

***OMSTILLINGSAVTALE FOR  
UNIVERSITETET I AGDER***

## **1. Formål og hovedprinsipp**

Formålet med denne avtalen er å konkretisere hvilke rettigheter og plikter Universitetet i Agder som arbeidsgiver, og tilsatte ved universitetet, har i en omstillings- og omorganiseringssituasjon. Avtalen skal også gi retningslinjer for hvordan informasjons- og medbestemmelsesordningene skal virke.

Partene er enige om at omstillingsprosesser ved Universitetet i Agder skal være effektive og gjennomføres på en måte som gir de tilsatte trygghet, som tar vare på den enkeltes rettigheter og som er preget av god informasjon og personalbehandling. Partene er også enige om å medvirke til at avtale om fremgangsmåte blir praktisert slik at universitetet er i stand til å gjennomføre kostnads- og formålseffektiv endring og omstilling.

Partene er enige om at når styret fatter vedtak, skal omstillingsprosessene gjennomføres raskt for å avklare den enkeltes situasjon og for å kunne oppnå en tilpasning av virksomheten slik at en unngår unødige kostnader.

Avtalen begrenser ikke de rettigheter og plikter som fremgår av lov- og/eller avtaleverk. Avtaleverket er ment som en utdyping av en del rettigheter og plikter som påhviler arbeidsgiver, de tillitsvalgte og den enkelte ansatte i forbindelse med omstillingsprosessen

## **2. Definisjoner**

### **Med omstilling menes**

- Interne organisasjonsendringer av universitetets inndeling i fakulteter, og andre driftsenheter, grunnenheter (institutter) og seksjonering innen fellestjenestene.
- Nedleggelse av studier eller tjenester som innebærer at personale må omdisponeres eller blir overtallig.
- Krav om effektivisering som medfører at færre tilsatte skal utføre samme oppgave som før

### **Overtallig - dvs. tilsatte som**

- kan bli omplassert
- må tilegne seg ny kompetanse
- kan bli oppsagt
- kan få vesentlige endringer i sine oppgaver

## **3. Forholdet til hovedavtalen - avgjøringsmyndighet**

Avgjørelse om organisasjonsendring tilligger styret, jf Lov om universiteter og høyskoler § 9-2 (4), og er *drøftingsgjenstand*. Fastsetting av bemanningsplan som følge av vedtaket er også *drøftingsgjenstand*.

Iverksetting av omstillingsvedtak, herunder identifisering av overtallige/innplassering på ny bemanningsliste er en *administrativ sak og gjøres av universitetsdirektøren*, se kriterier etc. nedenfor i pkt 5.

#### **4. Arbeidsgivers utredningsplikt - medbestemmelse**

##### **Utredning:**

Universitetsdirektøren har plikt til å påse at det blir utredet og synliggjort hvilke konsekvenser forslag til nedbemanning og /eller omorganisering har for de berørte, se pkt 5.

Slike planer legges frem for tjenestemannsorganisasjonene, jf Tilpasningsavtalen.

##### **Medbestemmelse**

Partene er enig om at det skal gis god informasjon i god tid i forkant av Styrevedtak. Det skal avtales nærmere med de tillitsvalgte i hvert tilfelle hvordan informasjon skal gis.

Etter lovlig fattet vedtak; forventes lojalitet og medvirkning til iverksettelse av beslutningen.

Tjenestemannsorganisasjonene har rett til å delta, med forslags- og stemmerett som ordinære medlemmer, i styrings-, prosjekt- og arbeidsgrupper nedsatt av styret, som blir opprettet i forbindelse med gjennomføring av omstillingsprosjekt. Tallet på representanter blir fastsatt av styret.

