

1 KOMMUNEN SOM ARBEIDSGIVER

1.1 KOMMUNEN SOM ARBEIDSGIVER

1.1.1 Arbeidsgiverrollen

Arbeidsmiljøloven slår fast at enhver som har tilsatt arbeidstakere til å utføre arbeid i sin tjeneste er arbeidsgiver. I Oslo kommune er antallet ansettelsesforhold i kommunale virksomheter ca. 43 000, tilsvarende ca. 30 000 årsverk. En del ansatte har mer enn ett deltidsarbeidsforhold i kommunen, slik at antallet ansatte personer er ca 40 000.

Ca. 65 % av det kommunale driftsbudsjett er bundet opp i utgifter knyttet til arbeidstakerne. Dette tilsier i seg selv stor grad av bevissthet om arbeidsgiverrollen i kommunen.

1.1.2 Ansvarsfordeling

I hovedtrekk er det i Oslo kommune utviklet en arbeidsdeling der politikerne ivaretar helhet og verditenkning og der det profesjonelle apparat får muligheter til å "produsere" tjenester innenfor den ramme de folkevalgte organer trekker opp. Denne modellen kan beskrives slik:

1.1.3 Det folkevalgte nivå

De folkevalgte styrer bruken av ressurser i tråd med befolkningens interesser ved å se helhet/prioritere/ fastlegge mål og rammer (gjennom planer, vedtak m.v.), stille krav til resultat og ta stilling til konsekvenser av at mål ikke nås, respektere og ta konsekvensen av fagkunnskap.

1.1.4 Det organisatoriske nivå

Virksomheten organiseres/innrettes formålstjenlig ved å tilpasse ansvarlinjer til de oppgaver som til enhver tid skal løses med den kunnskap/kompetanse man har i organisasjonen. I denne sammenheng vil en måtte sikre fleksibilitet og endringsevne ved at kunnskapen organiseres og brukes der oppgavene krever det, samtidig som den politiske styring respekteres.

1.1.5 Det profesjonelle nivå

Arbeidstakerne må settes i stand til å utføre arbeidet gjennom målrettet ledelse og styring. Ledere på alle nivåer må ha kompetanse i lov og avtaleverk for å kunne forvalte dette på en betryggende måte.

Innen dette nivå må det sørges for nødvendig personalutvikling - lederutvikling, opplæring m.v. - tilgang på hensiktsmessige og tilstrekkelige hjelpemidler samt tilrettelegging av arbeidsmiljøet.

Modellen beskriver først og fremst ansvarsfordeling i forhold til beslutninger. Den fritar ikke det administrative nivået fra å være initiativtaker, pådriver og premissleverandør i forhold til saker som gjelder fastlegging av mål, rammer og prioriteringer. En aktiv, målbevisst

administrasjon er en forutsetning for at kommunen kan ivareta sin arbeidsgiverrolle på en god måte.

1.1.6 Sentrale grunnprinsipper for forståelse av arbeidsgiverrollen

Samspill mellom arbeidsgiver og arbeidstaker er et viktig element i arbeidsgiverrollen. Sammen med arbeidsmiljøloven og arbeidstvistloven er tariffavtalene sentrale for utforming av dette samspillet. Til grunn for så vel hovedavtale, overenskomster og lovverket ligger to grunnprinsipper som er sentrale for forståelsen av arbeidsgiverrollen.

1.1.7 Folkestyre og medbestemmelse

Styringen av offentlig sektor har i lang tid vært preget av to ufravikelige grunnprinsipper. For det første at demokratiet som styringsform innebærer at offentlig virksomhet skal styres av folkevalgte organer. Dessuten at man ut fra den demokratiske tradisjon skal sikre ansatte i enhver virksomhet medbestemmelse/ medinnflytelse over sin egen arbeidssituasjon og arbeidsplass. Både gjennom den daglige utøvelsen av arbeidsgiveransvaret og ved inngåelse av tariffavtaler blir det en hovedutfordring å gi rom for reell medbestemmelse fra de ansattes side i saker som vedrører deres arbeidssituasjon uten at dette gir ansatte i kommunale virksomheter større påvirkningsmulighet på politiske beslutninger enn velgerne for øvrig.

1.1.8 Styringsansvar

Det kommunale forvaltningsnivå er bl.a. gjennom lovgivningen tillagt ansvaret for vesentlige deler av det offentlige tjenestetilbud. For å kunne ivareta dette styringsansvaret er de kommunale organer avhengig av en myndighet til å disponere og forvalte de ressurser som er nødvendige.

1.1.9 Styringsrett

Styringsretten innebærer at det er arbeidsgiveren som bestemmer over forhold som ikke er regulert gjennom tariffavtaler eller er begrenset i lov eller forskrift.

