

# Veileder for personalløpet

---

## Del 2:

Til deg som arbeider med personalomstilling i  
politi- og lensmannsetaten

**Politi- og lensmannsetaten**



1.	INNLEDNING	3
2.	SENTRALE BEGREPER	4
3.	MEDBESTEMMELSE	7
3.1	Informasjon - Hovedavtalen § 11:	7
3.2	Drøfting og forhandling - Hovedavtalen §§ 12 og 13:	8
4.	ORGANISASJONSENDRINGER SOM MEDFØRER VIDEREFØRING AV ARBEIDSOPPGAVER I NY ORGANISASJONSSTRUKTUR	8
4.1	Rett til å følge stillingen – stillingen forblir uendret eller i vesentlig grad videreført	8
4.2	Stillinger videreføres i mindre antall enn tidligere	9
4.3	Geografisk flytting av arbeidsplassen	10
5.	ORGANISASJONSENDRINGER SOM MEDFØRER BORTFALL AV ARBEIDSOPPGAVER	10
5.1	Annen likeverdig stilling – tjenestemannsloven § 12, andre pkt.	11
5.2	Annen passende stilling i virksomheten – intern fortrinnsrett – tjenestemannsloven § 13 nr. 1	13
5.3	Andre ledige stillinger	15
6.	OPPHØR AV ANSETTELSESFORHOLDET - ARBEIDSTAKERES RETTIGHETER VED OVERTALLIGHET	16
6.1	Annen passende stilling i staten – ekstern fortrinnsrett – tjenestemannsloven § 13 nr. 2	16
6.2	Dagpenger ved ledighet	17
7.	AKTUELT LOV - OG AVTALEVERK	17
8.	VEDLEGG/MALER	17

## 1. INNLEDNING

Det er en overordnet målsetning for omstillingsarbeidet i politi- og lensmannsetaten å finne gode løsninger som bygger på saklighet og enighet.

Våre verdier; tett på, helhetsorientert, modig og respekt danner grunnlag for våre prosesser og handlinger.

Politi- og lensmannsetaten har som mål at endring og omstilling skal gjennomføres så forutsigbart som mulig, og at personalløpet oppleves som ryddig og tydelig. Vi ønsker at alle skal føle seg best mulig ivaretatt, og at de endrings- og omstillingsprosessene som iverksettes ivaretar medbestemmelse og inkludering.

For å få til dette, er det viktig å være tydelig på årsakene til at omstilling gjennomføres og hva målene skal være. Tilstrekkelig og nødvendig informasjon blir derfor avgjørende for at vi skal lykkes, og at det lov- og avtaleverket som legger føringer for slike prosesser er gjort kjent, blir forstått og fulgt.

Personalløpet handler om hvordan arbeidstakere skal ivaretas i de ulike fasene i en omstillingsprosess i forbindelse med innplasseringen i ny organisasjon. Denne veilederen er ment å understøtte de formelle rammebetingelsene som ligger til grunn for personalløpets ulike faser og aktiviteter, spesielt rettet mot deg som arbeider med personalomstilling i politi - og lensmannsetaten.

Del 2 er et supplement til «Veileder for personalløpet del 1», som er skrevet for medarbeidere som er under omstilling, og belyser de samme områder som del 1 mer utførlig og sett hen til de ulike lovhomekler som ligger til grunn for de aktiviteter som gjennomføres.

Veilederen er utarbeidet på generelt grunnlag og er ment å gi en oversikt over de ulike sidene ved personalløpet i en omstillingsprosess sett fra et juridisk ståsted. Denne veilederen vil derfor ikke gi svar på alle spørsmål i en omstillingsprosess, men gi en overordnet oversikt over de viktigste forhold knyttet til de juridiske problemstillinger som må håndteres korrekt og i tråd med gjeldende avtaleverk.

Ikke alle arbeidstakere vil bli berørt i like stor grad og til samme tid i forbindelse med de endrings- og omstillingsprosesser som finner sted. Informasjon knyttet til de enkelte omstillingsprosesser vil bli gitt av nærmeste leder og lagt ut på intranett når de har en mer generell karakter.

## 2. SENTRALE BEGREPER

### **Omstilling**

Omstilling i arbeidslivet kan skje på flere nivå. På virksomhetsnivå og på driftsenhetsnivå, både innenfor driftsenheten og mellom driftsenhetene.

Med virksomhet menes hele politi- og lensmannsetaten, d.v.s. Politidirektoratet med underliggende enheter for tiden politidistriktene, særorganer, namsfogden i Oslo, Nasjonalt identitets- og dokumentasjonssenter, Grensekommisariatet, Politiets IKT-tjenester og Politiets fellestjenester.

Med driftsenhet menes Politidirektoratet eller en av ovennevnte underliggende enheter.

### **Parter og ansvar i omstillingsprosessen**

Saker som omhandler hele etaten eller flere driftsenheter skal behandles av partene på virksomhetsnivå.

Saker innenfor den enkelte driftsenhet skal behandles av partene på driftsenhetsnivå.

Hovedansvaret for en god omstillingsprosess ligger hos virksomhetens øverste leder sammen med øvrige ledere, tillitsvalgte og virksomhetens arbeidstakere.

I politi- og lensmannsetaten utøves arbeidsgiverfunksjonen av Politidirektoratet hva gjelder det overordnede ansvaret. Politidirektoratet får således en dobbel rolle som arbeidsgiver på virksomhets- og driftsenhetsnivå.

De tillitsvalgte spiller en viktig rolle i omstillingsprosessen, både som part i de aktuelle omstillingsprosessene og som rådgivere for medlemmene.

Den enkelte arbeidsgiver har ansvar for å følge opp ansatte i egen del av virksomheten i forbindelse med omstillingsarbeidet. Arbeidsgiver har også ansvar for å gjøre de ansatte kjent med innholdet i omstillingsavtalen, vedlegget om virkemiddelbruk og de to veilederne.

### **Arbeidstaker**

Med arbeidstaker menes i denne sammenheng enhver ansatt i etaten. I hvilken utstrekning en arbeidstaker berøres av en pågående omstillingsprosess, vil også kunne være avhengig av ansettelsesforholdets art. Både faste og midlertidige ansatte, herunder ansatte i permisjon, omfattes av omstillingsarbeidet.

