



Prinsipper og prosedyre for flytting og samlokalisering

Til: Fellesnemnda, Ledergruppa Nordre Follo, Drøftingsforum

Fra: Prosjektrådmann

Revidert i Drøftingsforum 23.05.19, besluttet av prosjektrådmann samme dag.

Behov for revisjon av denne prosedyren pr mai 2019

Bygging av Nordre Follo er inne i en ny fase. Bemanningsplanene er i beslutningsprosess og forberedelse av overføring av ansatte er i full gang. Arbeidet har kommet langt nok til at det er behov for å se på lokalisering og løsninger for samlokalisering av fagmiljø i våre ikke-stedbundne tjenester, både prinsipielt og praktisk. Prosedyren for samlokalisering og flytting, vedtatt i LGNF 08.10.18, videreføres uten prinsipielle endringer, men er oppdatert og klargjort for å svare opp behovene i denne fasen.

Prosedyren har tidligere primært omhandlet forserte samlokaliseringer der det har vært behov for å flytte på avdelinger/virksomheter for å sette i gang utviklingen av Ski rådhus. Nå er kartleggingen av flere virksomheters behov kommet langt. Det samme gjelder oversikt over samlet bygningsmasse og kunnskap om potensialet og rammer for det vi totalt disponerer i dag.

Det er flere hundre arbeidsplasser som over tid skal relokaliseres. For å komme i mål med samlokalisering av fagmiljø etter ny organisering som grunnlag for forsvarlig og likeverdig tjenestetilbud fra 01.01.20, vil det ikke bli lagt opp til bred medvirkning i de virksomheter som berøres mht valg av lokalisering. Dette store puslespillet vil bli lagt av Ledergruppen i Nordre Follo i samarbeid med Drøftingsforum, og endelig besluttet av Fellesnemnda, se prosedyren, punkt 1 under.

Virksomhetene og de ansatte vil involveres når det gjelder planlegging av innredning og nødvendig utforming av de lokalene de tildeles – helt i tråd med opprinnelig prosedyre. Se prosedyren, punkt 2 under. Økonomiske konsekvenser kan sette begrensninger for hva som er mulig å gjøre pr d.d., men innspill vil vurderes.

Hvorfor har vi disse prinsippene og denne prosedyren?

Disse prinsippene og denne prosedyren er laget for å sikre gode, effektive og oversiktlige prosesser for alle ansatte. I arbeidsmiljøloven § 3-1 (1) fremgår det at arbeidsgiver skal sørge for systematisk HMS-arbeid på alle plan i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Det skal gjennomføres kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljøutfordringer, og utarbeides planer og iverksette tiltak ved behov. Arbeidsgiver er ansvarlig for at arbeidsmiljøet er i samsvar med lovens krav, både under og etter endringsprosesser. Det følger av internkontrollforskriften at vurderinger og tiltak som iverksettes, skal kunne dokumenteres.

Prosedyren under er utviklet basert på erfaringer og evaluering av flytting og samlokalisering av IKT-avdelingene og Innkjøpsavdelingene høsten 2018.

Følgende veiledere og forskrifter legger rammene for arbeidet:

- **Arbeidstilsynets veileder Nybygg eller endring av bygninger**
<https://www.arbeidstilsynet.no/tema/byggesak/veiledning-til-dokumentasjonskrav-ved-soknad-om-arbeidstilsynets-samtykke/krav-til-medvirkning-ved-nybygg/>
- **Arbeidstilsynets veileder Åpent kontorlandskap**
<https://www.arbeidstilsynet.no/tema/utforming-av-arbeidsplassen/apent-kontorlandskap/>
- **Arbeidstilsynets veileder Arealkrav til kontorarbeidsplasser m.m.**
<https://www.arbeidstilsynet.no/tema/byggesak/veiledning-til-dokumentasjonskrav-ved-soknad-om-arbeidstilsynets-samtykke/arealkrav-til-kontorarbeidsplasser/>
- **Forskrift om Universell utforming, §12-1 i Tek17.**
<https://dibk.no/byggereglene/byggteknisk-forskrift-tek17/12/i/12-1/>

Prosedyre for beslutning og gjennomføring av lokalisering, samlokaliseringer og flytting

Følgende prosedyre følges:

1 - OVERORDNET BESLUTNING OM LOKALISERING

- a) En arbeidsgruppe, ledet av Prosjekt Eiendommer og Infrastruktur, etableres med:
 - Representant(er) fra eiendomsvirksomhetene
 - Fagressurser fra HR og Økonomi
 - Hovedtillitsvalgte og hovedverneombud
- b) Arbeidsgruppen kartlegger løsningsalternativer blant lokaler kommunene allerede eier eller leier. Kun unntaksvis kan innleie eller kjøp vurderes etter grundig analyse.
- c) For de mest aktuelle alternativene lages skisser til gjennomføring og vurdering av potensielle gevinster for å kunne vurdere og rangere alternativene. Det utarbeides egen sak til Fellesnemnda mht prinsipper for lokalisering, som skal følges. I tillegg til dette skal følgende kriterier legges til grunn:
 - Virksomhetens behov med utgangspunkt i lokalisering (sted), arealbehov og funksjonalitet, herunder evt. konsekvenser for service- og tjenestetilbudet
 - Eventuelt andre interne/eksterne brukes og samarbeidspartneres behov
 - Ansattes forhold
 - Økonomiske konsekvenser (nytte og kostnad)
 - Spesielle hensyn knyttet til for eksempel installasjoner og utstyr
- d) Arbeidsgruppens innstilling behandles i drøftingsforum og oversendes til beslutning i LGNF, evt. politisk nivå.

2 - PLANLEGGING OG MEDVIRKNING I UTFORMING FOR BESLUTTEDE LOKALISERINGER

- a) Det skal etableres en arbeidsgruppe som ledes av Prosjekt Eiendommer og Infrastruktur med:
 - Representant(er) fra involverte virksomheter
 - Fagressurser fra HR og Økonomi
 - En lokal tillitsvalgt og et lokalt verneombud – HVO skal inviteres
- b) Det skal gjennomføres konsekvensanalyse av flytting/samløkalisering med følgende vurderingskriterier:
 - Virksomhetens behov med utgangspunkt i lokalisering (sted), arealbehov og funksjonalitet
 - Eventuelt andre interne/eksterne brukeres og samarbeidspartneres behov
 - Ansattes forhold – herunder evt. behov for tilrettelegging
 - Økonomiske konsekvenser (nytte og kostnad)
 - Spesielle hensyn knyttet til for eksempel installasjoner og utstyr
- c) Konsekvensanalysen drøftes i drøftingsforum og med lokale tillitsvalgte og vernetjeneste
- d) Beslutning om å gå videre til gjennomføring gjøres av LGNF
- e) Ved eventuell samlokalisering må samarbeidsform drøftes og besluttes.

3. FLYTTING OG DOKUMENTASJON

- a) Gjennomføringen skjer i samarbeid mellom linjeorganisasjonen som skal bruke lokalene og den lokale kommunens eiendomsvirksomhet.
- b) Det skal dokumenteres at hver fase i prosedyren er fulgt. Dokumentasjon gjøres fortløpende.
- c) Det gjennomføres evaluering etter gjennomført prosjekt.