



KOMMUNAL- OG  
MODERNISERINGSDEPARTEMENTET

Veiledning og retningslinjer

# Personalpolitikk ved omstillingsprosesser

Revidert 2015





KOMMUNAL- OG  
MODERNISERINGSDEPARTEMENTET

Veiledning og retningslinjer

# Personalpolitikk ved omstillingsprosesser

Revidert 2015



# Innholdsfortegnelse

Forord .....	7
1. Innhold .....	8
2. Regjeringens intensjonserklæring .....	9
3. Personalpolitikken i fornyingsarbeidet - staten i omstilling .....	10
3.1. Omstillingsbegrepet .....	12
3.2. Ulike aktører ved omstilling i staten .....	13
3.3. Ledelsesutfordringer .....	15
3.3.1. Topplederes ansvar .....	15
3.3.2. Forholdet til de tilsatte .....	15
3.3.3. Mellomlederen en krevende rolle .....	16
3.4. Virkemidler for en aktiv personalpolitikk .....	16
3.4.1. Kompetanse-, talent- og karriereutvikling .....	16
3.4.2. Mobilitet .....	17
3.4.3. HMS og omstilling .....	18
3.4.4. Nettverksbygging .....	18
4. Omstilling - prosessutfordringer .....	19
4.1. Planlegging av prosessen .....	19
4.2. Informasjons- og kommunikasjonsprosesser .....	21
4.3. Eventuell overtallighet .....	21
4.4. Budsjettmessige virkninger ved bruk av omstillingsvirkemidler .....	22
4.4.1. Kartlegging av personalmessige konsekvenser og virkemiddelbruk .....	22
4.4.2. Dialog mellom fagdepartement og virksomhet .....	23
4.4.3. Utforming av budsjettforslag om bruk av omstillingsvirkemidler .....	23
5. Juridiske problemstillinger ved omstilling .....	24
5.1. Innledning .....	24
5.2. Omorganisering internt i virksomheten .....	26
5.2.1. Medbestemmelse .....	26
5.2.2. Informasjonsplikt .....	26
5.2.3. Politiske beslutninger .....	27
5.2.4. Særlig om medbestemmelse ved intern omorganisering .....	27
5.2.5. Medbestemmelse i budsjettprosessen .....	28
5.3. Omorganisering internt i virksomheten – rettigheter og plikter for den tilsatte ...	28
5.3.1. Endringer i arbeidsforholdet - stillingens grunnpreg .....	29
5.3.2. Hva må tjenestemannen finne seg i av endringer .....	30
5.3.3. Lønn og tittel .....	30
5.4. Omorganisering forutsetter saklig grunn .....	31
5.4.1. Rett til å følge arbeidsoppgavene .....	32
5.4.2. Arbeidsrett og plikt .....	32
5.5. Arbeidsplassen flytter geografisk .....	33
5.5.1. Om fritak for flytteplikt .....	33
5.6. Nedbemanning og oppsigelse .....	34
5.6.1. Tidspunktet for oppsigelse .....	34

5.7. Arbeidstakernes rettigheter ved overtallighet .....	34
5.7.1. Fortrinnsrett .....	34
5.7.2. Hvilke stillinger kan det hevdes fortrinnsrett til? .....	35
5.7.3. Når inntreer adgangen til å hevde fortrinnsrett? .....	36
5.7.4. Hvor lenge kan man hevde fortrinnsrett? .....	36
5.7.5. Saksgangen ved bruk av fortrinnsrett .....	36
5.7.6. Fortrinnsrett for deltidsansatte .....	37
5.8. Ventelønn .....	38
5.8.1. Ventelønnens størrelse .....	38
5.8.2. Ventelønnens varighet .....	39
5.8.3. Pensjonsrettigheter ved ventelønn .....	39
5.8.4. Søknad om ventelønn .....	39
5.9. Lønns- og arbeidsvilkår .....	40
5.10. Pensjonsytelser .....	40
5.11. Omorganisering internt i staten (gjelder flere virksomheter) .....	40
5.11.1. Flere statlige virksomheter er berørt av omstillingen - omstillingsavtale .....	40
5.11.2. Ansattes rettigheter og plikter ved omorganisering internt i staten .....	41
5.11.3. Arbeidstakers rettigheter ved overtallighet .....	41
5.11.4. Lønns- og arbeidsvilkår .....	42
5.11.5. Pensjonsytelser .....	42
5.12. Personalreglement .....	42
5.13. Særlig om forholdet til arbeidsmiljøutvalg .....	42
5.14. Virksomhetsoverdragelse i staten .....	42
5.14.1. Medbestemmelse ved virksomhetsoverdragelse i staten .....	43
5.14.2. Om reservasjons- og valgrett ved virksomhetsoverdragelse i staten .....	43
5.14.3. Individuelle lønns- og arbeidsvilkår følger med .....	44
5.15. Statlig overtakelse av oppgaver fra kommunal, fylkeskommunal eller privat sektor .....	44
5.15.1. Informasjon og drøfting med de tillitsvalgte .....	44
5.15.2. Når kommer reglene om virksomhetsoverdragelse til anvendelse .....	44
5.15.3. Hvem er omfattet av bestemmelsene om virksomhetsoverdragelse .....	45
5.15.4. Rettigheter etter arbeidsavtalen i arbeidsforholdet .....	45
5.15.5. Pensjonsytelser .....	45
5.15.6. Ny arbeidsgiver blir bundet av tariffavtalen .....	46
5.15.7. Individuelle rettigheter etter tariffavtalen .....	46
5.15.8. Opparbeidede rettigheter før statlig overtakelse .....	46
5.15.9. Reservasjonsrett og valgrett ved overføring til staten .....	49
5.16. Utskilling av statlige oppgaver til fylkeskommunal, kommunal eller privat sektor .....	50
5.16.1. Lovbaserte rettigheter .....	50
5.16.2. Pensjon .....	51
5.17. Utskilling av statlig virksomhet til egne rettssubjekter utenfor staten .....	52
5.17.1. Lovbaserte rettigheter .....	52
5.17.2. Pensjon .....	52
6. Mal for omstillingsavtale .....	54
7. Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten .....	61

## Vedlegg

1. Kontrakt om sluttvederlag med oppsigelse fra arbeidstaker .....	65
2. Protokoll av 1. september 2014 om unntak fra offentlig kunngjøring.....	68
3. Overtallighetsattest.....	69

Vedleggene finnes tilgjengelig på [regjeringen.no/omstilling](http://regjeringen.no/omstilling)

4. Ulike tilknytningsformer .....	70
Ordinære forvaltningsorganer .....	70
Forvaltningsbedrifter og andre forvaltningsorganer med særlige unntak fra bevilgningsreglementet. ....	71
Statsforetak .....	71
Særlovselskaper (etablert ved egen lov) .....	72
Statsaksjeselskap.....	72
Stiftelser.....	72



## Forord

Retningslinjene skal for det første orientere om hvilke rammebetingelser som finnes i omstillingsarbeidet, blant annet i form av lover, forskrifter og tariffavtaler. De gir også en oversikt over hvilke virkemidler som kan nyttes i omstillingsarbeidet. I tillegg til dette skal retningslinjene gi en orientering om hvordan virkemidlene kan brukes.

Retningslinjene skal også orientere om hvilke prosesser som skal og kan iverksettes i fornyingsarbeidet, og i større og mindre omstillingsprosesser. I og med at mye av arbeidet skal skje i virksomhetene vil det være der de konkrete løsningene må finnes. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) sitt ansvar er, i samarbeid med de enkelte fagdepartement, å lage hensiktsmessige og gode rammebetingelser for dermed å legge til rette for at virksomhetene kan nå sine mål med omstillingen.

Det er en grunnleggende forutsetning at fornyingsarbeidet skjer i nært samarbeid med de tilsatte og deres organisasjoner, slik dette også er uttrykt mellom partene i Hovedavtalen i staten - § 1 Formål og intensjoner. For å lykkes i et godt partssamarbeid er det en nødvendig forutsetning at det foreligger tillit mellom partene og respekt for de ulike roller de har. Det er bare gjennom et godt samarbeid man kan få til en inkluderende og stimulerende personalpolitikk, og gjennom dette nå målene i fornyingsarbeidet. I de senere år har vi sett ulike former for omstillingsprosesser. Disse er svært forskjellige, både i form og innhold og med hensyn til konsekvenser for de tilsatte. Noen har medført nedbemanning og overtallighet, andre har medført geografisk flytting av hele eller deler av virksomheten, mens andre omstillinger har vært sammenslåinger av virksomheter eller at staten har overtatt oppgaver fra for eksempel kommunal, fylkeskommunal eller privat sektor. Også der hvor det skjer interne omstillinger og omorganiseringer i én virksomhet, må det være fokus på god personalhåndtering. Enhver omstillingssituasjon vil for de fleste kunne innebære både usikkerhet og uro, og samtidig innebære muligheter.

Retningslinjene er utarbeidet av KMD i samråd med hovedsammenslutningene i staten; LO Stat, YS Stat, Unio og Akademikerne Stat i henhold til hovedtariffavtalens punkt 5.6. Hovedsammenslutningene bindes likevel ikke av enkeltformuleringer i teksten.

Dette er syvende utgave av retningslinjene. Retningslinjene er også lagt ut på [www.regjeringen.no/omstilling](http://www.regjeringen.no/omstilling)



# 1. Innhold

Kapittel 2 er Regjeringens intensjonserklæring om omstilling under trygghet.

Kapittel 3 og 4 omfatter temaer som er like aktuelle i ordinær utvikling av en omstillingsdyktig organisasjon, som i mer utfordrende situasjoner hvor det er større endringsprosesser på gang. I kapittel 4 er det tatt inn en veiledning om budsjettmessige virkninger av bruk av omstillingsvirkemidler på personalområdet. Dette er ment som hjelp for de virksomhetene som gjennom sin omstilling får endrede rammer for virksomhetens bemanning og kompetansesammensetning, og har særlig relevans for kapittel 7 om virkemidler.

Kapittel 5 presenterer ulike juridiske problemstillinger knyttet til de tilsattes rettigheter og plikter ved statlige omstillinger. Det er viktig å være oppmerksom på at kapittel 5 ikke må betraktes som uttømmende kilde for ulike rettslige spørsmål som oppstår i forbindelse med personalmessige konsekvenser av omstillinger. I kapittel 5 er det gitt en beskrivelse av arbeidsrettslige konsekvenser av omorganisering i den enkelte virksomhet, omorganisering internt i staten, mellom flere statlige virksomheter, virksomhetsoverdragelse i staten, statlig overtakelse av oppgaver fra kommunal, fylkeskommunal eller privat sektor og utskilling av statlige oppgaver til kommunal, fylkeskommunal, eller privat sektor. Som vedlegg til kapittel 5 følger en beskrivelse av ulike måter å organisere statlige virksomheter på, samt en kort oversikt over hvilke konsekvenser ulike tilknytningsformer har.

Kapittel 6 og 7 inneholder flere dokumenter som beskriver de rammebetingelser virksomhetene i staten vil være bundet av ved omstilling. I kapittel 6 er det gitt en mal for inngåelse av omstillingsavtaler, med prosessveileder som vedlegg til denne. Videre er det i kapittel 7 tatt inn sentral særavtale om virkemidler ved omstilling i staten. Denne avtalen inneholder en oversikt over aktuelle økonomiske virkemidler som kan benyttes ved geografisk flytting av statlig virksomhet eller del av statlig virksomhet og/eller nedbemanning i en statlig virksomhet.

Disse retningslinjene er utformet for det statlige tariffområdet.

## 2. Intensjonserklæring om omstilling under trygghet

Regjeringen ønsker at staten skal være en attraktiv arbeidsplass som evner å rekruttere, beholde og utvikle kompetente arbeidstakere. Satsing på kunnskap og kompetanse vil gi bedre kvalitet i de offentlige tjenestene og bedre utviklingsmuligheter for de ansatte. Kontinuerlig kompetanseutvikling for ledere og medarbeidere er derfor av avgjørende betydning.

Gode offentlige tjenester forutsetter medbestemmelse for ansatte og deres tillitsvalgte, høy produktivitet og trivsel blant arbeidstakerne. Arbeidet med å fornye, forenkle og forbedre offentlig sektor skjer best dersom arbeidsmarkedet er trygt og fleksibelt, samtidig som sysselsettingen er høy. Regjeringen vil videreutvikle trepartssamarbeidet.

Trygghet i omstilling handler om et godt og forpliktende samarbeid mellom arbeidsgiverne og arbeidstakernes organisasjoner i den enkelte virksomhet, og mellom partene sentralt. Regjeringen mener at reell medbestemmelse i samsvar med Hovedavtalen er det som skaper de mest vellykkede prosessene og de beste resultatene.

Det er viktig for Regjeringen å sikre at flest mulig kan ta del i arbeidslivet, og å forhindre at ansatte skyves ut på passive trygdeordninger i forbindelse med omstilling. Det er etablert gode virkemidler som stimulerer til fortsatt arbeid. Disse skal benyttes aktivt. Ordninger som bidrar til at arbeidstakerne blir stående utenfor arbeidslivet, skal unngås. Omstillingsarbeidet i staten skal ivareta forutsetningene som ligger i avtalen om inkluderende arbeidsliv.

Statlige virksomheter i Norge fungerer gjennomgående godt, men samtidig er det fortsatt mange uløste samfunnsoppgaver. Omstillinger i staten er et kontinuerlig arbeid. Det er et mål at statlige virksomheter skal imøtekomme innbyggernes behov. I slike endringsprosesser vil det være behov for en endret eller ny kompetanse, nye organisasjonsformer, endret prioritering av arbeidsoppgaver, større mobilitet og fleksibilitet.

Omstillingene skal skje så smidig og effektivt som mulig. Prosessene skal foregå innenfor retningslinjene som er fastsatt i «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser» i samsvar med Hovedtariffavtalen punkt 5.6, Hovedavtalen og Særavtale om virkemidler ved omstillinger i staten.

### **3. Personalpolitikken i fornyingsarbeidet - staten i omstilling**

Regjeringen har fornying av offentlig sektor som et av sine satsingsområder. Regjeringen vil arbeide for å videreutvikle offentlig sektor og gjøre den til en attraktiv arbeidsplass for kompetent arbeidskraft. Fornyingsarbeidet skal bidra til å sikre en sterk og effektiv offentlig sektor for å sikre velferd for innbyggerne. Fornyingen skal føre til at velferdssamfunnet blir styrket og videreutviklet. Offentlig sektor skal ha ambisjoner om faglig kvalitet, brukertilfredshet, helsefremmende arbeidsmiljø, kostnadskontroll og kontinuerlig kompetanseoppbygging. Offentlig sektor skal gå foran som ansvarlig samfunnsaktør med høy etisk standard i all sin virksomhet, og ha en forvaltningskultur som preges av demokratiske og rettstatlige verdier. Sentrale demokratiske verdier er folkestyre, ytringsfrihet, likeverd, deltakelse, medbestemmelse, fellesskapsansvar, brukerorientering og åpenhet. Rettsstatsverdier er blant andre legalitet (dvs. at myndighetsutøvelse krever lovhjemmel), nøytralitet, likebehandling, rettferdighet, forutberegnelighet og kontradiksjon.

Et stramt arbeidsmarked og en økende alder i befolkningen setter velferdsordningene under press. Fornyning og omstilling i staten skal ikke føre til utstøting fra arbeidslivet og over på passive trygdeordninger. Staten skal ha en arbeidsstyrke med den beste kompetansen, og staten skal legge til rette for mangfold og inkludering. Staten skal gå foran når det gjelder å rekruttere arbeidskraft fra grupper som ikke alltid slipper like lett inn på arbeidsmarkedet, for eksempel arbeidssøkere med ulike funksjonshemninger og arbeidssøkere med innvandrerbakgrunn. Ledere i staten skal medvirke til å utvikle en sterk og effektiv offentlig sektor som gir innbyggerne gode tjenester, valgfrihet og medbestemmelse. Ledelse og samarbeid henger sammen med et demokratisk arbeidsliv, hvor både den enkelte ansatte gis innflytelse og hvor de tillitsvalgte gjennom det representative system gis medbestemmelse innenfor det partene har avtalt.

Fornyning i offentlig sektor er bare mulig dersom hovedtyngden av de som arbeider der er motivert for og delaktige i prosessen. Personalpolitikken visjon er at tilsatte i staten har arbeidsplasser som er spennende, utfordrende og utviklende, og at de samtidig føler trygghet og delaktighet i jobbsituasjonen.

I omstillingssituasjoner stilles virksomhetene overfor store utfordringer når det gjelder å innfri intensjonene i avtalen om et mer inkluderende arbeidsliv. Denne avtalen fokuserer både på seniorer, arbeidstakere med redusert arbeidsevne og sykefravær. De fleste statlige virksomhetene har sluttet seg til målene i IA-arbeidet. Arbeidet for en mer inkluderende personalpolitikk kan utfordres i omstillingssituasjoner hvis virksomheten svekker sin IA-innsats eller sitt helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid. På den andre siden er IA-arbeidet viktig fordi det kan bidra til å styrke endringsprosessen. Det skjer når virksomheten forsterker en inkluderende profil og vektlegger medvirkning og medbestemmelse i sin personalpolitikk. På den måten kan virksomheten vinne oppslutning om endringsarbeidet og styrke omstillingen.

Staten har gjennomført omfattende omstillinger og omorganiseringer fra 1990-tallet og frem til i dag. Mange statlige virksomheter er i kontinuerlig omstilling, og det har vært gjennomført prosesser som både påvirker struktur og oppgavefordeling. Den teknolo-

giske utviklingen har hatt stor betydning både for tjenestetilbudet, kompetansebehovet og antallet ansatte i virksomhetene. At staten er i kontinuerlig omstilling innebærer at de statsansatte blir berørt i større eller mindre grad. Begrepet omstilling har vid betydning og omfatter endringer på samfunnsnivå, virksomhetsnivå og personnivå. Omstilling kan derfor handle om løpende endringer, effektiviseringstiltak, omstruktureringer og formell organisasjonsendring. I dette kapitlet vil begrepene omstilling og omorganiseringer bli benyttet.

Omstilling begrunnes oftest ut fra effektiviseringshensyn, både når det gjelder økonomisk innsparing og bedre utnyttelse av arbeidskraften. Målet med statlig omstilling er blant annet at tjenestene som offentlig sektor tilbyr, skal bli bedre for de som mottar slike tjenester. Omstilling skal også legge til rette for verdiskaping og sikre kvalitet og effektivitet. Ressursene skal brukes på riktig måte, ved bruk av den beste teknologien og med de beste arbeidsmetodene. Med bakgrunn i at staten er en kompetanseintensiv og kompetanseavhengig sektor, er det av stor betydning at virksomheter under omstilling gjør seg nytte av kompetanseutviklingstiltak for arbeidstakerne. Kompetanseutvikling er nødvendig ikke bare for en virksomhet under omstilling, men også for å sikre beredskap for omstilling.

Det er et lederansvar å skape en stimulerende og utviklende arbeidssituasjon for de tilsatte også i forbindelse med omstillinger. Dette må ofte skje innenfor eksisterende økonomiske rammer og uten at det er stilt ekstra ressurser til disposisjon. Det er imidlertid viktig at en virksomhet under omstilling sikrer seg et økonomisk handlingsrom for reorganiseringen, både mens den pågår og etter at omstillingen er gjennomført. Tiltak for arbeidsmiljø og kulturbygging vil ha betydning for om målene for omstillingen kan nås. Virksomhetene må derfor sørge for å avklare med sine fagdepartementer hvilke økonomiske rammebetingelser som gjelder for omstillingen.

Kilder: *"Forvaltningsutsyn"* 2003 (Statskonsult)

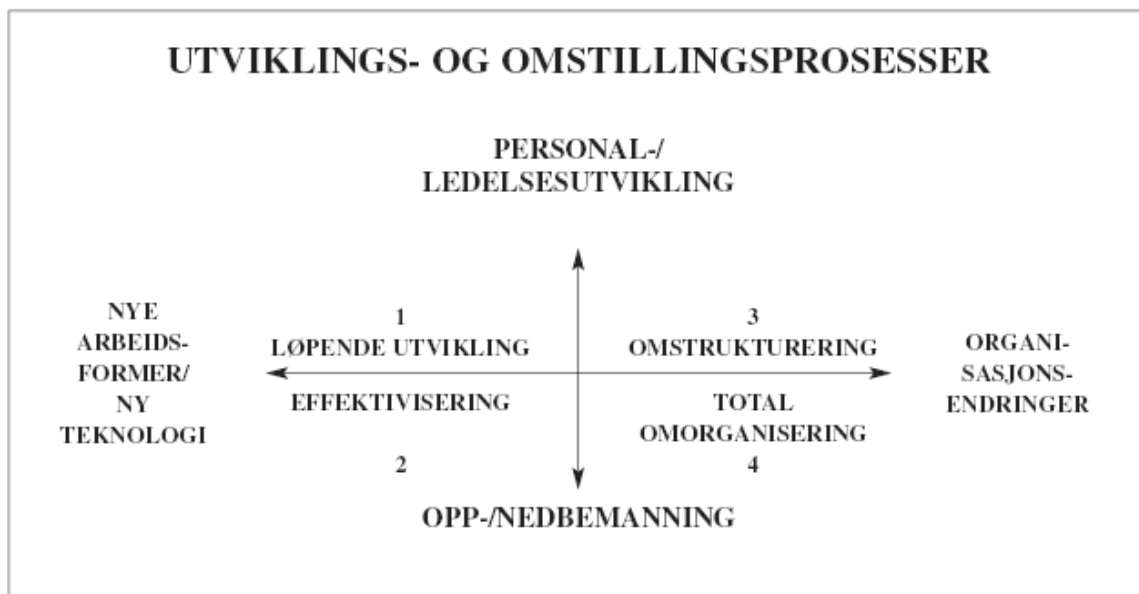
- *"Forvaltningsutsyn"* 2004 (Moderniseringsdepartementet)
- *"Forvaltningsutsyn"* 2005 (Fornyings- og administrasjonsdepartementet)
- *"Den nye staten – Omfang og effekter av omstillingene i staten i 1990-2004"* Fafo – rapport 530 (Sissel Trygstad, Thomas Lorentzen, Espen Løken, Leif Molland og Nina Skalle)
- *"Personellmessige omstillinger i staten 1998-2003"* Econ notat nr 2005-09 (Knut Arild Larsen og Øivind Engh)
- *"Omstillingsvirkemidler i Kartverket, Vegvesenet og Tollvesenet"*. Econ notat nr 2005-029 (Knut Arild Larsen og Øivind Engh)
- *"Bruk av sluttordninger ved statlige omstillinger 1998-2005"* Econ rapport nr 2005-106 (Knut Arild Larsen og Øivind Engh)
- *"Mellom stat og marked – selvstendige organisasjonsformer i staten"*. NOU 2003:34
- *"Ledelse og samarbeid i staten"* Fafo rapport 2007:15 (Inger Marie Hagen og Sissel Trygstad).

### 3.1. Omstillingsbegrepet

I dette heftet begrenses ikke uttrykket omstilling til visse typer eller grader av omstilling. Omstilling gis en vid betydning og omfatter endringer på *samfunnsnivå*, *virksomhetsnivå* og *personnivå*. Omstilling kan derfor handle om løpende endringer, effektiviserings- og utviklingstiltak, omstruktureringer og formell organisasjonsendring, herunder endring av tilknytningsform.

