



Omstillingshåndbok for Nord universitet

(Drøftet i IDF 28. januar 2019)

Omstillingshåndbok Nord universitet

Innhold

Formål.....	3
Aktuell situasjon	3
En sunn omstilling	3
Informasjon og kommunikasjon.....	4
Ansvar	5
Virksomhetens øverste ledelse	5
Arbeidsgivers styringsrett.....	5
Ledere.....	5
Tillitsvalgte.....	5
Den enkelte ansatte	6
HR	6
Begrepsavklaring i omstillingsprosessen.....	6
Arbeidsavtalen.....	6
Bibehold av lønn.....	6
Stillinger som ikke berøres av omstilling.....	6
Vurdering av arbeidstakers rett til direkte innplassering i stilling	6
Mulige utfall av vurderingen av direkte innplassering i stilling.....	7
Innplassering i andre tilfeller enn som følge av direkte innplassering.....	8
«Likeverdig stilling»	8
«Passende stilling»	8
Annen stilling.....	9
Virkemidler	9
Flytting av tjenestested	9
Endringsoppsigelse.....	9
Vedlegg.....	10
1) Nærmere detaljer om innplassering i stilling.....	10
2. Sluttvederlag/sluttpakke	12

Formål

Formålet med omstillingshåndboka er å bidra til at alle ansatte skal sikres forutsigbarhet og trygghet i arbeidsforholdet under omstillingen. Den skal legge til rette for prosesser der alle ansatte opplever at deres rettigheter blir ivaretatt på en god måte og bidra til å opprettholde et godt arbeidsmiljø. I tillegg skal håndboken være et hjelpemiddel for ledere på alle nivåer til å ivareta sitt ansvar i omstillingsprosessen på en god måte. Omstillingshåndboken er en generell veiledning som tar utgangspunkt i dagens situasjon ved Nord universitet.

Aktuell situasjon

Det er igangsatt et prosjekt ved Nord universitet for å gjennomgå studiestedsstrukturen. Det er styret som har besluttet prosjektet og det er sentralt i utviklingsavtalen mellom Nord universitet og Kunnskapsdepartementet. Prosjektet er delt i 5 delprosjekt, og det forventes endelig vedtak i løpet av september 2019.

Omstillingshåndboken skal fungere som en veileder i pågående og kommende prosess for ansatte og ledere, og vil oppdateres i tråd med prosjektets utvikling.

Omstillingsarbeidet har *så langt* ingen føringer, men forankres i lover, forskrifter, kollektive og individuelle avtaler og generell personalpolitikk ved omstilling i staten.

Følgende rammer og vedtak legges til grunn for omstillingsarbeidet:

-
-

Rammer og vilkår for omstillingsarbeidet vil fremgå av en eller flere omstillingsavtaler, alt etter hvor omfattende omstillingen av studiestedsstrukturen er og hvilke studiesteder som blir mer berørt enn andre. Omstillingsavtaler og innhold i disse vil bli drøftet med tillitsvalgte.

Omstillingshåndboken gir informasjon om hvordan omstillingsprosessen skal gjennomføres og utdypet deler av prosessen med hensyn til hvilken betydning omstillingen får for de ansatte som blir berørt. I tillegg utarbeides det trinnvise prosessbeskrivelser som angir rekkefølge, prosedyre ved ulike typer omstilling (innplassering, flytting, nedbemanning etc.) og som angir hvem som er ansvarlig underveis i prosessen. *Prosessbeskrivelsene oppdateres* med tidsangivelser for de ulike stegene og kommuniseres ut i organisasjonen. Disse vil ligge på intranett og tillegg bli kommunisert i møter og ev også via andre kanaler.

Under omstillingen vil håndboken tjene som et lederverktøy i de ulike delene av prosessen ved at den samler de lover og regler som kommer til anvendelse på ett sted.