Samtlige arbeidstakere skal kartlegges i forbindelse med omstillingsarbeidet. Men ved innplassering i ny organisasjonsstruktur må arbeidsgiver være bevisst ansettelsesforholdets art. Midlertidige ansettelsesforhold opphører når grunnlaget for midlertidighet er opphørt. Arbeidstakere som fungerer i andre stillinger på omstillingstidspunktet, skal kartlegges og vurderes ut fra sitt opprinnelige ansettelsesforhold.

### **Arbeidstaker under omstilling**

Ansatte er direkte berørt/under omstilling hvis stillingen bortfaller, stillingens grunnpreg endres, eller hvis man får endret oppmøtested som nødvendiggjør skifte av bopel, pendling eller medfører økte reisekostnader. Det vil si at det kan være aktuelt å benytte virkemidler som omtalt i vedlegget.

Ny leder, nye kolleger, nytt kontor, endret kontorsted og noen får kanskje endrede arbeidsoppgaver kan tenkes å påvirke en ansatt. Dette er imidlertid ikke tilstrekkelige til å si at vedkommende er under omstilling på en måte som åpner for bruk av virkemidlene ved omstilling.

## **Bemanningsplan**

Arbeidsgiver har ansvar for å utarbeide en bemanningsplan med utgangspunkt i ny organisasjonsplan (organisasjonskart) og behovet for fremtidig kompetanse og kapasitet. Bemanningsplanen skal, så detaljert som det er nødvendig, angi aktuelle arbeidsområder, antall stillinger, kompetansekrav samt stillingenes organisatoriske plassering. Bemanningsplanen skal drøftes med de tillitsvalgte så snart den foreligger, jf. Hovedavtalen § 12.

## **Innplassering**

Den enkelte tjenestemann har rett og plikt til å følge sine arbeidsoppgaver i en omstillingsprosess, jf. tjml § 12. Det betyr at når arbeidsoppgavene anses vesentlig videreført i en stilling i ny organisasjonsstruktur, så vil nåværende stillingsinnehaver fortsette i stillingen også i den nye organisasjonen. Det er arbeidsgiver som har ansvaret for å innplassere de ansatte i stillingene ut fra en vurdering av hvilke arbeidsoppgaver som skal videreføres, og hvilke tjenestemenn som ut fra sine arbeidsavtaler har krav på å følge arbeidsoppgavene.

For å vurdere om arbeidsoppgavene er videreført eller ikke, ser man på om oppgaver er vesentlig videreført etter omorganisering. Utgangspunktet er nåværende stillings arbeidsoppgaver, faginnhold, ansvarsområder, fullmakter og nivå i organisasjonene, vurdert opp mot ny stilling. I vurderingen vil det som fremgår av arbeidsavtaler, stillingsbeskrivelser og andre formalia knyttet til stillingen ha betydning. I tillegg må det ses på eventuelle endringer som har skjedd i stillingsinnholdet over tid. Det er derfor ikke tilstrekkelig at stillingens grunnpreg er overført. Med stillingens grunnpreg menes ”kjernen” i stillingen. Kriteriene for, og gjennomføringen av en innplasseringsprosess, skal drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 12.

Dersom det er flere som ser sine arbeidsoppgaver videreført i en stilling, er det arbeidsgiver som fastslår hvem som har krav på/får stillingen.

Når omorganiseringer medfører at stillinger blir slått sammen, eller det blir opprettet nye, må arbeidsgiver, før stillingene kunngjøres undersøke om det er ansatte som kan sies å ha krav på stillingene. Ingen stillinger skal kunngjøres ledig før det er foretatt en vurdering av hvorvidt det er arbeidstakere som skal innplasseres i disse stillingene. Innplassering skjer uten at det treffes ansettelsesvedtak.

## **Innplasseringsplan**

Arbeidsgiver har ansvar for å utarbeide en innplasseringsplan hvor det fremgår hvor den enkelte arbeidstaker vil få sin organisatoriske tilknytning i den nye organisasjonen. Innplasseringsplanen skal drøftes, jf. Hovedavtalen § 12. Både foreløpig og endelig innplasseringsplan skal drøftes med de tillitsvalgte. Både arbeidstakere som innplasseres og omplasseres skal fremgå av innplasseringsplanen.

## **Foreløpig innplassering**

Berørte arbeidstakere skal ha anledning til å komme med sine innspill før endelig innplassering finner sted. Dette forutsetter at de forelegges en foreløpig innplassering med en frist for å komme med innspill. Foreløpig innplassering skal drøftes med de tillitsvalgte før foreløpig tilbud sendes berørte arbeidstakere.

## **Endelig innplassering**

Før endelig innplassering finner sted skal arbeidsgiver etterprøve de vurderinger som er lagt til grunn for foreløpig innplassering samt vurdere arbeidstakers eventuelle tilbakemeldinger på den foreløpige innplasseringen. Endelig innplassering drøftes med de tillitsvalgte før dette oversendes arbeidstakerne.

## **Overtallig**

Når en tjenestemann på grunn av omstilling blir vurdert som overtallig, kan det bety at

vedkommende kan bli omplassert, må tilegne seg ny kompetanse eller står i fare for å bli oppsagt. Det er først ved oppsigelse eller varsel om oppsigelse at tjenestemannen får konkrete rettigheter som overtallig.

### Omplassering

Omplassering innebærer at en arbeidstaker flyttes fra en stilling til en annen. Enten med hjemmel i tjenestemannsloven § 12 første pkt., § 12 andre pkt. (annen likeverdig stilling) eller § 13 nr. 1 (annen passende stilling). Arbeidsgiver har omplasseringsplikt for arbeidstakere som ikke kan innplasseres i forbindelse med en omorganisering.