For å kunne si noe om hvilke bestemmelser som gjelder i en endringsprosess, kan det være hensiktsmessig å se nærmere på *omfang og grad av personalmessige konsekvenser*. Endringsprosessene kan kategorisere langs to dimensjoner, *personaldimensjonen* (vertikal linje) og *organisasjonsdimensjonen* (horisontal linje), se figur 1 nedenfor. I figuren skisseres fire kategorier av utviklings- og omstillingsprosesser: løpende utvikling, effektivisering, omstrukturering og formell organisasjonsendring. De fire kategoriene er grove og fanger ikke på langt nær opp alle nyanser. I praksis vil det være betydelig overlapping. De peker imidlertid på hovedtrekk ved prosessen.

1. Løpende utvikling hvor utvikling av personal- og ledelsesfunksjonen kombineres med innføring av nye arbeidsformer og/eller ny teknologi. Kategori 1 kjennetegnes gjerne av virksomheter som gjennom den «daglige drift» vektlegger endringsprosesser og kontinuerlig utviklingsarbeid.
2. Effektivisering, nye arbeidsformer og/eller ny teknologi går sammen med ned(opp)-bemanning. Denne kategorien kjennetegnes av prosesser hvor virksomhetene gjennom økte krav til effektivitet legger om driften og tilpasser arbeidsstokken til de nye utfordringene. Endringene er mindre omfattende enn i kategori 4.
3. Omstrukturering, personal- og ledelsesutvikling kombineres med formell endring av organisasjonsstruktur og eventuelt endret tilknytningsform. Kategori 3 kjennetegnes av organisasjonsendringer hvor hele eller deler av organisasjonsheter flyttes horisontalt eller vertikalt og hvor personal- og ledelsesutfordringene går ut på å få den nye organisasjonen til å fungere best mulig.
4. Formell organisasjonsendring går sammen med opp-/nedbemanning. Kategori 4 kjennetegnes av total omorganisering som følge av politisk styrte omstillinger og beslutninger som er fattet på nivå over virksomhetene, og/eller endringer av tilknytningsform. Det siste kan innebære større bemanningsreduksjoner, geografisk eller organisatorisk flytting og andre strukturelle endringer. Denne kategorien inneholder de mest krevende omstillingsprosessene.



### 3.2. Ulike aktører ved omstilling i staten

I det statlige omstillingsarbeidet er det mange aktører. Det hviler et ansvar både virksomhetene, fagdepartementene, Finansdepartementet, Arbeids- og sosialdepartementet, Arbeids- og velferdsetaten og Direktoratet for forvaltning og IKT. KMD har et særlig ansvar for å legge til rette for gode og tjenlige personalmessige rammebetingelser for omstillingen.

#### a) Virksomhetene

Hovedansvaret for omstilling i en virksomhet ligger i virksomheten selv. Virksomhetens øverste leder har ansvaret for en god omstillingsprosess, sammen med de andre lederne og med de øvrige ansatte og deres tillitsvalgte.

#### b) Fagdepartementene

Det enkelte fagdepartement, som har det endelige budsjett- og kostnadsansvaret, har ansvaret for å se til at omstillingen blir gjennomført i tråd med de sentralt bestemte personalmessige rammebetingelsene.

#### c) Finansdepartementet

Omstillinger i staten vil ofte kunne medføre større eller mindre økonomiske konsekvenser for den eller de virksomhetene som berøres. Som hovedregel skal merkostnader knyttet til slike omstillinger dekkes innenfor de enkelte virksomhetenes eksisterende budsjetttrammer. Dersom det er behov for endringer av eksisterende bevilgninger (for eksempel tilleggsbevilgning), må det ansvarlige fagdepartementet fremme forslag om endring av bevilgningen i den ordinære budsjettprosessen. Prosedyren for forslag om bevilgningsendringer fremgår av de årlige budsjetttrundskrivene fra Finansdepartementet. Det vises også til omtale under avsnitt 4.4.

d) Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD)

KMD har en sentral oppgave og rolle som pådriver i fornyingsarbeidet. Arbeidsgiverpolitisk avdeling (APA) har gjennom sin rolle som øverste arbeidsgiverorgan, et særskilt ansvar for omstillingsarbeidet i staten. Avdelingen skal legge til rette for gode og hensiktsmessige rammebetingelser for omstilling, og arbeide for en inkluderende og stimulerende personalpolitikk og en mangfoldig rekrutteringspolitikk. KMD har det overordnede ansvaret for å inngå tariffavtaler med hovedsammenslutningene i staten, og har også ansvaret for tjenestemannsloven, tjenestetvistloven og retningslinjer og personaladministrative bestemmelser. KMD har ansvaret for å gi veiledning om de personalpolitiske rammebetingelsene for omstilling i staten, både til fagdepartementene og den enkelte statlige virksomhet.

e) Arbeids- og velferdsetaten (NAV)

Dersom det i forbindelse med større omstillinger oppstår overtallighet, skal arbeidsgivere henvende seg til Arbeids- og velferdsetaten (NAV) som har ansvaret for formidling til arbeid. Arbeidstakere som står i fare for å bli overtallige kan ta kontakt med NAV for å få informasjon om ledige jobber, samt for å få annen relevant informasjon og veiledning. For de arbeidstakerne som har fått varsel om overtallighet eller er overtallige, er det et vilkår for å få ventelønn at de registrerer seg som arbeidssøkere ved et lokalt NAV-kontor (pkt 5.8).

f) Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi)

Difi gjennomfører analyser og evalueringer om hvordan staten kan organisere sin virksomhet på en slik måte at det gir god måloppnåelse, effektiv ressursbruk og god rolleforståelse. Difi gjennomfører analyser på eget initiativ eller på oppdrag fra departementene.

g) Organisasjonene og deres tillitsvalgte

Tillitsvalgte i virksomheten har flere viktige roller i omstillingsprosessen, både som partsrepresentant i forhold til hovedavtalen og virksomhetens tilpasningsavtale, som medspiller i prosessen og som rådgivere overfor den enkelte medarbeider. De tillitsvalgte kan også representere den tilsatte overfor arbeidsgiver.

Tillitsvalgte er også et viktig informasjonsledd for grupper av tilsatte og de tillitsvalgte vil de kunne bidra til å tilrettelegge og formidle informasjon ut i organisasjonen. Tillitsvalgte får kjennskap til reaksjoner av både positiv og negativ karakter, som kan være viktig for ledelsen i den videre prosessen. I en omstillingssituasjon stilles det således store krav til tillitsvalgtrollen.

For å gjennomføre en omstillingsprosess må ledelse og tillitsvalgte arbeide sammen slik at de gjennomfører tiltak i fellesskap.

Videre har arbeidsgiver i henhold til Hovedavtalen et formelt ansvar for å utarbeide forslag til informasjonsopplegg i starten av arbeidet med omstillingsprosessen (se punkt 4.2). Evnen til åpen dialog og ønske om et samspill fra begge parter, vil i stor grad være avgjørende for en vellykket omstilling.

## **3.3. Ledelsesutfordringer**

### **3.3.1. Topplederes ansvar**

Øverste leder i en virksomhet har hovedansvaret for at virksomheten er organisert på en hensiktsmessig måte i forhold til de oppgavene som skal løses. I mange tilfelle kan den organisasjonsmessige hovedstrukturen være nedfelt i lovverket eller i andre føringer fra overordnet myndighet. Virksomhetslederen må da sørge for å utvikle organisasjonen innenfor de rammene som er lagt. Hvis det viser seg at disse rammene begrenser mulighetene for å møte utfordringer som virksomheten står overfor, må toppleren ta initiativ mot overordnet nivå med sikte på å få endret rammene og skaffe seg det nødvendige handlingsrom for formålstjenlige omstillinger.

Situasjonen kan også være at en virksomhet blir pålagt større eller mindre omstillinger gjennom politiske vedtak. Dette kan være krav om innskrenkninger i virksomhetens oppgaveportefølje og reduksjoner i bemanningen. Imidlertid kan det også dreie seg om utvidelser eller sammenslåinger med andre virksomheter og – som en følge av dette – utfordringer knyttet til nyrekruttering og et utvidet personalansvar. Også i forbindelse med slike forandringer stilles det krav til topplerer om å kunne håndtere situasjonen og sørge for at endringene blir gjennomført til beste for virksomheten og for de ansatte.

Uansett om omstillingsbehovet springer ut fra lokale vurderinger eller defineres av politiske myndigheter, må øverste leder involvere øvrige ledere og andre ansatte når omstillinger skal gjennomføres.

### **3.3.2. Forholdet til de tilsatte**

Ledere må ha rom og tid for å møte de behov den enkelte medarbeider har i en usikker situasjon. Hvordan en medarbeider opplever og håndterer en omstillingsprosess er svært individuelt. Man har forskjellig utgangspunkt, både når det gjelder erfaringer, evne til å tåle usikkerhet og ikke minst reelle muligheter til å sitte igjen med positive resultater etter endt prosess. De fleste mennesker går gjennom flere faser i en forandringsprosess. Når en beveger seg fra den første reaksjon som ofte innebærer engstelse og motstand, til å tro på at endringen kan føre til nye sjanser og muligheter, er forandringen i ferd med å lykkes. Det er vesentlig at de som planlegger og gjennomfører omstillingsprosesser er klar over at medarbeiderne sannsynligvis befinner seg i forskjellige faser. Arbeidsgiver pålegges et stort ansvar for å ivareta tilsattes interesser under en omstillingsprosess. Samtidig pålegges medarbeidere ansvar og plikter knyttet til fleksibilitet og omstillingsvilje.

### **3.3.3. Mellomlederen - en krevende rolle**

Ledere er ofte i samme situasjon som sine tilsatte ved at også de er sterkt berørt, eller eventuelt står i fare for selv å miste eller få endrede arbeidsoppgaver, og i verste fall bli overtallig. Det er viktig å være oppmerksom på dilemmaet en slik situasjon kan skape for den enkelte leder. Han/hun skal formidle overordnede vedtak med den nødvendige lojalitet til beslutningen, samtidig som usikkerhet og frustrasjon er stor på egne vegne. Som leder vil det kunne føles vanskelig å gjennomføre store omstillinger som får konsekven-



ser for de ansatte, og det kan ofte være mere naturlig å stå på den tilsattes side. Mellomledere opplever ofte en situasjon med krysspress mellom krav fra toppledelsen om rask gjennomføring, og motstand både nedenfra i organisasjonen, og tidvis fra nærmiljøet. Samtidig skal de ivareta personale som er berørt av omstilling på en god måte. Forståelse for hverandres roller og ansvarsforhold vil være avgjørende i enhver omstillingsprosess. God sosial støtte for mellomlederen øker prestasjonsevne, problemløsningsevne og effektivitet i organisasjonen.

I enkelte tilfeller kan det være hensiktsmessig å samarbeide med for eksempel verneombud og tillitsvalgte når det gjelder fremgangsmåten for å gjennomføre samtaler med den enkelte. Slike samtaler bør være varslet slik at medarbeiderne får anledning til å forberede seg, og eventuelt bør de tillitsvalgte kunne være tilstede dersom det er ønsket av den enkelte ansatte.

### **3.4. Virkemidler for en aktiv personalpolitikk**

Staten skal være en attraktiv arbeidsgiver som legger til rette for medarbeidernes kompetanse- og karriereutvikling. Statlige arbeidsgivere må ta den enkeltes behov og ønsker på alvor, dersom man ønsker å beholde motiverte og produktive medarbeidere. Samtidig må den enkelte ta ansvar for egen kompetanse- og karriereutvikling. For å lykkes med kompetansopolitikken kreves fleksibilitet og individuell tilpasning, økt fokus på god, involverende personalledelse og gode partsforhold.

#### **3.4.1. Kompetanse-, talent- og karriereutvikling**

Staten som arbeidsgiver møter mange utfordringer som følge av nye krav til forvaltningen og endringer i omgivelsene, nasjonalt og internasjonalt. Nye forventninger og krav fra brukerne, nye samspill og involvering av innbyggerne, digitalisering av tjenester og arbeidsprosesser, internasjonalisering, og særlig utfordringer og konsekvenser av EØS-avtalen stiller store krav til utvikling og bruk av medarbeidernes kompetanse. Tilsvarende vil miljø- og klimahensyn, mangfold og inkludering, demografisk utvikling og endrede verdier i arbeidsstyrken utfordre statlige ledere og medarbeidere.

Statlige virksomheters behov for utvikling og omstilling stiller økte krav til medarbeidernes fleksibilitet, kompetanse og motivasjon. Medarbeiderutvikling i moderne kompetanseorganisasjoner handler om hvordan man skal samstemme den enkeltes behov med virksomhetens behov for å nå ønskede resultater, og hvordan hver enkelt kan få muligheter til å yte sitt beste gjennom ulike livsfaser og livssituasjoner. Et arbeidsliv i utvikling og endring vil kreve av den enkelte at man skifter og dreier jobber, oppgavetyper, ansvarsområder og kompetanse gjennom yrkeslivet. Som del av en helhetlig politikk må også arbeidsgiver ta dette på alvor. Karriereveiledning kan fremme den enkeltes livslange læring, forhindre frafall fra arbeidslivet, og bidra til inkludering. Statlige arbeidsgivere må i større grad legge til rette for alternative karriere- og utviklingsmuligheter, slik at den enkelte får utfordringer og ansvar i tråd med ambisjoner og kompetanse, og slik at virksomheten best mulig drar nytte av den enkeltes potensiale.

Forvaltningen skal tilby helhetlige digitale tjenester, og samtidig effektivisere og frigjøre

ressurser ved bruk av IKT. Det kreves både nytenkning og kreativitet for å kunne møte brukerne på deres premisser. Nye IKT-løsninger påvirker tjenestetilbudet og de interne arbeidsformene i statlige virksomheter. For å dra full nytte av de teknologiske mulighetene, er det nødvendig at ledere og medarbeidere utvikler riktig kompetanse, og at man utvikler kompetanse og arbeidsformer i takt med de digitale tjenestene i virksomhetene.

Eldre arbeidstakere er en lite ensartet gruppe. De seniormedarbeiderne som har lav formalkompetanse vil ofte være blant de som er mest utsatt i omstillingssituasjoner, ikke minst fordi muligheten til alternative jobbkarrierer vil være begrenset. For å unngå utstøting og unødvendige belastninger på enkeltpersoner er det derfor viktig at virksomhetene legger til rette for hensiktsmessige kompetansetiltak. Kompetanseutvikling bør være del av virksomhetenes langsiktige utviklingsstrategi, og ikke minst gjelde grupper med lav formalkompetanse. Det er i virksomhetenes interesse å sikre en kompetansemessig beredskap for omstilling. Kompetansetiltak med jobbrelevans oppleves ofte som motiverende. Når slike tiltak samtidig gir økt formalkompetanse, vil det åpne for alternative karrierer i omstillingssituasjoner. Motivasjon for læring og ny kompetanse varierer også mye. Karriereutviklingsverktøy har vist seg å skape økt bevissthet om egne sterke og svake sider, og samtidig bidra til å identifisere de utfordringene som medarbeiderne opplever. Slike verktøy har vist seg hensiktsmessige også for seniormedarbeidernes faglige utvikling.

### **3.4.2. Mobilitet**

Forvaltningens oppgaver blir stadig mer komplekse. Samtidig som kravet til faglig oppdatering og spisskompetanse øker med kompleksiteten, så øker også kravene til å se løsningene i helhet og i tverrfaglig og tverrsektoriell sammenheng. Det er en allmenn forståelse at en måte å møte disse utfordringene på er å få til økt mobilitet i forvaltningen.

Den største mobiliteten skjer gjennom individuelle jobbskifter, og særlig i første del av karrieren. Slik frivillig og uorganisert mobilitet har stor betydning for den enkelte ansattes utvikling både faglig og sosialt. I arbeidsgiverpolitikken er det samtidig viktig å sette fokus på organisert mobilitet som del av arbeidsgiverpolitikken. Mobilitet hos ledere og ansatte kan bidra til bredere erfaringsgrunnlag, nye faglige perspektiver, kunnskap om institusjoner og arbeidsprosesser, nettverk og revitalisering av kompetanse og motivasjon for den enkelte.

Arbeidsgiverstyrt mobilitet dreier seg om ulike ordninger som hospitering, utveksling, utestasjonering osv. Det har vært mye fokus på ordninger for mobilitet, den individuelle bevegelsen, men for lite fokus på personalpolitisk oppfølging og konsekvenser.

Mobilitet må bli en integrert del av kompetanse- og karrierpolitikken, slik at det føres en karrieropolitikk der mobilitet planlegges, følges opp og verdsettes.

Virksomhetene må legge opp til helhetlig planlegging og oppfølging av den enkelte for å dra nytte av de ønskede effektene. De største utfordringene er ved tilbakekomst, både individuelt og organisatorisk. Det må legges opp rutiner for planlegging, oppfølging og anvendelse av kompetansen etter endt utepress. Økt mobilitet i statsforvaltningen er et viktig personalpolitisk virkemiddel for å øke beredskapen for omstilling.

KMD har utarbeidet retningslinjer for [mobilitet](#) for arbeidstakere innenfor det statlige tariffområdet .

### **3.4.3. HMS og omstilling**

Omstillingsprosesser påvirker arbeidsmiljøet i virksomheten og må derfor vies spesiell oppmerksomhet. Under prosessen kan det ofte være usikkerhet knyttet til egen fremtidige arbeidssituasjon. Denne usikkerheten kan lett påvirke forholdene mellom arbeidstakere og grupper av arbeidstakere. Det er derfor et særlig lederansvar å gjøre det som er mulig i en omstillingsprosess for å ivareta et best mulig arbeidsmiljø.

Dette gjør det særlig viktig at virksomhetene har gode rutiner knyttet til kartlegging og observasjon av arbeidsmiljøet. Det vises spesielt til virksomhetens systematiske arbeid med helse, miljø og sikkerhet (HMS, internkontroll). Dette bør særlig vektlegges og inngå som verktøy mens det pågår omstillingsarbeid. Erfaring viser at det systematiske HMS-arbeidet lett «glemmes» og blir liggende nede i omstillingsperioder. Ofte kan det være hensiktsmessig å trekke inn verneombudet i en omstillingsprosess. Arbeidsmiljømessige forhold er for øvrig et stort område som ikke kan bli nærmere omtalt her.

### **3.4.4. Nettverksbygging**

Nettverksarbeide og god dialog mellom virksomheter, f.eks. innenfor en sektor eller et geografisk område, kan bidra til løsninger som letter omstillingsarbeidet. Når det skjer store endringer av offentlig sektor innenfor et geografisk område, vil eventuelle negative effekter kunne reduseres gjennom felles planlegging, koordinering av tiltak og omplassering mellom virksomhetene. Større kjennskap til hverandres virksomheter kan bidra til bedre ressursutnyttelse, både faglig og økonomisk.

## 4. Omstilling - prosessutfordringer

### 4.1. Planlegging av prosessen

Store omstillingsprosesser har gjerne sitt utspring i vedtak truffet av regjeringen eller av Stortinget. Gjennomføringstidspunktet er også ofte bestemt gjennom formelle vedtak. Det kan være utfordrende å få gjennomført omstillingen innenfor tidsfristen når denne er kort. Mange ledere, de ansatte og deres tillitsvalgte opplever derfor ofte et sterkt tidspress for å få gjennomført vedtakene innen den fastsatte tiden. Det å gjennomføre en stor omstillingsprosess krever *god organisering*, og at det er klargjort hva som er de overordnede *mål for omstillingen*. Videre må det avgjøres hvor i organisasjonen omstillingsprosessen skal håndteres, og på hvilken måte de tillitsvalgte skal trekkes inn. Det er også viktig at man så tidlig som mulig får oversikt over eventuell overtallighet. Deretter starter detaljplanleggingen med å avklare om virksomheten har den nødvendige kompetanse til å gjennomføre omstillingsprosessen, om den eventuelt raskt kan utvikles eller om man må trekke inn ekstern bistand. Detaljert ansvarsdeling, vurdering av kompetansebehov, valg av strategier og satsningsområder må klargjøres. Videre må man sikre at relevant lov/avtaleverk er kjent og kan brukes. Dessuten må man tilrettelegge for god informasjon både mot interne og eksterne interessenter. En omstillingsprosess vil selvsagt se ulik ut avhengig av hvilket nivå som har ansvaret for gjennomføringen. Store omstillingsprosesser som krever stortingsbehandling eller regjeringsvedtak vil alltid involvere fagdepartementene. Fagdepartementene avgjør på hvilket nivå de ulike prosessene skal foregå.

En tidsplan kan for eksempel se slik ut:

- Politiske prosesser i forkant av beslutninger
- Stortinget behandler Prop. 1 S.
- Regjeringen treffer vedtak om omorganisering, jf Grunnloven § 3
- Avklaring av rettslige spørsmål i forhold til eventuell virksomhetsoverdragelse, utskilling eller salg/privatisering av hele eller deler av virksomheten, overtallighet, geografisk flytting, eventuell overføring av oppgaver mellom ulike forvaltningsnivå eller mellom ulike sektorer og forholdet til medbestemmelse
- Valg mellom etablering av samarbeidsutvalg eller prosjektgruppe/styringsgruppe hvor de tilsattes organisasjoner trekkes inn, eller ordinær linjestyrt omstillingsprosess
- Beslutning om rutiner for informasjon til de ansatte og deres organisasjoner, for eksempel i form av fellesmøter, skriftlig gjennom rundskriv og gjennom nettbaserte informasjonssider
- Nytt organisasjonskart
- Innplassering av ansatte i organisasjonen som har krav på bestemte stillinger
- Forholdet til de eventuelle overtallige, omplassering/tilbudspålegg
- Vurdering av ulike økonomiske virkemidler ved omstillingen

- Hovedariaffavtalen punkt 5.8 om tariffmessige spørsmål ved virksomhetsoverdragelse
- Utlysning av eventuelle ledige stillinger
- Intervju med nye søkere
- Tilsetninger
- Ny organisasjon på plass
- Bygging av ny kultur og eventuelt endrede arbeidsformer
- Nytt personalreglement
- Ny tilpasningsavtale til hovedavtalen
- Nye forhandlingssteder

Selve omstillingsprosessen i seg selv, og usikkerheten om hva som skal skje med virksomheten representerer store utfordringer både for ledelsen, de ansatte og de tillitsvalgte. Det er ulike krav som stilles til ledere i en organisasjon under omstilling, og til ledelse av en organisasjon som ikke er under omstilling. Ledelsen må vurdere egen kompetanse i forhold til disse kravene, og være åpen for å supplere kompetansen. Det er en stor utfordring i en organisasjon som er under omstilling, å ha fokus på de ordinære oppgavene, samtidig som arbeidet med omstillingen pågår.