En sunn omstilling

Måten omstillingen gjennomføres på bestemmer i stor grad hvorvidt omstillingen oppleves som positiv og utviklende eller negativ. Opplæring av ledere med tydeliggjøring av rolle og ansvar er sentralt. Ved å være tilgjengelig øker ledere på ulike nivå i organisasjonen sin mulighet til å forstå hvordan ansatte opplever prosessen. Medarbeiderne må få mulighet til å stille spørsmål til ledere om

sin egen situasjon – også på en uformell måte og på eget initiativ, og til å få løpende, konkret og troverdig informasjon tilbake.

Andre forhold som spiller inn er hvordan vi som enkeltpersoner forholder oss til den endringsprosessen som vi står i. Det er viktig å skape et klima for gjensidig respekt, samarbeid og dialog, der man kan finne løsninger på uenighet knyttet til omstilling.

Informasjon og kommunikasjon

I omstillingsprosesser stilles alle overfor utfordringer, og særlig de som direkte blir berørt. Gode omstillingsprosesser forutsetter godt lederskap, og det er en viktig lederoppgave å kommunisere med og informere ansatte underveis. Ledere skal være oppmerksomme, både når det gjelder å imøtekomme og ivareta gode innspill, og når det gjelder den usikkerheten og utryggheten som kan oppstå underveis.

Prosjektet vedrørende utredning av studiestedsstrukturen ved Nord universitet er igangsatt og førende beslutninger og konkrete vedtak som gir grunnlag for omstillingsarbeidet, vil bli tatt underveis i prosessen. Omstillingsarbeidet vil utvikles i takt med denne prosessen, og tilpasses de konsekvensene omstillingen får for de ansatte som blir berørt.

Informasjon om beslutninger som medfører omstilling, vil kanaliseres ut i organisasjonen gjennom informasjonstiltak tilpasset behovet for informasjon og kunnskap om prosessen. Det er opprettet en nettside (legg inn lenke her) På nettsiden vil det bli gitt informasjon om relevante beslutninger og vedtak blir publisert, samt at det vil opprettes en tjeneste for spørsmål og svar som ansatte kan benytte for avklaring av spørsmål i tilknytning til konsekvensene av omstillingen. Det vil videre være kontaktinformasjon på ansatte som kan svare på spørsmål vedrørende omstillingen.

I omstillingsprosesser som medfører endring i arbeidstakernes arbeidssituasjon, skal arbeidsgiver sørge for tilstrekkelig informasjon, medvirkning og kompetanseutvikling¹.) Kompetanseutvikling er sentralt for at en medarbeider skal fungere i ny arbeidssituasjon og viktig både for den ansatte og for virksomheten. Informasjon gis i møter og/eller skriftlig/elektronisk. Det skal også gis informasjon til ansatte som er i permisjon.

Rektor skal sammen med øvrige ledere ved universitetet sørge for åpne beslutningsprosesser, medvirkning, god dialog mellom ledere og ansatte, og for formidling av oppdatert informasjon i løpet av omstillingsprosessen. Det skal utarbeides egen kommunikasjonsplan for omstillingsprosessen når dette er påkrevet og det vil være aktuelt å gi både skriftlig og muntlig informasjon.

Ledere skal sammen med tillitsvalgte og verneombud følge utviklingen i arbeidsmiljøet. I gjennomføring av omstillingsprosessen må ledelse, tillitsvalgte og verneombud arbeide sammen slik at de tiltak som gjennomføres i fellesskap er godt opplyst samtidig som de ansattes interesser blir ivaretatt på en god måte.

Det skal gjennomføres **informasjonsmøter** på flere nivåer, der ansatte har anledning til å stille spørsmål.

På informasjonsmøtene vil det blant annet orienteres om:

¹ Dette for å imøtekomme lovens krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, jf. arbeidsmiljølovens § 4-2 (3)

- Overordnede vedtak og beslutninger, og hvilken betydning dette kan ha for enhetens interne organisering og arbeidsområder
- Tilbud om samtaler når dette er aktuelt
- Tidsplan for gjennomføring av omstillingsarbeidet
- Hvem som har ansvar for de ulike delene av omstillingsarbeidet
- Mulighet for å la seg bistå av tillitsvalgte

Det er naturlig å skille mellom generell informasjon og informasjon som angår den enkelte som blir direkte berørt av omstillingen.

Ansvar

Virksomhetens øverste ledelse

Øverste ledelse: Rektor eller den han bemyndiger.

Virksomhetens øverste ledelse skal ha den overordnede oversikt og kontroll over omstillingsprosessene.

I en omstillingsprosess *kan* det gjennomføres en overordnet risikovurdering («ros-analyse») av arbeidsmiljøet for å sikre at nødvendige organisasjonsoverspennende tiltak er på plass. En slik analyse skal beskrive hvilke hendelser som kan inntreffe, sannsynlighet for og mulige konsekvenser av disse. Det skal utarbeides planer for hvilke tiltak som skal iverksettes for å sikre at arbeidsmiljøet er fullt forsvarlig både under planlegging og gjennomføring av omstillingen.

Arbeidsgivers styringsrett

Arbeidsgiver har gjennom styringsretten adgang til å gjøre endringer i arbeidsforholdet, herunder endre lokaliseringen av arbeidsstedet. Styringsretten er ikke ubegrenset. Det er flere faktorer som begrenser hva arbeidsgiver kan beslutte og pålegge med hjemmel i arbeidsgivers styringsrett, f. eks. arbeidsavtalen, lov- og avtaleverk etc.

Ledere

Nærmeste leder, det vil si formell leder med personalansvar for den aktuelle enheten, har ansvar for å gi tilpasset informasjon om omstillingsprosessen til ansatte ved egen enhet, utarbeide bemanningsplaner og gjennomføre innplasseringssamtaler. Når nærmeste leder selv er direkte berørt av omstillingen skal dette gjøres av overordnet ledernivå. Det er viktig at leder ikke gir løfter, skaper forventninger eller gir uriktig informasjon til den enkelte ansatte før alle vurderinger er gjort og innplasseringen er godkjent.

Tillitsvalgte

De tillitsvalgte har rett til å delta i prosjekter som faller inn under begrepet omstilling i statlig sektor. Når tillitsvalgte deltar i styrings-, prosjekt- og arbeidsgrupper eller andre grupper som opprettes under omstillingsprosjekt, har de også rett til medbestemmelse etter Hovedavtalen og tilpasningsavtalens bestemmelser på vanlig måte.

Ved Nord universitet ivaretas medbestemmelse etter strukturen i den lokale tilpasningsavtalen. I saker som angår arbeidsmiljøet skal verneombudslinjen delta i medbestemmelsesordningen. På virksomhetsnivå kan hovedverneombudet delta i IDF-møter der omstilling er et tema.

IDF/tillitsvalgte har ansvar for:

- Å utøve medbestemmelse i prosessen slik det følger av Hovedavtalen og fremforhandlet omstillingsavtale.
- Å medvirke/bidra i prosessen som rådgiver overfor den enkelte ansatte
- Å bidra med informasjon fra ansatte til ledelsen, men også å formidle informasjon ut i organisasjonen.

Den enkelte ansatte

Den enkelte tilsatte har ansvar for:

- Å holde seg orientert i omstillingsprosessen.
- Å bidra i prosessen.
- Å gi tilbakemeldinger innen oppsatte frister der det er aktuelt.

HR

HR skal yte støtte og bidra til kvalitetssikring av arbeidet i alle stadier av innplasseringsprosessen.

Begrepsavklaring i omstillingsprosessen

Arbeidsavtalen

Den enkelte ansattes arbeidsavtale består selv om virksomheten blir berørt av omstillingen. Arbeidsavtalen er gjeldende helt til partene lovlig har brakt den til opphør eller at man ved enighet har inngått en ny avtale. Arbeidsavtalen er også et element i vurderingen av hva arbeidsgiver kan pålegge den ansatte i kraft av sin styringsrett.

For eksempel vil et spørsmål om flytteplikt måtte løses ved å ta utgangspunkt i hva som står i arbeidsavtalen mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Det er en generell flytteplikt for ansatte i staten, men det må likevel gjøres en vurdering av om flytting medfører en vesentlig endring av arbeidsavtalen, og utløser en såkalt endringsoppsigelse.

Bibehold av lønn

Endringer i, eller bibehold av, lønn ved overgang til annen lavere lønnet stilling som følge av omstillingen, reguleres av Hovedtariffavtalen § 10.

Bestemmelsens ordlyd er den samme i begge de to statlige Hovedtariffavtalene som gjelder for tariffperioden 1. mai 2018 – 30. april 2020.

Stillinger som ikke berøres av omstilling

Stillinger som videreføres slik de er ansees ikke berørt av omstilling. Dette vil være tilfelle for grupper av ansatte ved fakulteter/avdelinger/seksjoner som består uendret. Det vil også gjelde ansatte som får tilhørighet til en ny organisasjonsenhet, men hvor stillingen videreføres. Overføring/innplassering skjer på bakgrunn av vedtatte bemanningsplaner/andre vedtak.

Vurdering av arbeidstakers rett til direkte innplassering i stilling

Alle ansatte i staten er forpliktet til å finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omorganisering av virksomheten². I kraft av styringsretten har arbeidsgiver rett til å organisere, lede, fordele og

² Statsansatteloven § 16,

kontrollere arbeidet. Rekkevidden av styringsretten må ses i sammenheng med den individuelle arbeidsavtalen.

Det er et rettslig prinsipp at ansatte som ser *sine arbeidsoppgaver videreført i vesentlig grad i en annen stilling*, har rett til å følge arbeidsoppgavene. En ansatt vil som følge av dette prinsippet, ha rett til å bli innplassert i den stillingen arbeidsoppgavene videreføres i.

Det er arbeidsgiver som avgjør om arbeidstaker har rett til å bli innplassert i ny stilling. Under omstillingen utøves arbeidsgiveransvaret av rektor ved Nord universitet og de som av rektor delegeres dette ansvaret.

I vurderingen av om en ansatt har krav på innplassering i en bestemt stilling, må det foretas en *konkret, skjønnsmessig vurdering* av det enkelte tilfelle.

Mulige utfall av vurderingen av direkte innplassering i stilling

En ansatt skal om mulig tilbys annen passende stilling i virksomheten dersom vedkommende har minst ett års sammenhengende tjeneste og stillingen blir inndratt, eller arbeidet faller bort³. Der det ikke viser seg mulig å tilby slik likeverdig eller passende stilling/arbeidsoppgaver skal arbeidsgiver tilby «*annen stilling*». Bestemmelsen om fortrinnsrett vil imidlertid også være sentral ved innplassering/ansettelse i passende stillinger.

Som det framgår av reglene ovenfor er det en forutsetning for å ha fortrinnsrett at den ansattes stilling blir inndratt, eller at arbeidet faller bort. Videre forutsettes det at den "nye" stillingen anses å være passende for den ansatte. I tillegg er en forutsetning for å ha fortrinnsrett at den ansatte er kvalifisert for stillingen, dvs. at den ansatte har de nødvendige faglige og personlige egenskapene som er nødvendige for stillingen. En ansatt som er vurdert til å ha fortrinnsrett til en konkret stilling, behøver imidlertid ikke være den best kvalifiserte for stillingen. Dersom flere ansatte er aktuelle for samme stilling, vil en ansatt med fortrinnsrett gå foran andre ansatte. Dette selv om den ansatte ikke vurderes å være best kvalifisert.

Dersom det melder seg flere personer med fortrinnsrett til samme stilling, gjelder ikke fortrinnsretten i forholdet mellom dem. Ved en utlysning av stillingen skal tilsettingsorganet legge vanlige vurderinger/prinsipper til grunn. Det er den best kvalifiserte søkeren med fortrinnsrett som skal ansettes. Ved slik *innplassering uten krav på direkte innplassering* skal det, dersom det er flere med fortrinnsrett til stillingen, foretas en utvelgelse iht. kriterier. Hvilke kriterier som skal benyttes og hvilken vekt hvert enkelt av disse skal gis skal drøftes med tillitsvalgte: Eksempler på slike kriterier kan være:

- Stillingsbeskrivelse
- Kvalifikasjoner/kompetanse
- Erfaring/praksis
- Personlig egnethet
- Tjenestetid
- Andre forhold

Som nevnt over⁴ kan man i alminnelighet ikke kreve høyere stilling eller lønn enn tidligere stilling ved innplassering i «*passende stilling*».

³ Statsansatteloven § 19 jfr. forskrift til lov om staten ansatte § 7 flg

⁴ Se nærmere om dette i pkt. 4.3.2

Når det gjelder deltidsansatte, har departementet lagt til grunn at deltidsansatt med stillingsprosent på mer enn 50, kan hevde fortrinnsrett til en 100 % stilling. En ansatt med en stillingsprosent på 50 eller mindre, kan ikke hevde fortrinnsrett til en stilling med høyere stillingsprosent enn vedkommende hadde i sin gamle stilling.

Innplassering i andre tilfeller enn som følge av direkte innplassering

Når det er avklart hvilke ansatte som har rett til direkte innplassering i stilling, vil innplasseringen i de øvrige stillingene foretas.

I den grad ansatte ikke har rett til direkte innplassering i stilling, plikter arbeidsgiver å tilby fast ansatte og midlertidig ansatte med sterkt stillingsvern⁵ **likeverdig** eller **passende** stilling.

Innplassering i stilling gjøres etter en vurdering av om den enkelte tilfredsstillende krav som er knyttet til stillingen. Det kan likevel sees bort fra manglende kvalifikasjoner, dersom dette kan kompenseres med hensiktsmessig tilleggsutdanning eller andre kompetansehevingstiltak.

Nærmeste leder, dvs. leder med personalansvar for den aktuelle enheten, har ansvar for å gjøre vurderinger av innplasseringer i stillinger ved enheten. Innplasseringene skal godkjennes av overordnet ledernivå før det gis tilbud om innplassering.

Det er to sentrale rettsbegreper ved innplassering i stilling: Det kan hevdes rett til å følge oppgavene i «ny» stilling, subsidiært fortrinnsrett til annen passende stilling⁶,

«Likeverdig stilling»

Med «likeverdig stilling» siktes det normalt til at status og lønn må være noenlunde lik den stilling arbeidstaker tidligere hadde. Den nye stillingen skal stort sett ha de samme funksjoner som den opprinnelige stillingen, eksempelvis saksbehandling eller vanlig kontorarbeid. En som er ansatt i undervisnings- og forskerstilling, kan således ikke bli pålagt å tre inn i en administrativ stilling.

«Passende stilling»

Begrepet «annen passende stilling» er videre enn begrepet «likeverdig stilling» og kan omfatte stillinger som ikke nødvendigvis er likeverdige med den gamle stillingen. Det er hovedsakelig tre momenter som er avgjørende for om en stilling er passende; lønn, arbeidsoppgaver og geografi.

I alminnelighet kan man ikke kreve *høyere stilling* eller *lønn* enn tidligere stilling. *Arbeidsoppgavene* må ikke atskille seg i for stor grad fra de arbeidsoppgavene arbeidstakeren hadde etter sin arbeidsavtale. Arbeidsoppgavene må derfor være av noenlunde samme art.

Ved omstillinger i staten generelt vil slike forhold kunne gjøre seg gjeldende når hele eller deler av virksomheten flyttes fra et sted til et annet. Det vil være relevant å trekke en grense mellom dagpendling og ukependling. Hvis vedkommende kan dagpendle til arbeidet, vil man ofte anse stillingen for å være passende.

⁵ Sterkt stillingsvern tilkommer fast ansatte med tjenestetid på to år eller mer og midlertidig ansatte med tjenestetid på 3 år eller mer.

⁶ jf. statsansatteloven § 19 med forskrift.

Annen stilling

Oppsigelse som følge av nedbemanning er ikke saklig dersom det finnes annet passende arbeid i organisasjonen, jfr. punkt ... Dersom det ikke er mulig å innplassere overtallige ansatte i annen passende stilling, vil arbeidsgiver ha plikt til å tilby annen stilling på et lavere ansvars- og lønnsnivå. Et tilbud om lavere stilling vil i slik sammenheng like fullt kunne anses som at arbeidsgiver har oppfylt sin plikt til å tilby annet passende arbeid.

