EKSEMPEL: Plan for virksomheten under en eventuell streik

I forbindelse med årets tariffoppgjør kan det bli en arbeidskonflikt. I KMDs retningslinjer [«Arbeidskonflikter i staten – forholdsregler ved arbeidsnedleggelse og annen arbeidskamp»](https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/arbeidskonflikter-i-staten/id681084/) er det anbefalt noen avklaringer som bør gjøres før en eventuell konflikt er et faktum. Dette notatet tar for seg hvilke tidsrammer vi har i forbindelse med en streik og ser på hvordan vi som virksomhet kan organisere oss i tilfelle det blir streik.

Dersom virksomheten blir tatt ut i streik vil vi i løpet av kort tid måtte svare ut en del av de punktene som er satt opp under.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Bør avklares:** | **Plan for videre drift i virksomheten:** |
| 1 | Hvem er ansvarlig for virksomhetens drift under streiken? | Direktør /virksomhetens øverste leder Ref. HA § 48 |
| 2 | Hvem skal ha kontakt med representanter for arbeidstakerne i virksomheten? | HR-leder Ref. HA § 48 |
| 3 | Hvordan bør kontakten med arbeidstakerorganisasjonene formaliseres? | Praktiske forhold som f.eks. unntak fra streiken må avklares med fagforeningene. Avklaring av fagforeningenes streikeorganisasjon tas opp med fagforeningene av HR |
| 4 | Hvem skal ha ansvaret for informasjon rettet til brukere og arbeidstakere som ikke er i streik? | Den enkelte avdeling må avklare hva det må informeres om i forhold til tjenstlige konsekvenser  Kommunikasjonsenheten er samordnende instans og ivaretar informasjon overfor brukerne i forhold til tjenesteleveranse.  Virksomhetsenheten informerer og gjør avklaringer om avvik i virksomhetens leveranser overfor departementet.  HR informerer medarbeidere som ikke er i streik. |
| 5 | Hvem skal ha ansvaret for kontakten med arbeidspolitisk avdeling i KMD vedr streiken? | HR-leder |
| 6 | Hvilke funksjoner må holdes i gang under streiken?  Det kan søkes om unntak/dispensasjon for arbeidstakere som må være til stede for å avverge fare for liv og helse eller hindre at eiendom, materiell, utstyr mv. blir ødelagt eller går tapt. Ref.HA § 49. | KMD utarbeider skjema for å søke dispensasjon fra streiken for berørte ansatte dersom vi får uttak til streik. Det er nyttig å i første omgang vurdere aktuelle tjenesteområder.  **Tenk gjennom om det er nye tjenester, nødvendig minimumsbemanning og nøkkelkompetanse samt nødvendig tidsrom.**  Det vil være kort frist for å gå gjennom navnelister dersom vi mottar slike.  HR ivaretar kontakt med fagforeningene for å avklare virksomhetens vurderinger mht behov for unntak/ dispensasjon. |
| 8 | Hvilke arbeidstakere må det søkes om dispensasjon for? | På bakgrunn av vurderinger gjort om hvilke funksjoner som skal holdes i gang – ref pkt 6 - vil virksomheten enklere kunne vurdere hvilke arbeidstakere det må søkes dispensasjon fra streiken for. |
| 9 | Hvem kan lovlig utføre de streikende arbeidsoppgaver? | På dette området skal det utvises stor forsiktighet, ref. arbeidskonflikt i staten s. 36. |
| 10 | Alternative arbeidsoppgaver til ikke-streikende arbeidstakere. | Her må man trå varsomt. Hovedregelen er at de kan ikke utføre arbeidsoppgaver i stedet for de som streiker. |
| 11 | Lage retningslinjer og direktiv om arbeidsrettslige spørsmål i samsvar med KMDs retningslinjer. | HR ut fra situasjonen i streiken |
| 12 | Etablere en gruppe som ved behov kan støtte den administrative ledelsen under arbeidskonflikten, ved å følge utviklingen og drøfte særskilte problemer som følge av streiken. | Ledergruppen + HR innhenter konsekvensvurderinger av arbeidskonflikten. |