Det er derfor særlig krevende å være leder i omstillingsperioder. En vanlig påstand er at medarbeiderne «alltid» vil være mot endringene, men motstanden kan like gjerne finnes hos lederne. Motstand mot endringer kan ha flere årsaker. Ofte har det sammenheng med at målene for omstillingen ikke er klart, eller det ikke er bestemt på hvilken måte disse målene skal nås. Der hvor det skal gjennomføres en omfattende omstilling er det svært naturlig at det er motstand, særlig når de personalmessige konsekvensene er store for eksempel ved geografisk flytting av virksomheten, eller hvor virksomheten står foran en reell trussel om overtallighet. Ofte er motstanden mot omstilling et resultat av at de tilsatte i for liten grad har hatt anledning til å utøve medbestemmelse i omstillingsprosessen. Det er også eksempler på at omfattende omstillinger er ønsket av medarbeidere, særlig når de er godt informert, er tatt med på råd og selv har deltatt direkte i omstillingsprosessen.

Motstand vil ofte gjenspeile hvordan medarbeiderne er tatt med på råd, og er direkte involvert eller ikke involvert i omstillingsprosessen. Det er derfor svært viktig at ledelsen på et så tidlig tidspunkt som mulig avtaler med de tillitsvalgte hvordan prosessen skal legges opp.

Det er også viktig at de som er ledere i omstillingsprosessen, så fort som mulig informerer om hvordan omstillingen får betydning for hver enkelt. Informasjonen skal klarlegge hva omstillingen vil bety av endring for den enkelte:

- Det positive ved forandringen
- Det negative ved forandringen
- Hva personen selv kan påvirke
- Tidsaspektet i forhold til endringene

## 4.2. Informasjons- og kommunikasjonsprosesser

I omstillingsprosessen er gode rutiner for informasjon og kommunikasjon særdeles viktig. En god dialog kan være nøkkelen til et godt resultat av en omstillingsprosess. Tidligere har betydningen av åpen dialog og leders informasjonsansvar blitt omtalt. Den særegne situasjonen omstilling representerer for den enkelte, gjør kommunikasjonsprosessen særlig utfordrende.

Informasjonen må være rask, saklig, ærlig og klar, og den må gis så tidlig som mulig. Begrunnelsen for omstillingen må formidles så tidlig som mulig og det må også informeres om hvem som har ansvaret for de ulike delene av prosessen. Også i perioder hvor det ikke nødvendigvis har skjedd noe nytt i prosessen skal det gis informasjon jevnlig. At det ikke skjer noe i en prosess kan være like interessant for de involverte som at det skjer noe.

Tidspunktet for når informasjonen gis har avgjørende betydning for hvordan den oppfattes. For eksempel er sent på dagen og i slutten av uken, før ferier og liknende, uheldige tidspunkter. Slike tidspunkter gir ofte lite tid til spørsmål og oppklaringer og ansvarlige personer er ofte ikke tilgjengelige. Det er også viktig å varsle på forhånd om at det skal gis informasjon om omorganiseringer slik at de ansatte får mulighet til å møte, for eksempel på et allmøte. Det er svært uheldig dersom det varsles omorganiseringer i virksomheten i sosiale sammenhenger, der de ansatte verken er forbedret på temaet eller har hatt anledning til å møte. Dette bidrar til økt frustrasjon og motstand i organisasjonen. Det er også viktig å være klar over at det er naturlig at ikke alle tar inn over seg informasjonen som gis, eller at den misforstås. Det er derfor påkrevd med gjentatt informasjon, og at man benytter flere metoder og kanaler i informasjonsformidlingen. I særlig grad må mellomledere og de tilsattes nærmeste foresatte, være godt forberedt på dette feltet, jf. også punkt 3.3.3.

Omstilling som innebærer geografisk flytting av virksomheten, eller store omstillinger som for eksempel innebærer privatisering eller nedbemanning vies ofte stor interesse fra eksternt hold, f.eks. media, lokalbefolkning og liknende. Det gjør det viktig å utarbeide strategier for eksternt kommunikasjon mens prosessen pågår. Det må gå klart frem av planene hvem som har ansvar for slik kommunikasjon.

## 4.3. Eventuell overtallighet

Dersom en omstillingsprosess fører til overtallighet er det viktig at det så tidlig som mulig blir avklart hvilke funksjoner og eventuelt hvilke arbeidstakere som kan bli berørt av dette. Medfører endringene nedbemanning er det selvsagt av særlig betydning at overtallighetsspørsmålene vies mye oppmerksomhet.

Det er lederes ansvar å informere sine tilsatte om eventuell overtallighet i egen enhet. Mye av det arbeidet som skal gjøres senere i prosessen, avhenger av lederes evne til å takle denne situasjonen. En vurdering av eventuell overtallighet må gjøres i nært samarbeid med de tillitsvalgte. Organisasjonene har rett til å drøfte kriterier for utvelgelse og

rangeringen av hvilke kriterier som skal vektlegges, for eksempel ansiennitet og kompetanse dersom det skal skje en nedbemanning. Den enkelte ansatte har krav på å få vite hvorfor nettopp han/hun defineres som overtallig. Informasjon om formelle plikter og rettigheter må formidles ved personlig kontakt. Eventuell skriftlig informasjon bør deles ut i forbindelse med samtalen. Her viser vi ellers til de formkrav som regelverket setter i forhold til saksbehandlingen ved eventuell overtallighet, jf. kap 5.

Lederrollen vil lett utsettes for press dersom det fokuseres utelukkende på overtallighet. Imidlertid er det svært viktig at lederne også har oppmerksomhet rettet mot de medarbeiderne som skal bli igjen i virksomheten. I dette ligger det særlige utfordringer i å beholde og videreutvikle den kompetanse virksomheten skal bygge videre på.

#### **4.4. Budsjettmessige virkninger ved bruk av omstillingsvirkemidler**

Nedenfor følger en kortfattet beskrivelse av hvordan et fagdepartement og en underliggende virksomhet bør gå fram for å klargjøre budsjettmessige virkninger av en omstillingsprosess. Beskrivelsen tar utgangspunkt i at omstillingsprosessen vil få konsekvenser for virksomhetens bemanning og kompetansesammensetning, og at det vil bli brukt økonomiske virkemidler innenfor statens tariffavtaler, herunder særavtale om virkemidler til bruk ved omstilling i staten.

##### **4.4.1. Kartlegging av personalmessige konsekvenser og virkemiddelbruk**

Grunnlaget for en nærmere vurdering av aktuelle virkemidler vil blant annet være hvor omfattende konsekvenser omstillingen vil få for de ansatte i virksomheten. Fagdepartementet bør gi virksomheten i oppdrag å framlegge en dokumentasjon som kan gi grunnlag for vurderinger av eventuelle økonomiske og/eller bevilgningsmessige konsekvenser som følge av bruk av ulike økonomiske virkemidler i forhold til å løse de personalmessige utfordringene. Blant annet bør det gis opplysninger om:

- Antall ansatte som vil bli direkte berørt av omstillingen, med dokumentasjon av relevante forhold som kompetanse, alder, bosted m.m.
- Hvilke konsekvenser omstillingen vil få for den enkelte ansatte, eksempelvis:
  - flytting til nytt tjenestested
  - behov for kompetanseheving
  - frivillig fratreden
  - oppsigelse som eventuelt kan gi rett til ventelønn
- Tidsrammen for bruk av de enkelte virkemidlene – avhengig av virkemiddel vil dette kunne dreie seg om fra ett år (f.eks. kompensasjon for flytting) og opptil flere år (f.eks. ventelønn).

- Anslag for merkostnader fordelt på hvert enkelt budsjettår fra omstillingen starter og fram til den er planlagt gjennomført, over de totale merkostnadene virkemiddelbruken vil medføre.

#### **4.4.2. Dialog mellom fagdepartement og virksomhet**

Hvordan omstillingsvirkemidler skal håndteres i budsjettsammenheng, vil ellers avhenge av hva slag omstilling som gjennomføres, dvs. om det er snakk om en endring innenfor forvaltningsorganformen eller endring av tilknytningsform til statsaksjeselskap e.l.

#### **4.4.3. Utforming av budsjettforslag om bruk av omstillingsvirkemidler**

Eventuelle forslag om tilleggsbevilgninger eller omdisponeringer av budsjettmidler innenfor eksisterende bevilgninger må, som andre budsjettframlegg, spilles inn i den ordinære budsjettprosessen. Nærmere retningslinjer for budsjettprosessen, herunder om krav til dokumentasjon av budsjettforslag, gis i de årlige budsjetttrundskrivene fra Finansdepartementet. Budsjetttrundskrivene er tilgjengelige på Finansdepartementets sider på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).



## 5. Juridiske problemstillinger ved omstilling

### 5.1. Innledning

I dette kapitlet presenteres juridiske problemstillinger knyttet til de tilsattes rettigheter og plikter ved statlige omorganiseringer.

Juridiske spørsmål knyttet til embetsmenn og ledere på kontrakt behandles ikke i disse retningslinjene. Når det gjelder embetsmenn, så har disse et spesielt vern, begrunnet i at embetsmenn skal ha en spesiell, uavhengig stilling. Av denne årsak kan embetsmenn ikke sies opp, men må eventuelt avskjediges fra sine embeter, med hjemmel i tjenestemannsloven § 15 eller § 10 nr. 3, jf. nr. 2, straffelovens ikrafttredelseslov § 10 eller eventuelt annet grunnlag. Embetsmenn som omfattes av Grunnloven § 22 annet ledd (de "uavsettelige") kan bare avskjediges ved dom, embetsmenn omfattet av § 22 første ledd (de "avsettelige") også administrativt. Embetsmenn ved regjeringens kontorer omfattes av tjenestemannsloven § 12 og også av øvrige bestemmelser i tjenestemannsloven der hvor det uttrykkelig er sagt. Det finnes ellers flere spesielle bestemmelser som regulerer embetsmenns rettsstilling. Vi viser til Bjørnaraa, Gaard og Selmer: "*Norsk tjenestemannsrett*" og Statens personalhåndbok (SPH) pkt. 2.7.6 om omorganisering - departementsembetsmenn.

Ledere som lønnes etter særskilt kontrakt omfattes ikke av hovedtariffavtalen, men får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt særskilt. Disse embets- og tjenestemennene er ellers, på vanlig måte, omfattet av reglene i tjenestemannsloven og annet sentralt regelverk. I tillegg er disse lederne forpliktet til å finne seg i omplassering til andre arbeidsoppgaver i virksomheten eller pålegg om å stå til rådighet for spesielle oppdrag, dersom avtalefestede krav til resultater ikke innfris. Dette er fastsatt i tjenestemannsloven § 12A. Bestemmelsen gjelder ikke for uavsettelige embetsmenn. Vi viser til Bjørnaraa, Gaard og Selmer: "*Norsk tjenestemannsrett*" side 503 - 532.

Det gjøres oppmerksom på at dette kapitlet kun gir en generell omtale av hovedreglene, og baserer seg på KMDs standpunkter knyttet til tjenestemannsrettslige spørsmål ved omstilling og omorganisering.

De tilsattes rettigheter og plikter vil variere, avhengig av hva slags type omstilling man står overfor, og det kan derfor først være hensiktsmessig å definere hva selve begrepet "omorganisering av statlig virksomhet" innebærer i denne sammenheng. Begrepet omfatter flere ulike forhold: omorganisering innenfor en enkelt statlig virksomhet, omorganisering som omfatter flere statlige virksomheter, statlig overtakelse av oppgaver fra kommunal-, fylkeskommunal og privat virksomhet, overføring av oppgaver fra staten til kommunen, fylkeskommunen eller til privat virksomhet, eller oppdeling/utskilling av statlige virksomheter til egne rettssubjekter utenfor staten.

I pkt. 5.2 – 5.10 behandles regler om de tilsattes plikter og rettigheter ved omstilling i den enkelte virksomhet, herunder tema knyttet til geografisk flytting av statlig virksomhet, rettigheter ved overtallighet, samt rett til medbestemmelse for de tilsatte og deres tillitsvalgte.

I pkt. 5.11 – 5.13 behandles regler som gjelder tilsattes rettigheter og plikter ved omstilling av flere virksomheter innenfor staten. En slik type omstilling vil ha mange likhetstrekk med en omstilling internt i én virksomhet. Enkelte forhold vil likevel være særegne, for eksempel spørsmålet om medbestemmelse.

I pkt. 5.14 behandles regler om virksomhetsoverdragelse.

I pkt. 5.15 behandles enkelte spørsmål om statlig overtakelse av oppgaver fra kommunal, fylkeskommunal eller privat sektor.

I pkt. 5.16 behandles enkelte spørsmål knyttet til utskilling av statlige oppgaver til kommunal, fylkeskommunal eller privat sektor.

I pkt. 5.17 behandles enkelte spørsmål knyttet til utskilling av statlig virksomhet til egne rettssubjekter utenfor staten.

Tilsatte i statsforvaltningen er statstjenestemenn i tjenestemannslovens og tjenestetvistlovens forstand. Disse lovene gjelder bare for statstjenestemenn. Også arbeidsmiljøloven med forskrifter får anvendelse for statstjenestemenn, men det finnes noen unntak, bla stillingsvernsreglene (om midlertidig tilsetting, oppsigelse og avskjed m.v.). Disse reglene gjelder ikke for statstjenestemenn, jf kgl.res. av 16. desember 2005 om forskrift om unntak fra arbeidsmiljøloven for visse typer arbeid og arbeidstakergrupper. Forskriften § 1 bestemmer at arbeidsmiljøloven §§ 14-2, 14-4, 14-9 - 14-14, 15-1- 15-9, 15-11 - 15-14, 15-16, § 17-1 og 17-3 - 17-5 ikke gjelder for arbeidstakere som omfattes av lov 4. mars 1983 nr 3 om statens tjenestemenn m.m. eller som er embetsmenn. Her kommer altså tjenestemannslovens regler til anvendelse i stedet.

Lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere i staten reguleres i tariffavtaler som inngås på sentralt nivå mellom staten, ved KMD, og de forhandlingsberettigede hovedsammenslutningene, og mellom arbeidsgiverne og tjenestemannsorganisasjoner og yrkesorganisasjoner på lokalt nivå, jf. tjeneste tvistloven § 3. I tillegg vil det kunne finnes særavtaler som gjelder for ulike statlige virksomheter, eller for spesielle grupper av tjenestemenn.

Tilsatte i statens selskaper som er organisert som egne rettsssubjekter, er ikke statstjenestemenn. Deres rettigheter og plikter reguleres i arbeidsmiljøloven, arbeidstvistloven og i tariffavtaler som inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjoner i den enkelte bedrift, eventuelt mellom de hovedorganisasjoner partene måtte være tilsluttet. Mange virksomheter som er skilt ut fra forvaltningen har blitt medlemmer av Arbeidsgiverforeningen Spekter. Utskilte statlige virksomheter står fritt til selv å velge arbeidsgiverforening, dersom det ikke er gjort politisk vedtak om dette spørsmålet.

## 5.2. Omorganisering internt i virksomheten

Punkt 5.2. gir en oversikt over regelverket for medbestemmelse i forbindelse med omstilling i en virksomhet. Videre behandles spesielt regelverket for de tilsattes rettigheter og plikter ved omorganisering *innenfor den enkelte virksomhet*. I dette punktet vil vi blant annet komme inn på tjenestemennenes plikt til å finne seg i endringer som følge av at virksomheten omorganiseres, herunder geografisk flytting av virksomheten, og tjenestemennenes rettigheter ved overtallighet.

### 5.2.1. Medbestemmelse

Hovedavtalen i staten og tilpasningsavtalen for den enkelte virksomhet danner grunnlaget for de tilsattes medbestemmelse ved statlige omstillingsprosesser. Formålbestemmelsen i hovedavtalen § 1 nr. 4 lyder:

*”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.”*

Dersom det er enighet mellom partene lokalt, *kan* det inngås en omstillingsavtale forutsatt at partene mener det er nødvendig for omstillingsprosessen i virksomheten. En eventuell omstillingsavtale må bygge på mal for omstillingsavtale, se kap 6.

I tillegg har arbeidsmiljøloven en bestemmelse i § 4-2 med denne ordlyden: *”Under omstillingsprosesser som medfører endring av betydning for arbeidstakernes arbeidssituasjon, skal arbeidsgiver sørge for den informasjon, medvirkning og kompetanseutvikling som er nødvendig for å ivareta lovens krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.”*

### 5.2.2. Informasjonsplikt

Arbeidsgiver har plikt til å informere de ansatte etter reglene i hovedavtalen § 11, og i henhold til den tilpasningsavtale/omstillingsavtale som gjelder i virksomheten. Det er viktig at organisasjonenes tillitsvalgte og den enkelte ansatte trekkes inn i planleggingen av omstillingsprosessen så tidlig som mulig. Hvor tidlig de tillitsvalgte skal trekkes inn, vil bero på om beslutningen er politisk eller ikke, jf. hovedavtalen § 2 nr 3. Det er viktig at de tillitsvalgte tidlig trekkes inn i planleggingen av informasjonsopplegg, jf. hovedavtalen § 11 nr. 5.

Et opplegg for informasjon bør dekke perioden forut for selve omstillingen, selve omstillingsperioden og tiden etter at omstillingen er gjennomført. Hver enkelt leder bør gjen-

nomføre medarbeidersamtaler med sine direkte underordnede, der omstillingsprosessen er tema. Arbeidsgiver og virksomhetens tillitsvalgte samarbeider om utarbeidelsen av et opplegg for slike medarbeidersamtaler dersom dette ikke allerede er utarbeidet. Arbeidsgiver har et ansvar for å gi nødvendig informasjon til alle ansatte, også de som er i permisjon, om deres rettigheter etter arbeidsmiljø- og tjenestemannslov og gjeldende tariffavtaler, slik at de blir i stand til å ivareta sine interesser.

Det anbefales at informasjon gis skriftlig, for eksempel på intranett i virksomheten, gjerne ved at det utarbeides spørsmål og svar på de vanligste spørsmålene som oppstår i forbindelse med omstillingen. Videre er det å anbefale at det oppgis navn på kontaktpersoner i ledelsen, tillitsvalgte, verneombud osv. Videre må det gis muntlig informasjon i form av allmøter og ved at ansatte får anledning til å snakke med sine ledere om prosessen.

### **5.2.3. Politiske beslutninger**

Vanligvis vil det ligge en eller flere politiske beslutninger til grunn for større omstillingsprosesser i staten.

Hovedavtalen § 2 nr. 3 gjør unntak for medbestemmelse ved politiske beslutninger eller beslutninger knyttet til politiske prioriteringer. De tillitsvalgte skal heller ikke delta i beslutninger som treffes på grunnlag av lov, forskrift, stortingsvedtak eller kongelig resolusjon. Det samme gjelder beslutninger om spørsmål som i hovedsak gjelder virksomhetens samfunnsmessige rolle, dvs. forholdet til borgerne, jf. hovedavtalen § 2 nr. 4.

Uansett om en omstilling er et politisk spørsmål eller ikke, plikter arbeidsgiver etter Hovedavtalen å gi de tillitsvalgte informasjon så tidlig som mulig.

Selve gjennomføringen av en politisk beslutning er imidlertid gjenstand for medbestemmelse etter Hovedavtalens § 2 nr. 3, andre ledd, jf § 10 nr. 2, andre ledd. Dersom det oppstår uenighet mellom arbeidsgiver og organisasjonene om endringen omfattes av § 2 nr. 3 eller ikke - for eksempel om det gjelder en politisk beslutning eller ikke - skal spørsmålet avgjøres av vedkommende fagdepartement.

### **5.2.4. Særlig om medbestemmelse ved intern omorganisering**

En intern omorganisering kan besluttes av Stortinget, av regjeringen, eventuelt også av departementet, eller det kan foreligge administrative beslutninger i den enkelte virksomhet som grunnlag for omstillingen. Hovedavtalens § 13 nr. 2 a bestemmer at interne organisasjonsendringer er forhandlingsgjenstand, dersom følgende tre vilkår er oppfylt samtidig:

- Organisasjonskartet endres
- Endringen er ment å vare over seks måneder
- Endringen medfører omdisponering av personale og/eller utstyr

*Eksempler på endringer som vil framgå av et organisasjonskart:*

- Opprettelse av nye enheter i virksomheten (avdelinger, seksjoner, kontorer)

- Sammenslåing av enheter
- Nye beslutningslinjer
- Flere eller færre beslutningsnivåer

*Eksempler på endringer som ikke vil være en organisasjonsendring og derfor ikke utløse forhandlingsrett:*

- Omdisponering av personalet innen samme enhet, eller fra en enhet til en annen i virksomheten
- Overføring av arbeidsoppgaver fra en enhet til en annen
- Fordeling av arbeidet mellom arbeidstakere (tjenestemannsloven § 12)
- Reduksjon eller økning av antall ansatte
- Hvordan de ulike enheter skal bemannes

Tjenestemannsorganisasjonenes forhandlingsrett begrenser seg til forhandlinger om selve omorganiseringen. Organisasjonene har ikke rett til å forhandle om hvordan personale mv. skal disponeres, herunder hvordan tjenestemannsloven § 12 skal anvendes i den aktuelle omorganiseringssituasjon.

Andre forhold som kan ha betydning for de tilsattes arbeidssituasjon er drøftingssak, dersom en av partene krever det, jf hovedavtalen § 12 nr. 2. Ved etablering av styringsgrupper, interimorganisasjoner eller lignende, skal forhandlinger og drøftinger skje fortløpende i prosessen, og det skal skrives protokoller og referater i samsvar med Hovedavtalen § 16. Tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet kan ha andre samarbeidsformer enn det som er avtalt i hovedavtalen. Se mer om tilpasningsavtaler i Statens Personall håndbok pkt. 8.4.

### **5.2.5. Medbestemmelse i budsjettprosessen**

Budsjettforslag er drøftingsgjenstand etter hovedavtalen § 12, og tillitsvalgte skal derfor være med i denne prosessen. De lokale parter skal ved begynnelsen av hvert budsjettår avklare hvordan medbestemmelsen skal ivaretas i perioden. Dette kan for eksempel gjøres ved å sette opp en møtekalender som er i samsvar med virksomhetens budsjett rutiner.

## **5.3. Omorganisering internt i virksomheten – rettigheter og plikter for den tilsatte**

Tjenestemannsloven § 12 første punktum slår fast at embetsmenn ved regjeringens kontorer og alle tjenestemenn er forpliktet til å finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omorganisering av virksomheten. Tjenestemannsloven § 12 første punktum danner dermed et utgangspunkt for arbeidsgivers styringsrett ved omstillinger i staten. Arbeidsgivers styringsrett defineres som arbeidsgivers rett til å tilsette og si opp sine arbeidstakere, og retten til å organisere, lede, fordele og kontrollere arbeidet (hvem som skal gjøre hva, når og hvordan).

Hvor langt arbeidsgivers styringsrett går, må ses i sammenheng med den individuelle arbeidsavtalen, jf. arbeidsmiljøloven § 14-5. Arbeidsavtalen skal inneholde opplysninger av vesentlig betydning i arbeidsforholdet, jf. aml. § 14-6. Arbeidsavtalen etablerer det rettslige grunnlaget for arbeidsplikten for tjenestemannen og setter rammer for arbeidsgivers styringsrett ved omorganiseringer. I staten er det utarbeidet en standard arbeidsavtale som skal benyttes. Ofte vil arbeidsavtalen være utformet slik at tjenestemannen for eksempel er tilsatt i NN virksomhet, for tiden med tjenestested i XX avdeling. I tillegg til arbeidsavtalen vil stillingskunngjøringen kunne være en del av tilsetningsvilkårene, bl.a. med en spesifisering av arbeidsoppgaver og lønn. Naturlige endringer over tid i stillingen vil måtte tas inn i den totalvurderingen av hva som er innholdet i den enkeltes arbeidsavtale. Dette kan for eksempel være endringer som har skjedd etter samtykke fra den enkelte arbeidstaker eller opprykk og endringer som følge av lokale lønnsforhandlinger.

Dersom de objektive vilkår for oppsigelse etter tjenestemannsloven §§ 9 eller 10 er tilstede, har arbeidsgiver større rett til å gjøre endringer i arbeidsavtalen. Dette følger av tjenestemannsloven § 12 annet punktum. Tjenestemannen kan da i stedet for å bli oppsagt, pålegges å overta annen likeverdig stilling i virksomheten, eller stå til rådighet for spesielle oppdrag.

### **5.3.1. Endringer i arbeidsforholdet - stillingens grunnpreg**

Gjennom rettspraksis er det blitt slått fast at arbeidsgiver ikke *ensidig* kan endre grunnpreget i en stilling. Det innebærer at arbeidsgiver ikke kan iverksette endringer som er så betydelige at stillingens grunnpreg, eller – om man vil - hovedinnholdet i arbeidsavtalen, blir vesentlig endret. Endringer som går ut over grunnpreget kan dermed ikke iverksettes uten at det foreligger enighet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Dersom arbeidsgiver likevel ensidig pålegger arbeidstakeren endringer som går ut over rammene for styringsretten, vil det foreligge en såkalt *endringsoppsigelse*.

For å vurdere om endringene i arbeidsforholdet er innenfor grunnpreget av stillingen må det foretas *en sammenlignende vurdering av stillingsinnholdet før og etter omorganiseringen*. For å kunne foreta en slik sammenlignende vurdering, må det være avklart hvilke oppgaver og hvilket ansvar som skal legges til stillingen etter omorganiseringen.

Utgangspunktet for "*før* – vurderingen", er å få kartlagt det konkrete innholdet i arbeidsforholdet: hvilke arbeidsoppgaver og ansvarsområde som er tillagt stillingen, samt lønsplasseringen for stillingen. For å finne det konkrete innholdet av stillingen må man ta utgangspunkt i arbeidsavtalen, eventuelt supplert med den opprinnelige kunngjørings teksten for stillingen og en eventuell arbeidsinstruks. Man må også ta i betraktning endringer som har skjedd i stillingen over tid. I omstillingsprosesser der mange er berørt, vil det være naturlig å utarbeide skriftlige dokumenter til kartlegging av stillingens innhold, jf. mal for omstillingsavtale med vedlegg. Slike kartlegginger må suppleres med muntlige samtaler mellom den ansatte og nærmeste leder.

En tilsvarende vurdering må gjøres av de stillingene arbeidstakerene skal innplasseres i etter omorganiseringen. For å kunne gjøre en "*etter* – vurdering", må det derfor være

utarbeidet oversikter over stillingene etter omorganiseringen og nye stillingsbeskrivelser, tilsvarende det man normalt vil finne i en kunngjøringstekst.

### **5.3.2. Hva må tjenestemannen finne seg i av endringer**

Tjenestemenn som er i mellomleder- og lederstilling, må normalt finne seg i at det i forbindelse med en omorganisering skjer endringer i organisatorisk plassering eller endringer i ledersjiktet. En leder vil derfor, som utgangspunkt, måtte finne seg i at det treffes beslutning om for eksempel å innlemme den avdeling vedkommende var leder for, i en større enhet.

Organisatoriske endringer som medfører redusert status, uten konsekvenser for lønn og de reelle arbeidsoppgavene, vil normalt ikke innebære at endringen betraktes som en endring av stillingens grunnpreg. Derimot vil det normalt ikke være anledning til å endre arbeidsoppgavene, for eksempel slik at vedkommende fratras samtlige av de lederoppgaver som er tillagt stillingen, selv om vedkommende beholder tittel og lønn. Dette gjelder særlig dersom arbeidstakeren primært er ansatt i en lederstilling, og i realiteten blir overført fra en lederstilling til en saksbehandlerstilling. Slike omfattende endringer krever samtykke fra tjenestemannen.

Normalt må arbeidstakeren finne seg i at arbeidsoppgavene fordeles på en annen måte og/eller at det skjer en økning av arbeidsvolumet. Arbeidsmiljølovens og tariffavtalens bestemmelser om *arbeidstid* danner imidlertid skranke for arbeidsgivers styringsrett, i tillegg til den enkelte tjenestemanns arbeidsavtale om arbeidstid. At ny teknologi tas i bruk slik at oppgavene utføres på en annen måte, eller slik at oppgavene blir mer spesialisert, er forhold som tjenestemannen må finne seg i. Dette gjelder også i tilfelle der innføringen av ny teknologi fører til at arbeidstakeren må gjennomføre opplæring eller etterutdanning for at vedkommende fortsatt skal kunne være kvalifisert for stillingen.

I rettspraksis er det også lagt til grunn at tjenestemannen i utgangspunktet må finne seg i å bli fratatt arbeidsoppgaver og funksjoner som vedkommende har utført midlertidig. Når det gjelder *hvilke arbeidsoppgaver* arbeidstakeren skal utføre, har Høyesterett akseptert at arbeidsgiver kan gjøre relativt store endringer overfor den enkelte, se særlig Nøkk-dommen (Rt. 2000 side 1602). I dette tilfellet aksepterte Høyesterett, under tvil, at arbeidsgiver som følge av vedtatte endringer i organisasjonen hadde rett til å pålegge to av de ansatte "ikke ubetydelige endringer i deres arbeidsoppgaver".

### **5.3.3. Lønn og tittel**

Hovedtariffavtalen i staten, fellesbestemmelsene § 10, hjemler rett for tjenestemannen til å beholde lønnen dersom han/hun på grunn av omorganisering overføres til lavere normert stilling. Tilsvarende skal arbeidstakeren beholde lønnen ved overføring til annen statlig virksomhet. Alle lønnsendringer for tilsatte i staten må være hjemlet i hovedtariffavtalen, og hovedtariffavtalen i staten gir ikke hjemmel for å gi tjenestemenn lønnsopprykk på grunn av omorganiseringen. Omorganiseringer kan få som konsekvens at det oppstår lønnskjevhet i virksomheten. Hovedtariffavtalen 2.3.4 c) gir hjemmel for lokale forhandlinger dersom det er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer

hvor to eller flere virksomheter/driftsenheter har fusjonert og for det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Slike forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett. I hvilken grad tjenestemannen har krav på å beholde tittel, må bero på en tolkning av arbeidsavtalen.

## 5.4. Omorganisering forutsetter saklig grunn

Overfor ansatte som er ute i permisjon, har arbeidsgiver samme rett til å gjennomføre endringer som overfor ansatte som er i arbeid, forutsatt at det foreligger saklig grunn for endringene. Likestillingsloven setter forbud mot at ansatte blir forskjellsbehandlet på grunn av kjønn. Diskrimineringsloven forbyr forskjellsbehandling på grunn av etnisitet, religion og livssyn. Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven setter forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne. Arbeidsmiljøloven kapittel 13 gir vern mot diskriminering på grunn av politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon, alder, og av arbeidstaker som arbeider deltid eller er midlertidig ansatt. Statlige virksomheter har også et særlig ansvar for å ta hensyn til de forpliktelsene som følger av IA-avtalen i slike endringsprosesser, for å unngå en utstøting av eldre arbeidstakere, syke og arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne.

### 5.4.1. Rett til å følge arbeidsoppgavene

Ved omorganisering av statlig virksomhet har en arbeidstaker i utgangspunktet rett til "å følge arbeidsoppgavene" i ny organisasjonsstruktur. I tillegg til at en slik rett må anses å bygge på den inngåtte arbeidsavtale, følger denne retten også av lang forvaltningspraksis i staten.

KMD har funnet det hensiktsmessig å bruke begrepet "rett" til å følge arbeidsoppgavene og har gått bort fra begrepet "rettskrav" med sikte på å gjøre klarere at det dreier seg om en rett til å beholde arbeidsoppgavene. Det er ikke gjort rettslige endringer i innholdet, selv om begrepet er forenklet i dette heftet.

Det er viktig å holde fast ved at arbeidsavtalen i utgangspunktet består selv om en virksomhet omorganiseres. Hvis en arbeidstaker ser sine arbeidsoppgaver og sin stilling videreført, har han/hun krav på fortsatt å inneha stillingen. Det alminnelige utgangspunkt etter tjenestemannsloven er derfor at tjenestemannen har rett til å fortsette i sin stilling, eventuelt med de endringer arbeidsgiver kan pålegge innenfor styringsrettens rammer og tjml. § 12, jf. pkt. 5.3.

Det er vanlig å uttrykke dette slik at dersom arbeidsoppgavene anses som i "*vesentlig grad videreført*" etter omorganiseringen, vil tidligere stillingsinnehaver som utgangspunkt ha krav på å beholde sin stilling i ny organisasjonsstruktur.

Ved vurderingen av om en tjenestemann har krav på en bestemt stilling, må det foretas en konkret vurdering i det enkelte tilfelle. Også i denne sammenhengen må det foretas en "*før- etter*" vurdering. Utgangspunktet er dermed hvilke arbeidsoppgaver som ligger til



den nåværende stillingen, og hvilke oppgaver som blir tillagt den nye stillingen. Det kan ikke stilles som krav at det foreligger identitet mellom den nye og den tidligere stillingen, for eksempel at det kreves samme stillingskode, lønnsramme osv. Det er heller ikke avgjørende at alle arbeidsoppgaver er videreført, eller om det er lagt nye oppgaver til den nye stillingen. På den annen side er det heller ikke tilstrekkelig til å ha krav på stillingen, at stillingens grunnpreg er videreført. Det vil derfor måtte gjøres en *konkret og skjønnsmessig totalvurdering* i forhold til den enkelte ansatte om det foreligger rett til å følge stillingen.

Når omorganiseringer medfører at stillinger blir slått sammen, eller det blir opprettet nye, må arbeidsgiver, før stillingene kunngjøres enten internt eller offentlig, undersøke om det er noen som kan sies å ha krav på stillinger i den nye organisasjonen. Dette må arbeidsgiver gjøre av eget tiltak, selv om ingen gjør krav på en bestemt stilling. Det er derfor viktig at ingen stillinger lyses ut før det er foretatt en innplassering av tjenestemannen(ene). Dersom en tjenestemann ser "sin" stilling kunngjort, må vedkommende gjøre krav på stillingen før det treffes tilsetningsvedtak. Der tjenestemannen har krav på stillingen skal tjenestemannen innplasseres i denne, uten at det treffes tilsetningsvedtak.

Dersom flere tjenestemenn ser sine arbeidsoppgaver videreført i en stilling, uten at noen kan påberope seg "*vesentlig mer videreføring*" av arbeidsoppgaver enn de øvrige, er det arbeidsgivers oppgave å fastslå hvem som eventuelt har krav på stillingen, jf. det som er sagt ovenfor. Dersom arbeidsgiver kan konstatere at ingen har krav på stillingen, skal de aktuelle arbeidstakerne vurderes med tanke på omplassering, jf. tml § 13 nr 1. Først når mulighetene for omplassering er uttømt kan de eventuelt resterende stillingene kunngjøres, internt eller eksternt. Det vil ofte være nødvendig å ha offentlig kunngjøring av lederstillinger for å sikre alminnelig konkurranse om disse.

#### **5.4.2. Arbeidsrett og plikt**

Hovedregelen er at en arbeidstaker ikke bare har plikt til arbeid, men har også rett til arbeid. Arbeidsavtalen mellom arbeidsgiver og arbeidstaker skal bestå inntil den blir sagt opp av en av partene. En arbeidsavtale kan kun avsluttes ved oppsigelse fra tjenestemannen selv, eller ved at arbeidsgiver sier opp tjenestemannen etter de grunner som er hjemlet i tjenestemannsloven §§ 9 og 10, eventuelt § 8 (prøvetid). Det skal ikke legges opp til prosesser i omstillinger som innebærer at tjenestemennene må søke sine egne stillinger i den nye organisasjonsstrukturen. Dersom en omorganisering innebærer at det blir *færre stillinger* enn før, er det arbeidsgiver som har ansvaret for å innplassere de ansatte i stillingene ut fra vurderingen av hvilke arbeidsoppgaver som skal videreføres og hvilke tjenestemenn som ut fra sine arbeidsavtaler har krav på å følge arbeidsoppgavene. Dersom det er flere som hevder å ha krav på samme stilling, må arbeidsgiver treffe beslutningen om innplassering, og arbeidsgiver står også ansvarlig for utvelgelsen av hvem som i tilfelle må sies opp. Kriteriene for, og gjennomføringen av en innplasseringsprosess skal drøftes med de ansattes organisasjoner, jf. Hovedavtalen § 12 nr. 2.

## 5.5. Arbeidsplassen flytter geografisk

Dersom det blir truffet vedtak om flytting av hele eller deler av statlig virksomhet fra ett sted til et annet, legger KMD til grunn at tjenestemennene som utgangspunkt har både rett og plikt til å utføre arbeidsoppgavene på virksomhetens nye forretningssted. Det er i dag ingen direkte regulering av dette i tjenestemannsloven, men følger forutsetningsvis av bestemmelsen i forskriften til tjenestemannsloven § 7 nr. 6 som bestemmer at tjenestemannen kan få fritak fra flytteplikt og dermed har rett til å få utstedt overtallighetsbevis, jf. pkt. 5.7.

Det er lang forvaltningspraksis i staten for at det er adgang til å pålegge de ansatte å flytte med dersom virksomheten, eller deler av denne, skal flyttes geografisk. Det har de senere år vært drøftet i hvilken grad slik flytteplikt er tilstrekkelig hjemlet i tjenestemannsloven, fordi et pålegg uten vurdering av geografisk avstand mellom tidligere og nytt arbeidssted, kan påføre arbeidstaker *en vesentlig ulempe eller vesentlig endring i det arbeidsforhold som er inngått*.

KMD legger til grunn at arbeidsgiver, innenfor rammen av den arbeidsavtale som er inngått med den enkelte tjenestemann, har rett til å pålegge arbeidstakerne å møte opp på virksomhetens nye forretningssted. I slike situasjoner skal det legges til rette for at tjenestemannen gis *fritak fra flytteplikt* gjennom særskilte søknadsprosedyrer. Arbeidsgiver vil også gjennom særavtale om virkemidler ved omstilling ha hjemmel for å gi tilbud om en rekke økonomiske ordninger for å legge til rette for at ansatte kan flytte med, se mer om dette i kapittel 7. KMD vil presisere at en geografisk flytting av arbeidsstedet over kortere avstander, for eksempel innen en enkelt by eller den enkelte kommune, ikke vil falle inn under særavtalen, og vil heller ikke danne grunnlag for søknad om fritak fra flytteplikt.

### 5.5.1. Om fritak for flytteplikt

En arbeidstaker må selv søke om fritak fra flytteplikt, jf forutsetningen i tjenestemannslovens forskrift § 7 nr. 6. Retten til å innvilge fritak fra flytteplikt ligger i KMD, men KMD vil etter søknad kunne delegere denne retten til et fagdepartement eller den enkelte virksomhet. KMD ber virksomheten i slike tilfelle sende henvendelse om slik delegasjon til sitt fagdepartement, som deretter sender søknad til KMD. Ofte vil det være naturlig å søke om å få videredelegert denne retten slik at fritaket gis i den enkelte virksomhet. Bestemmelsen må forstås slik at en avgjørelse om fritak fra flytteplikt innebærer at begge parter er innforstått med at arbeidsforholdet opphører på flyttetidspunktet, eventuelt et annet avtalt tidspunkt, og at formell oppsigelse fra arbeidsgiver da ikke blir nødvendig. Det er viktig at arbeidsgiver opplyser om dette. Det fremgår av tjenestemannslovens forskrift § 7 nr. 6 at en tjenestemann får fortrinnsrett til ny stilling i staten ved fritak fra flytteplikt, og arbeidsgiver skal derfor sørge for at det fylles ut overtallighetsattest.

Ved vurdering av om flyttefritak skal gis, er det relevant å legge vekt på avstanden mellom bosted og nytt arbeidssted, forhold knyttet til bolig, søkerens alder, familiemedlemmers arbeids-, inntekts- og helseforhold, samt sosiale forhold.

I tilfelle der det gis fritak fra flytteplikt, forutsetter søknad om ventelønn at det er "vanskelig å skaffe annet høvelig arbeid", jf. tjenestemannsloven § 13 nr. 6. Dette kriteriet vil ikke være oppfylt i slike tilfelle, og det skal da som utgangspunkt ikke innvilges ventelønn. Dette vil gjelde uavhengig av avstanden virksomheten flyttes.

Ventelønn kan likevel innvilges dersom man kan anses som "lokal arbeidssøker", jf. folketrygdloven § 4-5 annet ledd, dersom de øvrige vilkår for ventelønn er oppfylt. Se mer om ventelønn under pkt. 5.8.

Folketrygdloven § 4-5 annet ledd har denne ordlyden:

*"Dersom alder eller tungtveiende sosiale hensyn knyttet til helse, omsorgsansvar for små barn eller pleietrengende i nær familie tilsier det, kan medlemmet regnes som reell arbeidssøker selv om vedkommende søker deltidsarbeid eller bare søker arbeid innenfor et begrenset geografisk område."*

## **5.6. Nedbemanning og oppsigelse**

Ved nedbemanning som medfører oppsigelse, er det arbeidsgiver som avgjør hvem som skal sies opp. Utvelgelsen av tjenestemenn som sies opp skal bygge på en saklig totalvurdering. Virksomhetens behov for nøkkelkompetanse vil naturligvis veie tungt, herunder behovet for ulik type kompetanse, erfaring og anvendelighet generelt eller på spesielle felter.

De kriteriene som skal legges til grunn for eventuell utvelgelse for oppsigelser, for eksempel ansiennitet, sosiale grunner, kompetanse mv., og rekkefølgen mellom disse kriteriene, må drøftes mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte. En oppsigelse vil likevel ikke være saklig dersom arbeidsgiver har annen passende stilling i virksomheten å tilby arbeidstakeren, se tjml. § 13 nr. 1.

### **5.6.1. Tidspunktet for oppsigelse**

KMD har antatt at man ikke behøver å avvente Stortingets budsjettbehandling før arbeidsgiver kan gå til oppsigelse i den berørte virksomhet. Det er tilstrekkelig at Regjeringen har fattet sin beslutning. Dersom Stortinget skulle være uenig i Regjeringens standpunkt, vil oppsigelsene måtte vurderes på nytt.

## **5.7. Arbeidstakernes rettigheter ved overtallighet**

### **5.7.1. Fortrinnsrett**

Overtallige tjenestemenn i staten har, når bestemte vilkår er oppfylt, fortrinnsrett til ny stilling i egen virksomhet, såkalt "*intern fortrinnsrett*". Vedkommende vil også kunne ha fortrinnsrett til ny stilling i staten. Dette kalles gjerne "*ekstern fortrinnsrett*."

Før en tjenestemann blir oppsagt, har arbeidsgiver vanligvis ansvar for å finne alternativer til oppsigelse. Dersom det finnes annen passende ledig stilling i virksomheten, vil den overtallige kunne ha krav på å bli tilbudt denne stilling. Dette innebærer at en oppsigelse vil kunne være usaklig dersom det er omplasseringsmuligheter i virksomheten. Et av de krav som må være oppfylt, er at tjenestemannen har de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen. Arbeidsgivers omplasseringsplikt før oppsigelse, kalles i staten gjerne "*intern fortrinnsrett*" og er en del av saklighetskriteriet ved oppsigelse. Se nærmere vilkår i tjenestemannsloven § 13 nr. 1.

Er arbeidsgiver av den oppfatning at den ledige stilling ikke kan sies å være en "passende stilling" i lovens forstand, bør han likevel vurdere å tilby den overtallige denne stilling. Arbeidsgiver bør ikke ta det for gitt at et tilbud om mindre attraktivt eller dårligere lønnet arbeid ikke vil bli akseptert, se likevel hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 10. Såkalt "*ekstern fortrinnsrett*" vil si en fortrinnsrett til annen passende stilling i staten. Begrepet "staten" vil i denne sammenheng si statsforvaltningen, slik begrepet er definert i tjenestemannsloven § 1. Aksjeselskaper, statsforetak, stiftelser eller virksomheter som er organisert som særlovselskaper faller dermed utenfor begrepet "staten", se oversikt over tilknytningsformer som følger som vedlegg til kap 5. Den overtallige har fortrinnsrett til ledige stillinger i andre statlige virksomheter, såfremt han/hun er kvalifisert for stillingen. Vedkommende må benytte sin fortrinnsrett ved å søke på ledige stillinger. Det er ikke nødvendig at vedkommende er den best kvalifiserte søker. Se nærmere vilkårene i tjenestemannsloven § 13 nr. 2.

### **5.7.2. Hvilke stillinger kan det hevdes fortrinnsrett til?**

Fortrinnsrett er en rett for en tjenestemann til å bli tilsatt i en annen passende ledig stilling enn den vedkommende har hatt, dersom vedkommende uten egen skyld har fått oppsigelse eller varsel om oppsigelse, jf. tjenestemannsloven § 13.

Både i forbindelse med intern og ekstern fortrinnsrett er det hovedsakelig tre momenter som er avgjørende for om en stilling er passende. Det er lønn, arbeidsoppgaver og avstand til det nye arbeidsstedet.

*Lønn* – den overtallige kan ikke hevde fortrinnsrett til høyere lønnet stilling enn den stillingen som han/hun må fratruke. Dersom den overtallige hadde en stillingsprosent på mer enn 50, kan han/hun hevde fortrinnsrett til en 100 prosent stilling, mens en overtallig med en stillingsprosent på 50 eller mindre, ikke kan hevde fortrinnsrett til en stilling med høyere stillingsprosent enn vedkommende hadde i sin gamle stilling. Se for øvrig punkt 5.7.6.

*Arbeidsoppgavene* må ikke atskille seg i for stor grad fra de arbeidsoppgavene tjenestemannen opprinnelig hadde etter sin arbeidsavtale. Det kan ikke sies at stillingen er passende om arbeidssituasjonene er vesensforskjellige, f.eks. manuelt arbeid i forhold til kontorarbeid. Arbeidsoppgavene må med andre ord være av noenlunde samme art. Det som er sagt ovenfor i punkt 5.3.1 om grunnpregstandarden vil i denne sammenheng være veiledende.

*Avstanden til nytt arbeidssted* – Slike forhold vil vanligvis gjøre seg gjeldende når hele eller deler av virksomheten flyttes fra et sted til et annet. Når den overtallige søker en offentlig kunngjort stilling på et annet sted, vil vedkommende ha godtatt flytting ved aksept av et stillingstilbud. Ved intern fortrinnsrett vil ikke stillingen anses å være passende hvis det blir uforholdsmessig langt å reise for tjenestemannen. Det vil her være relevant å trekke en grense mellom dagpendling og ukependling. Hvis han/hun kan dagpendle til arbeidet, vil man ofte anse stillingen for å være passende.

