

Vedr.: Organiseringen af KTO's arbejde med strukturkommissionen**KTO's arbejdsopgaver**

KTO's forhandlingsudvalg besluttede på sit møde den 22. januar 2004, at arbejdet med ansættelsesretlige og personalepolitiske problemstillinger i relation til en kommende strukturreform varetages af KTO. KTO's arbejde med strukturreformen er derfor med fokus på personaleforholdene såvel de mere ansættelsesretlige som de mere personalepolitiske, jf. CFU's/KTO's rapport.

Politiske forhandlinger

Politiske forhandlinger med de (amts)kommunale arbejdsgiverparter, fx vedrørende tryghedsaftale og tilsvarende tværgående principielle forhold, samt kontakter til ministeren varetages af formanden og forhandlingsudvalget.

Sekretariatsmæssige forberedelser af de politiske forhandlinger varetages af KTO's sekretariatschef og FS.

Styrings-/koordineringsgruppe under FS

Under FS nedsættes en styrings-/koordineringsgruppe. Gruppen består af et begrænset antal medlemmer, dvs. 3-5 medlemmer (fx en 2-1-1 model) samt 1-2 repræsentanter fra KTO's sekretariat (Jørgen Holst deltager fra KTO's sekretariat). Gruppen styrer og koordinerer arbejdet med udarbejdelse af diverse materialer, afvikling af temadage om generelle eller specifikke problemstillinger, samt udarbejdelse af andre praktiske hjælpeværktøjer mv. Endvidere varetager gruppen ad hoc arbejdsopgaver for FS. Endelig forudsættes gruppen løbende at følge arbejdet med strukturreformen og løbende overveje initiativer, der forelægges FS. Arbejdet fordeles indtil videre på 3 emneområder: 1. juridisk/ansættelsesretligt, 2. personalepolitiske rettigheder mv. og 3. MED/SU/TR, hvor der til hver af de 3 emner knyttes en række ressourcepersoner. Gruppen udarbejder hurtigst muligt en foreløbig tidsplan for udarbejdelse af materialer, afvikling af temadage mv. og overvejer målgrupperne for de enkelte produkter.

Det overvejes, at der indenfor hver af de tre emneområder hurtigst muligt udarbejdes en lettilgængelig mindre pjece, hvor der fokuseres på "hvad ved vi og hvad vi ikke ved" i form af svar på de hyppigst stillede spørgsmål. Fx ud fra en disposition, hvor der først

omtales rettigheder, regler, kutyper o. lign, derefter kommer et afsnit med erfaringer (bl.a. fra Bornholms Regionskommune), og så afsluttes med et afsnit, hvor der opstilles muligheder og gode ideer.

3 emneområder

1. Juridisk/ansættelsesretligt

KTO's arbejde med strukturreformen i relation til de mere ansættelsesretlige problemstillinger forudsættes varetaget af ressourcepersoner med juridisk viden (Helle Basse deltager fra KTO's sekretariat) . Arbejdsopgaverne kan fx være

- at der udarbejdes vejledningsmateriale om de ansættelsesretlige emner, der indgår i CFU's/KTO's rapport. Det kunne være om, videreførelse/opsigelse af lokale aftaler, herunder forhåndsftaler i ny løn, ændring i ansættelsesbreve o.lign.,

2. Personalepolitiske rettigheder mv.

KTO's arbejde med strukturreformen i relation til de mere personalepolitiske problemstillinger forudsættes varetaget af ressourcepersoner med viden om personalepolitik og personalepolitiske rettigheder (Allan Hauge Nilsen deltager fra KTO's sekretariat). Arbejdsopgaverne kan fx være

- at der udarbejdes vejledningsmateriale med ideer til den gode personalepolitik under en strukturreform, omstillings situation med afsæt i de personalepolitiske emner, der indgår i CFU's/KTO's rapport. Det kunne være om "sammenskrivning" af personalepolitikker, og om personalepolitiske principper om åbenhed, dialog, information osv., og endelig
- om personalepolitiske rettigheder, fx ret til fravær i bestemte situationer mv.

3. MED/SU/TR/SR

KTO's arbejde med strukturreformen i relation til selve processen omkring inddragelse af personalet i forbindelse med strukturreformen forudsættes varetaget af ressourcepersoner med viden om MED/TR/SU bestemmelser (Lars Daugaard deltager fra KTO's sekretariat). Arbejdsopgaverne kan fx være

- at udarbejde en "drejebog" i den gode proces,
- at have fokus på initiativer, der kan være med til at give den tilstrækkelige tid til omstillingsprocessen, fx afsætte den nødvendige tid i samarbejdsorganer, til TR-arbejde, SR-arbejde osv.
- at udarbejde ideer til etablering af lønmodtager netværk, der er repræsentative i relation til drøftelser med arbejdsgiversiden lokalt, omtale af eksisterende oplysninger om MED/SU-repræsentanter (Danmarkskortet),

- at udarbejde mail-/telefonliste over de personer i medlemsorganisationerne, der navnlig beskæftiger sig med hele strukturlægningen og dens konsekvenser for personalet, hvilket kan være med til at etablere et mere uformelt netværk,
- at overveje muligheder for at etablere midlertidige MED/SU-organer e. lign. i en overgangsfase ved dannelse af nye kommuner/regioner.

Andre emneområder

Det kan på et senere tidspunkt overvejes, at opdele arbejdsopgaver i yderligere emneområder eller sætte fokus på en særlig vinkel. Det kunne fx være at udarbejde noget materiale om de særlige udfordringer lederne står overfor.