigelser
- der er klare udmeldinger, så rygtedannelse og dermed produktionstab minimeres
- der er så meget ro og stabilitet i organisationen som muligt på trods af personalereduktionerne

- involverede medarbejdere og ledere kender deres roller og ansvar
- involverede medarbejdere og ledere så vidt muligt oplever et værdigt forløb

Følgende initiativer kan medvirke til i videst mulig omfang at undgå uansøgte afskedigelser:

- Stillingsvurdering ved nyansættelser eller genbesættelser af vakante stillinger
- Ønsker om frivillig nedgang i ugentligt timetal, evt. via seniorordning

Den besparelse, der skal opnås allerede i 2013, betyder imidlertid, at der formentlig skal gennemføres uansøgte afskedigelser i et vist omfang.

Afskedigelserne vil blive forberedt og gennemført ud fra hensynet til de berørte medarbejdere, hvor betydningen af ordet "ordentlighed" bliver tydelig. De afskedigelser, der skal gennemføres, er begrundet i budgetbesparelserne og ikke i konkrete arbejdsmæssige og personlige forhold hos den enkelte medarbejder. Det er altså marginaler, der ud fra en samlet vurdering vil føre til beslutninger om de konkrete afskedigelser.

Omfanget og udmøntningen af besparelserne er besluttet via det indgåede budgetforlig for perioden 2013 – 2016. De derefter følgende personalereduktioner vil blive gennemført efter intentionerne og tidsplanen i dette notat. Det forudsættes, at der for hvert hovedområde udarbejdes konkret tidsplan, der respekterer de angivne hoveddatoer og i øvrigt indeholder elementerne, som er nævnt i denne skabelon.

Der er imidlertid i Direktionen en forståelse for, at de faktiske forhold kan betyde, at "Plan for gennemførelse af personalereduktioner" (pkt. 4 i dette notat) ikke i alle konkrete sager kan følges, f.eks.:

- Hvis omfanget af påtænkte opsigelser eller påtænkte vilkårsændringer er væsentligt større end først antaget, fordi det ikke er lykkedes at finde alternative løsninger. Dette kan betyde, at den afsatte tid til sagsbehandling, som forvaltningerne (chefer og ledere) og Center for Økonomi og Personale/HR og Personalejura skal udføre, skal udvides.

Kommunens chefer/ledere og Center for Økonomi og Personale/HR og Personalejura skal naturligvis arbejde ud fra en økonomisk rationel tankegang og forfølge det overordnede mål om at hjemtage besparelserne hurtigst muligt samt foretage kvalificeret sagsbehandling.

## **2.1 Lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang**

Spørgsmålet om, hvorvidt Lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang finder anvendelse, beror på hvor mange stillinger, Lyngby-Taarbæk Kommune må nedlægge.

Loven finder kun anvendelse, såfremt Lyngby-Taarbæk Kommune påtænker at nedlægge mindst 30 stillinger f.eks. i administrationen, idet administrationen i lovens forstand betragtes som en afgrænset virksomhed.

Væsentlige, ufrivillige vilkårsændringer, hvor medarbejdere varsles ned i arbejdstid samt frivillige fratrædelsesordninger skal medregnes i antallet af påtænkte stillingsnedlæggelser. Situationer, hvor medarbejdere går ned i arbejdstid efter eget ønske, og dette ikke er foranlediget af særlige gunstige arbejdsvilkår, skal ikke medregnes i antallet af påtænkte stillingsnedlæggelser.



Med det omfang, som personalereduktionerne har, kommer loven ikke til at finde anvendelse på nogen arbejdssteder, hvorfor der ikke skal foretages yderligere initiativer i henhold til loven, herunder meddelelser til det regionale beskæftigelsesråd.

Tids- og handleplanen har imidlertid til formål at undgå eller begrænse de påtænkte afskedigelser og påtænkte vilkårsændringer samt at afbøde følgerne af disse. Det vil sige det samme som lovens formål.

## 2.2 Tiltag så vi i videst mulig omfang undgår uansøgt afsked

- Der indføres stillingsvurdering. Genbesættelse af vakante stillinger skal godkendes af den ansvarlige Direktør i lyset af den forestående personalereduktion.
- Frivillig nedgang i ugentligt timetal, evt. via seniorordning.
- Direktionen er opmærksom på muligheden for at indgå aftaler om frivillige fratrædelsesordninger. Muligheden tænkes *ikke* ind som en standard i forbindelse med personalereduktionerne, og finansiering af sådanne evt. aftaler sker indenfor de enkelte områders budgetmæssige råderum.

## 2.3 Retningslinjer ved personalereduktioner

Når alle ovennævnte muligheder er udtømt, kan Lyngby-Taarbæk Kommune være nødsaget til at gennemføre uansøgte afskedigelser.

Uansøgt afsked vil blive gennemført efter individuel høring og i overensstemmelse med de regler, der er gældende for de pågældende.

- Medarbejdere (funktionærvilkår), der er ansat på prøvetid, har i de 3 første måneder et opsigelsesvarsel på 14 dage. Dette varsel er gældende efter en forudgående høring om påtænkt opsigelse. Det er en forudsætning, at der er indgået skriftlig aftale om prøvetid.
- Derefter er opsigelsesvarslene (funktionærvilkår) følgende, idet bemærkes, at høringsperiode skal ligge indenfor den angivne ansættelsesperiode:

<b><u>Ansættelsesperiode</u></b>	<b><u>Varsel</u></b>
Inden 5 måneders ansættelse	1 måned til en måneds udgang
Inden 2 år og 9 måneders ansættelse	3 måneder til en måneds udgang
Inden 5 år og 8 måneders ansættelse	4 måneder til en måneds udgang
Inden 8 år og 7 måneders ansættelse	5 måneder til en måneds udgang
Efter mindst 8 år og 7 måneders ansættelse	6 måneder til en måneds udgang

- Medarbejdere (funktionærvilkår) med en anciennitet på 12, 15 eller 18 år er berettiget til en fratrædelsesgodtgørelse på et beløb svarende til henholdsvis 1, 2 eller 3 måneders løn. Dog med de undtagelser, der er nævnt i Funktionærloven.
- Eventuel uafviklet ferie afregnes på fratrædelsestidspunktet, og 6. ferieuge udbetales i det omfang, den ikke er afholdt.

Ved beslutning om påtænkt uansøgt afsked skal der tages hensyn til, at **de tilbageblevne** i størst muligt omfang kan opfylde følgende kriterier:

- Sikre at lovbestemte områder fortsat kan varetages
- Besidde kompetencer i forhold til de fremtidige opgaveløsninger
- Kvantitet i opgaveløsningen (produktivitet)
- Kvalitet i opgaveløsningen

De nævnte 4 objektive kriterier skal være de afgørende, når der skal træffes beslutning om påtænkt uansøgt afsked, hvor hovedinteressen ligger i, at **de tilbageblevne** skal kunne klare opgaverne bedst muligt.

De nedenfor angivne elementer *kan* også spille en subsidiær rolle i beslutningen, men er alene et udtryk for supplerende forhold hos de medarbejdere, der ud fra de 4 objektive kriterier påtænkes afskediget, og som lederen evt. kan være nødsaget til *også* at tage hensyn til.

- Evne og vilje til at påtage sig eksisterende og/eller nye opgaver og hurtigt tilegne sig ny viden
- Samarbejdsevne og fleksibilitet
- Kommunikationsevne
- Fravær – forstået på den måde, at der kan være et fraværsmønster hos enkeltpersoner, som hidtil har vist sig at forstyrre driften på en måde, som lederen kan være nødsaget til at tillægge værdi ud fra den betragtning, at den fremtidige drift skal sikres bedst muligt.

De medarbejdere, der påtænkes afskediget, og som bliver afskediget, vil kun blive fritaget for tjeneste i høringsperioden og/eller opsigelsesperioden på baggrund af en konkret vurdering foretaget af centerchefen/lederen i samarbejde med HR og Personalejura, f.eks. hvis arbejdets karakter nødvendiggør dette, eller personalepolitiske hensyn taler herfor.