Virkemidler

Rammeverk for hvilke virkemidler som kan anvendes i en statlig omstilling som medfører geografisk flytting og/eller nedbemanning fremgår av «Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten»⁷. Alle virkemidler som etter særavtalen tas i bruk skal avklares, og brukes, i samarbeid med de lokale arbeidstakerorganisasjonene samt at bruken av virkemidler skal være i forståelse med kunnskapsdepartementet og innenfor budsjetttrammene.

Ulike omstillinger krever ulike virkemidler.

Flytting av tjenestested

Ved flytting av arbeidssted vil arbeidsgivers styringsrett begrenses til hva som anses å være innenfor rimelighetens grenser. Det må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle om pålagt daglig pendling til nytt arbeidssted er innenfor rammen av hva som reguleres av arbeidsavtalen. Hvor lang pendlervei den ansatte kan bli pålagt, avhenger av flere faktorer som må inngå i vurderingen om arbeidsgiver er innenfor rammene av styringsretten. Eksempler på faktorer som vil være relevant er omfanget av belastningen som blir påført, pendlermuligheter, kollektive transportordninger etc. Jo større belastning som påføres, desto mindre er arbeidsgivers mulighet for å pålegge endringen innenfor rammen av arbeidsavtalen

Dersom det er nødvendig at ansatte flytter som følge av omstillingen for å ivareta sin plikt til å følge stillingen ved endring av tjenestested, vil det gis økonomisk stønad i form av at arbeidsgiver dekker flyttekostnadene, jfr. særavtale om dekning av flyttekostnader. Særavtalen angir regler for anbud, forutgående tjenestetid, dekningsregler, bindingstid etc. Hovedreglene er i korte trekk at flyttekostnadene dekkes i sin helhet dersom særavtalens rutiner følger og vilkår er oppfylt.

For å få dekning for flytteutgifter kreves det at den ansatte faktisk flytter.

Det finns også muligheter i avtaleverket om ekstra lånefinansiering ved reetablering på nytt arbeidssted. Det kan da gis lån utover de ordinære låneregler i statens pensjonskasse.

Endringsoppsigelse

Endringsoppsigelse er ikke et rettslig begrep, men som oftest benyttes begrepet som en beskrivelse av tilfeller hvor en arbeidstaker sies opp fra sin vanlige stilling samtidig som han/hun tilbys en ny stilling på endrede vilkår.

En endringsoppsigelse er således en oppsigelse av arbeidsavtalen sammen med tilbud om ny arbeidsavtale der innhold og vilkår for arbeidsavtalen er endret.

⁷ Avtale inngått 12.11.2014 mellom KMD og hovedsammenslutningene.

Endringsoppsigelse blir ofte benyttet om de tilfellene hvor arbeidsgiver har behov for endringer i arbeidsavtalen/arbeidsforholdet, men endringen(e) ikke ligger innenfor styringsretten.

En endringsoppsigelse er i realiteten en oppsigelse (en endring som går ut over arbeidsavtalens rammer) og det stilles samme krav til saksbehandlingen som ved oppsigelse. Oppsigelsesfristene som er avtalt vil gjelde, og oppsigelsen må være saklig begrunnet og bygge på saklige kriterier.

Ved en endringsoppsigelse må man følge de samme saksbehandlingskravene/vilkårene som ved en "ordinær" oppsigelse. Men til forskjell fra en "ordinær" oppsigelse blir vedkommende altså tilbudt fortsatt ansettelse på nye vilkår, for eksempel andre arbeidsoppgaver.

Vedlegg

1) Nærmere detaljer om innplassering i stilling.

Det må foretas en «**før/etter vurdering**» med gammel og ny stillingsbeskrivelse som utgangspunkt. Det er likheten mellom stillingens innhold **før** omorganiseringen og den nye stillingens innhold **etter** omorganiseringen som blir avgjørende for vurderingen av om rett til direkte innplassering foreligger.

Det stilles ikke krav om at det foreligger identitet mellom den nye og den tidligere stillingen. Det er heller ikke avgjørende at alle arbeidsoppgavene er videreført, eller om det er lagt til nye oppgaver i den nye stillingen. Et absolutt minstekrav for at det skal foreligge rett til direkte innplassering, må antas å være at arbeidets *grunnpreg* ikke er endret i forhold til tidligere, slik at arbeidsgiver kan pålegge arbeidstakeren å tiltre stillingen i medhold av statsansatteloven § 16 annet ledd, første punktum.

Med grunnpreget i en stilling menes hovedinnholdet eller kjerneinnholdet av de arbeidsoppgaver som tilligger stillingen. Stillingens grunnpreg vil gjerne være definert i arbeidsavtalen. Dersom en endring krever ny arbeidsavtale som følge av endrede arbeidsoppgaver, vil stillingens grunnpreg normalt være endret. Endring i stillingskode vil alltid representere en endring av stillingens grunnpreg. Dersom stillingens grunnpreg er endret, bortfaller retten til direkte innplassering.

At stillingens grunnpreg er videreført, er likevel ikke tilstrekkelig til å gi rett til stillingen. Det må derfor gjøres en konkret vurdering i det enkelte tilfellet om den ansatte har rett til en bestemt stilling. Det er arbeidsgiver som har bevisbyrden for at stillingene er så forskjellige at arbeidstakeren ikke har rett til direkte innplassering i den nye stillingen.

I forbindelse med vurderingen av om rett til direkte innplassering foreligger, vil det ikke være mulig å angi noen prosentvis andel av tidligere stillings ansvars- og arbeidsoppgaver som må være i behold. Det er vanskelig å presisere vesentlighetskravet, men kravet til likhet må ikke settes for lavt, da dette vil innebære en utvanning av rettskravet i det flere ansatte da vil kunne ha rettskrav på samme stilling.

I tråd med rettspraksis skal det i den konkrete vurderingen settes et rimelig strengt krav til andelen av ansvars- og arbeidsoppgaver som må være i behold, dvs. et strengt krav til om det foreligger en vesentlig grad av videreføring av stillingens innhold.

Ved vurderingen av om det foreligger en vesentlig videreføring av stillingens innhold må det altså gjøres en konkret sammenligning mellom stillingens innhold før og etter omorganiseringen, hvor det avgjørende blir helhetsinntrykket. Den konkrete vurderingen vil ikke kun være begrenset til arbeidsavtale og utlysningstekst, det må foretas en fortolkning av hele arbeidsforholdet. Momenter som særlig må vurderes er likhet/ulikhet med hensyn til ansvar, arbeidsoppgaver/arbeidsområde, samt nivå i organisasjonen. Det må også ses på øvrige vilkår, som ikke må atskille seg vesentlig fra tidligere stilling.

Ansvar, arbeidsoppgaver og nivå er viktige kriterier som legges til grunn i vurderingen av rett til direkte innplassering. Nedenfor vil vi gi en nærmere beskrivelse av disse kriteriene.

Ansvar:

Dersom en stilling blir tillagt nye ansvarsområder, vil det kunne medføre at arbeidstakeren ikke har rett til å stå i denne stillingen videre. Jo høyere stillingsnivå, jo mindre endringer må det antas skal til før stillingen er endret, slik at arbeidstakeren ikke har rett til å følge stillingen. Også dersom en stilling beholder de samme ansvarsområder som før, men hvor omfanget av aktiviteten innenfor ansvarsområdet blir vesentlig større, kan dette medføre at arbeidstakeren ikke har rett til å følge stillingen. Det økte omfang av virksomheten kan medføre at det stilles andre krav til lederen i forhold til før.

Bortfall av ansvarsområder vil kunne medføre at stillingen ikke kan anses å være vesentlig videreført. For eksempel vil det å gi en lederstilling et mer faglig preg (for eksempel færre ansatte å lede) kunne medføre at stillingen får et vesentlig endret innhold.

Et moment i vurderingen relatert til lederstilling vil være antall ansatte som ledes. Det kan ikke være for stor forskjell mellom den nye og den gamle stillingen. En dobling av ansatte vil kunne innebære at det ikke kan hevdes rett til direkte innplassering.

En arbeidstaker som midlertidig har hatt et utvidet arbeids- og ansvarsområde enn det som følger av arbeidsavtalen/arbeidsforholdet, vil ikke kunne hevde rett til disse oppgavene i form av direkte innplassering. Dette vil ofte være delegerede arbeidsoppgaver/ansvar som arbeidsgiver fritt kan trekke tilbake. Vurderingen gjøres ut fra den ansattes faste stilling.

Fagansvar og faglig arbeidsområde bør i det vesentlige være likt i ny og gammel stilling.

Arbeidsoppgaver

Det er et sentralt moment i vurderingen at arbeidsoppgavene er vesentlig videreført. I vurderingen av dette må det foretas en konkret sammenligning mellom arbeidsoppgaver før og etter omorganiseringen hvor helhetsinntrykket vil være avgjørende. Den konkrete vurderingen vil ikke være begrenset til arbeidsavtalen, det må foretas en fortolkning av hele arbeidsforholdet og dets reelle innhold.

Nivå

Ved lederstillinger skal stillingens nivå i organisasjonen vektlegges. Det kan normalt ikke påberopes rett til direkte innplassering i en stilling høyere opp i organisasjonen eller beslutningsstrukturen enn den stillingen vedkommende har i dag. Dersom for eksempel oppgaver flyttes til et høyere nivå i

organisasjonen, vil dette kunne ha betydning ved vurderingen av om den ansatte har rett til direkte innplassering.

Øvrige vilkår

Øvrige vilkår som lønn, tittel, mv. bør ikke skille vesentlig fra tidligere stilling.

En endring av lønnsnivået i ny stilling kan være en indikasjon på at stillingen i det vesentlige ikke er videreført. Forskjell i tittel og lønn er imidlertid ikke avgjørende dersom dette ikke samtidig gjenspeiler en forskjell i stillingens innhold. Dersom samme ansvars- og arbeidsområde videreføres i en ny stilling, vil en eventuell oppjustering av lønn ikke alene tilsi at stillingen er omgjort til et høyere nivå.

Dersom det foreligger en vesentlig videreføring av en stillings ansvar og oppgaver, kan det ikke settes nye kvalifikasjonskrav slik at den ansatte framstår som ikke kvalifisert for stillingen.

Geografisk forflytting av arbeidsoppgavene hindrer ikke rett til direkte innplassering.

2. Sluttvederlag/sluttpakke

Dersom en ansatt må sies opp som følge av omstillingen, kan det besluttes å tilby sluttpakker.

Sluttpakke, avgangsvederlag eller lignende kompensasjonsordning er ikke noe en oppsagt arbeidstaker har krav på. Det må avtales konkret i hvert enkelt tilfelle.

Staten er imidlertid bundet av den såkalte *sluttvederlagsavtalen* som yter økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som blir oppsagt etter fylte 50 år. For å få rett til utbetaling etter sluttvederlagsordningen, må bedriften og arbeidstakeren oppfylle viss minimumsvilkår:

- Sluttvederlag innebærer å si opp stillingen selv
- Det kan gis en månedslønn for hvert tjenesteår i staten, men ikke mindre enn 6 måneders lønn, og ikke mer enn 24 måneders lønn
- Lønn på fratredelsestidspunkt legges til grunn. Fungeringstillegg etc. regnes ikke med.
- Stillingsbrøk på fratredelsestidspunktet legges til grunn. Midlertidig stillingsreduksjon regnes ikke med.
- Alle tjenesteår i staten regnes med. Tjenestetiden trenger ikke å være sammenhengende.
- Kan utbetales månedvis eller som engangsbeløp. Justeres ikke ved lønnsoppgjør da arbeidstakeren har sluttet og således ikke er omfattet av HTA
- Medlemskap i statens pensjonskasse opphører ved fratredelsen
- Det er ikke mulig å kombinere sluttoppgjør og AFP. Heller ikke adgang til å gi gavepensjon