##### **Informasjon:**

Det er viktig at organisasjonens tillitsvalgt og den enkelte ansatte trekkes inn i omstillingsprosessen så tidlig som mulig. Informasjonsopplegget skal omfatte de enkelte nivåer i virksomheten, og skal dekke perioden forut for selve omstillingen, selve omstillingsperioden og tiden etter omstillingen er gjennomført

Universitetsdirektøren har ansvar for:

- Informasjon til alle tilsatte, også de som er i permisjon, om planlagte omstillinger ved universitetet. Dette skal gjøres i samråd med Tjenestemannsorganisasjonene. Dette skal gjøres senest når det foreligger konkrete forslag til behandling i universitetsstyre, og før forslaget blir drøftet med tjenestemannsorganisasjonene.
- Informasjon til de tilsatte som blir direkte påvirket av omstillingstiltak som fører til bemanningsreduksjon, både før og etter endelig avgjørelse er tatt. Dette gjøres etter avtale med de tillitsvalgte. Det skal holdes personalmøte for alle tilsatte som kan bli berørt av vedtaket. Informasjon skal gis i samarbeid med administrativ leder for vedkommende driftsenhet. Det skal gis informasjon om hvilke rettigheter og plikter arbeidstakeren har og hvilke tiltak som kan være aktuelle, og den tilsatte skal få anledning til å legge frem sine ønsker i en medarbeidersamtale. Den tilsatte kan ha med seg en tillitsvalgt/bisitter i samtalene. Det skal utarbeides et referat som den tilsatte og administrativ leder skal godkjenne.
- At forslag til omstillingstiltak, som innebærer overtallighet/omplussing skal gjøres kjent minst 14 dager før styrebehandling, jf overfor om utredning.

## **Likestilling**

Arbeidsgiver plikter å sikre likebehandling av kvinner og menn i saker om omstilling og nedbemanning. Ved evt. oppsigelse og permittering må arbeidsgiver sannsynliggjøre at dette ikke skyldes arbeidstakerens kjønn.

Alle planer for omstilling og eller nedbemanning ved virksomheten skal fremlegges for virksomhetens likestillingsutvalg til uttalelse etter vedtak. Likestillingsutvalgets vedtak og merknader skal følge saken som en del av det beslutningsgrunnlag som legges frem for virksomhetens myndigheter. Dersom Likestillingsutvalget finner at saken er behandlet i strid med sentrale avtaler, Lokal tilpasningsavtale eller Lov om likestilling mellom kjønnene, kan saken gis oppsettende virkning.

Handlingsplan for likestilling skal jf styrevedtak følges.

## **5. Virkemidler når stillinger faller bort**

Iverksetting av vedtak om omstilling, identifisering av overtallige, beslutning om overføring til stillinger innenfor den nye organisasjonsstrukturen, plan for kompetanseendring og ev innstilling til tilsettingsorganet om oppsigelse, *er en administrativ sak og tilligger universitetsdirektøren*. Slike saker saksbehandles etter tilsettingsreglementet og tilsettingsrutinene for universitetet så langt de passer.

Tilsatte ved universitetet er forpliktet til å finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omorganisering av virksomheten. Jf. tjenestemannsloven § 12

Dersom arbeidsoppgavene som ligger til en stilling faller bort, skal den tilsatte så vidt mulig tilbys en annen passende stilling. Tilbudet skal gjelde stilling den tilsatte er kvalifisert for og arbeidsoppgaver på tilsvarende nivå som tidligere jf. Tjenestemannsloven § 13. Finnes det ikke en slik stilling, plikter universitetet å tilby stilling på lavere nivå dersom slikt finnes.

a) Ved identifisering av overtallige skal det tas utgangspunkt i universitetets fremtidige behov for kompetanse. Dersom det er flere tilsatte enn behovet som har denne kompetanse, skal arbeidsgiver ved identifisering av overtallige legge vekt på følgende kriterier, - samlet sett:

- formell utdanning/kompetanse
- relevant praksis og erfaring
- tjenestetid ved Universitetet i Agder, Høgskolen i Agder og de tidligere regionale høgskolene i Agder.

b) I forbindelse med omstillinger skal det gjennomføres kompetansekartlegging i virksomheten.

