

Notat fra:
Avdeling for organisasjon og økonomi

Arbeidsgivers styringsrett - Midlertidig omdisponering av ansatte

UiT har iverksatt tiltak for å begrense smitte av korona. I informasjon til ansatte og studenter vises det til at tiltakene er en del av en nasjonal dugnad for å begrense smitte.

For at UiT skal kunne opprettholde nødvendige funksjoner, kan det bli behov for å omdisponere personell til andre arbeidsoppgaver. Et slikt behov kan oppstå på grunn av at ansatte er i karantene eller er syk. Nødvendige prioriteringer etter omlegginger i oppgaveløsningen ved UiTs enheter, kan også skape behov for midlertidige omdisponeringer av personell. Det er viktig for UiT å disponere ressursene godt slik at de mest prioriterte og kritiske oppgaver blir ivarettatt.

Arbeidsgiver kan ensidig foreta endringer i ansattes ansvars- og arbeidsoppgaver, og rammene for dette gjennomgås i avsnittet nedenfor. Det er imidlertid viktig å ha fokus på å ha en god dialog med den ansatte. Og så langt som det er mulig, er det ønskelig at ansatt og leder sammen blir enige om prioriteringer og hvilke midlertidige omdisponeringer som skal foretas.

Hjemmel for midlertidig omdisponering av ansatte

Omdisponering av personellressurser kan foretas med grunnlag i arbeidsgivers styringsrett. Styringsretten følger av arbeidsgivers alminnelige organisasjons- og instruksjonsmyndighet. Arbeidsgivers styringsrett defineres som arbeidsgivers rett til å organisere, lede, fordele og kontrollere arbeidet.

Endring av arbeidsoppgaver innenfor stillingen

Statsansatteloven § 16 1. ledd regulerer omfanget av arbeidsgivers rett til å endre en arbeidstakers arbeidsoppgaver og ansvar: *Alle statsansatte og embetsmenn i departementene og ved Statsministerens kontor har plikt til å finne seg i omorganiseringer og endringer i arbeidsoppgaver og ansvar.*

Bestemmelsen gir et utgangspunkt for arbeidsgivers anvendelse av styringsretten ved endring av arbeidsoppgaver innenfor stillingen. Styringsretten er begrenset i forhold til at arbeidsgiver ikke ensidig kan endre grunnpreget i stillingen. Det nærmere innholdet i grunnpregstandarden er at arbeidsgiver ikke kan iverksette endringer som er så betydelige at stillingens grunnpreg, eller hovedinnholdet i arbeidsavtalen, blir vesentlig endret.

Endringer av arbeidsoppgaver utenfor stillingen

Tjenestemannslovens § 12, siste punktum, hadde en bestemmelse som ga arbeidsgiver en rett til å omdisponere arbeidstakere så fremt tjenestens tarv krevde det. Denne bestemmelsen hjemlet en rett til å foreta midlertidige omdisponeringer som går utover grunnpregstandarden i arbeidstakerens stilling. Det vil si endringer til arbeidsoppgaver utenfor arbeidstakers stilling.

I lovforarbeidene til statsansatteloven (Prop.94 L (2016-2017) fremkommer det at bestemmelsene i ny lov er ment å skulle videreføre tidligere rettstilstand. Dette vil si at arbeidsgivers rett til å omdisponere midlertidig utover grunnpregstandarden fortsatt gjelder. Det følger av lovforarbeidene at *plikten til å overta andre*

arbeidsoppgaver knyttes opp mot faktiske forhold som omorganiseringer, endringer i virksomhetens arbeidsoppgaver eller funksjoner og eventuelt andre spesielle forhold.

I lovforarbeidene (Ot.prp.nr.72 (1981-1982)) til tjenestemannsloven uttalte blant annet departementet følgende: *Etter departementets oppfatning ligger det tradisjonelt innenfor styringsretten å omdisponere personalet uten hensyn til hva de daglige gjøremålene ellers skulle tilsi, om tjenesten krever at man nytter personalet på en bestemt måte. Det kan skyldes en økt arbeidsbelastning, sykdom eller annet fravær og meget annet).*

Midlertidighetens varighet bør begrenses mest mulig, slik at perioden for omdisponeringen ikke går utover det som er nødvendig. Varigheten må bero på skjønn i hvert enkelt tilfelle, avhengig av hva som er grunnlaget for omdisponeringen.

Saklighetskrav ved endring av arbeidsoppgaver

Rettspraksis har lagt til grunn at en styringsrettsendring må, for å bli ansett som gyldig, være saklig begrunnet. Det stilles krav til saksbehandlingen i forbindelse med arbeidsgivers utøvelse av styringsretten. Det må foreligge et forsvarlig grunnlag for avgjørelsen, den må ikke være vilkårlig eller basert på utenforliggende hensyn. Arbeidsgivers avgjørelse må ut fra en totalvurdering være saklig motivert på grunnlag av virksomhetens situasjon og hensynet til vedkommende arbeidstaker.

Bruk av styringsretten – Ulike situasjoner

Etter gjeldende rett kan UiT med grunnlag i styringsretten midlertidig omdisponere ansatte til andre oppgaver. Dette gjelder både innenfor og utenfor grunnpregstandarden i arbeidstakerens stilling.

Det vil kunne bli aktuelt for arbeidsgiver å foreta midlertidige omdisponeringer av ansatte i tiden fremover. Omdisponeringer kan bli foretatt i ulike situasjoner og for å kunne dekke ulike behov. Nedenfor gis det eksempler på noen typetilfeller av omdisponeringer som kan bli foretatt:

- Ansatte må tre inn for/ivareta oppgaver for andre ansatte som er fraværende
- Ansatte utfører sine vanlige oppgaver, men på andre/nye måter
- Ansatte må utføre andre/nye oppgaver som enheten har behov for
- Ansatte kan bli omdisponert til andre enheter for å ivareta prioriterte/kritiske oppgaver
- Det kan bli foretatt endringer i avtalt arbeidstidsfordeling i den ansattes stilling
 - o Tilpasninger av FoU-termin
 - o Fordeling av arbeidstid mellom hovedoppgaver (forskning, utdanning)

Dersom det som følge av behov for omdisponering må gjøres endringer i oppstart/avvikling av tildelt FoU-termin, skal den ansatte få gjennomført/avviklet terminen på et senere tidspunkt.

Ved endringer av vitenskapelig ansattes fordeling av arbeidstid, slik at det pålegges økt innsats f.eks. innen undervisning, vil det ikke være grunnlag for at den ansatte får tilsvarende økt forskningsinnsats i en annen periode. Dette følger av retten til å foreta midlertidige omdisponeringer.

Fremgangsmåte og vurdering av behov for omdisponering

Vurdering av behov for omdisponering.

- Leder vurderer situasjonen i egen enhet. Viktig spørsmål som leder skal vurdere er “Får vi løst våre prioriterte oppgaver?”
- Hvis konklusjonen er at det er et behov for omdisponeringer internt i personalgruppa, så gjelder følgende handlingssteg:
 - o Leder innkaller personalgruppen sin til felles informasjonsmøte og forklarer og begrunner situasjonen (hvorfor og hva).
 - o Leder gjør ei vurdering av hvem i personalgruppe som blir berørt. Deretter innkalles de aktuelle medarbeiderne til individuelle møter. Leder opplyser i innkallingen at den ansatte kan ta med tillitsvalgt i møtet.

- Møtet innledes med en repetisjon av bakgrunnen for situasjonen og hva dette innebærer for den ansatte.
- Når situasjonsforståelsen er på plass, presenterer leder hvilke nye oppgaver medarbeidere skal ivareta i en angitt midlertidig periode. Samtidig må leder angi hvilke av medarbeiders ordinære arbeidsoppgaver som ikke skal utføres i den angitte perioden. Her opplyser leder at medarbeiders opprinnelige stillingskode og lønn ikke endres i denne situasjonen.
- Medarbeider skal gis anledning til å uttale seg om situasjonen hva gjelder oppgaver og mulighet for å løse disse. Så langt som mulig oppfordres du som leder til å lytte til medarbeiders innspill.
- Vær imidlertid oppmerksom på at du som leder har du fullmakt til å pålegge disse endringene og bidra til god drift av din enhet.

- Vurderingene som blir gjort ifm. omdisponering dokumenteres skriftlig av leder. Nye oppgaver til medarbeiderne og tidsperiode for dette skal framkomme av dokumentasjonen. Kan være kortfattet, men tilstrekkelig.

- Alle midlertidige omdisponeringer kan gjøres gjeldende på kort varsel.