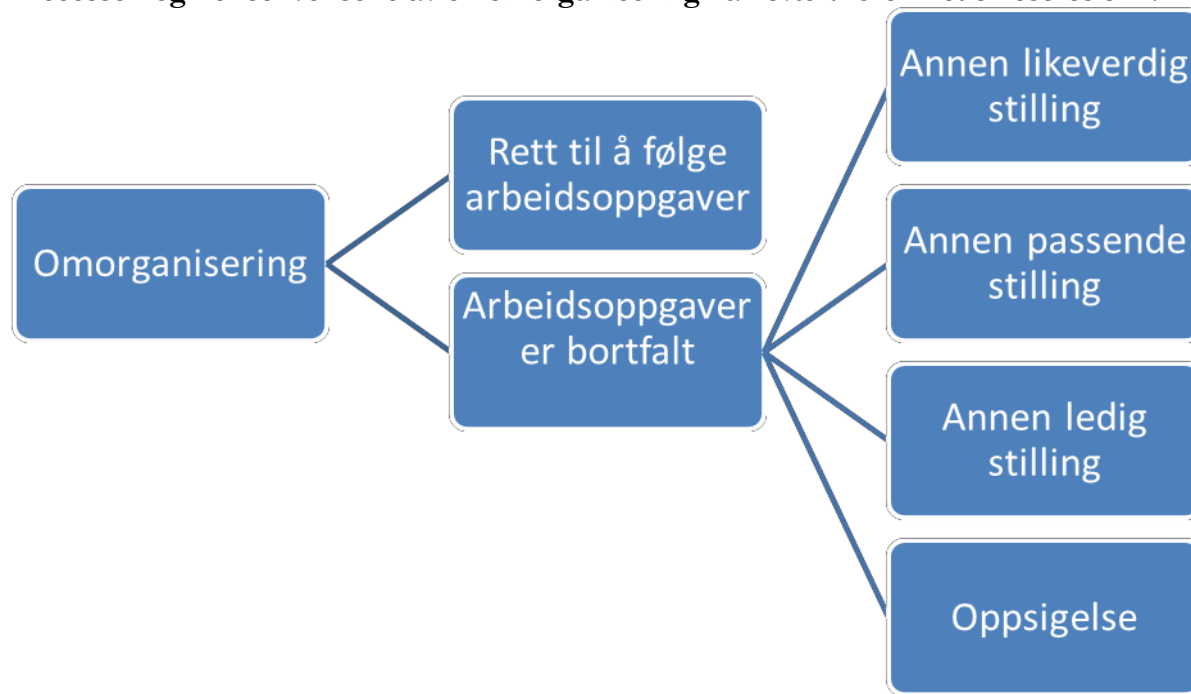
### Fortrinnsrett

En overtallig tjenestemanns har rett til å bli ansatt i en annen passende ledig stilling når vedkommende har minst ett års sammenhengende tjeneste i virksomheten. Når en omorganisering fører til overtallighet på grunn av at oppgaver faller bort, vil fortrinnsrett kunne komme til anvendelse. Fortrinnsretten vil kunne gjøres gjeldende i forhold til ledig passende stilling i virksomheten eller ledig stilling i staten.

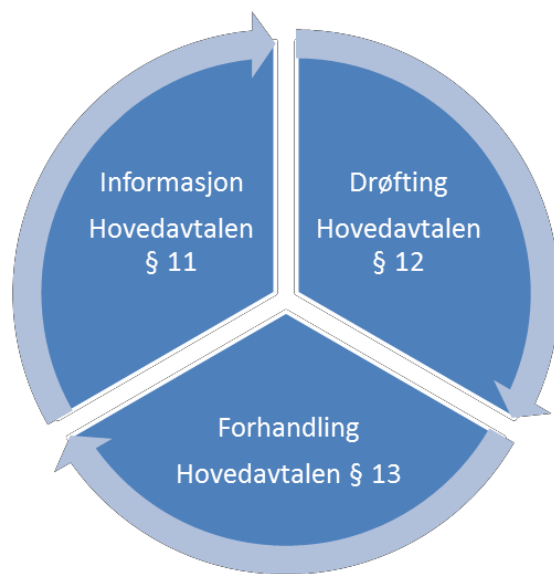
Arbeidsgivers omplasseringsplikt i virksomheten før vedtak om oppsigelse kalles gjerne for ”**intern fortrinnsrett**”. Den enkelte medarbeider trenger ikke selv å søke på stillingen. Med ”**ekstern fortrinnsrett**” menes en rett til å bli ansatt i annen passende stilling i staten. Den inntreer når en arbeidstaker får varsel om oppsigelse. Den enkelte må imidlertid selv søke stillinger som er kunngjort ledig. Det er særlige saksbehandlingsregler for søkere som hevder ekstern fortrinnsrett, men som ikke anses kvalifisert.

Det gis ikke fortrinnsrett til høyere lønnede stillinger, og man må være kvalifisert for stillingen.

**Proessen og konsekvensene av en omorganisering kan svært forenklet skisseres slik:**



### 3. MEDBESTEMMELSE



Hovedavtalen i staten og tilpasningsavtalen for politi- og lensmannsetaten danner sammen med omstillingsavtalen grunnlaget for medbestemmelse i omstillingsprosesser i etaten.

#### Hovedavtalen § 1 nr. 4

«Staten stilles i dag overfor nye krav som blant annet innebærer endring av arbeidsmåter, roller, organisering og regelverk. Partene ser derfor avtalen som et redskap for omstilling, effektivisering og fornying av statlig sektor. Avtalen skal bidra til gode tjenester for fortsatt å kunne opprettholde legitimitet og tillit hos innbyggerne.

Omstillingsarbeid krever ledere og tillitsvalgte som har god felles strategisk kunnskap og som kan formidle endringsbehov og endringsmåter slik at det blir forstått og akseptert av de tilsatte. Dette er viktig for å skape nødvendig trygghet og aksept for omstillingene, slik at disse blir effektive og de tilsatte opplever en størst mulig forutsigbarhet i forhold til prosessenes innhold, årsak og retning.»

#### Hovedavtalen § 2 nr. 5

«Medbestemmelse skal også utøves der hvor det etableres prosjekter, styringsgrupper, interimorganisasjoner e.l. i saker som kan få vesentlig betydning for de tilsattes arbeidssituasjon. Dersom det oppstår forhold som etter Hovedavtalen skal drøftes eller forhandles, skal dette skje fortløpende mellom partene jf § 9, uten å forsinke prosessen. Dersom en omstillingsprosess omfatter flere virksomheter (jf § 2 nr 2), skal virksomhetene hver for seg fortløpende, på ordinær måte, behandle og avgjøre de saker som ikke er omfattet av omstillingsprosessen.»

#### **3.1 Informasjon - Hovedavtalen § 11:**

Det er viktig at organisasjonenes tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker trekkes inn i omstillingsprosessen så tidlig som mulig. Det skal utarbeides informasjonsrutiner i forbindelse med omstillingsprosessen. Arbeidsgiver har ansvaret for å utarbeide forslag til informasjonsopplegg. Dette planlegges sammen med de tillitsvalgte. Informasjon skal foregå regelmessig.