## 2.4 MED-aftalen

Lyngby-Taarbæk Kommune har som arbejdsgiver pligt til at informere om og drøfte alle forhold, der har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, herunder væsentlige besparelser, med medarbejdernes repræsentanter.

Dette forløb er indledt i Hovedudvalget og fortsætter i de relevante MED-udvalg. Mødeafvikling i MED-systemet er afstemt efter tidspunkter for de politiske beslutninger og tids- og aktivitetsplanen i øvrigt (afsnit 4).

### Dialog med tillids- og medarbejderrepræsentanter

I den kommende periode er det vigtigt, at chefer og ledere er i dialog med tillids- og medarbejderrepræsentanter.

En af tillidsrepræsentantens vigtigste opgaver er at medvirke til at opretholde ro på arbejdspladsen og tilgodese arbejdsmiljøforhold under processen samt støtte den enkelte medarbejder.

For at understøtte tillidsrepræsentanternes mulighed for bedst muligt at udøve deres hverv er det vigtigt, at chefer og ledere tager kontakt til tillidsrepræsentanterne med henblik på en løbende dialog om processen.

Dialogen har bl.a. til formål at holde tillidsrepræsentanterne bedst muligt orienteret om budgetvedtagelserne og de deraf afledte konsekvenser for arbejdsstederne, herunder eventuelle afskedigelser og omlægning af arbejdstilrettelæggelsen.



### 3. Handlingsplan og effektivering

Center for Økonomi og Personale/HR og Personalejura, er behjælpelige med personalejuridisk rådgivning, anden vejledning osv. i forhold til forvaltningernes arbejde med personaletilpasningen.

HR og Personalejura skal involveres i evt. forhandlinger med de faglige organisationer i forbindelse med påtænkte og endelige afskedigelser eller vilkårsændringer. Dette aftales nærmere med de respektive områder.

Tillidsrepræsentanterne stiller sig til rådighed for dialog med direktører, chefer, ledere og medarbejdere under hele processen.

Lederne skal være opmærksomme på medarbejderens ret til at have en bisidder med ved en samtale, hvor påtænkt afskedigelse eller påtænkt vilkårsændring skal meddeles medarbejderen. Det er medarbejderen, der suverænt afgør, om han/hun ønsker bisidder, og i så fald er det medarbejderen selv, der vælger bisidder, som godt kan være tillidsrepræsentanten, men ikke nødvendigvis er det.

Lederne skal derfor tillige være opmærksomme på, at den praktiske tilrettelæggelse af samtaler med medarbejdere er afstemt i forhold til lederkolleger, som også skal gennemføre samtaler med medarbejdere indenfor samme overenskomstgruppe. Dette med henblik på, at der skal være reel mulighed for bisidder, såfremt medarbejderen ønsker det.

### 4. Plan for gennemførelse af personalereduktioner

Tids- og aktivitetsplan for forløbet er angivet nedenfor.

Det forudsættes, at centerledelserne er i den nødvendige løbende dialog med tillidsrepræsentanter og evt. arbejdsmiljørepræsentanter, idet dog bemærkes, at de enkelte påtænkte opsigelser eller påtænkte vilkårsændringer ikke skal "forhandles" med TR eller AMR inden centrene/stabene fremsender indstillinger til påtænkte afskedigelser eller påtænkte vilkårsændringer. Men der skal sikres en løbende information om status osv.

Centrene/stabene har ansvar for at lægge de nødvendige områdetidsplaner, ligesom centrene/stabene også har ansvar for at sikre undersøgelse af omplaceringsmulighed i hele perioden for de individuelle opsigelsesvarsler. Center for Økonomi og Personale/HR og Personalejura, vil følge alle afskedigelser til udløb med henblik på at sikre, at omplaceringsmulighederne undersøges før evt. ledigblivende stillinger opslås ledige ved offentligt opslag.

