



Rektor

## Riktlinjer vid arbetsbrist vid Lunds universitet

Nedanstående riktlinjer har fastställts av rektor 2019-06-13.

En arbetsbristsituation kan uppstå i varje verksamhet av olika anledningar och kräver åtgärder. Ofta leder en arbetsbristsituation till ett beslut att viss verksamhet/arbetsuppgifter inte längre ska utföras. Beslutet har ofta sin grund i att förutsättningen för att låta utföra vissa arbetsuppgifter försvinner (exempelvis extern finansiering upphör eller att det uppstår en minskad efterfrågan).

På universitets hemsidor ska finnas de lagar och kollektivavtal samt interna regler och dokument som chefen ska förhålla sig till vid en arbetsbristsituation.

Riktlinjerna utgår från att en arbetsbristsituation ses som en *process* i fyra steg där processen kan avslutas när som under processens gång om den befarade arbetsbristen kan avväjas. Inom varje steg klargörs vidare ansvar och arbetsuppgiftsfördelning/hantering.

### *Arbetsbristprocessen i ett sammandrag*

#### **Planering och förberedelse**

- ✓ Beskrivning av skälen till förändringsbehov. Vilka arbetsuppgifter berörs?
- ✓ Risk- och konsekvensbeskrivning tillsammans med skyddsombud
- ✓ Kan arbetsledning ske till andra arbetsuppgifter? Beslut om processens avslutande?
- ✓ Framtagande av underlag inför förhandling

#### **MBL-förhandling och kommunikation**

- ✓ MBL-förhandling
- ✓ Kommunicering till berörda
- ✓ Erbjudande om frivillig avgång? Beslut om processens avslutande?

#### **Omplaceringsutredning**

- ✓ Identifiering av lediga anställningar
- ✓ Den berördes kvalifikationer matchas
- ✓ Föreligger omplaceringsmöjlighet? Beslut om processens avslutande?

#### **Turordningskrets och uppsägning**

- ✓ Undersökning och fastställande av turordningskrets
- ✓ MBL-förhandling
- ✓ Uppsägning och anmälan till Trygghetsstiftelsen

## Ansvar och hantering i en arbetsbristprocess

### *Planering och förberedelser*

En chef som fått indikationer på att det kan bli aktuellt med neddragning i sin verksamhet bör tillsammans med HR-funktion och skyddsombud klargöra vilka arbetsuppgifter som inte längre kommer att utföras i aktuell verksamhet. Chefen ansvarar för att en risk- och konsekvensbedömning tas fram och en tidplan för den fortsatta processen. Risk- och konsekvensbedömningen ska under hela processen följas upp och vid behov revideras. En kommunikationsplan om vilka som ska informeras och när information ska lämnas bör tas fram för att säkerställa en transparent process.

Chefen ska alltid kontrollera möjligheterna att arbetsleda berörd arbetstagare<sup>1</sup> till andra arbetsuppgifter, utreda om berörd kan överta arbetsuppgifter från tjänstlediga eller visstidsanställda eller om pensionslösningar kan avvärja befarad arbetsbrist utan att riskera verksamheten. Chefen ansvarar för att vid fakulteten utsedd kontaktperson för arbetsbristprocessen hålls informerad under processen och ges möjlighet och stöd för att genom sitt kontaktnät verka för en omställning inom universitetet.

Kan den befarade arbetsbristen undvikas genom arbetsledning ska chefen beakta eventuell förhandlingsskyldighet enligt MBL<sup>2</sup>. Om den uppkomna situationen inte kan lösas genom arbetsledning ska chefen lämna information till verksamheten/berörda om den vidare processen/tidplanen och om vilka arbetsuppgifter som berörs.

Befaras en större neddragning ansvarar chefen för att omställningssamordnaren vid universitetet kontaktas.

### *MBL-förhandling och kommunikation*

Chefen ansvarar för att kalla till MBL-information om befarad arbetsbrist. Av underlaget inför MBL-informationen ska framgå: vilken information som chefen baserar sin bedömning på (om att det föreligger risk för arbetsbrist), vilka arbetsuppgifter som berörs och hur stor (i heltidsekvivalenter) arbetsbristen beräknas bli. En aktualiserad risk- och konsekvensbedömningen ska bifogas.

Chefen ansvarar för att informera berörd arbetstagare under hela processen och för MBL-förhandlingen<sup>3</sup> (agerar som ordförande vid förhandlingstillfället). Chefen ansvarar för att efter förhandling återkoppla till sin verksamhet/berörd.

Chefen ansvarar även för att frågan om frivillig avgång prövas och om förutsättningar föreligger anmäler frivillig till Trygghetsstiftelsen.

---

<sup>1</sup> För att underlätta läsningen antas att arbetsbristen berör *en* person, men kan givetvis även beröra *flera* personer.

<sup>2</sup> Förkortning som används för den information eller förhandlingsskyldighet som krävs enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet.

<sup>3</sup> För det fall en MBL-förhandling avslutas i oenighet och central förhandling ska föras kommer sektionen HR att bistå berörd chef och HR-funktion i den fortsatta processen.

### ***Omplaceringsutredning***

Chefen ansvarar för att möjligheten att omplacera berörd arbetstagare, genom att se över *samtliga* lediga anställningar inom Lunds universitet, utreds. En skriftlig omplaceringsutredning ska upprättas som underlag inför en kommande MBL-förhandling om ingen omplacering varit möjlig. Av omplaceringsutredningen ska framgå vilka övervägande och bedömningar som gjorts.

Chefen ansvarar för att tillsammans med rekryterande chefer göra bedömningen om den berörde (av arbetsbristen) har tillräckliga kvalifikationer för att erbjudas ledig anställning.

Om den anställde är positiv till omplacering till annan anställning/organisatorisk placering som den bedöms ha tillräckliga kvalifikationer för ansvarar chefen för att informera och eventuellt MBL-förhandla omplaceringen med den berördes arbetstagarorganisation.

Om den anställde skriftligen tackar nej, efter skäligt rådru, till ett skäligt erbjudande från rekryterande chef ansvarar chefen för att ett förhandlingsunderlag tas fram och att kallelse sker till MBL-förhandling om uppsägning (turordningsreglerna blir då inte aktuella).

För det fall det *inte* finns en ledig anställning som den berörda har tillräckliga kvalifikationer för ansvarar chefen för att MBL-förhandla turordning och uppsägning.

### ***Turordning och uppsägning***

För det fall ingen omplacering kunnat ske till någon ledig anställning ansvarar chefen för utredningen om vilka anställda på orten (begränsat till kommungränsen) där arbetsbristen har uppstått som ingår i turordningskretsen inför uppsägning.

Chefen ansvarar för att MBL-förhandling sker och för förhandlingsunderlaget. Förhandlingsunderlaget ska innehålla omplaceringsutredningen och vilken turordningskrets som anses beröras av arbetsbristen. Det ska även framgå vem av de som ingår i turordningskretsen som har kortast statlig anställningstid enligt principen sist-in, först-ut.

Chefen ansvarar även för att under hela den fortsatta processen fram till uppsägningsbeskedet delges att pröva den berörde mot lediga anställningar i syfte att undvika en uppsägning genom att kunna erbjuda omplacering.<sup>4</sup>

Chefen ansvarar för att, av rektor fattat beslutet om uppsägning, överlämna beslutet personligen till den berörde. Till uppsägningsbeskedet ska bifogas blankett/information om rätten att göra anspråk på företrädesrätt.

Det är chefens ansvar att tillse att Lunds universitet uppfyller lag och avtalskrav även vad gäller en uppsagd anställds rätt till skälig ledighet för att söka arbete under uppsägningstiden och att anmälan sker till Trygghetsstiftelsen. Chefen ansvarar även för fortsatt kontakt med den uppsagde under den uppsagdes uppsägningstid.

---

<sup>4</sup> En uppsägning kan förklaras ogiltig om omplacering varit möjlig eller omplaceringsutredningen varit bristfällig.