

 <b>TROMS fylkeskommune</b> <b>ROMSSA fylkkasuoikkan</b>				Dok.id.: 1.2.2.2.5.1.1
<b>Rutine ved vurdering av overføring til passende arbeid etter aml § 4-6</b>				Dok.type: Prosedyre
Utgave: 2.00	Skrevet av: VB	Gjelder fra: 10.03.2014	Godkjent av: HAMU	Sidenr: 1 av 5

## Innledning

Rutinen skal sikre at Troms fylkeskommune som arbeidsgiver oppfyller kravene i arbeidsmiljølovens § 4-6 om iverksetting av nødvendige tiltak for at arbeidstaker med redusert arbeidsevne skal kunne beholde eller få et passende arbeid.

Det følger av arbeidsmiljøloven at det primært skal tilrettelegges for at arbeidstaker skal kunne beholde sin opprinnelige stilling. Arbeidsgiver, ved nærmeste leder, skal dokumentere at tilretteleggingsmuligheter på egen arbeidsplass er reelt utprøvd så fremst dette ikke åpenbart unødvendig. Reell utprøving omfatter tiltak innenfor arbeidstakers egen stilling, og utprøving i andre mulige ansvars- og arbeidsoppgaver på egen arbeidsplass. Dette dokumenteres gjennom oppfølgingsplaner m.m.

Tilretteleggingsplikten i forhold til passende arbeid er vidtrekkende, men ikke absolutt. Plikten innebærer at arbeidsgiver skal iverksette tiltak ”så langt det er mulig”. Tilretteleggingsplikten er særlig omfattende dersom reduksjon i arbeidsevne er arbeidsrelatert. Tilretteleggingen skal legges opp slik at den ansattes verdighet ikke krenkes. Det må gis rimelig mulighet for fortsatt faglig og personlig utvikling, og arbeidsoppgavene må være meningsfulle. Arbeidsgiver kan pålegge arbeidstaker å gjennomgå nødvendig opplæring eller omskolering for å få nødvendige kvalifikasjoner til å utføre andre arbeidsoppgaver. eller skyldes forsømmelse fra arbeidsgivers side.

Overføring til passende arbeid et annet sted i Troms fylkeskommune forutsetter at nødvendige tiltak på egen arbeidsplass er gjennomført og evaluert. Arbeidsgivers plikt går ikke så langt som til å opprette en ny stilling for den aktuelle arbeidstaker, men dersom det er eller blir ledig en passende stilling, skal den tilbys arbeidstakeren hvis vedkommende er skikket for stillingen.

Arbeidstaker har medvirkningsplikt ved at arbeidstaker blant annet skal opplyse om egen funksjons- og arbeidsevne og samarbeide aktivt med arbeidsgiver om å finne løsninger. Arbeidstaker skal aktivt bidra til å finne muligheter for utprøving av funksjons- og arbeidsevne, jf AML § 2-3 og ftrl 8-4 og 8-8.

## Rutine ved vurdering av overføring til passende arbeid etter aml § 4-6

### Nærmeste leder opprinnelig arbeidssted har ansvar for:

1. Følge opp arbeidstaker i henhold til rutiner for håndtering av sykefravær som gjelder i Troms fylkeskommune.
2. Gjennomføre et avklaringsmøte dersom arbeidsgiver eller arbeidstaker mener at arbeidstaker ikke kan fortsette i opprinnelig stilling til tross for særskilte tilrettelegginger.  
Det anbefales at avklaringsmøte enten arrangeres som et dialogmøte 2 eller 3 slik at

både sykemelder og NAV er til stede. Arbeidstaker har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt under hele prosessen dersom arbeidstaker ønsker dette. BHT kan inviteres med dersom det er ønskelig.

Avklaringsmøtet kan deles i to deler, hvor del 1 omhandler opprinnelig stilling og særskilte tilrettelegginger, og del 2 omhandler konkret vurdering av hvilke reelle omplasseringsmuligheter arbeidstaker ser for seg internt i Troms fylkeskommune. I del to av møtet bør NAV si noe om hvilke mulige tiltak de har for at den sykemeldte arbeidstakeren skal være i utprøving på andre arbeidsplasser, eksempel gjennom IA-plass.