Arbeidsgiver har et ansvar for å gi nødvendig informasjon til arbeidstakere om deres

rettigheter etter lov og avtaler (individuelle og kollektive). Arbeidsgiver plikter å sørge for at informasjonen gis til alle arbeidstakere, også de som er i permisjon.

### **3.2 Drøfting og forhandling - Hovedavtalen §§ 12 og 13:**

Dersom det i løpet av en omstillingsprosess oppstår forhold som skal drøftes eller forhandles under prosessen, skal dette skje fortløpende mellom partene, jf. HA § 2 nr. 5. Resultatet nedfelles skriftlig som referat eller protokoll.

## **4. ORGANISASJONSENDRINGER SOM MEDFØRER VIDEREFØRING AV ARBEIDSOPPGAVER I NY ORGANISASJONSSTRUKTUR**

### **4.1 Rett til å følge stillingen – stillingen forblir uendret eller i vesentlig grad videreført**

#### **Rettslig grunnlag**

Utgangspunktet er at en arbeidstaker har rett («rettskrav») og plikt til å følge sine arbeidsoppgaver i ny organisasjonsstruktur. En slik rett anses å bygge på den inngåtte arbeidsavtalen og bygger på lang forvaltningspraksis i staten. Dersom arbeidstaker ikke ønsker å flytte med oppgavene skal arbeidsgiver forsøke å finne annet passende arbeide. Se veileder del 2 pkt. 4.3 og 5.

Arbeidsavtalen mellom arbeidsgiver og arbeidstaker består inntil den blir sagt opp av en av partene, jf. tjenestemannsloven §§ 8, 9, 10 og 11. Plikten til å følge sine arbeidsoppgaver eller stilling i ny organisasjon, eventuelt med de endringer som arbeidsgiver kan pålegge innenfor styringsretten, følger av tjml. § 12.

Vurdering av rett og plikt til å følge stilling vurderes i utgangspunktet av den enkeltes arbeidsgiver.

#### **Vurderingen - generelt**

Dersom en ansatt etter omorganiseringen ser sine arbeidsoppgaver/stilling i vesentlig grad videreført i den nye organisasjonen, vil vedkommende ha rett til stillingen. I de tilfellene hvor flere ser sine arbeidsoppgaver vesentlig videreført i en stilling, er det arbeidsgiver som avgjør hvem som skal overta den aktuelle stillingen.

#### **Vurderingen - konkret**

Arbeidsgiver må på eget initiativ vurdere om det foreligger en vesentlig videreføring av arbeidsoppgavene i stillinger i gammel organisasjon til stillinger i ny organisasjon. Det må foretas en konkret vurdering i forhold til den enkelte arbeidstaker. I denne sammenhengen må det skje en «før – etter» vurdering. Utgangspunktet for vurderingen er hvilke arbeidsoppgaver som ligger til stillingen før omorganiseringen, og hvilke oppgaver som blir tillagt stillingen etter omorganiseringen.

For å kartlegge arbeidsoppgavene i en stilling før omorganiseringen, vil det også ha betydning hva som fremgår av stillingsinnehaverens arbeidsavtale, stillingsbeskrivelse, kunngjøringstekst og andre formalia knyttet til stillingen. I tillegg må eventuelle endringer i stillingsinnholdet over tid også tas hensyn til.

Det kan ikke stilles som krav at det foreligger identitet mellom ny og gammel stilling, for eksempel at stillingene må ha samme stillingskode og lønnsramme o.s.v. Det er heller ikke avgjørende om alle oppgavene er videreført, eller om det er tillagt nye oppgaver til den nye stillingen.



Hvis arbeidsgiver kan konstatere at den nåværende stillingens grunnpreg er endret, er det lite sannsynlig at det foreligger en vesentlig videreføring av arbeidsoppgavene. På den annen side er det ikke tilstrekkelig at stillingens grunnpreg er videreført.

Det er flere momenter som kan ha betydning. Et moment er om omfanget av ledelse er det samme. Hvis ledelsesomfanget øker vesentlig, trekker det i retning av at det ikke foreligger en vesentlig videreføring. Et annet moment som vil trekke i samme retning, er at stillingsnivået er høyere i ny organisasjon og ansvaret større. Hvis den nye stillingen er på et mer overordnet strategisk nivå i forhold til den gamle stillingen som var mer operativt preget, trekker det også i retning av at det ikke er en vesentlig videreføring.

Det er med andre ord en konkret og skjønnsmessig totalvurdering som avgjør om stillingen kan anses som vesentlig videreført. Det er blant annet de ovenfor nevnte momentene som da vil ha betydning.

I de tilfellene hvor en stilling anses videreført i ny organisasjon, har stillingsinnehaveren krav på å bli overført til den nye stillingen. Dette er en administrativ beslutning som ikke kan påklages. I realiteten er dette en fortsettelse av et bestående arbeidsforhold i henhold til arbeidsavtalen.

## **4.2 Stillinger videreføres i mindre antall enn tidligere**

Når stillinger videreføres i mindre antall enn tidligere, kan det bli aktuelt å nedbemanne.

### **Utvelgelseskrets**

Utgangspunktet er at utvelgelse av hvilke arbeidstakere som skal sies opp skal skje i hele driftsenheten (se definisjonen i kap.2 ). I juridisk teori og rettspraksis er det lagt til grunn at arbeidsgiver kan innsnevre utvelgelseskretsen dersom dette er saklig begrunnet. Likevel slik at utvelgelseskretsen ikke kan snevres inn i så stor utstrekning at det ikke blir noen realitet i utvelgelsen.

Utvelgelseskretsen skal drøftes med de tillitsvalgte.

### **Utvelgelseskriterier ved nedbemanning**

Ved omorganiseringer som medfører at stillinger videreføres i mindre omfang enn tidligere, er det arbeidsgiver som avgjør hvem som skal sies opp.

Utvelgelsen av tjenestemenn som skal sies opp skal baseres på en individuell og saklig totalvurdering. Dette innebærer at det må foretas en vurdering av arbeidsgivers behov for oppsigelse i forhold til konsekvensene for tjenestemannen, i tillegg til at de objektive vilkår for oppsigelse må være til stede.

Virksomhetens behov for nøkkelkompetanse vil veie tungt, herunder behovet for ulike typer kompetanse, erfaring og anvendelighet generelt eller på spesielle felter. De kriterier som skal legges til grunn for eventuell oppsigelse og rekkefølgen mellom disse skal drøftes mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte.

Det vil ikke være hjemmel for oppsigelse etter tjenestemannsloven dersom det finnes annen likeverdig eller passende stilling å tilby den overtallige arbeidstakeren i virksomheten.

### 4.3 Geografisk flytting av arbeidsplassen

#### Flytteplikt

I utgangspunktet plikter en medarbeider å følge sine arbeidsoppgaver dersom en statlig virksomhet flyttes helt eller delvis geografisk.

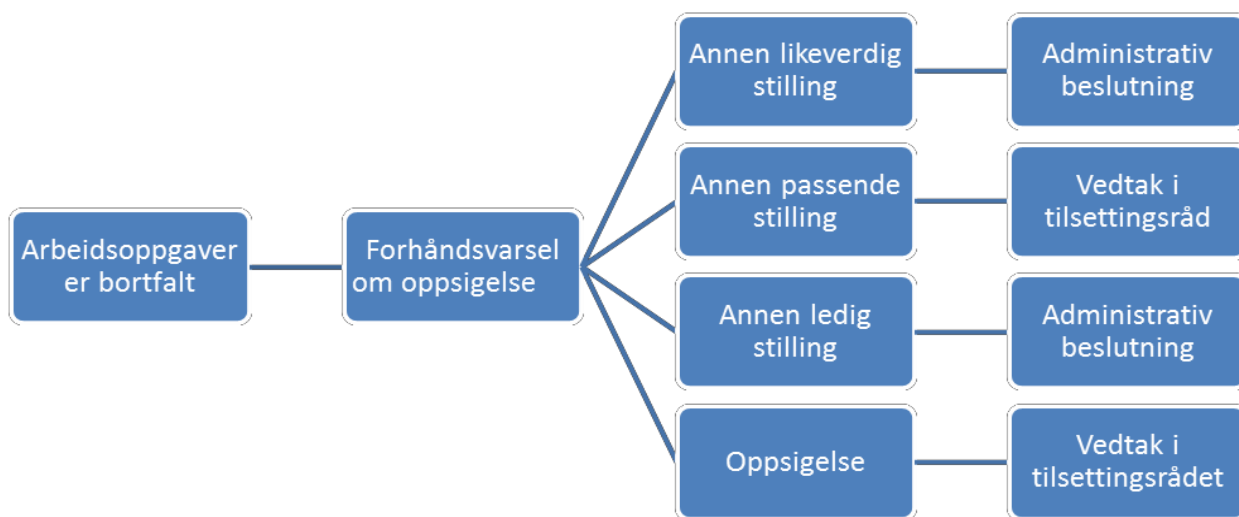
#### Fritak fra flytteplikt

En arbeidstaker kan søke om fritak fra flytteplikten. Slike søknader avgjøres av KMD med mindre denne myndigheten er delegert til fagdepartementet eller den enkelte virksomhet etter søknad. En avgjørelse om fritak fra flytteplikten innebærer at begge parter er innforstått med at arbeidsforholdet opphører på flyttetidspunktet, evt. et annet avtalt tidspunkt, og at formell oppsigelse fra arbeidsgiver ikke er nødvendig. Fritak fra flytteplikt gir medarbeideren fortrinnsrett til ny passende ledig stilling i staten (ekstern fortrinnsrett).

Ved vurderingen av om det skal innvilges fritak fra flytteplikten eller ikke, har departementet lagt vekt på:

- Avstand mellom bosted og nytt arbeidssted
- Forhold knyttet til bolig
- Søkerens alder
- Familiemedlemmers arbeids-, inntekts- og helseforhold
- Sosiale forhold

## 5. ORGANISASJONSENDRINGER SOM MEDFØRER BORTFALL AV ARBEIDSOPPGAVER



Når arbeidsoppgavene, eller arbeidet, er bortfalt er de objektive vilkårene for oppsigelse etter tjml. §§ 9 og 10 oppfylt. Før en tjenestemann blir sagt opp, har imidlertid arbeidsgiver vanligvis ansvar for å finne alternative løsninger. Arbeidsgivers har, når bestemte vilkår er oppfylt, en omplasseringsplikt, d.v.s. en plikt til om mulig å tilby annen passende stilling i virksomheten, jf. tjml. § 13 nr. 1. Dersom den ledige stillingen ikke kan anses å være ”en passende stilling” i lovens forstand, skal arbeidsgiver likevel vurdere å tilby den overtallige stillingen. Videre kan tjenestemannen i stedet for å bli oppsagt, pålegges å overta annen

likverdig stilling eller stå til rådighet for spesielle oppdrag, jf. tjml. § 12 andre punktum.

Når arbeidsgiver vurderer en oppsigelse på grunnlag av at arbeidet er bortfalt, skal arbeidstakeren gjøres kjent med sine rettigheter til intern og ekstern fortrinnsrett, jf. tjml. § 13 nr. 5. Arbeidsgiver må også orientere om konsekvensene ved avslag på tilbud om passende stilling. Slik informasjon bør gis skriftlig. I forbindelse med orienteringen kan arbeidstakeren gis en frist for å melde fra om vedkommende ønsker å gjøre gjeldende intern fortrinnsrett.

Før det treffes vedtak om oppsigelse, skal arbeidstakeren gis forhåndsvarsel, jf. fvl. § 16, og gis anledning til å uttale seg innen en nærmere angitt tidsfrist. Fristen løper fra den dag varselet ble sendt med mindre annet er sagt og fastsettes i antall dager eller innen et bestemt tidsrom. Videre skal tjenestemannen gis anledning til å forklare seg muntlig for den myndighet som skal avgjøre saken, jf. tjml § 18 nr. 1.

