

Retningslinjer for personalbehandling ved omstilling

Vedtatt av universitetsdirektøren 4.11.2013 etter drøftinger med tillitsvalgte 21.10.2013.



Universitetet
i Stavanger

Innhold

1. Formål og virkeområde	1
2. Ansvarsforhold	2
3. Medbestemmelse.....	2
4. Informasjon	3
5. Omstillingsavtale	3
6. Bemanningsplan	3
7. Karleggingssamtaler	3
8. Innplassering i stilling	4
8.1 Rett og plikt til å følge arbeidsoppgavene.....	4
8.2 Endringsønske/-behov.....	4
8.3 Ny stilling	4
8.4 Kompetanseutvikling.....	4
8.5 Lønn og tittel	5
8.6 Innplasseringsprosess.....	5
9. Omklassering, frivillig avgang eller oppsigelse.....	5
10. Kunngjøring av stillinger	6
11. Oppsummering.....	6

1. Formål og virkeområde

Formålet med retningslinjene er å legge til rette for en god, effektiv og rasjonell gjennomføring av nødvendige omstillinger ved universitetet og sikre arbeidstakere medbestemmelsesrett og rettigheter i henhold til lov- og avtaleverk, herunder lokal tilpasningsavtale til Hovedavtalen § 1 nr 4.

Omstilling har vid betydning og omfatter endringer på både virksomhets-, enhets- og personnivå. Det kan dreie seg om kontinuerlig utvikling av stillingsinnhold kombinert med innføring av nye arbeidsformer og/eller ny teknologi, effektiviseringstiltak, omstruktureringer og formelle organisasjonsendringer.

Eksempel på omstillingstiltak:

- innføring av ny teknologi som krever kompetanseutviklingstiltak for ansatte
- effektivisering av tjenester ved sentralisering eller desentralisering
- endring av organisasjonsstruktur ved sammenslåing av to enheter
- nedleggelse av studier eller bortfall av tjenester som innebærer at ansatte må omdisponeres eller blir overtallige

Omstillingsbegrepet er nærmere omtalt i departementets veiledning «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser» pkt 3.

Retningslinjene skal benyttes ved gjennomføring av omstillingstiltak som medfører vesentlige endringer i arbeidsforholdet for arbeidstakere, inkl arbeidstakere som er i permisjon.

Retningslinjene skal bidra til å gi arbeidstakere trygghet i arbeidsforholdet under omstillingsarbeidet, og sørge for at deres kompetanse og ferdigheter beholdes og utvikles på en god måte både for universitetet og arbeidstaker.

2. Ansvarsforhold

Universitetsdirektøren har et overordnet ansvar for planlegging, gjennomføring og kontroll av omstillingsprosesser og skal påse at slike prosesser skjer i henhold til lov- og avtaleverkets bestemmelser, herunder universitetets HMS-prosedyre om ivaretagelse av arbeidsmiljø i omstillingsprosesser. Direktøren skal sørge for at det blir ytt tilstrekkelig bistand og rådgivning overfor de enkelte enheter under endrings- og omstillingsarbeid.

Universitetsdirektøren kan delegere til ledere ved enhetene å forestå planlegging, iverksetting og gjennomføring av tiltak.

Den enkelte leder skal sørge for at oppgaver knyttet til omstillingsprosessen blir ivaretatt på en god måte.

Når avgjørelse er tatt, skal omstillingsprosessen gjennomføres innenfor en fastsatt tidsplan for å ivareta og avklare den enkeltes situasjon uten forsinkelser.

Arbeidstaker har et selvstendig ansvar for å bidra til gode løsninger, bl.a ved å delta aktivt i både omstillingsprosesser og gjennomføring av tiltak som skal iverksettes.

3. Medbestemmelse

Hovedavtalen i staten (HA) hjemler tjenestemannsorganisasjonenes medbestemmelsesrett. Tjenestemannsorganisasjonene utøver medbestemmelsesretten på vegne av arbeidstakere.

Universitetsdirektøren har ansvar for at det så tidlig som mulig informeres om planlagte omstillinger. Han/hun har også ansvar for å utrede og synliggjøre hvilke konsekvenser eventuelle omstillinger vil få for arbeidstakerne, herunder organisatoriske endringer, hvilke funksjoner og arbeidstakere som blir berørt, samt om omstilling vil medføre bemanningsreduksjon.

Arbeidstakere skal sikres medbestemmelse etter HA §§ 11, 12 og 13 (om informasjon drøftinger og forhandlinger).

Ihht Universitets- og høyskoleloven (Uhl) § 9-2 nr 4 er det styret selv som fastsetter universitetets organisering på alle nivå. Det presiseres i loven at de ansatte skal høres.

Tjenestemannsorganisasjonene har forhandlingsrett på endringer i organisasjonsstruktur dersom endringen er ment å vare i mer enn 6 mnd og endringen medfører omdisponering av personalet og/eller utstyr, jf HA § 13. Fastsetting av ny bemanningsplan etter omstilling er drøftingssak, jf HA § 12.

Sak om omstilling skal være forhandlet/drøftet i god tid før endelig vedtak fattes.

4. Informasjon

Informasjon om omstillingstiltak skal gis så tidlig som mulig i prosessen. Arbeidsgiver og arbeidstaker har gjensidig informasjonsplikt. Det skal utarbeides en informasjonsplan som sikrer berørte tilstrekkelig informasjon i perioden forut for selve omstillingen, selve omstillingsperioden og tiden etter at omstillingen er gjennomført. Arbeidstakere skal få informasjon om hvilke rettigheter og plikter de har og hvilke tiltak som kan være aktuelle.

Forslag til omstillingstiltak som innebærer overtallighet utløser særlig informasjonsbehov.

De tillitsvalgte kan når som helst i omstillingsprosesser be om å få innsyn i dokumenter som har betydning for saker knyttet til prosessen, jf HA § 11, nr 3 og tilpasningsavtalen til denne.

5. Omstillingsavtale

Ved gjennomføring av større omstillingstiltak og omstillinger som kan medføre at arbeidstakere blir overtallig skal det inngås en egen omstillingsavtale i samsvar med mal utarbeidet av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementets i samråd med hovedsammenslutningene. Formålet med avtalen er å få klargjort hvem som skal utøve partsrettighetene i omstillingsprosessen, og angi rammene for omstillingen.

For omstillinger som ikke berører flere driftsenheter, se tilpasningsavtalen, skal partsrettighetene fortrinnsvis ivaretas på driftsenhetsnivå.

Avtalen begrenser ikke de rettigheter eller plikter som er forankret i lover, forskrifter, kollektive og individuelle avtaler. Avtalen er ment som en utdyping av en del rettigheter og plikter som påhviler arbeidsgiver, de tillitsvalgte og den enkelte ansatte i forbindelse med omstillingsprosessen.

Dersom det ikke anses som nødvendig med en egen omstillingsavtale ivaretas partsrettigheter og medvirkning ihht tilpasningsavtalen til HA § 12 og 13.

6. Bemanningsplan

Ved omstilling skal det normalt utarbeides en bemanningsplan som synliggjør ny organisasjonsstruktur og kompetansebehov. Planen skal gi en oversikt over stillinger etter omstilling. For hver stilling skal det normalt utarbeides en stillingsbeskrivelse/-betenkning som angir organisatorisk plassering, ansvarsområde og arbeidsoppgaver.

Bemanningsplan med stillingsbeskrivelser skal drøftes mellom partene, jf HA § 12 og tilpasningsavtale til denne.

Stillinger som er eller blir ledige i omstillingsperioden holdes ubesatt inntil en får avklart hvor mange ansatte som behøves.

7. Karleggingssamtaler

Omstillinger vil kunne medføre at arbeidstakere får endret arbeidssted og/eller endring i arbeidsoppgaver.

Arbeidsgiver skal om mulig tilby alle arbeidstakere som berøres av omstilling likeverdig stilling om omplasseringen skjer med hjemmel i Tjenestemannslovens § 12 eller passende stilling om den skjer med hjemmel i § 13 nr 1.

Så snart bemanningsplan og stillingsbeskrivelser er vedtatt skal arbeidstakere som risikerer å bli omplassert tilbys kartleggingssamtale med arbeidsgiver.

Arbeidsgiver skal opplyse om at arbeidstaker kan ha med seg tillitsvalgt/bisitter under kartleggings-samtalen. Samtalen skal kartlegge arbeidstakers kompetanse og ønsker om endring/overgang til fremtidige arbeidsoppgaver eller fremtidig arbeidssted. Det skrives et kort referat fra samtalen.

Fremtidige arbeidsoppgaver og/eller plassering i organisasjonen skal ikke fastlegges før kartleggings-samtaler er gjennomført.

8. Innplassering i stilling

Innplassering i stilling etter omorganisering foretas av arbeidsgiver etter en vurdering av om stillingen er likeverdig eller passende, jf tjml §§ 12 og 13.

Ved vurdering av om en stilling er passende legges ordinære kvalifikasjonskrav til grunn. Dette innebærer at arbeidstaker i rimelig grad skal tilfredsstillende de krav som er satt for stillingen. Det kan ses bort fra manglende kvalifikasjoner dersom dette kan kompenseres med hensiktsmessig tilleggsutdanning eller andre kompetanseutviklingstiltak, se pkt 8.4

Ved innplassering skal en ta spesielt hensyn til utsatte arbeidstakere eller arbeidstakergrupper.

8.1 Rett og plikt til å følge arbeidsoppgavene

I de tilfeller hvor omstilling medfører at arbeidsoppgaver flyttes internt i virksomheten, vil arbeidstaker som i det vesentlige ser sine arbeidsoppgaver videreført, ha rett og plikt til å følge arbeidsoppgavene, jf tjml § 12.

Dersom det er flere arbeidstakere som i det vesentlige ser sine arbeidsoppgaver videreført skal det foretas en vurdering av hvem som best tilfredsstiller stillingens krav.

8.2 Endringsønske/-behov

Så langt mulig vil arbeidsgiver ta hensyn til arbeidstakers ønsker ved endring av arbeidsoppgaver eller arbeidssted. Arbeidstaker bør samtidig være fleksibel med hensyn til endring av oppgaver, opplæring og/eller omplassering til annet arbeid og/eller arbeidssted.

8.3 Ny stilling

Ved innplassering i nye stillinger (som ingen ansatte kan kreve innplassering i) vil arbeidsgiver foreta en vurdering av om den/de som ønsker innplassering i stillingen tilfredsstiller kompetansekravene.

Dersom det er flere kvalifiserte som ønsker innplassering i samme stilling foretas det en vurdering av hvem som best tilfredsstiller stillingens krav.

8.4 Kompetanseutvikling

Arbeidsgiver skal påse at arbeidstaker har tilstrekkelig kompetanse til å utføre de arbeidsoppgaver som han/hun blir tillagt etter omstilling. Om nødvendig skal arbeidstaker få avsatt tid og ressurser til kompetanseutvikling og faglig oppdatering.

Kompetansekartlegging og opplæringsbehov klargjøres gjennom samtale mellom arbeidstaker og dennes leder så snart innplassering i ny stilling er foretatt.

8.5 Lønn og tittel

Som en personlig ordning opprettholder arbeidstaker lønns plassering ved overgang til ny stilling som følge av omstilling, jf fellesbestemmelsene i Hovedtariffavtalen § 10.

Om arbeidstaker kan få beholde tittel fastsettes etter en tolkning av vedkommendes arbeidsavtale.

Dersom det ved omstilling skjer vesentlige endringer i arbeidstakers arbeidsoppgaver og/eller ansvarsforhold kan dette gi grunnlag for endringer av lønns plassering og/eller tittel etter forhandlinger i samsvar med HTA pkt 2.3.4.