#### Del 1: Opprinnelig stilling og særlige tilrettelegginger

I avklaringsmøte del en, skal partene gjennomføre en konkret vurdering av arbeidstakers arbeids- og funksjonsevne sett opp mot opprinnelig stilling. Følgende momenter skal drøftes:

- ✓ Vurdering av arbeidstakers opprinnelige arbeidsoppgaver, og hva som gjør at arbeidstaker med særskilt tilrettelegging ikke kan fortsette i stillingen. Arbeidstaker må si i noe om forventet varighet av funksjonsnedsettelsen.
- ✓ Vurdere om alle reelle tilrettelegginger er tilstrekkelig forsøkt ut i opprinnelig stilling. Dersom alle reelle tilrettelegginger er tilstrekkelig forsøkt ut skal partene drøfte hvilke andre muligheter som finnes internt i virksomheten. Når andre muligheter er identifisert skal partene drøfte hvorfor/hvorfor ikke utprøving i andre ansvars- og arbeidsoppgaver internt i virksomheten er/ikke er et alternativ.
- ✓ Arbeidsgiver ved nærmeste leder skal oppsummere vurderinger som er gjort og gjennomføre en konkret helhetsvurdering om alle tilrettelegginger er tilstrekkelig forsøkt ut. Deretter ta en beslutning om det er nødvendig å iverksette prosessen for å vurdere overføring til annet arbeid internt i fylkeskommunen. Dersom vurdering av overføring blir konklusjonen må del 2 av avklaringsmøte bli tematisert.

#### Del 2: Konkret vurdering om reelle omplasseringsmuligheter internt i TFK

Dersom det konkluderes med i del en av avklaringsmøtet at arbeidstaker skal vurderes overført skal følgende momenter belyses:

- ✓ Hvilken formell kompetanse har arbeidstaker
- ✓ Hva ser arbeidstaker for seg som mulig arbeidsoppgaver og arbeidsplass vurdert opp mot egen kompetanse og nåværende/fremtidig arbeids- og funksjonsevne.
- ✓ Hvilken stillingsstørrelse vil være realistisk i forhold til arbeidstakers arbeids- og funksjonsevne
- ✓ Hvilke faglige kvalifikasjoner arbeidstaker har i forhold til ønsket arbeidsplass og oppgaver
- ✓ Andre momenter (eksempel personlige- og sosiale forhold) som vil være viktig for vurderingen om passende arbeid internt i fylkeskommunen
- ✓ Arbeidstaker skal fylle ut "skjema for kompetanseregistering og ønske om overføring til passende arbeid § 4-6" som leveres leder. (Skjema skal følge med leders innmelding av arbeidstaker til personal- og organisasjonssentret).

Referat med alle momenter og en bred vurdering av disse, samt vurdering av arbeidstakers arbeids- og funksjonsevne skal føres. Referat skal arkivers i personalmappen.

I etterkant av avklaringsmøtet skal nærmeste leder sende inn skjemaet "*Innmelding for arbeidstaker som skal vurderes for intern overføring til passende arbeid ihht § 4-6*", vedlagt «*Skjema for kompetanseregistrering og ønske om overføring til passende arbeid § 4-6*», til Personal- og organisasjonssentret.

Personal- og organisasjonssentret vil på vegne av nærmeste leder, dersom nødvendige opplysninger kommer frem i "*skjema for kompetanseregistrering og ønske om overføring til passende arbeid § 4-6*", foreta en kompetansevurdering av arbeidstaker mot ledige stillinger/vikariater som blir meldt inn. Dersom arbeidstakers kompetanse blir vurdert som relevant for stillingen, kontakter PO, leder ved den aktuelle enheten slik at arbeidstaker blir innkalt til en samtale for å vurdere om stillingen er aktuell.

Nærmeste leder ved arbeidstakers opprinnelig arbeidssted har arbeidsgiveransvaret så lenge det ikke inngås ny avtale om fast ansettelse i annen virksomhet. Arbeidstaker må gi beskjed til sin nærmeste leder om endringer i arbeids- og funksjonsevnen som kan ha betydning for saken.

I en midlertidig utprøvningsfase, i for eksempel et vikariat, er det leder i aktuell virksomhet som har oppfølgingsansvaret så lenge tiltaket varer. Oppfølging skal dokumenteres fortløpende av aktuell leder. På slutten av utprøvningsfasen skal opprinnelig leder for arbeidstakeren innkalle partene til et evalueringsmøte. På møtet skal videre oppfølging og saksgang avtales. Referat med en bred vurdering av arbeidstakers arbeids- og funksjonsevne skal skrives, og arkivers i personalmappen. Arbeidsgiveransvaret og tilsettingsforholdet blir først overføring ved inngåelse av ny arbeidsavtale på nytt arbeidssted.

**Leder i virksomhet som har ledig vikariat og/eller stillinger har ansvar for:**

1. Melde inn alle ledige vikariater og/eller stilling til Personal- og organisasjonssentret/tannhelse.
2. Etter tilbakemelding fra Personal- og organisasjonssentret skal leder invitere aktuelle arbeidstakere som står på overføringslisten til en samtale for å avklare om arbeidstakeren er egnet for stillingen. Referat der en bred vurdering av arbeidstakers egnethet fremkommer skal skrives, og arkivers i personalmappen.
3. Samtalens innhold:  
Samtalen skal ha fokus på forhold knyttet til stillingen som er ledig, og hvordan arbeidstakeren selv ser for seg at han er egnet for denne stillingen. Momenter både på arbeidstaker- og arbeidsgiversiden er sentrale som for eksempel:
  - ✓ Beskrivelse av forhold knyttet til den ledige stillingen som arbeidsområde, innhold og forventinger/krav.
  - ✓ Avklare hvilke faglig kvalifikasjoner arbeidstaker har i forhold til å oppfylle stillingens ansvars- og arbeidsoppgaver.
  - ✓ Realitetsvurdering i forhold til stillingen ved at arbeidsgiver gir uttrykk om hvilke forventninger som ligger til en stillingsinnehaver. Arbeidstaker må si noe om hvilke begrensninger i arbeidsevnen som gjorde at han skal

vurderes overført til annen stilling. Arbeidstaker må videre si noe om samme eller andre arbeidsevnebegrensninger vil være tilstede i denne stillingen basert på presentasjon av stillingens innhold/forventninger. Om nødvendig kan man innhente sykemeldes vurdering av arbeidstakers funksjons- og arbeidsevne for å ivareta den konkrete stillingens innhold.

- ✓ Arbeidstaker må si om det er behov for særskilte tilrettelegginger i den nye stillingen. Konkrete tilretteleggingstiltak må avklares.
- ✓ Opprinnelige stillingsstørrelse må sees opp mot stillingsstørrelse på aktuell stilling.
- ✓ Arbeidsgiver må vurdere arbeidstakers personlig egnethet og andre aktuelle forhold som har betydning for tilsetting/overføring.

Listen over er ikke uttømmende, andre viktige vurderinger vil for eksempel være arbeidsmiljøkonsekvenser av tiltak og arbeidsbelastning for øvrige arbeidstakere sett ut fra arbeidsgivers plikt til å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle arbeidstakere.

Referat der en bred vurdering av arbeidstakers egnethet fremkommer skal skrives fra samtalen, og arkiveres i personalmappen.

Tillitsvalgte skal tas med på råd før arbeidsgiver gjennomfører en eventuell overføring på bakgrunn av aml § 4-6.

#### **Personal- og organisasjonssenteret (PO) har ansvaret for:**

1. Administrerer en oversikt over arbeidstakere som er innmeldt etter aml § 4-6 og skal vurderes overført til annet arbeid internt i Troms fylkeskommune. Nærmeste leder er ansvarlig for å melde inn arbeidstakere til overføringslisten i henhold til rutiner. Nærmeste leder har ansvaret for prosessen selv om PO bistår.
2. Skal til en hver tid bli orientert av virksomhetene om ledige stillinger/vikariater for å kunne gjøre en kompetansevurdering av arbeidstakere på overføringslisten før utlysning/tilsetting i stillingen. PO-sentret skal ha en oversikt over alle arbeidstakere som skal vurderes for overføring/omplassing (§ 4-6 og § 15-7), samt arbeidstakere med fortrinnsrett etter § 14-2. Er det flere arbeidstakere som på ulikt grunnlag kan være aktuelle for overføring/omplassing til en aktuell stilling, skal PO, på grunnlag av lov og regelverk vurdere hvem som skal tilbys stillingen. PO sender ut e-post til virksomheten om det er/ikke er aktuelle kandidater på listen. Dersom det er samsvar med kompetansekrav skal det gjennomføres en samtale med aktuell arbeidstaker før annen tilsetting gjennomføres.
3. Før overføring/omplassing skal tillitsvalgte tas med på råd, aml § 4-2.

#### **Arbeidstaker har ansvaret for:**

1. Medvirkningsplikt i henhold til arbeidskontrakt, arbeidsmiljøloven og folketrygdloven.
2. Oppgi riktige og oppdaterte opplysninger om egen kompetanse og arbeids- og funksjonsevne.
3. Delta i møter i regi av arbeidsgiver og i regi av NAV
4. Følge med på ledige stillinger i Troms fylkeskommune og ta kontakt med personal- og organisasjonssentret dersom noen stillinger er aktuelle.

5. Arbeidstaker må gi beskjed til sin nærmeste leder om endringer i arbeids- og funksjonsevnen som kan ha betydning for saken.
6. Be om bistand i prosessen fra tillitsvalgte dersom bistand er ønskelig.

**Tillitsvalgte har ansvaret for:**

1. Bistå den enkelte arbeidstaker i saksbehandlingen i alle ledd dersom arbeidstaker ønsker det.
2. Bli tatt med på råd før overføring/omplassing til annet arbeid gjennomføres, jf aml § 4-6 nr 2.

**Lønsmessige konsekvenser ved overføring til passende arbeid**

1. Ved omplassing/overgang til lavere lønnet stilling gjelder HTA § 3.4.

**Kryssreferanser**

**Eksterne referanser**