### **5.7.3. Når inntreer adgangen til å hevde fortrinnsrett?**

Det følger av tjenestemannsloven og forskriftene til loven at arbeidsgivers omplasseringsplikt inntreer dersom arbeidsgiver vurderer oppsigelse av en bestemt tjenestemann. Den eksterne fortrinnsretten inntreer når arbeidstakeren får oppsigelse eller varsel om oppsigelse, forutsatt at det ikke er mer enn 2 år igjen til vedkommende må fratregge sin stilling. For å kunne gjøre ekstern fortrinnsrett gjeldende, må tjenestemannen gis en overtallighetsattest eller bekreftelse fra arbeidsgiver på at vedkommende er overtallig, for å kunne hevde denne typen fortrinnsrett. Som vedlegg følger en standard overtallighetsattest.

### **5.7.4. Hvor lenge kan man hevde fortrinnsrett?**

Intern fortrinnsrett har man formelt fram til oppsigelsesvedtaket. I enkelte sammenhenger har likevel departementet uttalt at den interne fortrinnsretten, av rimelighetsgrunner, bør kunne gjøres gjeldende fram til fratredelsestidspunktet. Dette innebærer i så fall at vedkommende forsøkes omplassert internt også i oppsigelsestiden.

Ekstern fortrinnsrett kan gjøres gjeldende så lenge den overtallige mottar ventelønn. Dersom den fortrinnsberettigede ikke mottar ventelønn fordi vedkommende mottar pensjon eller har fått innvilget flyttefritak, kan den overtallige hevde fortrinnsrett i inntil ett år etter at vedkommende måtte fratregge sin stilling i virksomheten eller fra tidspunktet i fra flyttefritaket. For arbeidstakere som har fått innvilget flyttefritak, definert som "lokale arbeidssøkere" og dermed innvilget ventelønn, gjelder likevel hovedregelen om at fortrinnsretten består så lenge den overtallige mottar ventelønn.

### **5.7.5. Saksgangen ved bruk av fortrinnsrett**

Det finnes ingen generelle regler om saksbehandlingen i saker som gjelder intern fortrinnsrett. Den interne fortrinnsretten innebærer at en overtallig så vidt mulig skal tilbys annen passende stilling i virksomheten. Denne vurdering må arbeidsgiveren foreta før vedkommende kan sies opp, se nærmere vilkår i tjenestemannsloven § 13 nr. 1. Dersom arbeidsgiveren har en ledig, passende stilling å tilby, og innstillingsorganet finner vedkommende skikket for stillingen, skal tilsettingsorganet i virksomheten ansette den overtallige i denne stillingen, jf. tjenestemannsloven § 13 nr. 5 tredje ledd. Kunngjøring av stillingen skal ikke foretas i disse tilfellene. Arbeidstakeren må eventuelt gis ny arbeidsavtale, jf. aml. §§ 14-5 og 14-6.

For den eksterne fortrinnsretten er forholdet noe annerledes. Forutsetningen for å kunne hevde ekstern fortrinnsrett, er at vedkommende selv søker en ledig stilling i en annen

statlig virksomhet. Anses vedkommende som faglig og personlig kvalifisert for stillingen, skal han eller hun tilsettes. Dette gjelder selv om en annen søker vurderes som bedre kvalifisert. Kan manglende kvalifikasjoner rettes ved tilleggsutdanning, skal vedkommende tilsettes på vilkår av at tilleggsutdanningen tas innen en fastsatt frist, jf. tjenestemannsloven § 13 nr. 3. Se også tjenestemannslovens forskrift §§ 7 og 8.

Når det gjelder helsemessige forhold hos en overtallig, minner KMD om at overtallighetsattesten må spesifisere hvilke stillingstyper vedkommende ikke har helse til å inneha. I forskriften til tjenestemannsloven § 7 nr. 7 står følgende om dette:

*”Er vedkommende søker sagt opp eller blitt avskjediget etter § 10 nr. 2 a eller b, skal tilsettingsorganet vurdere særskilt om de forhold som førte til oppsigelsen eller avskjeden skal ha samme gyldighet i den stilling vedkommende nå søker. Skyldes oppsigelsen eller avskjeden at vedkommende ikke fylte helsekravene, skal som regel en slik søker tilsettes før andre søkere, dersom vedkommende har de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen, og det ikke gjelder noe tilsvarende helsekrav i den stilling arbeidstakeren nå søker.”*

Dersom tilsettingsmyndigheten i virksomheten ønsker å tilsette en annen enn den som har ekstern fortrinnsrett skal det ikke treffes noe tilsetningsvedtak. Saken med begrunnelse skal da sendes til:

*Kommunal- og moderniseringsdepartementet  
Arbeidsgiverpolitisk avdeling  
Postboks 8112 Dep  
0032 Oslo*

som legger saken fram for Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere i staten. Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere i staten skal i slike saker avgjøre saken etter de retningslinjer som gjelder for de ordinære tilsettingsorganer. Dersom søkeren med fortrinnsrett anses som kvalifisert for stillingen, vil dette rådet treffe tilsetningsvedtak i saken. Nærmere informasjon om Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere i staten er tilgjengelig på KMDs nettsider, se [www.regjeringen.no/omstilling](http://www.regjeringen.no/omstilling)

KMD, som har sekretariatsfunksjonen for Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere i staten, foretar en foreløpig kontroll av om grunnvilkårene for å hevde fortrinnsrett til den ledige stillingen synes å være oppfylt. Dersom tilsettingsrådet i virksomheten er i tvil om vilkårene for fortrinnsrett er oppfylt, bør saken under enhver omstendighet forelegges Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere i staten.

#### **5.7.6. Fortrinnsrett for deltidsansatte**

I arbeidsmiljøloven § 14-3 er det innført en spesiell bestemmelse om fortrinnsrett for deltidsansatte. Bestemmelsen gjelder også for statens tjenestemenn, men ikke for embetsmenn, og fastsetter at deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny tilsetning i virksomheten. Denne fortrinnsretten er betinget av at arbeidstaker er kvalifisert for stillingen, og at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten. Forskriftsbestemmelsene som er gitt med

hjemmel i tjenestemannsloven gjelder ikke for denne typen fortrinnsrett.

Arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd vil gå foran bestemmelsen i tjenestemannsloven § 13 nr. 2 om ekstern fortrinnsrett. Sistnevnte bestemmelse forutsetter for øvrig at det foreligger en ledig og offentlig kunngjort stilling.

Når det gjelder arbeidsgivers aktivitetsplikt overfor deltidsansatte i virksomheten, vil det ofte være tilstrekkelig og mest hensiktsmessig at arbeidsgiver undersøker internt i virksomheten om deltidsansatte er interessert i den ledige stillingen før eventuell kunngjøring. Se mer om dette i Statens Personalhåndbok [pkt. 2.9.6](#).

## **5.8. Ventelønn**

KMD har ansvaret for tjenestemannslovens bestemmelser om ventelønn. NAV behandler søknader om ventelønn. Se mer om dette på [www.nav.no](http://www.nav.no)  
Ventelønn er en økonomisk støtteordning for statstjenestemenn som er blitt overtallige og oppsagt, og som ikke har fått tilbud om annet høvelig arbeid og heller ikke har rett til noen pensjon. For å få ventelønn må en fast tilsatt tjenestemann ha mer enn to års sammenhengende tjeneste, og en midlertidig tjenestemann ha mer enn fire års sammenhengende tjeneste. Videre kreves det at ventelønnsuttakeren står tilmeldt Arbeids- og velferdsetaten som reell arbeidssøker. Dette innebærer at den overtallige selv har et ansvar for aktivt å søke arbeid. Ventelønnen kan, på samme måte som dagpenger, falle bort i et begrenset tidsrom med de samme bortfallsperioder, og tilnærmet de samme bortfallsgrunner, som etter dagpengeordningen (se § 12 i forskrift til tjenestemannsloven og folketrygdloven § 4-20).

### **5.8.1. Ventelønnens størrelse**

Ventelønnen beregnes ut fra lønnen i stillingen som tjenestemannen blir sagt opp fra. Stillingens lønn omfatter brutto regulativlønn pluss faste og variable pensjonsgivende tillegg. Ventelønnen utgjør inntil 66 % av stillingens lønn på fratredelsestidspunktet. Dersom tjenestemannen ikke ville ha oppnådd 30 års tjeneste i staten ved å fortsette i stillingen til aldersgrensen, avkortes ventelønnen forholdsmessig. Ventelønnen skal likevel minst utgjøre et beløp som svarer til minstepensjonen etter folketrygdloven, eventuelt med ektefelle tillegg. Ved deltidsarbeid avkortes beløpet forholdsmessig.

En statlig virksomhet kan i særlige tilfelle avtale med tjenestemannsorganisasjonene å forhøye en ventelønnsuttakers ventelønn inntil 100 % av regulativlønnen, med fradrag for pensjonsinnskudd (det vil si totalt 98 % av regulativlønnen). Dette forutsetter at ventelønnsuttakeren utfører "midlertidig forefallende arbeid". Dette følger av tjenestemannslovens forskrifter § 11 nr. 2.

Ventelønn blir redusert eller faller bort dersom ventelønnsuttakeren har eller kan få inntekt fra arbeid eller næring. Ventelønn blir regulert i forhold til det generelle tillegget som blir gitt på det lønnstrinnet man hadde ved fratreden. Justeringer som blir foretatt, for tilsvarende stillinger, etter at vedkommende har fratrudd sin stilling, tas det ikke hensyn til. Dersom det gis et generelt opprykk som alle får, og som gis i form av ett eller fle-

re lønnstrinn på regulativet, medregnes likevel et slikt opprykk i ventelønnsgrunnlaget.

### **5.8.2. Ventelønnens varighet**

Ventelønn skal vurderes hvert enkelt år. For tjenestemann som blir ledig etter fylte 50 år, kan ventelønn likevel fastsettes for inntil tre år av gangen. Løpende ventelønn faller bort fra det tidspunkt tjenestemannen kan få alders- eller uførepensjon. Se [www.spk.no](http://www.spk.no). Dersom man har krav på AFP, vil man ikke kunne tilstå ventelønn.

Maksimal periode som det kan tilstå ventelønn for, avhenger av tjenstemannens alder ved fratredelse. Maksimal ventelønnsperiode for tjenestemannen fastsettes ut fra alder på fratredelsestidspunktet, etter følgende skala:

før fylte 50 år: inntil 3 år  
fra 50 til 55 år: inntil 4 år  
fra fylte 55 år: inntil 12 år

Ventelønn kan likevel ikke utbetales i lengre tid enn det antall tjenesteår tjenestemannen har hatt i staten. Det er gitt overgangsregler for tjenestemenn som har fratrudd tidligere. Ta eventuelt kontakt med Arbeids- og velferdsetaten om dette.

### **5.8.3. Pensjonsrettigheter ved ventelønn**

En mottaker av ordinær ventelønn skal ikke betale pensjonsinnskudd. Den tiden tjenestemannen har ventelønn etter tjenstemannsloven, er likevel pensjongivende i Statens pensjonskasse for medlemmene. Pensjonsgrunnlaget er det lønnstrinn tjenestemannen har når vedkommende fratrer stillingen. Dette grunnlaget oppjusteres i takt med folketrygdens grunnbeløp. Dersom tjenestemannen blir arbeidsufør i den perioden han/hun mottar ventelønn, har vedkommende rett til uførepensjon. Denne vil som hovedregel utgjøre tilnærmet samme beløp som ventelønn. Tjenestemannen må gi melding til sitt lokale NAV-kontor i god tid før uførepensjonen skal igangsettes. Ventelønnen vil da bli stoppet.

### **5.8.4. Søknad om ventelønn**

Dersom arbeidstaker sender inn søknad om ventelønn senest to måneder før fratredelse skal det skje en utbetaling av ventelønn fra første måned etter opphør av ordinær lønn. Søknaden skal sendes av arbeidsgiver til:

NAV Ventelønn  
Postboks 6944, St. Olavs plass  
0130 Oslo

Vedtaket kan påklages, og sendes NAV Ventelønn. Dersom klagen ikke tas til følge, vil klagen oversendes NAV Klage og anke Sør. Arbeidsgiver har refusjonsplikt for kostnadene til ventelønn. For mer informasjon om dette, ta kontakt med NAV Ventelønn.



## 5.9. Lønns- og arbeidsvilkår

Ved omorganisering av en virksomhet, eller av flere virksomheter internt i staten, vil hovedtariffavtalen i staten og sentrale særavtaler fortsatt gjelde, noe som innebærer at lønns- og arbeidsvilkår er uforandret, jf. for eksempel fellesbestemmelsene § 10.

## 5.10. Pensjonsytelser

En omorganisering internt i virksomheten, eller av flere virksomheter internt i staten, medfører ingen endringer for arbeidstakeren med hensyn til pensjonsytelser. Rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse består.

## 5.11. Omorganisering internt i staten (gjelder flere virksomheter)

Punkt 5.11 gir en oversikt over ansattes rettigheter og plikter ved omorganisering av to eller flere statlige virksomheter. Slik omorganisering vil ha mange likhetstrekk med en omorganisering internt i én virksomhet. Enkelte forhold vil likevel være særegne, for eksempel spørsmålet om arbeidstakernes rett til medbestemmelse. I slike tilfelle vil det være nødvendig å samordne medbestemmelsesprosessene i de virksomhetene som er omfattet av omstillingen, noe som betyr at det vil være nødvendig å inngå en omstillingsavtale, se kapittel 6 om mal for omstillingsavtale.

### 5.11.1. Flere statlige virksomheter er berørt av omstillingen - omstillingsavtale

Hovedavtalen i staten om medbestemmelse gjelder i den enkelte virksomhet, jf. hovedavtalen § 2. Hvem som er partene i virksomheten følger av hovedavtalen §§ 8 og 9. Tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet skal regulere hva som skal regnes som virksomheten, jf. hovedavtalen § 4.

Der hvor omstillingen omfatter to eller flere statlige virksomheter, vil medbestemmelsen ikke være mulig å gjennomføre dersom det ikke er avklart *hvem som er partene* i prosessen. Det er derfor svært viktig å få på plass omstillingsavtaler så snart som mulig etter at det er truffet vedtak om en omorganisering som omfatter flere statlige virksomheter. Dette er helt nødvendig for å beslutte *hvem som representerer arbeidsgiver* i prosessen, og *hvem som representerer de ansatte gjennom de tillitsvalgte* i prosessen.

Det kan også i mange tilfeller være hensiktsmessig å etablere et medbestemmelsesforum allerede i utredningsfasen i slike prosesser, for å sikre nødvendig medvirkning fra de tilsatte og deres organisasjoner, likevel slik at det ikke kan være medbestemmelse på politiske prosesser, jf. hovedavtalen § 2 nr. 3.

Når det er besluttet å gjennomføre en omstilling som berører to eller flere statlige virksomheter, skal det inngås en omstillingsavtale for å sikre reell bestemmelse i omstillingsperioden. Denne avtalen skal følge mal for omstillingsavtaler. Omstillingsavtalen definerer partsforholdet og gjelder fram til omstillingen er gjennomført. Når omstillingen er gjennomført, opprettes ordinært partsforhold i henhold til Hovedavtalen. Omstillingsavtalen er forankret i Hovedavtalen § 2 nr. 2 og skal inngås i tilfelle der:

*1) Omstillingen omfatter flere virksomheter under ett fagdepartement.*

I dette tilfellet inngås omstillingsavtalen mellom vedkommende fagdepartement og de berørte tjenestemannsorganisasjoner. Det er likevel ikke de partene som inngår avtalen som skal være partene i omstillingsprosessen. Fagdepartementet må her utpeke en arbeidsgiverrepresentant fra hver av de berørte virksomhetene, og tilsvarende skal det utpekes tillitsvalgte som skal representere de ansatte i prosessen. Disse får dermed fullmakt til å forhandle, drøfte og få informasjon innenfor rammen av hovedavtalen.

*2) Omstillingen omfatter virksomheter under flere fagdepartement.*

I dette tilfellet er det KMD og hovedsammenslutningene som skal inngå omstillingsavtalen. Her må fagdepartementene bli enige om hvem som skal representere arbeidsgiver(ne) i omstillingsprosessen. Hovedsammenslutningene utpeker tilsvarende sine representanter til å ivareta de ansatte og deres interesser i prosessen. I praksis har det ofte vært slik at hovedsammenslutningene har hatt hver sin representant med i prosessen dersom de har medlemmer i den berørte virksomheten. Det er ikke uvanlig at det i slike prosesser etableres interimorganisasjoner som gjennomfører omstillingen.

Det er av avgjørende betydning at det i slike omstillinger ikke foregår medbestemmelse i den enkelte virksomhet som berører eller gjelder omstillingen. Likevel skal fortsatt de lokale medbestemmelsesapparatene være aktive når det gjelder prosesser som ikke er omfattet av omstillingsprosessen.

### **5.11.2. Ansattes rettigheter og plikter ved omorganisering internt i staten**

Tjenestemennenes plikt til å finne seg i omorganisering gjelder også ved omorganisering internt i statsforvaltningen. Det kan være sammenslåinger av hele virksomheter til en ny statlig virksomhet, oppsplittinger av en virksomhet, eller fusjon av deler av virksomheten med en annen virksomhet. Slik omorganisering vil som hovedregel innebære at tjenestemenn overføres til annen statlig virksomhet dersom arbeidsoppgavene overføres. Ekstern kunngjøring av ledige stillinger i den nye virksomheten må derfor ikke finne sted før alle arbeidstakerne som er berørt av omorganiseringen er innplassert i ny organisasjonsstruktur. Dette er viktig for å unngå eventuell overtallighet. Dersom ledelsen i den nye virksomheten konkluderer med at ingen arbeidstakere har krav på en stilling, kan slike stillinger lyses ut. Se mer om dette under pkt. 5.3. og 5.4.

### **5.11.3. Arbeidstakers rettigheter ved overtallighet**

Se pkt. 5.7 og 5.8.

#### **5.11.4. Lønns- og arbeidsvilkår**

Ved omorganisering av en virksomhet eller av flere virksomheter internt i staten vil hovedtariffavtalen i staten og sentrale særavtaler fortsatt gjelde. Det vises særlig til pkt. 5.14.3 som omhandler tariffmessige forhold ved virksomhetsoverdragelse.

#### **5.11.5. Pensjonsytelser**

En omorganisering av flere virksomheter internt i staten medfører ingen endringer for arbeidstakerne med hensyn til pensjonsytelser. Rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse består.

### **5.12. Personalreglement**

I henhold til tjenestemannsloven § 23 skal det i hver statlig virksomhet fastsettes et personalreglement, etter avtale mellom ledelsen for vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter og de tjenestemannsorganisasjoner der som har forhandlingsrett etter lov om offentlig tjenestetvister. Før ledelsen av vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter inngår avtale, skal vedkommende departement fatte vedtak om hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller av departement. Se mer om personalreglement i Statens Personalthåndbok [pkt. 2.14](#). Personalreglementene skal stadfestes av KMD.

### **5.13. Særlig om forholdet til arbeidsmiljøutvalg**

I omstillingsprosesser vil det være overlappende tema mellom arbeidsmiljøutvalget og det ordinære medbestemmelsesapparatet. I henhold til arbeidsmiljøloven § 7-1 (5) er det hjemmel for gjennom forskrift å gi andre bestemmelser for arbeidsmiljøutvalget enn det som følger av arbeidsmiljøloven § 7-1. For staten er det gjennom forskrift av 6. juni 1980 gitt anledning for statlig forvaltning til å gjøre avtale, mellom arbeidsgiveren og de forhandlingsberettigede organisasjoner, om at saker som hører under arbeidsmiljøutvalget skal omfattes av det ordinære medbestemmelsesapparatet. Slik avtale er gjort i hovedavtalen § 13 nr 2 g. hvor det heter:

*”saker under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) som vil være forhandlingsgjenstand i henhold til Del i Hovedavtalen og som partene i tilpasningsavtalen er enige om skal behandles etter reglene i disse avtalene.”*

### **5.14. Virksomhetsoverdragelse i staten**

Det er Arbeids- og sosialdepartementet som forvalter arbeidsmiljøloven og som derfor har ansvar for å tolke kapittel 16 i denne loven om virksomhetsoverdragelse. Vi vil her å gi en fremstilling av noen viktige spørsmål som oppstår ved omorganiseringer i statlig sektor, i relasjon til regelverket om virksomhetsoverdragelse. Se mer under pkt. 5.15 om de generelle vilkårene for virksomhetsoverdragelse.

Det er viktig å minne om at *formålet* med reglene om virksomhetsoverdragelse er å sikre at overføring av arbeidsgiveransvar fra en arbeidsgiver til en annen ikke fører til dårligere rettigheter for arbeidstakerne enn de som gjaldt i ansettelsesforholdet med den opprinnelige arbeidsgiveren. De plikter og rettigheter arbeidsgiveren har overfor arbeidstakerne går over til den nye arbeidsgiveren når virksomheten overføres. I tillegg til at selve ansettelsesforholdet overføres, må den nye arbeidsgiveren respektere de lønns- og arbeidsforhold og andre arbeidsvilkår som gjaldt mellom opprinnelig arbeidsgiver og arbeidstakerne. Se pkt. 5.15 om vilkår og rettsvirkninger av virksomhetsoverdragelse.

Arbeidsmiljøloven kapittel 16 vil kunne komme til anvendelse også for tilfelle der det skjer endringer i partsforholdet på arbeidsgiversiden som følge av omstilling *innad i* staten. Det vises til hovedavtalen § 40 som bestemmer at med virksomhet menes hver stats- etat/institusjon. Fordi det er et vilkår for virksomhetsoverdragelse at det skjer en *overføring til en annen arbeidsgiver*, og fordi arbeidsgiveransvaret tilligger ledelsen i den enkelte statsvirksomhet, vil en overføring av oppgaver mellom statlige virksomheter i utgangspunktet kunne komme inn under arbeidsmiljøloven kapittel 16, forutsatt at de øvrige vilkår er oppfylt.

I og med at avtaleverket som regulerer de statsansattes lønns- og arbeidsvilkår er ens for hele staten (med unntak av enkelte særavtaler), vil en virksomhetsoverdragelse i staten i utgangspunktet ikke få like stor praktisk betydning som ved virksomhetsoverdragelse mellom ulike tariffområder. Videre vil tjenestemannslovens regler, for tjenestemenn som er omfattet av tjml § 10, som hovedregel gi et sterkere stillingsvern enn arbeidsmiljøloven.

#### **5.14.1. Medbestemmelse ved virksomhetsoverdragelse i staten**

Ved virksomhetsoverdragelse i staten vil medbestemmelsen være regulert både i hovedavtalens og i arbeidsmiljøloven §§ 16-5,16-6 og 16-7. I tilfelle der det skjer en virksomhetsoverdragelse i staten, ved for eksempel sammenslåing av to eller flere virksomheter eller overføring av deler av disse til andre virksomheter, skal det inngås en omstillingsavtale iht. hovedavtalen § 2 nr. 2. Se mer om dette under pkt. 5.11.1.

#### **5.14.2. Om reservasjons- og valgrett ved virksomhetsoverdragelse i staten**

Begrepet "reservasjonsrett" benyttes for å beskrive den situasjon hvor arbeidstakeren kan nekte å få sitt arbeidsforhold overført til den nye arbeidsgiveren, og "valgrett" om tilfelle der arbeidstakeren kan fastholde arbeidsforholdet med sin eksisterende arbeidsgiver. KMD har lagt til grunn at statlige arbeidstakere ikke har reservasjons- og valgrett ved omstillinger innad i staten. Dette henger sammen med den særskilte regulering som staten har gjennom tjenestemannsloven § 12, hvor det er bestemt at "*embetsmann ved regjeringens kontorer og enhver tjenestemann er forpliktet til å finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omorganisering av virksomheten*". Begrunnelsen for dette er at tjenestemannsloven er en særlov som omfatter statens tilsatte som går foran arbeidsmiljøloven, samt tolkningen av denne bestemmelsen og forvaltningspraksis. Det vises til Statens Personall håndbok [pkt. 2.7.2.](#)

### **5.14.3. Individuelle lønns- og arbeidsvilkår følger med**

Det følger av arbeidsmiljøloven § 16-2 at ny arbeidsgiver som hovedregel blir bundet av tariffavtale som tidligere arbeidsgiver har inngått. I og med at staten har felles lønns- og arbeidsvilkår gjennom hovedtariffavtalen og i sentrale særavtaler hjemlet i denne, vil en omorganisering i staten som fyller vilkårene for virksomhetsoverdragelse, kun ha betydning for individuelle arbeidsvilkår. Det følger av arbeidsmiljøloven at ”*de overførte arbeidstakerne har likevel rett til å beholde de individuelle arbeidsvilkår som følger av tariffavtale som den tidligere arbeidsgiver var bundet av. Det gjelder inntil denne tariffavtalen utløper eller til det inngås ny tariffavtale som er bindende for den nye arbeidsgiver og de overførte arbeidstakerne.*”

## **5.15. Statlig overtakelse av oppgaver fra kommunal, fylkeskommunal eller privat sektor**

### **5.15.1. Informasjon og drøfting med de tillitsvalgte**

Tidligere og ny arbeidsgiver skal så tidlig som mulig gi informasjon om og drøfte overdragelsen med *arbeidstakernes tillitsvalgte*. Det skal gis særskilt informasjon om:

- a) grunnen til overdragelsen,
- b) fastsatt eller foreslått dato for overdragelsen,
- c) de rettslige, økonomiske og sosiale følger av overdragelsen for arbeidstakerne,
- d) endringer i tariffavtaleforhold,
- e) planlagte tiltak overfor arbeidstakerne,
- f) reservasjons- og fortrinnsrett, og fristen for å utøve slike rettigheter.

Dersom tidligere eller ny arbeidsgiver planlegger tiltak overfor arbeidstakerne, skal dette så tidlig som mulig drøftes med tillitsvalgte med sikte på å oppnå en avtale.

Tidligere og ny arbeidsgiver skal så tidlig som mulig *informere de berørte arbeidstakere* om overdragelsen.

### **5.15.2. Når kommer reglene om virksomhetsoverdragelse til anvendelse**

For at arbeidsmiljøloven kapittel 16 skal komme til anvendelse må flere vilkår være oppfylt. Det må skje en *overdragelse*, hvor alle former for overføring – også politisk besluttede omstillinger og overføringer som skjer ved lov eller forvaltningsvedtak – er omfattet.

Det er videre et krav om at det skjer et *arbeidsgiverskifte*, dvs. der det skjer en utskifting av den fysiske eller juridiske personen som er ansvarlig for virksomhetens drift og som påtar seg arbeidsgiveransvaret for arbeidstakerne i virksomheten.

Det må videre skje en overføring av *virksomhet eller del av virksomhet*. Dersom det skjer overføring av en del av en virksomhet må det vurderes om virksomheten fremstår i det vesentlige som den samme også etter overføringen. I rettspraksis har dette vilkåret blitt presisert til å være *en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen*. Det må foreligge en form for organisasjon, enheten må bestå av personer og aktiva og den må være i stand til å drive en eller annen form for økonomisk aktivitet. Rettspraksis fra

EU-domstolen (Dom i sak C-45805 av 13. september 2007) viser at det er en lav terskel før vilkåret om overføring av virksomhet er oppfylt. I denne saken ble noen av det administrative personalet i et vikarbyrå overført til et annet firma (ca en tredjedel av de ansatte), og de ble ansett å kunne forfølge et selvstendig formål, nemlig levering av tjenesteytelser, som består i å stille arbeidstakerne midlertidig til rådighet for andre virksomheter mot vederlag. Øvrig rettspraksis fra EU-domstolen viser at også støtte- og bistandsvirksomhet, som for eksempel kantine og renhold er omfattet.

Andre momenter i vurderingen av om det er overført en *økonomisk enhet* som har bevart sin *identitet* etter overdragelsen, vil være om virksomhetens produksjonsmidler, lokaler og utstyr er det samme som før, om de samme arbeidstakerne sysselsettes og om arbeidstakernes arbeid er det samme. Av betydning for identitetsvurderingen er også hvor stor del av de økonomiske aktivitetene som blir videreført, samt om det har vært opphold i driften.

### **5.15.3. Hvem er omfattet av bestemmelsene om virksomhetsoverdragelse**

Reglene om virksomhetsoverdragelse har som formål å beskytte arbeidstakerne. Definisjonen i arbeidsmiljøloven § 1-8 (1) er: *Med arbeidstaker menes i denne lov enhver som utfører arbeid i annens tjeneste.* Også statens tjenestemenn er i utgangspunktet omfattet av bestemmelsene om virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøloven kapittel 16.

### **5.15.4. Rettigheter etter arbeidsavtalen i arbeidsforholdet**

Rettigheter og plikter etter arbeidsavtalen/arbeidsforholdet, overføres til ny arbeidsgiver, jf. arbeidsmiljøloven § 16-2. Arbeidstakeres individuelle rettigheter skal framgå av den skriftlige arbeidsavtalen eller som følge av arbeidsforholdet. Eksempler på det sistnevnte kan være særlige tillegg av lønnsmessig art, gratis aviser og tidsskrifter, bilhold, samt særlige arbeids- og bonusordninger mv.

### **5.15.5. Pensjonsytelser**

Arbeidsmiljøloven § 16-2 tredje ledd slår fast at arbeidstakernes rett til videre opptjening av alders-, etterlatte- og uførepensjon i henhold til *kollektiv* pensjonsordning overføres til ny arbeidsgiver. Andre pensjonsytelser omfattes ikke av tredje ledd, for eksempel rett til førtidspensjon. Bestemmelsen gjelder også bare de tilfeller der pensjonsordningen lar seg overføre etter sitt eget innhold/grunnlag, og den nye arbeidsgiveren ikke har pensjonsordning fra før. Den nye arbeidsgiveren har videre rett til å tilpasse pensjonsordningen til det som gjelder i virksomheten for øvrig. Dersom den nye arbeidsgiveren har en kollektiv pensjonsordning kan den nye arbeidsgiveren velge å gjøre den allerede eksisterende pensjonsordningen gjeldende for de overførte arbeidstakerne. Dette vil være tilfelle for staten, som har kollektiv pensjonsordning i Statens pensjonskasse.

Ved statlig overtakelse av oppgaver fra kommunal- eller fylkeskommunal sektor vil de ansatte være omfattet av overføringsavtalen. Denne avtalen gir de ansatte rett til å beholde fulle rettigheter som om de fortsatt var ansatt hos tidligere arbeidsgiver. Den siste pensjonskassen som den ansatte er medlem av, vil administrere ordningen for den enkelte. Rettigheter til pensjon som er individuelt avtalt kan normalt overføres etter

hoved- regelen i arbeidsmiljøloven § 16-2 (2). Når det gjelder AFP-ordninger er disse basert på tariffavtale, og dersom ny arbeidsgiver er bundet av tariffavtalen etter § 16-2 annet ledd første punktum, vil dette også omfatte tariffavtale om AFP. Arbeidstakere som har fra- trådt med AFP-pensjon vil ikke bli omfattet av bestemmelsene om virksomhetsoverdragelse.

Arbeidstakere som overføres til staten, vil for øvrig ha rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse, jf. lov 28. juli 1949 nr. 26 § 5.

#### **5.15.6. Ny arbeidsgiver blir bundet av tariffavtalen**

I arbeidsmiljøloven § 16-2 (2) fremgår det at ny arbeidsgiver blir bundet av tariffavtale som tidligere arbeidsgiver var bundet av. Dette gjelder imidlertid ikke hvis ny arbeidsgiver senest innen tre uker etter overdragelsestidspunktet skriftlig erklærer overfor fagforeningen at ny arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet. Med fagforeningen forstås den som er overordnet tariffpart, dvs. øverste nivå med søksmålskompetanse. Ved statlig overtakelse av kommunal, fylkeskommunal eller privat virksomhet har staten gjennom hovedtariffavtalen pkt. 5.8. forutsatt at arbeidstakere som blir overført til statlig tariffområde skal bli omfattet av hovedtariffavtalen, hovedavtalen og andre særavtaler fra overføringstidspunktet. Hovedtariffavtalen pkt. 5.8 har særskilt regulert hvilken prosess som skal skje for å fylle kravene i arbeidsmiljøloven § 16-2 (2). Det følger av HTA 5.8 nr. 3, at det skal inngås en egen tariffavtale mellom arbeidsgiver i vedkommende statlige virksomhet og arbeidstakernes medlemsorganisasjoner, vedrørende den virksomhet som overføres.

Mottakende statlig arbeidsgiver må ivareta sin varslingsplikt i samsvar med arbeidsmiljøloven, dvs *tidligst mulig og ikke senere enn tre uker etter overdragelsestidspunktet*. Det skal varsles om at den nye statlige arbeidsgiveren ikke ønsker å bli bundet av den/de tariffavtalen/er som tidligere arbeidsgiver var bundet av. Det skriftlige varselet skal sendes til de arbeidstakerorganisasjoner i den/de aktuelle tariffavtalen/er som de overførte arbeidstakerne var bundet av, jf. også HTA pkt. 5.8 nr. 4.

#### **5.15.7. Individuelle rettigheter etter tariffavtalen**

Arbeidsmiljøloven § 16-2 (2) hjemler også arbeidstakernes rett til å beholde de individuelle arbeidsvilkår som følger av tariffavtale som den tidligere arbeidsgiver var bundet av. Dette gjelder inntil denne tariffavtalen utløper, eller til det inngås ny tariffavtale som er bindende for den nye arbeidsgiver og de overførte arbeidstakerne.

#### **5.15.8. Opparbeidede rettigheter før statlig overtakelse**

Ved virksomhetsoverdragelse er arbeidstakeren vernet mot oppsigelse som følge av overdragelsen. Overføringen skal skje uten oppsigelse eller nyansettelse. Virksomhetsoverdragelsen vil likevel ikke være til hinder for at det skjer oppsigelse, dersom det av andre grunner foreligger *saklig grunn* for oppsigelse. Arbeidsmiljølovens kapittel 15 og tjenestemannslovens §§ 9 og 10 vil være de lovgrunnlag som er sentrale i den forbindelse. I sammenheng med vurdering av oppsigelse er det et spørsmål om opparbeidet tjenestetid er omfattet av aml § 16-2, som har denne ordlyden: *"Tidligere arbeidsgivers rettigheter og plikter som følger av arbeidsavtale eller arbeidsforhold som*

*foreligger på det tidspunkt overdragelsen finner sted, overføres til den nye arbeidsgiver.”* Selv om det i utgangspunktet er slik at overførte ansatte ikke har krav på å beholde opparbeidet ansiennitet *som sådan* hos ny arbeidsgiver (Collino-saken), kan det være hensiktsmessig å se på i hvilke sammenhenger ansienniteten eller tjenestetiden får rettsvirkning. Ansiennitet har betydning i ulike sammenhenger, bl.a. kan det være et kriterium ved lønnsfastsetting, ved oppsigelse, i nedbemanningssituasjoner eller for vurdering av sluttvederlag. I dette kapitlet er dette problematisert.

### **Lønnsansiennitet:**

Det følger av avgjørelser i EU-domstolen (Collino-dommen (EU-domstolens sak C 343/98) og Delahaye-saken (EU-domstolens sak C-425)) at mottakende arbeidsgiver har plikt til å sikre at overførte arbeidstakere beholder sin lønn (uansett hva ansiennitetsberegningen ville føre til) på *samme nivå* som de hadde hos tidligere arbeidsgiver.

### **Tjenestetidsberegning:**

Tjenestemannslovens bestemmelser om oppsigelse er knyttet til tjenestetidens lengde både når det gjelder vilkår og oppsigelsesfrister. Det er noe ulikt syn i teorien når det gjelder spørsmålet om overføring av ansiennitet ved virksomhetsoverdragelse. KMD antar at det ut fra direktivet om virksomhetsoverdragelse, arbeidsmiljøloven og avgjørelser i EU-domstolen og norske domstoler, pr. i dag neppe er grunnlag for å si at tjenestetid i en ikke-statlig virksomhet blir overført (følger med) til en statlig virksomhet *på en slik måte at den overførte arbeidstakeren får ”sterkt stillingsvern” med hjemmel i tjenestemannsloven § 10 fra første dag etter en overføring.* Årsaken er at bestemmelsene om virksomhetsoverdragelse beskytter arbeidstakerne mot oppsigelse og reduserte rettigheter som en følge av virksomhetsoverdragelsen. Dersom en virksomhetsoverdragelse medfører at arbeidstakere blir overført fra en ikke-statlig til en statlig virksomhet, vil de beholde det samme stillingsvern bl.a. vedrørende oppsigelsesvilkår og oppsigelsestid som de hadde hos tidligere arbeidsgiver. Statens ”sterke stillingsvern”, er en rettighet som overførte ikke-statlige arbeidstakere ikke har hatt tidligere. Dersom virksomhetsoverdragelsen skulle ha medført at arbeidstakerne fikk en slik *forbedret rettighet*, måtte dette ha vært bestemt i nasjonal rett, noe som ikke er tilfelle. Ansiennitet som sådan er ikke beskyttet ved en virksomhetsoverdragelse, men ansiennitet kan danne grunnlag for visse økonomiske rettigheter hos tidligere arbeidsgiver, og det er disse rettighetene som er beskyttet og skal videreføres hos ny arbeidsgiver på de tidligere vilkår.

Hovedregelen om tjenestetidsberegning etter tjenestemannslovens bestemmelser er at tjenesten skal være opptjent i den enkelte statlige virksomhet. Imidlertid fastsetter tjenestemannsloven § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd, at regler om beregning av tjenestetid skal fastsettes ved (personal)reglement som virksomheten er omfattet av. Se Statens Personalthåndbok [pkt. 2.8.4](#).

KMD mener at statlig personalpolitikk bør sikre at arbeidstakere som blir overført til en statlig virksomhet, enten fra privat, kommunal eller fylkeskommunal sektor eller fra en



annen statlig virksomhet, får medregnet tjenestetiden etter tjenestemannslovens oppsigelsesbestemmelser.

Statlige virksomheter må derfor sikre dette gjennom å ta inn en bestemmelse i sitt personalreglement om medregning av slik tidligere tjenestetid. Dersom dette ikke gjøres vil det kunne bety at det skapes usikkerhet om hvilken oppsigelsesfrist og vilkår som skal benyttes ved eventuell oppsigelse av overførte arbeidstakere. Vi viser til mal for personalreglement i en statlig virksomhet i Statens personalhåndbok pkt. 12.8 (elektronisk versjon), jf. også veiledningen i Statens personalhåndbok [pkt. 2.14.5.3](#).

### **Intern fortrinnsrett, dvs. fortrinnsrett til annen stilling i virksomheten – arbeidsgivers omplasseringsplikt før oppsigelse:**

Tjenestemannsloven § 13 nr. 1 stiller krav til arbeidsgiver om at en tjenestemann som vurderes sagt opp av nærmere spesifiserte årsaker, før oppsigelsen *tilbys annen passende stilling i virksomheten*, dersom dette er mulig. Se om dette under pkt. 5.7.1. Se for øvrig Statens Personalhåndbok [pkt. 2.9.3.1](#).

Arbeidsmiljøloven § 15-7 pålegger arbeidsgiver å tilby arbeidstaker *annet passende arbeid*. Omplasseringsplikten som følger av arbeidsmiljøloven har ikke krav om tjenestetid, mens det er stilt krav om ett års sammenhengende tjenestetid etter tjenestemannsloven § 13 nr. 1. KMD viser til at denne type tjenestetid ikke kan reguleres gjennom personalreglement, og at den tjenestetiden som arbeidstakeren har opparbeidet enten utenfor staten eller i annen statlig virksomhet ikke kan regnes med i forhold til tjenestemannsloven § 13 nr. 1. Dersom en virksomhetsoverdragelse skulle ha medført at arbeidstakerne fikk en slik *forbedret rettighet*, måtte dette ha vært bestemt i nasjonal rett, noe som ikke er tilfelle. I praksis bør dette spørsmålet ikke bli satt på spissen. Det er KMD's syn at statlige arbeidsgivere skal legge til rette for omstillingsprosesser som innebærer at *alle* ansatte i virksomheten i en eventuell nedbemanningssituasjon blir vurdert med tanke på å finne en passende stilling, uavhengig av tjenestetid.

### **Ekstern fortrinnsrett, dvs. fortrinnsrett til ny stilling i staten:**

Retten til ny stilling i staten er en særordning i staten som følger av tjenestemannsloven § 13 nr. 2, hvor det også stilles krav til tjenestetiden. Minstekravet er to års sammenhengende tjeneste *i staten* for fast tilsatte og fire års sammenhengende tjeneste for midlertidig tilsatte. Dersom arbeidstakere blir overført fra en statlig virksomhet til en annen, vil derfor bestemmelsen komme til anvendelse på vanlig måte. Arbeidstakere som blir overført fra arbeidsmiljøloven til tjenestemannsloven, dvs. fra ikke-statlig virksomhet til en statlig forvaltningsvirksomhet, har ikke tidligere vært omfattet av denne statlige særrettigheten.

På bakgrunn av at ordningen med ekstern fortrinnsrett til ny stilling i staten er en særordning i staten, som tidligere ikke-statlige arbeidstakere ikke har vært omfattet av, vil tjenestetid i kommunal, fylkeskommunal eller privat sektor ikke telle med i denne sammenheng, og en rett til ekstern fortrinnsrett må derfor tjenes opp etter overføring til statlig virksomhet.

### **Ventelønn:**

Også statens ordning med ventelønn, til overtallige som sies opp av bestemte årsaker og med bestemte vilkår, er en særordning for statens tjenestemenn. Tjenestemannsloven § 13 nr. 6 setter krav til tjenestetid før fratreden for å kunne ha rett til ventelønn. Det vises her til omtalen av dette i avsnittet om ekstern fortrinnsrett ovenfor.

Videre vises det til § 11 nr. 2 tredje ledd i forskrift til tjenestemannsloven, som fastsetter at ventelønn ikke kan utbetales i lengre tid enn det antall tjenestear år vedkommende har hatt i *staten*. Se mer om dette under pkt. 5.8.

Ventelønnsordningen er en særordning i staten. Arbeidstakere som blir overført fra en ikke-statlig virksomhet vil ikke tidligere ha vært omfattet av ordningen. Tjenestetid i kommunal, fylkeskommunal eller privat sektor vil ikke telle med i denne sammenheng, og en rett til ventelønn må derfor tjenes opp etter overføring til statlig virksomhet.

### **Sluttvederlag og studiestønad:**

I særavtale av 12. november 2014, er det gitt hjemmel for å gi arbeidstakere sluttvederlag, dersom arbeidstaker sier opp stillingen selv. Bruken av særavtalen forutsetter at det foreligger en omstilling som innebærer nedbemanning eller at det skal gjennomføres en geografisk flytting av virksomheten. I denne sammenhengen vil opparbeidet tjenestetid i den overførte virksomheten måtte medregnes i henhold til bestemmelsene om virksomhetsoverdragelse, forutsatt at den/de overførte arbeidstakerne var omfattet av en sluttvederlagsordning hos tidligere arbeidsgiver. Det vises til avgjørelser av EUDomstolen (Collino-saken).

### **5.15.9. Reservasjonsrett og valgrett ved overføring til staten**

Begrepet "reservasjonsrett" benyttes for å beskrive den situasjon hvor arbeidstakeren kan motsette seg å få sitt arbeidsforhold overført til erverver (den nye arbeidsgiveren) og "valgrett" om tilfelle der arbeidstakeren kan velge å opprettholde (videreføre) arbeidsforholdet med sin eksisterende arbeidsgiver. Arbeidsmiljøloven § 16-3 hjemler reservasjonsrett som innebærer at kommunalt, fylkeskommunalt eller privat ansatt arbeidstaker kan motsette seg at arbeidsforholdet overføres til en statlig arbeidsgiver. Dersom arbeidstaker vil motsette seg overføring må han/hun skriftlig underrette tidligere arbeidsgiver innen den frist arbeidsgiver har satt. Fristen kan ikke være kortere enn 14 dager etter at det er gitt informasjon om virksomhetsoverdragelsen. Utøvelse av reservasjonsrett hjemler særskilt fortrinnsrett til ny ansettelse hos tidligere arbeidsgiver innen ett år fra overdragelsestidspunktet, jf aml § 16-3 (3). Denne fortrinnsretten gjelder for ansatte som har vært ansatt i minst 12 måneder de to siste år. Fortrinnsrett etter aml §§ 14-2 og 14-3 går foran denne fortrinnsretten ved konkurranse.

Valgretten er ikke lovregulert og innebærer at arbeidstaker kan velge å fastholde sitt arbeidsforhold til sin eksisterende arbeidsgiver, dersom overdragelsen innebærer *ikke uvesentlige negative endringer i arbeidstakerens situasjon*. Hva som er ikke uvesentlige negative endringer må vurderes konkret. En valgrett må gjøres gjeldende innenfor et tidsrom som er betydelig kortere enn ett år etter overdragelsen. Dersom en kommunal,

fylkeskommunal eller privat virksomhet opphører å eksistere, vil utøvelse av valgrett innebære at arbeidstakeren må sies opp.

## **5.16. Utskilling av statlige oppgaver til fylkeskommunal, kommunal eller privat sektor**

Ofte, men ikke alltid, vil overføring av oppgaver fra staten til fylkeskommunal, kommunal eller privat sektor kunne bety at vilkårene for virksomhetsoverdragelse er oppfylt. Det vises til pkt. 5.15 om vilkår og rettsvirkninger av virksomhetsoverdragelse.

Når det gjelder utøvelse av reservasjons- og valgrett i disse tilfellene, har KMD lagt til grunn at arbeidstakerne – forutsatt at det foreligger en virksomhetsoverdragelse – har rett til å følge med til den nye arbeidsgiveren, men de kan også reservere seg mot å bli ført ut av statsforvaltningen, og han/hun kan velge å forholde seg til den statlige arbeidsgiveren dersom denne ennå finnes. Dersom det ikke lenger er arbeid for vedkommende der, kan han/hun sies opp, og arbeidstakeren vil da som hovedregel ikke få rett til ventelønn fordi han/hun har fått tilbud om høvelig arbeid hos den nye arbeidsgiveren. Vedkommende vil derimot ha fortrinnsrett til statlige stillinger inntil ett år fremover.

I de tilfeller hvor den statlige virksomhet i sin helhet føres ut av statsforvaltningen, og dermed etableres som eget rettssubjekt utenfor staten (eventuelt overføres til fylkeskommunal eller kommunal sektor eller fusjoneres inn i en eksisterende privat virksomhet), opphører den statlige virksomheten som sådan. Som eksempel kan nevnes den tidligere forvaltningsbedriften Luftfartsverket, som fra 1. januar 2003 ble omdannet til aksjeselskapet AVINOR AS. Ingen deler av Luftfartsverket fortsatte å bestå som forvaltningsorgan. KMD legger i slike omdanningstilfeller til grunn at en utøvelse av reservasjonsretten innebærer at vedkommende må sies opp før overføringstidspunktet.

På grunn av at det i slike tilfeller vil gjelde en oppsigelsesfrist på 6 måneder for de fleste tjenestemenn, bør arbeidsgiver få avklart om reservasjonsrett (og eventuelt valgrett) gjøres gjeldende på et så tidlig tidspunkt som mulig. I motsatt fall risikerer (tidligere) arbeidsgiver å måtte betale lønn etter omdanningstidspunktet. Dersom den statlige virksomheten ikke lenger eksisterer, vil det i et slikt tilfelle være nødvendig med egen bevilgning via Finansdepartementet.

### **5.16.1. Lovbaserte rettigheter**

Tjenestemannslovens regler gir på noen punkter bedre vern for de ansatte enn arbeidsmiljøloven. Spørsmålet blir derfor om særlige lovbaserte rettigheter er i behold for de arbeidstakere som etter overdragelsen blir omfattet av arbeidsmiljøloven. Etter tjenestemannsloven § 13 og tilhørende forskrifter kan en fast ansatt tjenestemann etter to års tjenestetid få rett til ventelønn og kan få fortrinnsrett til ny tilsetting i andre virksomheter i staten enn den vedkommende var ansatt i, før en eventuell oppsigelse.

Det kan hevdes at disse rettigheter språklig omfattes av begrepet "arbeidsforhold" i arbeidsmiljøloven § 16-2 (1). KMD har lagt til grunn at disse spesielle statlige rettighetene ikke følger med til ny ikke-statlig arbeidsgiver. Det er grunn til å hevde at de ikke overføres (og til dels heller ikke kan overføres) til ny arbeidsgiver. Det som omtales her er latente rettigheter som ikke har materialisert seg. En tidligere tjenestemann som allerede mottar ventelønn på overdragelsestidspunktet, vil ikke bli berørt av en virksomhetsoverdragelse. Hvordan situasjonen er i de tilfelle hvor tjenestemannen har fått et varsel om oppsigelse eller blitt sagt opp før overføringstidspunktet, er noe uklart.

Det må trolig anses som gjeldende rett at slike spesielle lovbaserte rettigheter som ventelønn og fortrinnsrett til ny tilsetting i staten ikke følger med ved overdragelsen til ny innehaver med mindre dette har et særlig rettslig grunnlag. Slikt grunnlag vil kunne være at retten blir fastslått i formell lov.

### **5.16.2. Pensjon**

En omorganisering som fører til at en hel eller deler av en statlig virksomhet føres ut av staten, medfører at de overførte arbeidstakerne mister rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse (SPK). Dette følger av lov om Statens pensjonskasse § 5.

Dersom tjenestemenn blir overført til fylkeskommunal eller kommunal virksomhet, vil overføringsavtalen føre til at tjenestemennene fortsetter sin opptjening av pensjon i en annen offentlig pensjonsordning.

Dersom tjenestemenn blir overført til privat virksomhet, har ny arbeidsgiver plikt til fortsatt å tilby arbeidstakerne rett til fortsatt opptjening av alders-, etterlatte og uførepensjon i kollektiv pensjonsordning. Ny arbeidsgiver kan velge å gjøre sin allerede eksisterende pensjonsordning gjeldende for de overførte (tidligere statlige) arbeidstakerne. Det vises til aml. § 16-2 (3). Ny privat arbeidsgiver kan også søke Arbeidsdepartementet om å fortsette medlemskapet i Statens pensjonskasse. Dersom virksomheten selv ikke får fortsette som medlem av Statens pensjonskasse, kan de tilsatte i enkelte tilfeller få fortsette sitt medlemskap som en personlig ordning, såkalt "lukket ordning". Uansett om det er virksomheten selv eller om det er den enkelte tilsatte som fortsetter medlemskapet, er det virksomheten som betaler arbeidsgiverandelen. Beregningen av pensjon foretas i slike tilfeller på vanlig måte. AD gjør oppmerksom på at utskilte virksomheter, som tidligere ikke har innbetalt arbeidsgiverandel til SPK, kan bli pålagt slik betaling. Det anbefales i god tid før omorganiseringen å ta kontakt med SPK for å forhøre seg om mulighetene for videreføring av medlemskap og tilhørende økonomiske spørsmål.

Dersom ny privat arbeidsgiver ikke ønsker (eller ikke blir gitt rett til) å fortsette medlemskapet i Statens pensjonskasse, heller ikke i en "lukket ordning", vil arbeidstakerne ha rett til en oppsatt (utsatt) pensjon fra Statens pensjonskasse, såfremt de har minst tre års sammenhengende tjenestetid. Det vil si at arbeidstakerne har en hvilende (fremtidig) pensjonsrett.

En slik oppsatt pensjonsrett gir bl.a. rett til alderspensjon fra den aldersgrense som gjelder for stillingen, men likevel tidligst fra fylte 65 år for de som har særaldersgrense. Oppsatt alderspensjon utbetales senest fra det tidspunkt arbeidstakeren får utbetalt alderspensjon fra folketrygden. Oppsatt alderspensjon utgjør som hovedregel så mange trettiendedeler av full pensjon som arbeidstakeren har tjenestear, maksimert til 30 år. Full pensjon utgjør 66 % av pensjonsgrunnlaget. Er man blitt medlem i Statens pensjonskasse etter 1. januar 1967 utgjør oppsatt alderspensjon en så stor del av full pensjon som forholdet mellom opptjent tjenestetid og den tjenestetid vedkommende ville ha oppnådd ved å fortsette til stillingens aldersgrense, likevel ikke mer enn 40 år og ikke mindre enn 30 år.

Dersom man har fratrudd etter 1. januar 1967 med rett til oppsatt alderspensjon og senere blir tilstått uførepensjon fra folketrygden, har man fra samme tidspunkt rett til uførepensjon fra Pensjonskassen, etter nærmere regler. Oppsatt uførepensjon løper frem til tidspunktet for utbetaling av oppsatt alderspensjon.

## **5.17. Utskilling av statlig virksomhet til egne rettssubjekter utenfor staten**

Overføring av oppgaver fra staten til eget rettssubjekt utenfor staten, vil kunne bety at vilkårene for virksomhetsoverdragelse er oppfylt. Når det gjelder utøvelse av reservasjons- og valgrett mener KMD at arbeidstakerne har rett til å følge med til den nye arbeidsgiveren, men kan også reservere seg mot dette, og han/hun kan velge å forholde seg til den statlige arbeidsgiveren dersom denne ennå finnes (dvs. utøve valgrett). Dersom det ikke lenger er noe arbeid i den statlige virksomheten, kan han/hun sies opp, og arbeidstakeren vil da som hovedregel ikke få rett til ventelønn fordi han/hun har fått tilbud om høvelig arbeid hos den nye arbeidsgiveren. Vedkommende vil derimot ha fortrinnsrett til statlige stillinger inntil ett år fremover.

### **5.17.1. Lovbaserte rettigheter**

Det vises her til pkt.. 5.16.1 ovenfor.

### **5.17.2. Pensjon**

En omorganisering som fører til at en virksomhet som har vært en del av statsforvaltningen skilles ut som eget rettssubjekt, medfører at arbeidstakerne mister rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse. Dette følger av lov om Statens pensjonskasse § 5. Se for øvrig pkt. 5.16.2 ovenfor. Det nye rettssubjektet må ta kontakt med SPK i god tid før omorganiseringen vedrørende medlemskap i SPK med tilhørende økonomiske spørsmål.

Kilder:

Bjørnaraa, Gaard og Selmer: *"Norsk tjenestemannsrett"*

Tano Aschehoug 2000.

Jan Fougner: *"Endring i arbeidsforhold. Styringsrett og arbeidsplikt"*

Universitetsforlaget 2007.

Jan Fougner og Lars Holo: *"Arbeidsmiljøloven. Kommentaarutgave"*

Universitetsforlaget 2006

Borgerud, Due, Nordås og Næss: *"Arbeidsrett Særlig om omstilling i offentlig sektor"*

Universitetsforlaget 2007

Fougner, Aasheim, Øydegard, Frogner, Bergh, Sundet: *"Omstilling og nedbemanning"*

Universitetsforlaget 2003.

## 6. Mal for omstillingsavtale

KMD har i samråd med hovedsammenslutningene fastsatt følgende mal for omstillingsavtale med virkning fra 1. januar 2015.

### Innledning:

Formålet med malen er å få klargjort hvem som skal utøve partsrettighetene i omstillingsprosessen, og å angi rammene for omstillingen.

Denne 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.

Avtalen tar i mindre grad sikte på å lage bestemte prosessregler. Disse må utarbeides konkret for den enkelte omstillingssituasjon. Som vedlegg til avtalemalen følger en kort oversikt over relevante personalpolitiske hjelpemidler ved omstilling.

Virkeområde for malen: omstillinger i/mellom ordinære forvaltningsorganer, forvaltningsorganer med særskilte fullmakter og forvaltningsbedrifter.

Hvem har inngått denne avtalen (3 alternativer):

Avtalemalen skal alltid benyttes i alternativ 2 og 3, og kan benyttes i alternativ 1 dersom en av partene ønsker det.

### **Omstillingsavtale**

1. Denne avtalen er *inngått mellom* ..... (virksomheten) og .....(de forhandlingsberettigede organisasjoner etter HA § 9).  
*(Dette gjelder tilfelle hvor bare én virksomhet er omfattet).*
2. Denne avtalen er *inngått mellom* det aktuelle (fagdepartement).....og .....(de forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjonene), jf. Hovedavtalen i staten § 2 nr 2. *(Dette gjelder hvis omstillingen omfatter to eller flere virksomheter under samme departement).*
3. Denne avtalen er inngått mellom KMD og hovedsammenslutningene jf. Hovedavtalen i staten § 2 nr 2. *(Dette gjelder hvis omstillingen omfatter flere virksomheter under flere departementer).*

## Del 1

### 1.1.Bakgrunn

Her gis en kort redegjørelse for beslutninger/politiske vedtak som ligger til grunn for de omstillinger som skal gjennomføres:.....

#### *Merknader:*

*Dersom en politisk beslutning vil kunne berøre de ansattes arbeidssituasjon i vesentlig grad, skal arbeidsgiver sørge for at de tillitsvalgte får anledning til å uttale seg, jf. Hovedavtalens § 2 nr. 4. Denne avtalens regler om medbestemmelse gjelder for de deler av omorganiseringsprosessen som ikke er underlagt politiske beslutninger.*

### 1.2.Formål

Avtalens formål er å sikre de ansattes medbestemmelsesrett og rettigheter i henhold til lov og kollektive og individuelle avtaler og sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i statlig sektor, se pkt 1.3.

Avtalen skal:

- informere om hvordan omstillingsprosessene skal gjennomføres
- skal gi den enkelte ansatte trygghet i arbeidsforholdet under omstillingsarbeidet
- skal skape best mulig forutsigbarhet og et godt arbeidsmiljø

Den enkelte ansatte har selv et ansvar for å bidra til gode løsninger, bl.a. ved å delta aktivt i både omorganiseringsprosessen og gjennomføringen av tiltakene som skal iverksettes.

### 1.3.Lov- og avtaleverk

Omstillingsavtalen bygger bl.a. på følgende lover, avtaler og retningslinjer for omstilling:

- Tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven
- Hovedavtalen i staten
- Tilpasningsavtalen (e) for virksomheten (e)
- Hovedtariffavtalens pkt 5.6 om retningslinjer for omstilling
- Hovedtariffavtalen vedlegg 3 om intensjonserklæring om omstilling under trygghet
- Sentrale særavtaler:
  - Særavtale om bruk av virkemidler til bruk ved omstilling i staten av 12. november 2014. Særavtalen gjelder fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.
  - Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs m.v. av 6. november 2013. Avtalen gjelder fra 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016.
  - Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested av 4. desember 2013. Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016.



- Særavtale om flyttestedgjørelse av 4. desember 2013 . Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016.

Denne 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.

#### 1.4.Partsforholdet under omstillingsprosessen

Det er partene som inngår omstillingsavtalen som skal bli enige om hvordan partsforholdet skal være. Dersom de ikke blir enige, skal partsforholdet være slik som bestemt her.

**Arbeidsgiverpart:** den øverste leder av de virksomheter omstillingen berører, eller den/de disse bemyndiger.

*Merknad: der hvor det ikke er etablert en interimsorganisasjon med interimsdirektør, må de berørte virksomhetene ha med hver sin arbeidsgiverrepresentant i omstillingsprosessen.*

**Arbeidstakerpart:** én representant fra hver av hovedsammenslutningsområdene i de virksomhetene som er omfattet av omstillingen. Det opp til den enkelte hovedsammenslutning å avgjøre om representanten (ene) skal komme fra virksomheten, forbundet eller fra hovedsammenslutningsnivå.

*Merknad:*

*Det må fastsettes hvem (navngitte personer) som skal representere partene i omstillingsprosessen. Dette punktet er særlig viktig når to eller flere virksomheter er berørt, jf. Hovedavtalen § 2 nr. 2.*

*Alternativt kan det etableres en styringsgruppe. En styringsgruppe kan være særlig aktuelt der det er viktig å sikre bred medbestemmelse i forberedelse og gjennomføring. I en styringsgruppe vil det kunne være aktuelt å ha med en representant fra tjenestemannsorganisasjonene (utpekt av hovedsammenslutningene), hver med personlige varamedlemmer.*

## **Del 2**

### 2.1.Informasjon

Det er viktig at organisasjonenes tillitsvalgte og den enkelte ansatte trekkes inn i omstillingsprosessen så tidlig som mulig. Det vises til Hovedavtalen § 11 og tilpasningsavtalen for virksomheten(e).

Det skal utarbeides informasjonsrutiner i forbindelse med omstillingsprosessen. Informasjonen skal foregå regelmessig, for eksempel i form av møter, referater, e-post og intranett. Informasjonsrutinene drøftes mellom partene.

Det vises til Hovedavtalens § 11 og tilpasningsavtalen for virksomheten(e). Arbeidsgiver har ansvaret for å utarbeide forslag til informasjonsopplegg ved omstilling. Slike orienteringer planlegges sammen med de tillitsvalgte.

Arbeidsgiver har et ansvar for å gi nødvendig informasjon til de ansatte om deres rettigheter etter lov og avtaler (individuelle og kollektive).

Arbeidsgiver plikter å sørge for at informasjonen gis alle ansatte, også de som er i permisjon.

Virksomhetens leder skal sørge for at alle ansatte som vil kunne bli berørt av omstillingsprosessen får et tilbud om medarbeidersamtale vedrørende omstillingen med sin nærmeste overordnede.

### 2.2.Medbestemmelse (drøfting og forhandling)

Dersom det i løpet av omstillingsprosessen 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.

Dersom omstillingsprosessen omfatter flere virksomheter, skal virksomhetene hver for seg fortløpende behandle og avgjøre de saker som ikke er omfattet av omstillingsprosessen, jf. Hovedavtalen.

### 2.3.Virkemidler ved nedbemanning og geografisk flytting av statlig virksomhet

Hvis det er aktuelt å nedbemanne, eller det skal skje en geografisk flytting av statlig virksomhet, drøfter de lokale parter hvilke virkemidler som skal tas i bruk, jf. sentral særavtale for omstilling av 12. november 2014.

### 2.4.Nedbemanning med oppsigelse

Ved eventuell oppsigelse skal utvelgelseskriteriene drøftes med de tillitsvalgte.

## **Del 3**

### 3.1.Tvisteløsning

Dersom ikke omstillingsavtalen inngås av KMD og hovedsammenslutningene, og de lokale parter er uenige om hvordan omstillingsavtalen skal utformes, avgjør KMD saken i samråd med hovedsammenslutningene.

Hvis forhandlinger mellom KMD og hovedsammenslutningene ikke fører frem, avgjøres dette etter Hovedavtalen § 17.

### 3.2.Varighet

Avtalen er begrenset til å gjelde omstillingsprosessen i ....., som forutsettes å være avsluttet ..... (*dato*). Avtalen faller da bort uten oppsigelse. Partene kan dog forlenge avtalen hvis prosessen fortsatt pågår på dette tidspunkt.

Hver av partene kan i ovennevnte periode si opp avtalen med tre måneders varsel.

## **Vedlegg til avtalen:**

### A.Omorganisering som medfører endring i arbeidsoppgaver m.m. innenfor en statlig virksomhet eller fra en statlig virksomhet til en annen

Ved omstilling, omorganisering m.v. er utgangspunktet at den ansatte både har rett og plikt til å følge sine arbeidsoppgaver – også for dem som må skifte tjenestested.

Som ledd i gjennomføringen av omstillingen foreslås følgende:

*Kompetansekartlegging:* for dem som vil få endrede arbeidsoppgaver eller som på annen måte blir direkte berørt av omstillingsprosessen, utarbeides det så tidlig som mulig en oversikt over arbeidsoppgaver og kompetanse i nåværende og fremtidig virksomhet.

*Bemanningsplan:* det utarbeides en bemanningsplan for den nye virksomheten i samarbeid med organisasjonene, jf. Hovedavtalens § 12 d) og § 12 nr 2. Denne skal ikke være mer omfattende enn nødvendig.

*Kartleggingssamtaler:* fremtidige arbeidsoppgaver og/eller plassering i organisasjonen bør ikke fastlegges før kartleggingssamtaler er gjennomført med de ansatte som er berørt. Så langt råd er bør det tas hensyn til den enkeltes ønsker ved endring/overgang til fremtidige arbeidsoppgaver eller fremtidig arbeidssted. Samtidig må den enkelte ansatte innenfor sin arbeidsavtale, finne seg i endring av oppgaver, opplæring og/eller omplassering til annet arbeid og/eller arbeidssted.

*Karriereplanlegging:* ved omstillinger vil ansatte kunne oppleve at de har kompetanse som ikke lenger er relevant, at de har kompetanse som må suppleres, eller får et behov for helt ny kompetanse i forhold til arbeidsoppgavene de tilbys. I slike tilfeller skal arbeidsgiver legge til rette for at den enkelte kan opparbeide seg kompetanse i forhold til oppgavene som skal utføres. Arbeidsgiver skal legge til rette for kompetanseutvikling og faglig oppdatering.

### B.Offentlig kunngjøring av nyopprettede ledige stillinger

Dersom det i den nye virksomheten er nyopprettede stillinger som ingen har krav på, skal kunngjøring foretas først etter at arbeidsgiver har vurdert om det er overtallige som har intern fortrinnsrett, jf. tjml. § 13 nr 5. Intern kunngjøring kan foretas dersom dette har hjemmel i tjml § 2. Lederstillinger bør som hovedregel kunngjøres eksternt også i disse tilfellene. Dersom det under tilsettingsprosessen viser seg at det er ansatte i virksomheten som mener å ha krav på en stilling som er kunngjort, skal arbeidstaker få avklart om arbeidsgiver mener det foreligger slikt krav.

### C. Innplassering av arbeidstakere i den nye organisasjonen

Organisasjonsendringer som fyller vilkårene i Hovedavtalen § 13 nr 2 a) er gjenstand for forhandlinger med de tillitsvalgte. Arbeidsgiver har ansvaret for å innplassere arbeidstakere i den nye organisasjonen og foretar den konkrete innplassering.

Før endelig beslutning treffes, skal den ansatte ha anledning til å komme med sine ønsker skriftlig. Den ansatte gis anledning til å vurdere arbeidsgivers forslag til innplassering. Denne vurderingen vektlegges før endelig beslutning tas.

Etter at innplassering er bestemt, skal arbeidsgiver informere om beslutningen gjennom et møte med hver enkelt, samt ved skriftlig underrettelse. Den tilsatte kan i hele prosessen la seg bistå av en tillitsvalgt.

## **7. Virkemidler til bruk ved omstillinger i staten**

### **Protokoll**

År 2014, 12. november, ble det holdt forhandlingsmøte i Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene om Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten.

Til stede:

For KMD:	Grete A. Jarnæs Reidun Slåen Ragnar Ihle Bøhn Ragni Myksvoll Singh Else Margrethe Nergård
For LO Stat:	Randi Stensaker
For Akademikerne:	Joakim Solhaug
For YS Stat:	Tore Leirfall
For Unio:	Atle Gullestad

Møtet ble ledet av konstituert avdelingsdirektør Grete A. Jarnæs.

Partene ble enige om følgende:

### **Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten**

#### **Del 1 Generelle bestemmelser**

##### **1. Formål og virkeområde**

Denne avtalen gjelder virkemidler ved geografisk flytting av statlig virksomhet eller del av statlig virksomhet og/eller nedbemanning i en statlig virksomhet.

Det er et sentralt prinsipp i det statlige omstillingsarbeidet at endringsprosesser ikke skal føre til at eldre støtes ut av arbeidsmarkedet. Det er ikke saklig å legge vekt på alder som kriterium ved overtallighet.

Denne avtale gjelder i tillegg til øvrige sentrale særavtaler.

##### **2. Fullmakter**

a. Virksomhetene kan i samarbeid med de lokale organisasjonene, i forståelse med sitt fagdepartement og innenfor budsjetttrammene, bruke virkemidler i samsvar med det som er fastsatt i denne særavtale.

b. Virkemidler for den enkelte arbeidstaker kan gis i maksimalt to år, med unntak for punkt 10.

c. Virkemidlene utgjør rammen for hva virksomhetene kan tilby den enkelte arbeidstaker. Det er arbeidsgiver som bestemmer om, og i så fall hvilke virkemidler som er nødvendige for å nå de mål som er satt for omstillingen, samt hvem som skal tilbys hva.

d. Arbeidsgiver skal drøfte med de tillitsvalgte i virksomheten hvilke virkemidler som skal benyttes i den aktuelle omstillingen.

e. Arbeidsgiver skal foreta en grundig individuell vurdering før virkemidlene tas i bruk. Ingen har krav på å bli tilbudt bestemte virkemidler.

f. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene er enige om at det er viktig å se hver enkelt omstilling for seg, og å finne virkemidler som er tilpasset den konkrete situasjonen. Skal dette kunne gjøres, må de virkemidlene som blir brukt i én virksomhet ses isolert og ikke påberopes ved andre omstillinger. Hovedsammenslutningene vil bidra til at de enkelte omstillingene ikke får presedensvirkninger.

g. Før drøftinger om bruk av individuelle virkemidler tar til i den enkelte virksomhet, skal behovet for omstillingsavtale avklares. De sentrale partene er enige om å anbefale at mal for omstillingsavtale blir lagt til grunn ved omstillinger i statlige virksomheter.

## **Del 2 Geografisk flytting av virksomhet eller del av virksomhet**

### **3. Dekning av kostnader ved kjøp og salg av bolig**

I forbindelse med geografisk flytting av statlig virksomhet, eller del av statlig virksomhet, kan tilsatte som blir med på utflyttingen få dekket faktiske, legitimerte utgifter med inntil kr 150 000,- i forbindelse med kjøp/salg av bolig.

Det forutsettes en bindingstid i virksomheten på 2 år. Dersom vedkommende slutter før bindingstidens utløp, skal beløpet tilbakebetales forholdsmessig.

Den tilsatte og vedkommendes familie kan få dekket minimum én visningsreise etter "Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands". Utgiftene til visningsreiser kommer i tillegg til de kr 150 000,- som nevnt ovenfor.

KMD og hovedsammenslutningene kan i spesielle tilfeller samtykke til et høyere beløp.

### **4. Boliglån**

Etter Instruks for forvaltning av boliglånsordningen i Statens pensjonskasse § 3 andre ledd ytes lån med inntil kr 750 000,-. Slikt lån kan gis i tillegg til låneordningen i hovedtariffavtalen (HTA) punkt 5.3.

### **5. Permisjon i forbindelse med flytting**

Tilsatte kan gis permisjon med lønn innenfor ordinære velferdspermisjoner, jf (HTA) § 22. Er disse velferdsdagene brukt opp, kan det tilstå ekstra velferdspermisjon i forbindelse med flyttingen til nytt arbeidssted, herunder også visningsreiser til aktuell bolig på det nye arbeids-/bosted.

## **6. Pendling ved endret tjenestested**

Tilsatte som ikke ønsker å skifte bopel, men ønsker å fortsette i stilling etter utflytting, kan få dekket minimum 1 reise i måneden.

Dersom flytting av virksomheten medfører at arbeidstaker får lenger daglig reisetid (merreisetid) fra bolig til arbeidssted, kan arbeidstaker få merreisetiden til nytt arbeidssted avregnet i arbeidstid/fleksitid. Dette forutsetter at merreisetiden til og fra nytt arbeidssted totalt overstiger 1 ½ time.

Dokumenterte reiseutgifter ved dagpendling på over kr 650,- og inntil kr 3 000,- pr. måned kan dekkes. I spesielle tilfeller kan ekstraordinære reiseutgifter dekkes.

Før og etter at virksomheten er flyttet geografisk kan nøkkelpersonell få dekket reiseutgifter 1 gang pr. uke. Dette kan dekkes i inntil 12 måneder før og 12 måneder etter flyttingen av virksomheten.

Ved pendling (dag, uke, måned) må regelverk som regulerer fjernarbeid, fleksitid og arbeidstid ses i sammenheng, slik at arbeidssituasjonen blir mest mulig hensiktsmessig for den tilsatte i den utstrekning virksomhetens behov kan tillate det.

## **7. Barnehage og SFO**

I de tilfellene det er vanskelig å få tilsatte til å flytte med ved geografisk flytting av virksomheten, kan det etter søknad gis hel eller delvis dekning av utgifter til barnehage og SFO.

## **8. Refusjon av telefonutgifter**

Arbeidsgiver kan gi dekning av telefonutgifter, jfr. ordningen som er fastsatt i administrative bestemmelser om elektroniske kommunikasjonstjenester.

## **9. Lønnsforskudd**

Det åpnes opp for at virksomheten kan gi tilbud om lønnsforskudd inntil 4 måneder. Slikt forskudd kan bare nyttes der den tilsatte skal være tilsatt i virksomheten etter omstillingen.

## **10. Lønnstilskudd**

Arbeidstakere som flytter med og som står i stilling mot avtalt bindingstid eller som blir igjen under avvikling, kan få utbetalt et ekstra lønnstilskudd i inntil 3 år.

Dette gjelder for arbeidstakere som arbeidsgiver vurderer som sentrale i omstillingsprosessen og som det er nødvendig å beholde under avvikling eller å stimulere til å flytte med.

Lønnstilskuddet gis som et midlertidig kronetillegg, som utbetales helt eller delvis etterskuddsvis. Det er en forutsetning at omfang, kriterier og tilleggets størrelse drøftes med de tillitsvalgte. Videre forutsettes det at tillegg gis selektivt. Det forutsettes at det kan gis differensierte tillegg, og at kronetillegg skal gis etter en individuell vurdering.

Lønnstilskuddet er ikke pensjonsgivende.



## **Del 3 Virkemidler ved nedbemanning og geografisk flytting av virksomhet**

### **11. Overgangsordning**

Virksomheter som skal nedbemanne kan i spesielle tilfeller dekke lønn i inntil 9 måneder for overtallig arbeidstaker som blir tilsatt i ny virksomhet innenfor staten. Den nye virksomhet skal ha ordinært arbeidsgiveransvar, og skal kreve refusjon fra avgivende virksomhet.

Forutsetningen for å bruke virkemidlet er at stillingen ikke er kunngjort, jf “Særavtale om adgangen til å fravike tjenestemannsloven § 2 og den enkelte virksomhets personalreglement om offentlig kunngjøring av ledige stillinger for å rekruttere overtallige” av 1. september 2014.

Det vises også til fellesbestemmelsene § 10 om bibehold av stillings lønn ved overgang til lavere lønnet stilling i ny virksomhet.

### **12. Sluttvederlag**

Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende en månedslønn for hvert faktisk tjenesteår i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag kan gis for inntil 24 måneders lønn.

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1.

Det er stillingsbrøken i arbeidsavtalen som skal legges til grunn. Det skal ikke tas hensyn til om stillingsbrøken midlertidig er redusert som følge av permisjon på grunn av sykdom eller omsorg. Eventuell kortere eller lengre fungeringstid i høyere stilling skal ikke medregnes i grunnlaget.

Innvilgelse av sluttvederlag innebærer at den tilsatte sier opp sin stilling selv.

Sluttvederlaget kan betales ut som en engangssum, eller betales i månedlige rater dersom arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om det.

Sluttvederlag skal følge standardkontrakt med vedlegg.

### **13. Kompetanseutvikling**

I forbindelse med omstillinger skal det gjennomføres kompetansekartlegging i virksomheten. Med bakgrunn i kompetansekartleggingen kan det gis full lønn i inntil 3 år til ny utdanning/kompetanseheving hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i virksomheten.

### **14. Varighet av avtalen**

Særavtalen gjelder fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

•

Departementet viser til kommentarer til særavtalen i Statens Personelhåndbok punkt 9.22.

# Vedlegg 1

## Kontrakt om sluttvederlag med oppsigelse fra arbeidstaker

### Arbeidstaker

Arbeidstakerens navn:

Stilling:

Adresse:

Fødselsdato:

### Virksomhet

Virksomhetens navn:

Adresse:

Den som representerer arbeidsgiver:

Arbeidstaker aksepterer tilbudet om sluttvederlag, og sier hermed opp stillingen med fratreden den.....

Arbeidstaker aksepterer betingelsene i denne kontrakten. Vedlegget er en del av kontrakten.

Sluttvederlaget beregnes ut fra lønnstrinn..... på fratredelsestidspunktet, samt

..... (eventuelle tillegg).

Det vil bli utbetalt sluttvederlag med kr..... pr mnd i .....antall måneder, eventuelt et engangsbeløp som utgjør kr.....

Første utbetaling skjer.....

Kontrakten er underskrevet i to eksemplarer, ett til hver av partene.

den /

Arbeidsgiver

Arbeidstaker

### **Sluttvederlag – vedlegg til kontrakt**

Til arbeidstakere i staten som er fast tilsatt med en sammenhengende tjenestetid på mer enn to år, eller som er midlertidig tilsatt med en sammenhengende tjenestetid på mer enn fire år, jf tjml § 10, kan det i forbindelse med omstilling, gis tilbud om sluttvederlag forutsatt at arbeidstakeren sier opp sin stilling.

### **Sluttvederlagets størrelse**

Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende én månedslønn for hvert faktisk tjenesteår i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag skal ikke overstige 24 måneders lønn.

### **Vilkår**

- Arbeidsgiver kan tilby sluttvederlag etter ovennevnte modell under forutsetning av at arbeidstaker sier opp sin stilling. Med lønn menes lønn etter A-tabellen og eventuelle pensjonsgivende tillegg etter B-tabellen.
- Sluttvederlaget betales i en engangssum eller i månedlige rater, alt etter hva arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om. Utbetaling i rater innebærer likevel at arbeidsgiveransvaret er opphørt ved fratreden.

### **Virksomheter av slik kontraktsinngåelse**

1. Arbeidstakeren har ikke adgang til å inngå ny kontrakt med samme arbeidsgiver, hverken som arbeidstaker, som oppdragstaker eller som konsulent i den perioden vedkommende mottar sluttvederlag.
2. Arbeidstakeren har adgang til å inngå arbeidsavtale med annen arbeidsgiver i den perioden vedkommende mottar sluttvederlag.
3. Hvis arbeidstakeren fratrer med pensjon fra Statens pensjonskasse, herunder AFP, kan det ikke gis sluttvederlag.
4. Det skal foretas et sluttoppgjør til arbeidstakeren i forbindelse med det avsluttende oppgjøret, der det utbetales tilgodehavende lønn, feriepenger m.m..
5. Arbeidsgiver skal sende melding til Statens pensjonskasse om opphør av tilsetningsforholdet og dermed retten til medlemskap.
6. Retten til pensjon fra Statens pensjonskasse beregnes etter reglene om oppsatt pensjon dersom han/hun ikke kommer tilbake til stilling i offentlig sektor (stat, kommune,

- fylkeskommune). Pensjonsgrunnlaget beregnes av grunnlaget vedkommende hadde ved fratreden.
7. Oppsatt alderspensjon utbetales normalt fra 67 år. Unntatt er tilfeller der vedkommende fratrer med en særaldersgrense. Da kan vedkommende etter loven ta ut oppsatt tjenestepensjon fra fylte 65 år.
  8. Sluttvederlaget gir ikke rett til ferie- og sykepenger. Når det gjelder foreldrepenger henvises det til § 14-6 i lov om folketrygd om at etterlønn fra arbeidsgiver er likestilt med yrkesaktivitet.
  9. Sluttvederlaget vil ikke bli regulert i perioden.
  10. Kontrakt om sluttvederlag avskjærer rett til ventelønn og fortrinnsrett til ny stilling i staten.
  11. Sluttvederlaget medregnes i minsteinntekten for rett til dagpenger og dagpengegrunnlaget. Det kan ikke tilstås dagpenger for tidsrom som er dekket av sluttvederlaget. Krav om dagpenger skal rettes til NAV.
  12. Sluttvederlaget er ikke pensjongivende etter lov om Statens pensjonskasse, men skal regnes som personinntekt og er pensjongivende i forhold til lov om folketrygd.
  13. Sluttvederlaget er skattepliktig som arbeidsinntekt. Det innebærer at det skal betales både trygdeavgift og eventuelt toppskatt, i tillegg til at inntekten inngår i grunnlaget for alminnelig inntekt. Det skal også betales arbeidsgiveravgift.
  14. Arbeidstaker har rett til attest, jf aml 15-15.
  15. Ved eventuelt dødsfall, utbetales løpende ytelse til og med den måneden dødsfallet skjer jf fellestbestemmelsene § 9.

## Vedlegg 2

### PROTOKOLL

År 2014, den 1. september ble det holdt forhandlingsmøte mellom Kommunal- og moderniseringsdepartementet og hovedsammenslutningene om fullmakt om å fravike tjenestemannsloven § 2 og den enkelte virksomhets personalreglement om offentlig kunngjøring av ledige embeter og stillinger for å rekruttere overtallige.

Til stede:

For Kommunal- og moderniseringsdepartementet:	Grete A. Jarnæs Espen Gaard Else Margrethe Nergård
For LO Stat:	Randi Stensaker
For Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat:	Tore Leirfall
For Akademikerne:	Greta Torbergsen
For Unio:	Ingjerd Hovdenakk

Møtet ble ledet av Grete A. Jarnæs.

Partene er enige om følgende:

Etter tjenestemannsloven § 2 skal ledig embete og stilling kunngjøres offentlig, om ikke annet er fastsatt i forskrift, reglement eller tariffavtale.

Partene er enige om at det i forbindelse med omstilling og fornying i staten, jf. hovedtariffavtalen pkt. 5.7 og sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten, er behov for å kunne gjøre unntak fra tjenestemannsloven og den enkelte virksomhets reglementsbestemmelser vedrørende kunngjøring av ledige embeter og stillinger. Det er enighet om at KMD gis fullmakt til å kunne fravike tjenestemannsloven § 2 og den enkelte virksomhets personalreglement om offentlig kunngjøring, for å sikre rekruttering av overtallige og den mobilitet som er nødvendig for å sikre gjennomføringen av ovennevnte retningslinjer. KMD gis også adgang til å kunne delegere ovennevnte fullmakt til den enkelte statlige virksomhet, dersom dette anses hensiktsmessig, og det er enighet mellom partene lokalt.

Denne avtale trer i kraft 1. januar 2015 og gjelder til og med 31. desember 2017.

### Vedlegg 3

#### OVERTALLIGHETSATTEST FOR TJENESTEMENN MED EKSTERN FORTRINNSRETT

Navn:		Fødselsnr.
Stillingsbetegnelse:	Stillingskode og -prosent:	Lønn/lønnstrinn for den stilling som han/hun skal sies opp fra/er sagt opp fra:
Tjenestetid i virksomheten (spesifiseres med datoer, midlertidig/fast og stillingsprosent):		Fratredelsesdato:
<p>_____ (navn) er, med hjemmel i tjenestemannsloven § _____, ved brev av _____ gitt oppsigelse/varsel om oppsigelse, med fratreden _____ (dato),</p> <p>alternativt:</p> <p>_____ (navn) er med virkning fra _____ gitt fritak for flytteplikt.</p> <p>Årsaken til oppsigelsen/flyttefritaket er:</p>		
Intern omplassering (beskrivelse av hva som er gjort for å finne annet passende arbeid internt i virksomheten, jf. tjenestemannsloven § 13 nr. 1, 3 og 5:		

Dersom han/hun har annen tjenestetid i statsforvaltningen, skal dette spesifiseres nedenfor:

Arbeidsgiver:	Tidsrom fra/til dato:	Stillingsprosent:
---------------	-----------------------	-------------------

.....  
Sted og dato

.....  
Underskrift og stempel etat/virksomhet

## Vedlegg 4

### Ulike tilknytningsformer

Det finnes en rekke ulike måter å organisere statlige virksomheter på. Valg av tilknytningsform er knyttet til hvilke mål og hensyn man ønsker å realisere med virksomheten. Valg av tilknytningsform får konsekvenser for hvordan virksomheten kan styres. Dette gjelder dels i forholdet mellom Stortinget og departementet, og dels i mellom departementet og virksomheten. Innenfor staten styres virksomhetene ved lovverket, budsjettet og de sett av fullmakter og instruksjonsmyndighet som følger av dette. Forvaltningspraksis og mål- og resultatstyring i staten bygger på utstrakt bruk av delegasjon fra departement til underliggende virksomhet. Det legges derfor ned mye arbeid i å sikre en god styringsdialog mellom departement og underliggende etater.

Instruksjonsmyndigheten omfatter både økonomiske og administrative forhold, herunder personalspørsmål. Den omfatter også faglige spørsmål så lenge ikke noe annet er bestemt i lov eller forskrift. Statsråden er konstitusjonelt ansvarlig for alle de beslutninger som fattes i de forvaltningsorganer som ligger under hans eller hennes ansvarsområde, uansett hvilket nivå forvaltningsorganet befinner seg på.

Virksomheter som er organisert utenfor staten som juridisk person vil i hovedsak være organisert som et aksjeselskap, statsforetak eller som et såkalt særlovsselskap. Selskapet styres direkte gjennom selskapenes organer (eierstyring). Styring kan også utøves ved mer generelle virkemidler (indirekte styring). Som eksempel på indirekte styring kan nevnes styring gjennom lov/forskrift, konsesjoner, avtaler/kontrakter, prisregulering m.v.

Flere statlige organer er i de senere år gitt en friere stilling, enten budsjettmessig ved å gi forvaltningsorganene større fullmakter eller organisatorisk ved å skille dem ut som selskaper.

Nedenfor følger en beskrivelse av ulike tilknytningsformer for statlige virksomheter, hvor et hovedskille går mellom virksomheter som er en del av staten som juridisk person, og de virksomhetene som er statlig eid, men ikke del av staten som juridisk person. De sistnevnte virksomhetene er egne rettssubjekter, men staten eier virksomhetene helt eller delvis, og kan utøve innflytelse i form av eierstyring og andre styringsvirkemidler med unntak av direkte instruksjon.

### Ordinære forvaltningsorganer

Forvaltningsorganer er en del av staten både juridisk og økonomisk. Dette betyr at det for eksempel ikke kan reises sak mot et bestemt forvaltningsorgan, men at det er staten som sådan som må saksøkes. Et forvaltningsorgan kan heller ikke uten videre ta opp lån, men er underlagt Stortingets budsjettmyndighet. Det betyr at deres budsjett, både inntektssiden og utgiftssiden, er en del av statsbudsjettet.

Departementene og direktoratene med underliggende regionale og lokale ledd av disse er eksempler på ordinære forvaltningsorganer.

De ansatte er statstjenestemenn og omfattes av tjenestemannsloven og tjenestetvistloven. Hovedtariffavtalen, Hovedavtalen og andre tariffavtaler som inngås mellom staten ved KMD og hovedsammenslutningene gjelder for de ansatte. Det foreligger rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse

### **Forvaltningsbedrifter og andre forvaltningsorganer med særlige unntak fra bevilgningsreglementet.**

Noen forvaltningsorganer har fått budsjettfullmakter som innebærer enkelte unntak fra de ordinære prinsippene i Stortingets bevilgningsreglement. Det finnes to hovedkategorier av slike sett med fullmakter.

De såkalte forvaltningsbedriftene har budsjettfullmakter som blant annet omfatter nettobudsjettering av driftsutgifter og inntekter, aktivering og renteberegning av investeringer. Dette gjelder forvaltningsorganer som driver en eller annen form for produksjon eller tjenesteyting oftest rettet mot offentlig forvaltning selv. (Eksempler er Statsbygg, Statens kartverk, Garantiinstituttet for eksportkreditt [GIEK], Statens pensjonskasse).

De såkalte "forvaltningsorganene med særskilte fullmakter" har unntak fra bevilgningsreglementets § 4 om bruttobudsjettering. Disse forvaltningsorganene kan føre alle utgifter og inntekter netto utenfor statsregnskapet. Tilknytningsformen benyttes særlig innen forskning, kulturforvaltning mv. Se nærmere i "Forvaltningsutsyn". Noen ganger benyttes også begrepet "nettobudsjetterte forvaltningsorganer" for slike virksomheter. Eksempler på disse er: Forbrukerrådet, Energiinstituttet, Forsvarets forskningsinstitutt, samt universitets- og høgskolesektoren.

Også i disse forvaltningsorganene, som har unntak fra hovedprinsipper i bevilgningsreglementet, er i utgangspunktet de ansatte statstjenestemenn og omfattes av tjenestemannsloven og tjenestetvistloven. Hovedavtalen og tariffavtaler som inngås mellom staten og hovedsammenslutningene gjelder for de ansatte. Det foreligger rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse.

I de senere årene har også de ordinære forvaltningsorganene fått utvidet sine fullmakter, for eksempel ved at stillingshjemmelsystemet er bortfalt, og dette har ført til at forskjellen mellom de ordinære forvaltningsorganene og de som har fått særskilte fullmakter, er blitt mindre.

### **Statsforetak**

Et statsforetak er et selvstendig rettssubjekt og kan bare eies av staten. Statsforetaksformen har sitt grunnlag i lov av 30. august 1991 nr. 71 om statsforetak. Det er lovbestemt at statsforetakene ikke kan deprivatiseres.

Statsforetakene er ikke en del av staten som juridisk person. Tilknytningsformen brukes når virksomheten primært har *forretningsmessige mål* og i tillegg er et *sektorpolitisk virkemiddel*. Slike blir ofte fastsatt i foretakets vedtekter. Blant Statsforetakene kan nevnes Statsskog SF, Statsnett SF, Enova SF og Gassnova SF.

De ansatte er ikke statstjenestemenn og omfattes ikke av tjenestemannsloven og tjenestetvistloven. En særbestemmelse i statsforetaksloven § 55 tredje ledd fastslår imidlertid at de ansatte har fortrinnsrett til annen statsstilling og rett til ventelønn i en viss tid etter omdanningen til statsforetak. Tidspunktet for opphør av disse rettighetene skal fastsettes i



stiftelsesdokumentet. Virksomheten kan søke AD om å fortsette som medlem i Statens pensjonskasse etter utskillingen.

### **Særlovselskaper (etablert ved egen lov)**

"Særlovselskap" er en samlebetegnelse på ulike selskaper som er organisert ved egen lov; såkalt særlov. Grunnen til at man har gitt slike lover er at man har ønsket å regulere visse forhold ved disse selskapene som ikke er regulert i aksjeloven eller statsforetaksloven. Lovene for særlovselskap er ikke like, og regulerer blant annet organisering og styringsforhold. Særlovselskapene er egne rettssubjekter. Som eksempel på særlovselskap kan nevnes lov om helseforetak av 15. juni 2001 nr. 93.

De ansatte i særlovselskaper er ikke statstjenestemenn og omfattes ikke av tjenestemannsloven og tjenestetvistloven. Enkelte rettigheter statlige arbeidstakere har etter tjenestemannsloven kan likevel komme til anvendelse dersom dette er bestemt i den enkelte særlov. Dette gjelder i hovedsak bestemmelser om fortrinnsrett og ventelønn. Virksomheten kan søke AD om å fortsette som medlem i Statens pensjonskasse etter utskillingen.

### **Statsaksjeselskap**

Statlig næringsvirksomhet som driver i en konkurransesituasjon organiseres ofte som aksjeselskap etter lov om aksjeselskap av 13. juni 1997 nr. 44 kapittel 20 som har særbestemmelser for heleide statlige selskaper. Som eksempel på slike selskaper kan nevnes Avinor, NSB, Posten og Statskonsult i perioden 2004- 2006.

Aksjeselskapene er egne rettssubjekter. Statens styring med heleide statlige selskaper gjennom generalforsamlingen som er øverste myndighet i selskapet. Statsråden, eller den embetsmann som fullmakten delegeres til, vil utøve generalforsamlingsfunksjonen. De ansatte er ikke statstjenestemenn og omfattes ikke av tjenestemannsloven og tjenestetvistloven. Virksomheten kan søke AD om å fortsette som medlem i Statens pensjonskasse etter utskillingen.

### **Stiftelser**

En stiftelse er organisert etter lov av 15 juni 2001 nr. 59 om stiftelser og er en selveiende institusjon. En stiftelse kan med andre ord ikke være en del av forvaltningen. Stiftelsene er dermed ikke underlagt statsrådets instruksjonsmyndighet. Men staten kan eventuelt øve innflytelse ved at det knyttes vilkår til statlige bevilgninger til stiftelsen. De ansatte er ikke statstjenestemenn og omfattes ikke av tjenestemannsloven og tjenestetvistloven. Virksomheten kan søke AD om å fortsette som medlem i Statens pensjonskasse etter utskillingen.

Utgitt av :  
Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Publikasjonsnummer: H-2307 B

Publikasjonen finnes på [www.regjeringen.no/omstilling](http://www.regjeringen.no/omstilling)

Trykk: Departementenes servicesenter - 01/2015 - 100  
Illustrasjon: Heidi Aasdahl, [www.illustrasjon-heidi.com](http://www.illustrasjon-heidi.com)