8.6 Innplasseringsprosess

Normalt benyttes følgende fremgangsmåte ved innplassering av ansatte i stillinger etter omorganisering, jf ovenfor:

1. Bemanningsplan med stillingsbeskrivelser oversendes arbeidstaker som er berørt av omstillingen så snart disse er vedtatt etter drøftinger.
2. Arbeidstaker bes fremme krav/ønsker om stilling i ny organisasjon innen en fastsatt frist.
3. Arbeidstaker tilbys kartleggingssamtale, dersom dette ikke er tilbudt tidligere i prosessen, se pkt 7
4. Arbeidsgiver vurderer arbeidstakers krav/ønsker om innplassering i stilling.
5. Arbeidsgiver utarbeider forslag til innplassering og sender dette til arbeidstaker.
6. Arbeidstaker vurderer arbeidsgivers forslag og gis anledning til å komme med merknader innen en fastsatt frist.
7. Arbeidsgiver fastlegger fremtidige arbeidsoppgaver og/eller plassering etter en totalvurdering og informerer arbeidstaker om beslutningen.
8. Dersom det er uenighet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker ved fastlegging av fremtidige arbeidsoppgaver og/eller plassering legges saken frem for partene i omstillingsprosessen til drøfting. Dersom det er inngått omstillingsavtale fremgår partsforholdet av denne eller legges saken frem for aktuelt hovedavtaleutvalg, jf pkt 3 og 5. Arbeidsgiver fastlegger fremtidige arbeidsoppgaver og/eller plassering etter drøftingene.

9. Omplussing, frivillig avgang eller oppsigelse

Dersom det i en omstillingsprosess blir klart at det blir overtallighet har arbeidsgiver et særskilt ansvar for å påse at arbeidstaker sikres de rettigheter vedkommende har etter forvaltningsloven, f.eks varslingsfrist, innsynsrett, og klagerett.

Ved overtallighet skal det innføres ansettelsesstopp for stillinger med tilsvarende kompetansekrav. Dette inntil det er avklart om det er overtallige som kan overføres til annen ledig stilling ved universitetet, jf tjml § 13. Dersom det er en ledig passende stilling som arbeidstaker kan overføres til ansettes vedkommende av ansettelsesorganet uten at stillingen kunngjøres, jf tjml § 13 nr 5 tredje ledd.

Dersom det ikke er mulig å tilby overtallig annen passende/likeverdig stilling ved universitetet med hjemmel i tjml §§ 12 og 13, skal arbeidsgiver forberede sak om oppsigelse med hjemmel i tjml §§ 9 og 10.

Det er hjemmel for at arbeidsgiver kan tilby frivillig sluttordning (eksempelvis sluttvederlag) til overtallige, jf sentral særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten som medfører nedbemanning inngått mellom Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og hovedsammenslutningene den 13.11.2003.

10 Kunngjøring av stillinger

Kunngjøring av stilling vil være aktuelt i tilfeller hvor ingen av de som har krav på passende stilling anses kvalifiserte.

Ekstern kunngjøring av ledig stilling skal i utgangspunktet ikke skje før innplasseringsprosessen, se pkt 7, er gjennomført. Ansatte som mener de har rettskrav på en stilling som kunngjøres, må tilkjenne sitt krav innen søknadsfristens utløp.

11 Oppsummering

Som støtte for arbeidsgiver oppsummeres følgende viktige prosess steg ved omorganisering i virksomheten:

1. Informere ansatte og tillitsvalgte om planlagt omstilling og utarbeide informasjonsplan for omstillingsprosessen.
2. Vurdere behov for egen omstillingsavtale og ev inngå slik, se pkt 5.
3. Utarbeide bemanningsplan med stillingsbeskrivelser og drøfte denne med tillitsvalgte.
4. Gjennomføre kartleggingssamtaler.
5. Innplassere arbeidstakere i nye stillinger, se pkt 8.5
6. Vurdere kompetanseutviklingstiltak.
7. Foreta omplassering eller oppsigelse av overtallig arbeidstaker.