Dato	Aktivitet	Bemærkning	Ansvarlig
021012	Møde i Hovedudvalget, hvor skabelon for Tids- og handleplan godkendes		Center for Økonomi og Personale
081012	Budget vedtaget		
	Hovedudvalg og andre MED-udvalg informeres om budgetforliget		Direktionen
081012	Kommunalbestyrelsesmøde		
Fra budgetvedtagelse	Chefer og decentrale ledere skal være til rådighed for		Chefer og decentrale ledere

og fremefter	medarbejdere, der har behov for at få afklaret generelle tvivlsspørgsmål m.v.		
Budgetforslaget er drøftet på møder i Hovedudvalget i perioden op til budgetvedtagelsen	Hovedudvalgsmøder	Drøftelse af budgettets konsekvenser for personalet	Tim Andersen
Der arbejdes ud fra principperne i materialet	De endelige tids- og handleplaner lægges på Lynet den 161012		Center for Økonomi og Personale
Der skal for hvert område aftales konkrete hensigtsmæssige tidsplaner, idet denne skabelon dog skal være retningsgivende.			
Indtil 261012	Chefer og decentrale ledere undersøger andre muligheder med henblik på at begrænse behovet for uansøgte afskedigelser	HR og Personalejura, kan være behjælpelige ved undersøgelser, diverse beregninger, indgåelse af eks. senioraftaler m.v.	Chefer og ledere
Tæt på 261012	Centerudvalgsudvalgsmøder eller andre MED-udvalgsmøder, hvis centerudvalg endnu ikke er etableret	Status og drøftelse af det videre	Centre/stabe
291012-021112	Chefer og decentrale ledere udvælger de medarbejdere, der påtænkes afskediget eller påtænkes vilkårsændret ud fra de kriterier, der er aftalt	Der tages udgangspunkt i bilag 1 og 4	Chefer og decentrale ledere
061112 Senest Kl. 10.00	De ansvarlige chefer/ledere fremsender via relevant center/stab indstilling til Center for Økonomi og Personale/HR og Personalejura om, hvilke medarbejdere, der påtænkes afskediget eller påtænkes vilkårsændret	Medarbejderne fritages som udgangspunkt ikke for tjeneste. Der kan være undtagelser efter en konkret vurdering, f.eks. arbejdets karakter eller af personalepolitiske hensyn. Fritagelse fra tjeneste skal i givet fald cleares med HR og	Chefer og decentrale ledere



		Personalejura	
011112-091112	Chefer og decentrale ledere skal kunne kontaktes af HR og Personalejura for uddybende spørgsmål m.v.	Dette med henblik på, at diverse skriftligt materiale kan udarbejdes korrekt	HR og Personalejura samt chefer og decentrale ledere
061112-081112	HR og Personalejura udarbejder de påtænkte opsigelser og påtænkte vilkårsændringer.		HR og Personalejura
121112 kl. 8.30	Chefer og ledere får udleveret – eller afhenter – påtænkte opsigelser og påtænkte vilkårsændringer i HR og Personale		HR og Personalejura samt chefer og decentrale ledere
121112 eller 131112 eller 141112 på aftalt klokkeslæt Det forudsættes, at der indgås nøjagtig aftale om tidspunkt m.v. pr. område  Partshøringsperiode m.v. skal være afstemt efter den konkrete tidsplan	Chefer og/eller decentrale ledere gennemfører samtaler med den enkelte medarbejder (evt. med bisidder) om den påtænkte opsigelse eller påtænkte vilkårsændring, herunder udleveres et brev om påtænkt opsigelse eller påtænkt vilkårsændring.  Chefernes eller de decentrale lederes samtaler gennemføres efter en koordineret tidsplan for området	Påtænkt opsagte eller påtænkt vilkårsændrede medarbejdere kan efter ønske holde fri resten af dagen.  Efter samtalerne skal chefer eller decentrale ledere orientere det tilbageblevne personale om de påtænkte opsigelser eller påtænkte vilkårsændringer ved et hurtigt indkaldt møde.  Såfremt der bliver behov, kan Falck Healthcare støtte op om de berørte medarbejdere.  Chefer og/eller decentrale ledere skal sørge for at få afleveret de påtænkte opsigelser eller påtænkte vilkårsændringer personligt på bopælen til sygemeldte medarbejdere. Metode afhænger af den konkrete situation.	Chefer og decentrale ledere

I dagene 121111 - 141111	HR og Personalejura udsender med afleveringsattest påtænkte opsigelser eller påtænkte vilkårsændringer til de medarbejdere, der er bortrejst (ferie)		HR og Personalejura
November 2012	Høringsperiode fastsættes individuelt i forhold til reglerne for den enkelte		HR og Personalejura
Når det individuelle tidspunkt for partshøringsperiode slutter	Partshøringsperiode og øvrig høringsperiode udløber.  HR og Personalejura vurderer i samarbejde med chefer og/eller decentrale ledere de indkomne høringssvar og afgør, om opsigelserne eller vilkårsændringerne effektueres.		Medarbejdere og/eller faglige organisationer
Senest 281112	HR og Personalejura udsender endelige opsigelser og endelige vilkårsændringer		HR og Personalejura
Derefter	Efter udsendelsen af opsigelserne og vilkårsændringerne gennemfører HR og Personalejura evt. forhandlinger med de respektive medarbejdere og/eller disses faglige organisation (eller advokater). HR og Personalejura har den endelige kompetence til at afgøre sagerne på vegne af LTK	De evt. forhandlinger gennemføres af HR og Personalejura på baggrund af en tæt dialog med de respektive chefer og/eller decentrale ledere under medvirken af den pågældende chef/leder.	HR og Personalejura

#### 4.1. Støtte til medarbejdere, der påtænkes afskediget eller som er afskediget

Den enkelte leder skal være opmærksom på, om den stedlige arbejdsmiljørepræsentant – udover tillidsrepræsentanten – evt. også kan bistå medarbejderen.

Falck Healtcare kan støtte med psykologisk bistand, når en medarbejder påtænkes afskediget eller er afskediget.

Centerchefen kan træffe afgørelse om et eventuelt outplacementforløb indenfor centrets/arbejdsstedets eget budget.



Opnår den afskedigede medarbejder anden beskæftigelse, ser Lyngby-Taarbæk Kommune positivt på en hurtig fratreden. Dette sker efter nærmere aftale med centerchefen/lederen.

Lyngby-Taarbæk Kommune er forpligtet til at give afskedigede medarbejdere frihed med løn i fornødent omfang til at skrive ansøgninger og deltage i jobsamtaler.

Lyngby-Taarbæk Kommune ser positivt på eventuelt at bevilge frihed med løn til at deltage i fagforeningskurser, der kan give den afskedigede medarbejder kompetencer i forhold til at være jobsøgende.

Herudover kan den afskedigede medarbejder eventuelt selv bære omkostningerne ved en egentlig efteruddannelse, og Lyngby-Taarbæk Kommune vil ligeledes i den situation se positivt på en ansøgning om frihed med løn til at deltage.

## **4.2. Centralt aftalt tryghedspulje for ansatte i OAO-grupper**

Overenskomstparterne har været enige om, at der i den aktuelle situation i kommunerne er fokus på tryghed for medarbejdere, der berøres af personalereduktioner som følge af budgetbesparelser, organisationsændringer, lukning af institutioner/nedlæggelse af arbejdspladser og kapacitetsmæssige ændringer. Når en ansat afskediges, skal kommunen undersøge muligheden for at omplacere den pågældende til en anden stilling.

Baggrunden for oprettelsen af tryghedspuljen er at yde en ekstra indsats, når kommunale medarbejdere indenfor overenskomstgrupperne i OAO (Offentligt Ansattes Organisationer) afskediges som følge af den stramme kommunale økonomi.

Parterne er enige om, at oprette en tryghedspulje som skal finansiere tryghedsskabende aktiviteter i forbindelse med afskedigelse. Parterne er enige om, at tryghedspuljen er et supplement til den eksisterende praksis i forbindelse med afskedigelse af medarbejdere, og aktiviteter finansieret af tryghedspuljen er derfor udover, hvad de sædvanligvis tilbydes i forbindelse med afskedigelse.

Tryghedspuljens fokus er den enkelte medarbejder, som afskediges og derfor rettes indsatsen mod de enkelte arbejdspladser i kommunen. I overenskomstperioden 2011 – 2013 afsættes midler til tryghedsforanstaltninger for afskedigede medarbejdere indenfor overenskomstgrupperne i OAO. De afsatte midler er midlertidige og skal finansiere et supplement til de tryghedsaktiviteter, som i øvrigt finder sted i kommunerne.

Der kan søges midler til aktiviteter for månedslønnede varigt kommunalt ansatte, som er blevet afskediget som følge af budgetbesparelser og de øvrige begrundelser, som er nævnt indledningsvist.

Puljen kan finansiere

- o Kompetenceudvikling og efteruddannelse
- o Karrieresparring og -afklaring, realkompetencevurdering
- o Individuel rådgivning i forhold til personlige og arbejdsmæssige udfordringer, som opstår med baggrund i afskedigelsen.

Der er frihed med sædvanlig løn til deltagelse i aktiviteterne. Tryghedspuljen kan ikke anvendes til vikarudgifter og lignende eller til finansiering af kriseberedskab.

Ansøgning til puljen foregår på følgende måde:

- o Der kan søges op til 10.000 kr. pr. afskediget ansat fra puljen
- o Der ansøges via elektronisk blanket vis [www.virk.dk](http://www.virk.dk).



- Ansøgningen skal underskrives af den afskedigede ansatte, dennes leder samt den (lokale) repræsentant for den forhandlings- og aftaleberettigede OAO-organisation
- Ansøgningen sendes til: [Tryghedspuljen@kl.dk](mailto:Tryghedspuljen@kl.dk), c/o KL.

KL og OAO behandler ansøgningen, og der modtages svar på ansøgningen indenfor 14 dage.

Godkendte beløb udbetales fra Tryghedspuljen til ansøgers institutions CVR-nr.

## 5. Bilagsliste

**Bilag 1:**

Overvejelser lederen skal igennem ved udvælgelse af medarbejdere, der påtænkes afskediget eller påtænkes vilkårsændret

**Bilag 2:**

Indstilling til påtænkt afsked af enkelt medarbejder (Skema A)

**Bilag 3:**

Gennemførelse af påtænkte opsigelser eller påtænkte vilkårsændringer

## Bilag 1

### Overvejelser lederen skal igennem ved udvælgelse af medarbejdere, der påtænkes afskediget eller påtænkes vilkårsændret

Du skal som leder gøre dig følgende overvejelser, når der skal ske personalereduktioner, som følge af budgetreduktion (arbejdsomangel).

Du skal foretage en samlet vurdering af samtlige medarbejdere på baggrund af de vedtagne kriterier og herefter skal du vurdere, hvilke medarbejdere der i mindre grad opfylder kriterierne og dermed bedst kan undværes.

1. Du skal først have klarhed over hvor mange normerede stillinger, der er på arbejdsstedet, herunder om nogle er vakante, eller nogle af dine medarbejdere frivilligt ønsker at gå ned i tid.
2. Regler ved påtænkt afskedigelse/påtænkt vilkårsændring:
  - **Overenskomstansatte medarbejdere**
    - Medarbejderen skal partshøres, jfr. forvaltningslovens § 19, med en frist på 14 dage (bemærk at BUPL, AL og LC har en forhandlingsret indenfor 3 uger fra påtænkt opsigelse eller påtænkt vilkårsændring). Herefter løber det individuelle opsigelsesvarsel.
    - Eventuel afspadsring afholdes så vidt muligt inden fratræden.
    - Resterende ferie afregnes via feriekort ved fratræden.
    - 6. ferieuge udbetales ved fratræden, hvis den ikke er afholdt.
    - Fratrædelsesgodtgørelse udbetales ved fratræden, hvis medarbejderen er berettiget hertil, jf. overenskomsten og funktionærlovens § 2a.
  - **Tjenestemænd (kommunale eller lukket gruppe):**
    - Hvis der ikke findes en passende stilling til tjenestemanden, er der tale om stillingsnedlæggelse, hvilket betyder, at tjenestemanden er berettiget til 3 års rådighedsløn. I givet fald er høringsperioden 3 uger.
  - **Reglementsansatte (BUPL):**
    - Organisationen har en udtalelsesret på ikke under 14 dage, som ligger på samme tidspunkt, som medarbejderens partshøring (BUPL har en forhandlingsret på 3 uger fra påtænkt opsigelse).
    - Der er som hovedregel 3 måneders opsigelsesvarsel.
    - Hvis medarbejderen har været ansat i 3 år før sit 35. år, forlænges opsigelsesvarslet til 6 måneder
    - Eventuel afspadsring afholdes så vidt muligt inden fratræden
    - Resterende ferie afregnes via feriekort ved fratræden
    - 6. ferieuge afregnes ved fratræden, hvis den ikke er afholdt.
3. Hvor mange stillinger, der efter besparelsen er normering/lønsum til.
4. Opmærksomhedspunkter, du som leder skal igennem:
  - navn på medarbejderen,
  - cpr. nr.,
  - alder,
  - stillingsbetegnelse,
  - alderssammensætning
  - anciennitet,

- status - overenskomstansat, tjenestemand (kommunal eller lukket gruppe)
- vikar og/eller tidsbegrænset ansat
- TR-beskyttelse, MED-udvalgsmedlemmer og sikkerhedsrepræsentanter,
- undtaget: Gravide og barslende, herunder mandlige medarbejdere på fædre- eller forældreorlov,
- medarbejdere på aftalt orlov er ikke undtaget,
- vakant stilling,
- uddannelse og kompetencer,
- fraværsoversigt, gerne en periode forud og
- foreligger der påtale og/eller skriftlig advarsel i personalesagen, der kan have betydning for den fremtidige opgavevaretagelse

5. Hvilke opgaver skal varetages fremadrettet på arbejdsstedet?

6. Det er vedtagelsen af budgettet, der medfører, at Lyngby-Taarbæk Kommune samlet set skal spare et betydeligt beløb.

7. Det er marginaler, der ud fra en samlet vurdering har resulteret i, at valget lige netop er faldet på den pågældende medarbejder. Det er vigtigt i den sammenhæng at være klar over, at det er og har været en svær afvejning af, hvem man som leder bedst kan undvære, da det kun kan være i mindre grad, at den valgte medarbejder ikke lever op til kriterierne.

8. Ved beslutning om påtænkt uansøgt afsked, skal der tages hensyn til, at **de tilbageblevne** i størst muligt omfang kan opfylde følgende kriterier:

- Sikre at lovbestemte områder fortsat kan varetages
- Besidde kompetencer i forhold til de fremtidige opgaveløsninger
- Kvantitet i opgaveløsningen (produktivitet)
- Kvalitet i opgaveløsningen

De nævnte 4 objektive kriterier skal være de afgørende, når der skal træffes beslutning om påtænkt uansøgt afsked, hvor hovedinteressen ligger i, at **de tilbageblevne** skal kunne klare opgaverne bedst muligt.

De nedenfor angivne elementer *kan* også spille en subsidær rolle i beslutningen, men er alene et udtryk for supplerende forhold hos de medarbejdere, der ud fra de 4 objektive kriterier påtænkes afskediget, og som lederen evt. kan være nødsaget til *også* at tage hensyn til.

- Evne og vilje til at påtage sig eksisterende og/eller nye opgaver og hurtigt tilegne sig ny viden
- Samarbejdsevne og fleksibilitet
- Kommunikationsevne
- Fravær – forstået på den måde, at der kan være et fraværsmønster hos enkeltpersoner, som hidtil har vist sig at forstyrre driften på en måde, som lederen kan være nødsaget til at tillægge værdi ud fra den betragtning, at den fremtidige drift skal sikres bedst muligt.

9. Du skal som leder vurdere alle dine medarbejdere med udgangspunkt i kriterierne.

10. Efter vurderingen af hver enkelt medarbejder skal du overveje ud fra en samlet vurdering, hvem der i mindre grad opfylder kriterierne. På denne baggrund skal du foretage dit valg.

Du skal bruge skema A for de medarbejdere, der påtænkes afskediget eller vilkårsændret. Skema A indgår som bilag. Skemaet fremsendes til Center for Økonomi og Personale/HR og Personalejura.



