

## **Övertalighet – Hanteringsanvisning**

Förvaltningen Bengt Wirbäck  
2005.10.12, reviderad 2011-03-11  
Dnr 10-1284/05



Förvaltningen  
Personalavdelningen

2005-10-12  
Dnr 10-1284/05  
Reviderad 2011-03-11

# ÖVERTALIGHET

## HANTERINGSANVISNING

### Tänkbara orsaker till övertalighet

Brist på ekonomiskt utrymme  
Brist på arbetsuppgifter  
Förändring av verksamhet  
Omorganisation

### Praktisk hantering av övertalighet

- Analys av befarad övertalighet – var? omfattning?  
Ansvar: akademi/avdelning
- Tidigt samråd med Trygghetsstiftelsen – möjlighet till förebyggande åtgärder?  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Tidig information till anställda och fackliga organisationer  
Ansvar: akademi/avdelning
- Sammanställning av all statlig anställningstid  
förfrågan till samtliga berörda  
uppgifter från SPV  
Ansvar: personalavdelningen
- Företagshälsovården involverad från början – konsekvensanalys  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning

- Beslut i högskolestyrelsen om det finns risk för övertalighet med minst 6 medarbetare information och förhandling i CSG  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Information till Länsarbetsnämnden  
Ansvar: personalavdelningen
- Information till fackliga organisationer om förslag till turordningskretsar  
”..i huvudsak jämförbara arbetsuppgifter..” - Statliga turordningsavtalet  
”utbytbar” med en upplärningstid på max 6 månader – Arbetsgivarverket  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Förhandling med fackliga organisationer, ev centrala förhandlingar  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Arbetsgivaren fastställer turordningskretsar  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Fastställande av turordningslista/-or  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Information till fackliga organisationer om vilka som arbetsgivaren avser att säga upp  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Förhandling med fackliga organisationer, ev centrala förhandlingar  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Omplaceringsutredning  
Förfrågan sänds till samtliga chefer hos myndigheten, även på andra orter  
Svar från samtliga chefer inom en vecka  
Bedömning av möjliga omplaceringsmöjligheter, samråd med berörd chef samt information till fackliga organisationer  
Information till övertaliga, samtal mellan dem och berörda chefer - representant från personalavdelningen deltar.  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Beslut om uppsägning  
Rektor beslutar – kanslibeslut  
Ansvar: personalavdelningen
- Besked om uppsägning till de övertaliga, skriftligt  
Uppsägningstid upp till ett år  
Möjlighet att begära företräde till återanställning  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning
- Hantering och uppföljning efter uppsägning  
Ansvar: akademi/avdelning/personalavdelning

**Av vikt**

Inledande samråd om rollfördelning – rektor, akademichef, personalavdelning

Tidig och återkommande information med tydligt underlag.

Så snabb process som möjligt.

Öppen dialog med fackliga organisationer.

Tät kontakt mellan personalavdelningen och de uppsägningshotade, informella möten.

Nära samarbete med Trygghetsstiftelsen och företagshälsan, ha dessa aktörer med tidigt och erbjuda stöd i grupp och individuellt. Stöd från företagshälsan ska erbjudas även till de som ej riskerar uppsägning samt berörda chefer.

Söka stöd hos Arbetsgivarverket och andra jurister för att få deras råd om tolkning av lagar och avtal och hur processen bör drivas.