Med bakgrunn i kompetansekartlegginga kan det gis

- 1) full lønn i inntil 3 år til ny utdanning/kompetanseheving dersom arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal fortsette i virksomheten eller
- 2) delvis lønn i inntil 3 år hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i staten.

For øvrig gjelder vilkårene i ”særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv, se Virkemidler til bruk ved omstillinger i staten, henvisning s 7.

Dersom den tilsatte blir overført til stilling med lavere lønnplassering, skal vedkommende beholde lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. Jf Hovedtariffavtalen § 10.

- c) Dersom omstillingsprosessen viser at det blir overtallighet må det innføres stillingsstopp inntil det avklares om noen overtallige skal overføres til ledige stillinger. Dersom ingen andre tilsatte i virksomheten antas å ha innplasseringsrett tilbys stillingene/arbeidsoppgavene tilsatte som er under omstilling. Tilsatte under omstilling melder sin interesse skriftlig. Universitetsdirektøren har ansvar for at dette blir koordinert.
- d) Vedtak om ev oppsigelse av overtallige tas av tilsettingsorganet. Ved Universitetet i Agder er dette Tilsettingsrådet for teknisk- administrative stillinger og Tilsettingsutvalget for forsker- og undervisning. Tilsettingsutvalget blir i slike saker utvidet med en tjenestemannsrepresentant innen den aktuelle stillingsgruppen, oppnevnt av tjenestemannsorganisasjonene i fellesskap. Tjenestemannsrepresentanten får fulle rettigheter i utvalget. Ved likt stemmetall i utvalget har lederen dobbeltstemme. Et mindretall kan klage avgjørelsen inn for styret. Klagen må være fremsatt i møtet.

## **6. Virkemidler når arbeidsoppgaver blir flyttet**

- a) Dersom omorganisering fører med seg at stillinger og arbeidsoppgaver blir flyttet til andre driftsenheter, har de tilsatte som i det vesentlige får arbeidsoppgavene sine videreført, rett og plikt til å følge med arbeidsoppgavene (direkte omplassering). I utgangspunktet vil ikke en tilsatt kunne si nei til flytting til ett av *hovedvirksomhetstedene* til universitetet. Dersom vedkommende seier nei, må vedkommende si opp stillingen sin eller bli sagt opp.
- b) Dersom slik overføring fører til at vedkommende må flytte, skal partene forhandle om flytteavtale for å dekke merutgifter i forbindelse med flyttingen i samsvar med gjeldende rammer, jf. Særavtale om flyttegodtgjørelse og Virkemidler til bruk ved omstilling i staten av 13. november 2003, inngått mellom AAD og hovedsammenslutningene s 7.
- c) Når det gjelder pålagt overgang til stilling ved annet studiested som fører med seg ekstrautgifter til pendling, blir det vist til ”Virkemidler til bruk ved omstilling i staten av 13. november 2003”, avtale inngått mellom AAD og hovedsammenslutningene, s 7.
- d) Arbeidstakere som flytter med og som står i stilling mot avtalt bindingstid eller blir igjen under avvikling, kan få utbetalt et ekstra lønnstilskudd i inntil 3 år. For nærmere presisering vises til Virkemidler til bruk ved omstilling i staten, se henvisninger s 7.

I de tilfeller hvor omorganiseringen medfører at arbeidsoppgaver flyttes internt i virksomheten, vil den enkelte tilsatte som i det vesentlige ser sine arbeidsoppgaver videreført, ha rett til å følge arbeidsoppgavene.

## **7. Virkemidler ved frivillig omstilling**

I en omstillingssituasjon som fører med seg nedbemanning, kan enkelte tilsatte ønske andre tiltak enn omplassering. Det kan også fra universitetets side være ønskelig å stimulere til frivillig avgang.

Disse virkemidlene utgjør rammen for hva universitetet kan tilby den enkelte arbeidstaker. Universitetet vil ta stilling til bruk av virkemidlene i den enkelte sak, innenfor sine budsjetter.