## Bilag 2

### Indstilling til påtænkt afsked af enkelt medarbejder (Skema A)

<b>Navn</b>	
<b>Cpr.nr.</b>	
<b>Stillingsbetegnelse</b>	
<b>Ansættelsesdato</b>	
<b>Status – overenskomstansat, tjenestemand (kommunal eller lukket gruppe)</b>	
<b>Tidsbegrænset ansat</b>	
<b>TR- beskyttelse (MED- udvalgsmedlemmer, arbejdsmiljørepræsentanter</b>	
<b>Anden form for mulig beskyttelse (gravide medarbejdere og medarbejdere på graviditets-, barsels-, forældre- eller fædreorlov</b>	
<b>Bemærkninger</b>	

### Bilag 3

## Gennemførelse af påtænkte afskedigelser eller påtænkte vilkårsændringer.

Personalereduktionen omfatter et antal medarbejdere i den kommunale organisation.

Det er vigtigt, at der gennemføres en proces, der er så åben som muligt og, at det i den forudgående proces er kommunikeret, at det er kommunens trængte økonomiske situation, der er årsag til personalereduktionerne.

Alle medarbejdere og ledere har mødepligt, og møder, der allerede er planlagte den dag, kan med fordel gennemføres på et andet tidspunkt.

De enkelte centerchefer/ledere meddeler mundtligt de berørte medarbejdere, at de straks er inviteret til en samtale, idet de er påtænkt opsagt eller påtænkt vilkårsændret, samt meddeler dem, at der er mulighed for (hvis medarbejderen ønsker det) at få en bisidder med til mødet.

Lederen skal være opmærksom på medarbejderens ret til at have en bisidder med ved en samtale, hvor påtænkt afskedigelse eller påtænkt vilkårsændring skal meddeles medarbejderen. Det er medarbejderen, der suverænt afgør, om han/hun ønsker bisidder, og i så fald er det medarbejderen selv, der vælger bisidder, som godt kan være tillidsrepræsentanten, men ikke nødvendigvis er det.

Lederen skal derfor tillige være opmærksom på, at den praktiske tilrettelæggelse af samtaler med medarbejdere er afstemt i forhold til lederkolleger, som også skal gennemføre samtaler med medarbejdere indenfor samme overenskomstgruppe. Dette med henblik på, at der skal være reel mulighed for bisidder, såfremt medarbejderen ønsker det.

Ved samtalen meddeler lederen medarbejderen, at medarbejderen er påtænkt opsagt eller påtænkt vilkårsændret. Lederen udleverer en kuvert med den påtænkte opsigelse eller påtænkte vilkårsændring. Lederen opfordrer desuden medarbejderen til at benytte det beredskab, som Lyngby-Taarbæk Kommune stiller til rådighed via Falck Healthcare.

Såfremt medarbejderen ønsker at benytte tilbuddet via Falck Healthcare, tager lederen kontakt til Falck Healthcare og træffer den nødvendige aftale.

I det omfang lederen skønner, der er behov for individuelle forløb om omplacering uden for Lyngby-Taarbæk Kommune (outplacement), skal det gennemføres inden for arbejdsstedets budget. Det er lederen, der i samråd med sin nærmeste chef, træffer afgørelsen. HR og Personalejura rådgiver gerne, hvis der er behov herfor.

Medarbejderen skal kvittere for modtagelsen af brevet.

Når samtalerne er afsluttet, mødes centerchefen/lederen med de øvrige medarbejdere og orienterer om de påtænkte opsigelser og vilkårsændringer. De medarbejdere, der er påtænkt opsagt eller påtænkt vilkårsændret, kan vælge at holde fri resten af dagen. I det omfang medarbejderen har brug for hjælp til at komme hjem, arrangeres det med en kollega eller leder.

For medarbejdere, der er fraværende på grund af sygdom, sørger lederen for, at brev med påtænkte opsigelse eller påtænkt vilkårsændring afleveres på privatadressen. Medarbejderen skal kvittere for modtagelsen. Subsidiært bekræfter lederen skriftligt, at brevet er afleveret.

Påtænkt opsigelse eller påtænkt vilkårsændring til medarbejdere, der er bortrejst på dagen, bliver sendt med afleveringsattest til de pågældende fra HR og Personalejura.