Det vil i praksis ofte være sammenfall mellom varsel om oppsigelse og et tilbud om annen passende stilling i virksomheten

### **5.1 Annen likeverdig stilling – tjenestemannsloven § 12, andre pkt.**

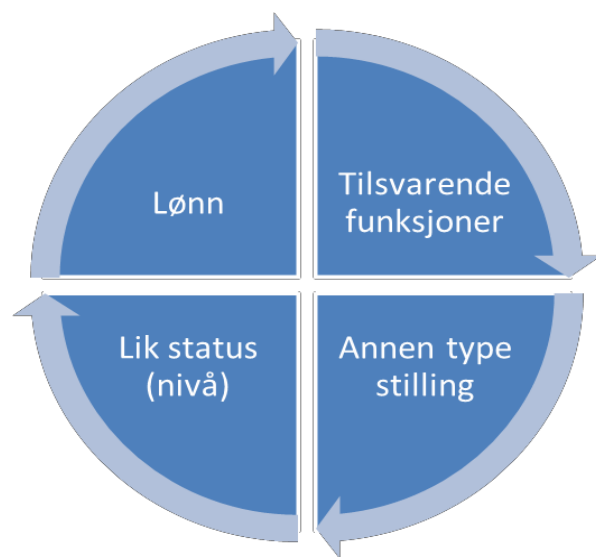
Arbeidsgiver kan pålegge en tjenestemann å overta annen likeverdig stilling såfremt de objektive vilkårene for oppsigelse er til stede, jf. tjml. § 12 andre pkt. Denne bestemmelsen innebærer en utvidelse av arbeidsgivers styringsrett og gir arbeidsgiver en utvidet adgang til å endre en arbeidstakers arbeidsoppgaver. En slik omplassering må være saklig motivert. Grunnkravet er at pålegget er gjort ut fra en saklig totalvurdering, hvor de ulike alternativer til løsning av det fremtidige arbeidsforholdet er vurdert opp mot hverandre.

Plikten til å overta annen likeverdig stilling vurderes av den enkelte arbeidsgiver i virksomheten. Likevel slik at politi- og lensmannsetaten også i denne sammenheng anses å være en virksomhet.

#### **Nærmere om vurderingen av ”annen likeverdig stilling”**

«Likeverdig stilling» er et videre begrep enn «samme stilling» («rettskrav»). Begrepet «likeverdig stilling» har også et annet innhold enn «passende stilling».

Med «likeverdig stilling» menes at den nye stillingen må ha tilnærmet lik status (nivå) og lønn. Stillingen må også ha noenlunde tilsvarende funksjoner, men det kan være en annen stilling. En arbeidstaker vil i utgangspunktet måtte finne seg i å overta en annen (type) stilling med samme eller tilnærmet status på lønnsregulativet, som vedkommende er skikket for.



Innholdsmessig kan stillingen være av en annen art enn den vedkommende hadde tidligere. Grunnpregstandarden kan ikke brukes direkte, men kan gi en veiledning for om det er en «likeverdig stilling».

### **Saksbehandling**

Pålegget om å overta annen likeverdig stilling er en administrativ beslutning, og ikke et enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven § 2, andre ledd. Dette innebærer at avgjørelsen ikke kan påklages. Siden det er en inngripende endring av arbeidsforholdet, stilles det strenge krav til saksbehandlingen. Det følger av ulovfestet prinsipper om god forvaltningsskikk at grunnkravene for forsvarlig saksbehandling også gjelder beslutninger ved pålegg om å overta annen likeverdig stilling.

Det er ikke adgang til å foreta usaklig forskjellsbehandling eller legge vekt på utenforliggende hensyn. Arbeidsgiver må kunne dokumentere at det er foretatt en saklig totalvurdering.

### **Konsekvenser**

Arbeidstakeren plikter å følge pålegget om omplassering, selv om vedkommende mener at vilkårene ikke er oppfylt. Dersom arbeidstaker mener at det ikke foreligger en annen likeverdig stilling eller at omdisponeringen ikke er saklig motivert, må lovligheten av pålegget prøves for domstolen.

Motsetter arbeidstakeren seg en saklig omplassering etter tjenstemannsloven § 12 andre pkt., vil alternativet være at vedkommende selv vil måtte si opp sitt arbeidsforhold, eller at vedkommende kan bli sagt opp/avskjediget som følge av den tjenesteforsømmelsen det er ikke å etterkomme en lovlig avgjørelse om omplassering.

Pålegget om å overta en annen stilling kan imidlertid innebære en så radikal endring av arbeidstakerens arbeidsforhold at det i realiteten foreligger vedtak om oppsigelse. Berørte arbeidstakere vil i så fall kunne påberope seg at avgjørelsen skal behandles som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven og at saksbehandlingsreglene om klage og søksmål for oppsigelser skal komme til anvendelse.

## 5.2 Annen passende stilling i virksomheten – intern fortrinnsrett – tjenestemannsloven § 13 nr. 1

### Rettslig grunnlag

Før en tjenestemann blir sagt opp med begrunnelse i at “stillingen blir inndratt eller arbeidet falt bort” skal vedkommende om mulig tilbys “annen passende stilling” i virksomheten (intern fortrinnsrett). Vedkommende må ha hatt minst ett års sammenhengende tjeneste jf. tjml § 13 nr. 1.

Arbeidsgivers omplasseringsplikt inntreer så snart arbeidsgiver vurderer å si opp en arbeidstaker. Forutsetningen for å kunne tilby en annen passende stilling, er at det faktisk foreligger en ledig stilling i virksomheten, jf. «om mulig».

Arbeidsgiver har ikke adgang til å si opp eller omplassere andre arbeidstakere for å skape en ledig stilling for den tjenestemannen som står i fare for å bli oppsagt.

Bestemmelsen innebærer at en oppsigelse vil kunne være usaklig så lenge det foreligger omplasseringsmuligheter i virksomheten.

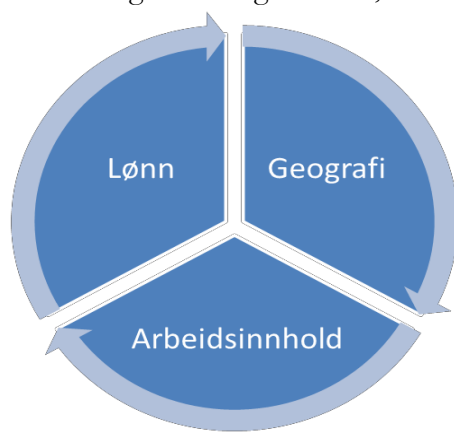
Fortrinnsretten gjelder bare der arbeidstakeren har de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen, jf. tjml § 13 nr. 3. Kan manglende kvalifikasjoner rettes ved tilleggsutdanning, kan arbeidstakeren ansettes på vilkår av at utdanningen gjennomføres innen en gitt frist.

Kan den overtallige tilbys ny stilling i virksomheten, ansettes vedkommende av ansettelsesorganet etter en forenklet ansettelsesprosess uten at stillingen kunngjøres ledig. Ved vurdering av tilbud om annen passende stilling, bør arbeidsgiver så langt som mulig ta hensyn til arbeidstakernes ønsker.

### Vurderingen

Bestemmelsen i tjml § 13 nr. 1 innebærer at arbeidsgiver må undersøke i hele virksomheten om det finnes en ledig stilling som anses passende for arbeidstakeren før han blir sagt opp fra sin stilling.

Det må foretas en vurdering av stillingens lønn, arbeidsinnhold og geografisk plassering.



### LØNN:

Det må være en viss lønsmessig likhet mellom tidligere stilling og stillingen som tilbys som annen passende stilling. Forskrift til lov om statens tjenestemenn § 7 nr. 1 siste pkt. fastslår at man ikke kan hevde fortrinnsrett til høyere lønnet stilling enn den man fratrer fra. Det er ikke meningen at fortrinnsretten skal benyttes til avansement hverken med hensyn til lønn eller tittel.

Det er også en minstegrense for hvor lav avlønning stillingen kan ha.

Med hjemmel i Hovedtariffavtalen i staten § 10 kan en arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i virksomheten, beholde sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning.

#### **ARBEIDSINNHold:**

Arbeidstakeren må ha de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen. Med faglige egenskaper menes her både utdanning og praksis.

Stillingen må også ha samme grunnpreg. Med dette menes at stillingen blant annet må være innen samme fag og at det ikke aksepteres en overgang fra for eksempel kontorarbeid til fysisk arbeid.

Om den tidligere stillingen omfatter lederoppgaver, er det ikke nødvendig at den nye stillingen gjør det for å kunne karakteriseres som passende.

En arbeidstaker trenger ikke akseptere en stilling som innholdsmessig sterkt avviker fra tidligere stilling.

#### **GEOGRAFI:**

Det er et utgangspunkt for vurderingen om stillingen er passende at den geografisk er plassert i rimelig nærhet av tidligere arbeidssted. Ved vurderingen kan videre legges vekt på avstanden mellom bosted og nytt arbeidssted og den eventuelle økning i daglig reisetid arbeidstakeren vil kunne få.

Det er i rettspraksis lagt til grunn at det ikke er å anse som et passende tilbud dersom reiseavstanden er for stor. Det er hverken i teori eller praksis trukket noen absolutt grense for hvor lang avstand som er akseptabel. Trolig må en endring som innebærer at arbeidstakeren må ukependle ligge utenfor det som kan ansees å være annen passende stilling.

#### **Tilbud om midlertidig stilling**

Dersom en overtallig fast ansatt arbeidstaker tilbys en midlertidig stilling som ”annen passende stilling”, er det i praksis lagt til grunn at dette ikke er å regne som en passende stilling.

Dersom arbeidstakeren likevel takker ja til tilbudet om midlertidig ansettelse, vil den opprinnelige faste arbeidsavtalen fortsatt ligge til grunn for ansettelsesforholdet. Arbeidsgiver må ta stilling til hvorvidt det opprinnelige ansettelsesforholdet skal bringes til opphør forut for eller ved opphøret av det midlertidige ansettelsesforholdet. Det må foretas en særskilt vurdering av hvorvidt vilkårene for oppsigelse er tilstede.

Dersom arbeidsgiver ikke ved utløpet av ansettelsesperioden har annet passende arbeid å tilby vedkommende, kan vedkommende sies opp på dette senere tidspunkt.

Den enkelte arbeidsgiver i virksomheten må selv holde oversikt over potensielt overtallige medarbeidere i midlertidige stillinger i sin del av virksomheten.

#### **Kvalifisert vs best kvalifisert**

I staten er det et ulovfestet prinsipp om at den best kvalifiserte søker til en ledig stilling skal ansettes (kvalifikasjonsprinsippet). Dette innebærer at den av søkerne som etter en skjønsmessig vurdering fremstår som best kvalifisert for stillingen sett i forhold til de krav som fastsettes i utlysningen, skal ansettes.

Omplassering med hjemmel i tjml § 13 innebærer en fravikelse fra kvalifikasjonsprinsippet.

Det er tilstrekkelig at søker innehar de «nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen». Dette innebærer at den statlige arbeidsgiver ikke trenger å tilby stillingen til en arbeidstaker som anses ukvalifisert for stillingen.

### **Saksbehandlingen**

Den overtallige har intern fortrinnsrett frem til oppsigelsesvedtak foreligger. Likevel slik at intern fortrinnsrett bør kunne gjøres gjeldene frem til fratredelsestidspunktet.

Den enkelte arbeidsgiver skal primært søke å finne annen passende stilling i egen del av virksomheten. Dersom slik stilling ikke finnes, skal det søkes etter annen passende stilling i hele virksomheten. Den enkelte arbeidsgiver skal fortløpende vurdere sine overtallige opp mot ledige stillinger i hele virksomheten i hele oppsigelsesperioden.

### **Uenighet om kvalifikasjoner**

Siden den interne fortrinnsretten kan gjøres gjeldende i hele virksomheten vil det kunne oppstå uenighet mellom ulike deler av virksomheten med hensyn til om en overtallig arbeidstaker er kvalifisert for en ledig stilling eller ikke.

Dersom det er uenighet mellom deler av virksomheten er det Politidirektøren som treffer endelig beslutning om hvorvidt arbeidstaker er kvalifisert for stillingen eller ikke.

### **Ansettelsen**

I de tilfellene hvor arbeidsgiver har en ledig, passende stilling å tilby, skal vedkommende ansettes av ansettingsmyndigheten etter at innstillingsorganet har uttalt seg om vedkommende er skikket for stillingen, jf. tjml. § 13 nr. 5, tredje ledd. Ansettelsen foregår i den del av virksomheten hvor arbeidstakeren nå får sitt ansettelsesforhold.

Arbeidsgiver har ansvar for at det utarbeides ny arbeidsavtale, jf. arbeidsmiljøloven (aml.) §§ 14-5 – 14-6.

### **Konsekvenser**

Dersom arbeidstakeren blir tilbudt annen passende stilling og tilbudet ikke blir akseptert innen 14 dager, faller fortrinnsretten bort.