- a) Permisjon for å gå over til annen stilling
- b) Utvidet rett til permisjon uten lønn for å videreutdanne eller omskolere seg til annet arbeid i eller utenfor staten. Slik permisjon kan bli gitt for opp til 3 år.
- c) For tilsatte som har vært fast tilsatt med minst 3 års tjenestetid i staten eller midlertidig tilsatte med minst 4 års tjenestetid i staten kan det gis tilbud om avgangskontrakt med studie stønad i inntil 3 år med maksimum 2/3 lønn. Dette virkemidlet kan gis mot at vedkommende sier opp sin stilling.
- d) 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 ikke overstige 24 måneders lønn.

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr 1 dersom ikke annet er avtalt

Sluttvederlag forutsetter at den tilsatte sier opp sin stilling selv. Dette innebærer at han/hun sier fra seg retten til ventelønn og fortrinnsrett til ny stilling i staten.

- e) Tilrettelegging for aktivitet, f.eks jobbsøkerkurs, i arbeidstiden som kan medvirke til nytt arbeid utenfor universitetet.

Ovennevnte ordninger gjøres ved avtale med den enkelte, der det fremgår tydelig hvilke konsekvenser det har for tilsettingsforholdet/andre overtallighetsrettigheter.

## **8. Prosedyre for overføring/endring av arbeidsoppgaver:**

- a) Omplassering skjer etter forutgående samtaler og ønsker om fremtidige arbeidsområder
- b) Dersom ønskede arbeidsoppgaver i ny stilling ikke blir innfridd, kan vedkommende innen 2 uker kreve ny samtale og ev mulighet til å fremme nye ønsker før det foretas endringer i

arbeidsoppgavene. Vedkommende har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen person/fullmektig.

## 9. Om avtalen

Denne avtalen er inngått mellom Høgskolen i Agder (nå Universitetet i Agder) og hovedsammenslutningene og NITO ved Universitetet. Avtalen gjelder fra 1.mars 2007 og til den blir sagt opp av en av partene. Avtalen kan sies opp med en gjensidig frist på tre måneder.

Som vedlegg til avtalen følger:

- 1) Oversikt over gjeldende regler og retningslinjer
- 2) Sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i Staten

høgskoledirektør                      UNIO v Norsk Forskerforbund                      LO/Norsk Tjenestemannslag

personaldirektør                      Akademikerne vTekna                      NITO

2fo/YS-stat

### Henvisninger:

Omstillingsavtalen bygger på bestemmelsene i Hovedavtalen (<http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/dok/Lover-og-regler/retningslinjer/2006/Hovedavtalen-i-staten.html?id=449042>), Tilpasningsavtalen for Høgskolen i Agder (under revisjon våren 2007), personalpolitiske retningslinjer for Høgskolen i Agder, Handlingsplan for likestilling mot 2006 for Høgskolen i Agder (revideres 2007), Hovedtariffavtalen pkt 5.7 om retningslinjer for omstilling, Hovedtariffavtalen vedlegg 3 om regjeringens intensjonserklæring av 26. mai 1992 om omstilling under trygghet. Virkemidler til bruk ved omstilling i staten av 13. november 2003, inngått mellom AAD og hovedsammenslutningene, med kommentarer. Lov om statens tjenestemenn mm, samt retningslinjer i Statens personalhåndbok. Arbeidsmiljøloven. For utfyllende regler vises til disse dokumenter.

Fra Lov om universiteter og høyskoler:

#### § 9-2. Styrets oppgaver

- (1) Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.
- (2) Styret skal fastsette mål og resultatkrav og har ansvaret for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser om dette gitt av overordnet myndighet, og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak.

(3) Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse av virksomheten. Styret skal fastsette instruks for institusjonens daglige ledelse.

(4) Styret selv fastsetter virksomhetens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen må sikre at studentene og de ansatte blir hørt.

(5) Styret skal hvert år, etter nærmere retningslinjer gitt av departementet, avgi årsregnskap med redegjørelse for resultatene av virksomheten og legge frem forslag til budsjett for kommende år.

(6) Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid.