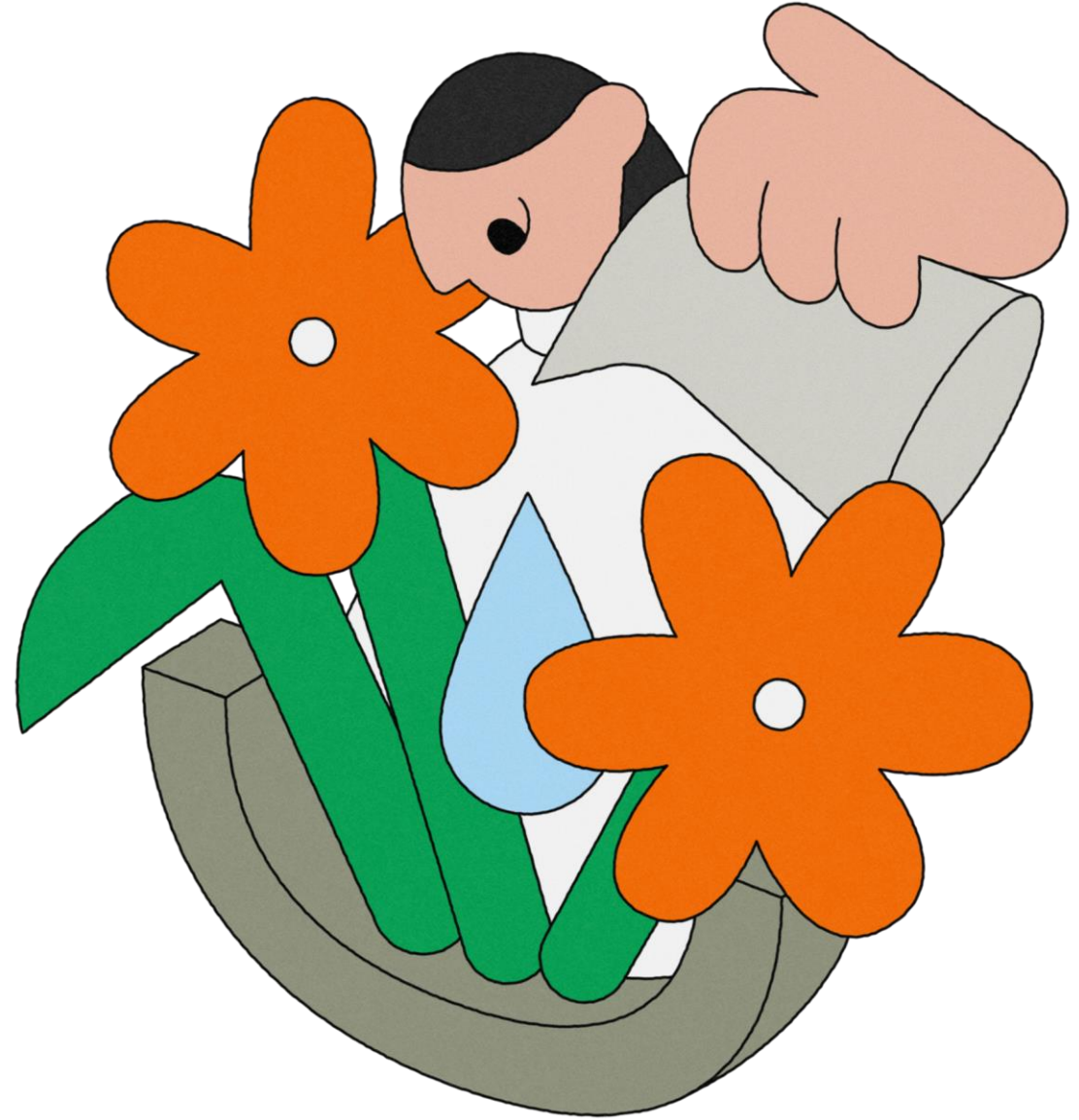


Personalsaksarbeid - roller og ansvar



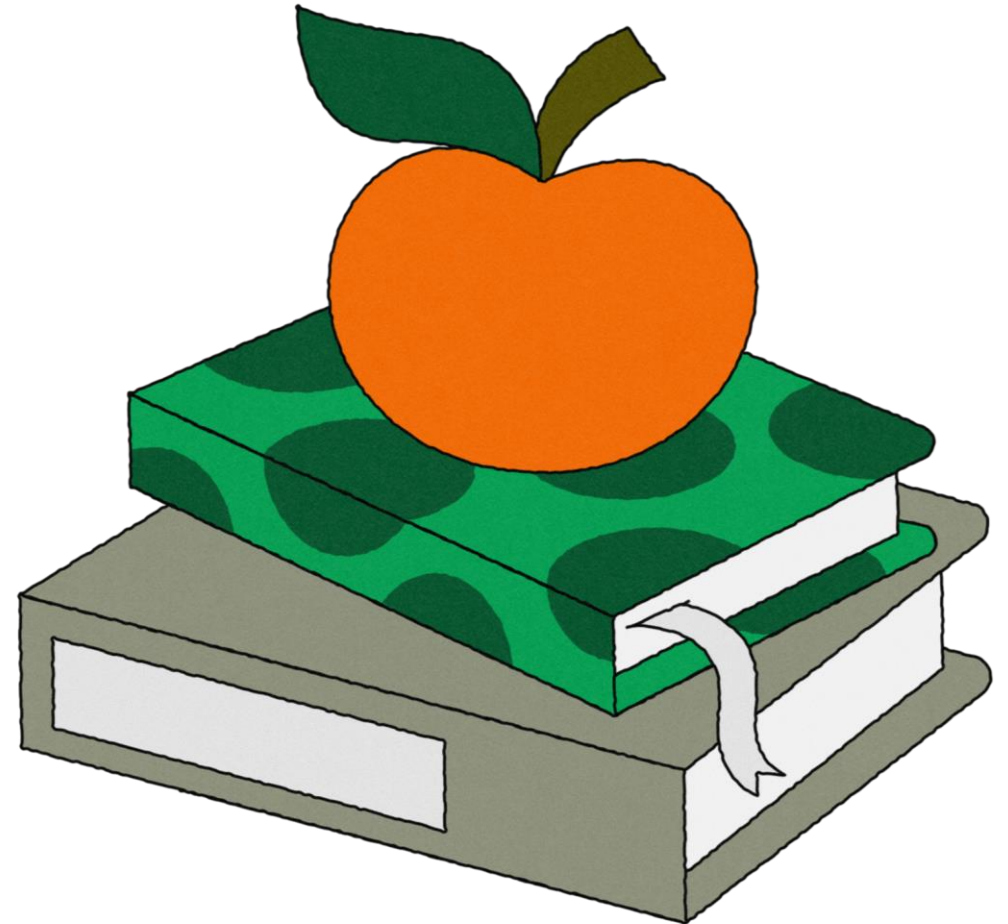
Personalsaksarbeid i Utdanningsforbundet

- Tillitsvalgtmodellen
- Personalnemden – på fylkeslaget
- Saker løses best på lavest mulig nivå
- Riktig hjelp til riktig tid
- Juridisk bistand - når og hvordan?
- Riktig kompetanse når det er behov
- Informasjon og rådgivning - vi søker råd hos fylkeslaget ved behov
- Veiledningshefte for personalsaksarbeid finnes på nettsidene og gir et helhetlig bilde av arbeidet med personalsaksarbeid på ulike nivå
- Personalsakarbeid - et veiledningshefte for tillitsvalgte i Utdanningsforbundet



Har du bistått noen i personalsaker?

- Hvis ja, hvordan opplevde du saken(e)?
- Var du alene eller ble andre involvert?
- Hva lærte du?
- Hva gjorde du bra?
- Hva ville du gjort annerledes?



Personalsak på Blåbærtoppen bhg/skole

Du er tillitsvalgt og blir kontakt av et medlem på slutten av din vakt/ arbeidsplanfestet tid.

Personen sier: Leder har innkalt meg i morgen til et personalsamtale kl.12, og sier det gjelder mitt arbeidsforhold.

Personen har fått tilbud om å ta med seg en tillitsperson.

Hva gjør du som tillitsvalgt?

Personalsak på Blåbærtoppen bhg/skole

Du får utsatt saken og i tillegg får du mer informasjon fra leder. Personen skal i grove ordelag ha snakket nedsettende om ledelsen på bhg/skolen til en kollega. Ledelsen finner seg ikke i dette, og kommer til å gi en skriftlig advarsel og i tillegg vurdere oppsigelse.

Hva gjør du som tillitsvalgt?

Gangen i en personalsak

Første kontakt med medlemmet. Oppstartsamtalesamtalen- oppstartsbrev.

Fullmaktsskjema. Viktig å få inn i saken på et tidlig tidspunkt.

Få en oversikt over saken, be om dokumentasjon fra medlemmet.

Kan være lurt å lage en tidslinje for saken slik at man får oversikt.

Når skal og bør tillitsvalgte ta kontakt med lokallaget?

Når tar lokallaget kontakt med fylkeslaget? Kontakt med konserntillitsvalgt i fylkesoverskridende virksomheter.

Fylket: Juridisk bistand. Råd, veiledning og direkte bistand fra en advokat.

Eventuell rettslig forfølgelse avgjøres av sekretariatssjefen etter råd og prosabilitetsvurdering av fylkeslagets saksansvarlig og advokat fra Utdanningsforbundet.

Avslutning av en sak. Avslutningsbrev fra Utdanningsforbundet.

- Taushetsplikt?
- Vår rolle?
- Hva om medlemmet ikke følger ditt/vårt råd?



Oppstartbrev med fullmakt

Som medlem av Utdanningsforbundet har du blant annet rett til bistand i saker som er knyttet til din stilling og/eller lønns- og arbeidsvilkår. Til vanlig vil lokal arbeidsplassutvalg kunne gi denne bistanden. Men i noen tilfeller er det nødvendig å få bistand fra andre tillitsvalgte, f.eks. hovedtillitsvalgte eller fylkeslagets personalnemnd. Alle tillitsvalgte som gir bistand i slike saker, har taushetsplikt. Opplysninger om deg og saken din vil bli oppbevart i et lukket saksbehandlingssystem, hvor kun de du har gitt fullmakt har tilgang. Behandlingen av personopplysninger vil til enhver tid være i henhold til gjeldende regelverk herunder personopplysningsloven.

Til vanlig vil oppstart av en sak være et møte mellom deg og en eller to tillitsvalgte.

Utdanningsforbundets viktigste mål er å få løst saken så nær sakens kjerne som mulig. Et tiltak kan være å be om en samtale med arbeidsgiver for å drøfte saken. Ofte kan det være tilstrekkelig for å få til en tilfredsstillende løsning/endring av situasjonen.

Det er viktig at du og den tillitsvalgte som bistår deg har gjensidig tillit til hverandre. Dere vil drøfte fremgangsmåte og prosess underveis, og den tillitsvalgte er avhengig av at du overleverer all informasjon som er relevant i saken. Når du først har valgt at Utdanningsforbundet skal bistå deg, er det viktig at all kommunikasjon går gjennom oss.

Avtalene som inngås mellom deg og den tillitsvalgte er gjensidig forpliktende. Den tillitsvalgte vil komme med råd og veiledning underveis. Disse rådene kan av og til være av en slik art at du kanskje er uenig i dem eller liker dem dårlig. Utdanningsforbundets oppgave er å gi deg et så realistisk bilde av situasjonen som mulig herunder om hva som kan bli resultatet. Dersom du ikke lenger ønsker å følge de rådene du får, eller saken stopper opp eller løses, vil Utdanningsforbundet avslutte sin bistand og du vil motta et avslutningsbrev. Dersom du ikke er fornøyd med den bistanden du har mottatt, så har du klagemulighet til sentralledet i Utdanningsforbundet i henhold til Utdanningsforbundets vedtekter og retningslinjer.

Det kan også være aktuelt å be om juridisk bistand i form av råd til tillitsvalgte, vurdering av dokumenter, bistand i møter og bistand til å representere medlemmet i saken fram til en avslutning. Det er Utdanningsforbundet sentralt som avgjør om slik bistand kan gis etter forespørsel fra fylkeslagets personalnemnd. Hver sak vil her bli vurdert individuelt. Dersom man finner at advokatbistand innvilges utstedes oppdragsbekräftelse for advokatoppdraget hvor ansvarlig advokat/advokatfullmektig oppgis. Oppdragsbekräftelsen skal signeres av både advokat og medlem.

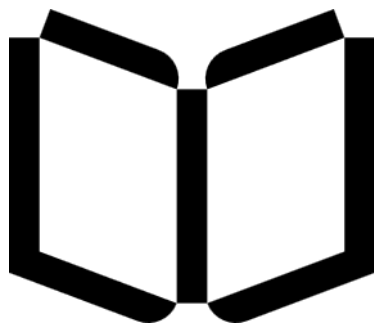
Medlemmer som har fått bistand av Utdanningsforbundet i enkeltsaker har rett til innsyn i de opplysninger som er registrert om vedkommende, jf. interne rutiner for innsyn.

Dokumenter som er utarbeidet for den interne saksforberedelsen kan unntas.

Lest og godkjent

Dato: _____

Medlem: _____



U Utdanningsforbundet
Asker

Navn:

Adresse:

FULLMAKT

Utdanningsforbundet:
gis herved fullmakt til å representere meg i sak vedrørende min

Sted _____ den ____ / ____.

_____ navn

Les og godkjent

Dato: _____

Medlem

Lokal tillitsvalgt/lokallag/fylkeslag

- roller og ansvar

- Lokal tillitsvalgt er stort sett i kontakt med medlemmet først
- Det skjer også at lokallaget blir kontakt før tillitsvalgt
- Lokallaget er den som eventuelt kontakter fylket
- Personalnemden i fylket skal fordele saker etter hvert som de kommer inn
- Fylkeslaget er øverste behandlede ledd og har saksansvar for saken i hele prosessen
- Det er ofte fint å ha med lokallaget grunnet relasjon og tillit fra medlemmene, og at man kjenner saken



Medlemmet i sentrum

- riktig kompetanse til riktig tid, gir best hjelp

- Løsninger finnes ofte på lavest mulig nivå
- Viktig å koble på lokallaget når det er behov for det
- Trenger ikke å være bistand, kan også være råd og veiledning
- Rådgivning og støtte er viktig selv om sakene håndteres lokalt
- Dersom man tidlig blir kjent med saken, er det lettere å gi gode råd og delta når det er nødvendig



Informasjon om GDPR og sikker.udf.no



Demonstrasjon av sikker.udf.no

Viktig med riktig og god behandling
av sensitivt dokumentasjon

Hvordan håndtere sensitiv
informasjon?

Personalsak

Arbeidsrettslige reaksjoner

- Reaksjoner mot arbeidstaker reguleres av arbeidsgivers **styringsrett og arbeidsmiljøloven**.
Tariffavtalene henviser i stor grad til loven.
- Arbeidsrettslige reaksjoner vil typisk være veiledning, advarsel, omplassering, endringer i oppgaver, oppsigelse eller avskjed.
- Reaksjonen må være **forholdsmessig**.



Personalsak

Forsvarlig saksbehandling

- Det stilles strenge krav til arbeidsgiver om undersøkelsene i en personalsak
- Utrednings og informasjonsplikten i forvaltningsloven, § 17
- Kontradiksjonsprinsippet
- Det er arbeidsgivers ansvar å sannsynliggjøre det faktum som en arbeidsrettslig reaksjon bygger på
- Arbeidsgiver kan ikke ukritisk legge til grunn barnets/ foreldrenes/ kollegaenes beskrivelser av faktum. Man må foreta selvstendige undersøkelser.




Personalsak

Forsvarlig saksbehandling

- Møteinnkalling med agenda og mulighet til å ha med seg en tillitsperson. Møtereferater må kunne kommenteres.
- Reelle samtaler, undersøkelser
- Ansatte må få tid til å tenke seg om
- Arbeidsmiljøet skal være forsvarlig og støtte fra ledelsen må bli synligjort

Gruppediskusjon

Har du opplevd at noen har fått skriftlig advarsel før?



Hvis ja, var det som tillitsvalgt?
Gjerne si noe om opplevelsen også.

Advarsel fra arbeidsgiver

- Hva er en advarsel?
- Eksempler på advarsler
 - Forsentkomming
 - Manglede utførelse av arbeidsoppgaver
 - Upassende atferd mot kolleger
- Kan arbeidstaker "angripe" advarselen?
- Advarsel på grunn av ansattes ytringer?
- Forskjellen på kommunale og private aktører
 - forskjellen på å angripe en advarsel i offentlig og privat sektor



Personalsak

- huskeliste for arbeidsgiver

- Hvilke undersøkelser er gjort?
- Er retten til kontradiksjon ivaretatt?
- Hva er kritikkverdig eller krenkende ved den ansattes oppførsels/handlinger/unnlatelser?
- Burde den ansatte håndtert situasjonen annerledes?
- Rimelig at det reageres arbeidsrettslig?

Personalsak

- typiske saksbehandlingsfeil/fallgruver

- Manglende tilbakemeldinger, veiledning og dokumentasjon
- Manglende oversendelse av referater til arbeidstaker
- Dokumenterte episoder ikke lagt frem til den ansatte
- Manglende begrunnelse - handler det egentlig om veiledning?

Hva om sykemelding blir avvist?

- Personalsaker i forbindelse med avvisning av sykemeldinger - hva gjør vi?
- Hvilke konsekvenser får dette for arbeidstaker?

Når oppstår en personalsak?

Personalsak kan oppstå når arbeidsgiver vil:

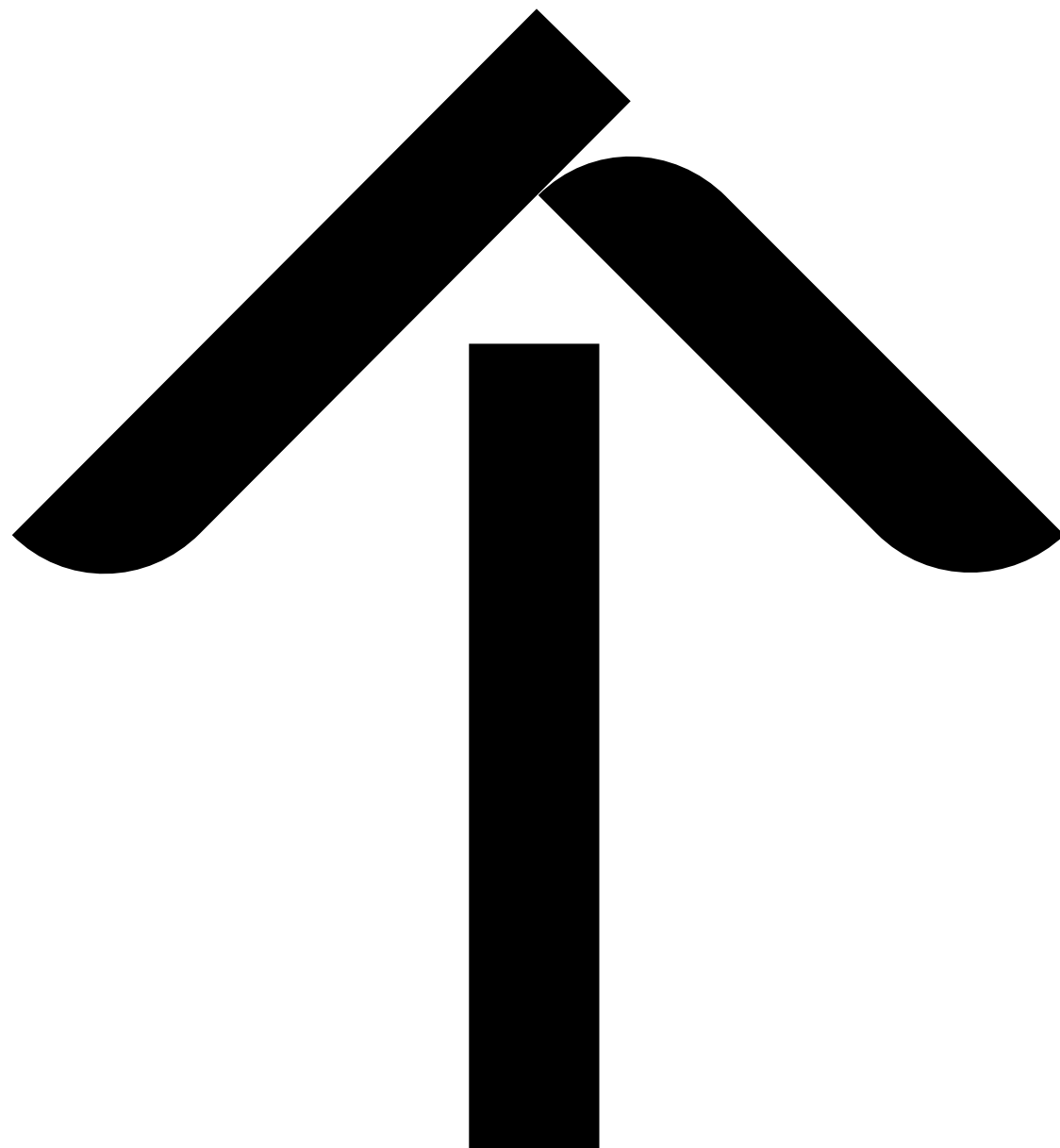
- Korrigere atferd
- Tar tak i ansattes ytringer
- Sykemeldingen blir avvist
- Enkeltepisoder

Sørlandets stolthet, fotballklubben Start presenterer ny trener

- 16.05.18. Enighet om å skille lag med Mark Dempsey
- 01.06.18. Erfarne og ambisjonsrike Kjetil Rekdal med presenteres som hovedtrener for Start. Kjetil har 83 landskamper som spiller og verdensberømt for at han satte det avgjørende straffesparket som gjorde at vi slo Brazil i VM kamp, Marseille 1994. Som trener har han allerede vunnet ett seriemesterskap og cupmesterskap med Vålerenga
- <https://www.ba.no/sport/fotball/eliteserien/kjetil-rekdal-blir-start-trener/s/5-8-810136>
- 28.03.19. Kjetil Rekdal ferdig som Start trener en uke før første seriekamp er spilt
- https://tv.vg.no/video/174261/-rekdal-er-ferdig-som-start-trener?utm_source=portal-share-button
- Etter dette har Kjetil Rekdal blandt annet trent eliteserie klubbene Hamkam og Rosenborg

Gruppediskusjon med oppsummering

- Hvilke tanker har dere etter denne økten om personalsaksarbeid?
- Hva har vært nyttig læring - er det noe dere kan ta med dere videre?
- Hvordan opplever dere personalsaksarbeid?
- Hvilken bistand trenger dere fra lokallaget? Hva kan vi bli bedre på og hva fungerer godt allerede?



Evaluering av ATV- kurs