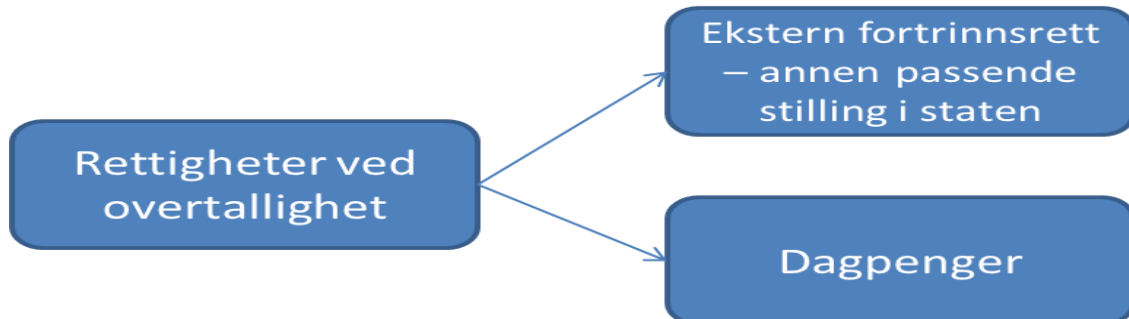
## **5.3 Andre ledige stillinger**

Dersom det ikke er annen passende stilling i virksomheten, skal arbeidsgiver vurdere om det kan være andre ledige stillinger i virksomheten som kan tilbys den overtallige. Det kan være at en lavere stilling, stilling med andre oppgaver eller en stilling som innebærer at den overtallige må flytte, kan være av interesse. Det er fortsatt et krav om at den overtallige må være kvalifisert.

Dersom arbeidstakeren takker nei til slik tilbud, vil fortrinnsretten være i behold. Dersom den aktuelle stillingen vil være å regne som en passende stilling for en annen potensielt overtallig arbeidstaker i virksomheten, skal den tilbys vedkommende først.

Med hjemmel i Hovedtariffavtalen i staten § 10 kan en arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i virksomheten, beholde sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning.

## 6. OPPHØR AV ANSETTELSESFORHOLDET - ARBEIDSTAKERES RETTIGHETER VED OVERTALLIGHET



### 6.1 Annen passende stilling i staten – ekstern fortrinnsrett – tjenestemannsloven § 13 nr. 2

#### Rettslig grunnlag

Hvis det ikke finnes annen passende stilling i virksomheten og arbeidstakeren blir sagt opp, har vedkommende fortrinnsrett til annen passende stilling i staten, jf. tjml. § 13 nr. 2. Med staten menes statsforvaltningen. Ekstern fortrinnsrett inntreer når arbeidstakeren får varsel om oppsigelse eller oppsigelse.

Det er et krav at arbeidstakeren har vært fast ansatt sammenhengende i minst to år, eller midlertidig ansatt sammenhengende i minst fire år i staten for at slik fortrinnsrett kan gjøres gjeldende.

#### Saksbehandlingen

Arbeidstakeren må selv søke på ledige stillinger i andre statlige virksomheter. Hvis vedkommende anses faglig og personlig kvalifisert for stillingen, skal han eller hun ansettes. Det er ikke et krav om at vedkommende må være best kvalifisert for stillingen. Kan manglende kvalifikasjonskrav rettes på ved tilleggsutdanning, skal vedkommende ansettes på vilkår om at tilleggsutdanning tas innen en fastsatt frist, jf. tjml. § 13 nr. 3.

For å kunne gjøre fortrinnsretten gjeldende, må arbeidstakeren gis en overtallighetsattest eller bekreftelse fra arbeidsgiver på at vedkommende er overtallig.

Dersom ansettelsesmyndigheten ønsker å ansette en annen enn en søker med ekstern fortrinnsrett, skal det ikke treffes noe ansettelsesvedtak. Saken skal da med begrunnelse legges frem for Tilsetningsrådet for overtallige arbeidstakere i staten.

#### Flere arbeidstakere med fortrinnsrett søker samme stilling

Dersom flere arbeidstakere med de nødvendige og faglige kvalifikasjoner søker samme stilling og hevder fortrinnsrett, skal ansettelsesorganet i valget mellom dem legge til grunn de samme vurderinger som nyttes i valget mellom arbeidstakere uten fortrinnsrett (kvalifikasjonsprinsippet legges til grunn), jf. forskrift til lov om statens tjenestemenn § 7 nr. 4.



## 6.2 Dagpenger ved ledighet

Ved ledighet vil arbeidstaker kunne ha rett til dagpenger etter vanlige regler. Arbeidstaker må selv fremme krav om dagpenger til NAV, som vurderer om vilkårene for å motta ytelsen er oppfylt.

## 7. AKTUELT LOV - OG AVTALEVERK

Følgende regler, avtaler og retningslinjer kommer til anvendelse i forbindelse med omstillingsprosesser i politi- og lensmannsetaten:

- Tjenestemannsloven (tjml.)
  - Forskrift til tjenestemannsloven
  - Personalreglement(er) for politi- og lensmannsetaten
- Arbeidsmiljøloven (aml.)
- Forvaltningsloven (fvl.)
- Hovedavtalen i staten (HA) med tilpasningsavtale for politi- og lensmannsetaten
- Hovedtariffavtalen i staten
  - Fellesbestemmelsene § 10
  - Pkt 5.4 om retningslinjer for omstilling
  - Vedlegg 3 om Regjeringens intensjonserklæring om omstilling under trygghet
- Sentrale særavtaler
  - Særavtale om bruk av virkemidler ved omstilling i staten av 18.11.14, mellom KMD og hovedsammenslutningene. Avtalen gjelder fra 1.1.2015 til 31.12.2017 og kommer i tillegg til øvrige sentrale særavtaler
  - Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested av 4. desember 2013. Avtalen gjelder fra 1.1.2014 til 31.12.2016
  - Særavtale om flyttegodtgjørelse av 4. desember 2013. Avtalen gjelder fra 1.1.14-31.12.16
  - Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs m.v. av 6.11.2013. Avtalen gjelder fra 1.1.14 – 31.12.16
- Personalpolitikk ved omstillingsprosesser, veiledning og retningslinjer (KMD-revidert 2015)
- Omstillingsavtale for politi- og lensmannsetaten av 1.10.2014 med vedlegg om virkemiddelbruk

## 8. VEDLEGG/MALER

- Mal milepælsplan
- Invitasjon til kartleggingssamtale
- Kartleggingsskjema for ledere og medarbeidere
- Referat fra kartleggingssamtale
- Invitasjon til omstillingssamtale
- Skjema for omstillingssamtale
- Referat fra omstillingssamtale
- Forslag til mal for melding om foreløpig innplassering
- Forslag til mal for endelig innplassering