1.1.10 Ledelse/Instruks for virksomhetsledere

Virksomhetsledernes rolle, kompetanse og funksjoner er regulert i ["Instruks for virksomhetsledere"](#)

Virksomhetslederen er administrativt underlagt administrativ leder i de respektive byrådsavdelingene, kommunaldirektør, dersom ikke annet er bestemt i lov, reglement, vedtekter og/eller styringsorganets instruks.

Virksomhetslederen har plikt til å holde byrådet gjennom vedkommende byrådsavdeling løpende orientert om forhold av betydning.

Virksomhetslederen er øverste representant for Oslo kommune som arbeidsgiver i virksomheten, og bør derfor ikke inneha tillitsverv i en arbeidstakerorganisasjon som Oslo kommune har avtale med.

Som det fremgår av dette, er det således virksomhetslederen som til enhver tid er virksomhetens daglige leder.

1.1.11 Utøvelse av arbeidsgiverrollen

En stor og viktig utfordring ligger i å knytte ansvaret for utøvelsen av arbeidsgiverrollen direkte til linjelederansvaret. På denne måten oppnår en også samsvar mellom økonomiske virkemidler og ansvar, samtidig som arbeidsgiverrollen inngår som en sentral del av lederansvaret.

Dette betyr ikke at linjeledere må utvikle samme type spesialistkompetanse som finnes i personalkontorene, men tvert i mot skaffe seg redskaper og virkemidler til å utøve løpende personalledelse.

1.1.12 Etikk i arbeidsgiverrollen

Oslo kommune har hatt etiske regler siden 1993. De ble fornyet i 2007. I tillegg har kommunen [verdigrunnlag](#) og [ledelsesprinsipper](#) som er med å danne grunnlag for ledelse og utøvelse av lederrollen i Oslo kommune.

I punkt 11 i de etiske reglene omtales lederansvaret spesielt: ”Ledere i Oslo kommune skal bygge en organisasjonskultur basert på åpenhet, og som ivaretar kommunens verdigrunnlag og etiske regler. Ledere på alle nivåer skal gjennomgå de etiske reglene med sine medarbeidere en gang i året, og ved nyansettelse. Lederne skal påse at alle ansatte undertegner på at de har lest og forstått kommunens etiske regler”

Det skal også legges vekt på å utvikle en kultur som sikrer klima for samarbeid, åpenhet, kritiske ytringer og holder fokus på etisk atferd og etisk praksis.

Se [etiske regler med utfyllende kommentarer](#).

1.2 LOVGRUNNLAG

1.2.1 ARBEIDSRETT

1.2.2 Generelt

Arbeidsretten inndeles vanligvis i den individuelle arbeidsretten (arbeidsavtalen) og den kollektive arbeidsretten (tariffavtaler), eventuelt også den offentlige arbeidsretten (lover).

1.2.3 Arbeidsavtalen

Arbeidsavtalen regulerer forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Arbeidsforholdet reguleres ikke bare av arbeidsavtalen, men også av arbeidsmiljøloven, diverse andre lover og tariffavtalene. Arbeidsgiver må følge fastsatte regler om kunngjøring, tilsetting, rettigheter og plikter i arbeidsforholdet, samt opphør av dette. Sedvane, rettspraksis og teori får også betydning i denne sammenheng.

1.2.4 Kollektiv arbeidsrett

Forholdet mellom partene i arbeidslivet reguleres av den kollektive arbeidsretten. Det rettslige grunnlaget er trukket opp i arbeidstvistloven. Tariffavtalene står i denne sammenheng helt sentralt. Tariffavtaler inngås som regel for en periode på 2 år av gangen. Hvis ikke annet er avtalt om tiden for en tariffavtales gyldighet, anses den å gjelde i 3 år.

1.2.5 Lover/forskrifter

Det er en lang rekke lover som regulerer den kommunale styring og virksomhet. Lover som regulerer den politiske virksomhet ligger utenfor personalhåndbokens område.

De aktuelle lovene er kommentert i de enkelte kapitler i personalhåndboken. De viktigste lovene er i alfabetisk rekkefølge:

[Arbeidstvistloven](#)
[Arbeidsmiljøloven](#)
[Fagskoleutdanningsloven](#)
[Ferie-loven](#)
[Folketrygdloven](#)
[Forvaltningsloven](#)
[Kommuneloven](#)
[Likestillingsloven](#)
[Offentlighetsloven](#)
[Offentleglova](#)
[Personopplysningsloven](#)

Forskrifter:

[Forskrift av 15.12.2006 nr 1456 til forvaltningsloven, kapittel 5 om partsinnsyn i saker om tilsetning i den offentlige forvaltning](#)

[Forskrift av 06.12.1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(internkontrollforskriften\).](#)

I tillegg kommer lover og forskrifter innenfor enkeltområder.

1.3 OFFENTLIGHET I FORVALTNINGEN

1.3.1 Offentlighetsprinsippet

Med lov om offentlighet i forvaltningen (offentlighetsloven) ble offentlighetsprinsippet innført i norsk forvaltning. Loven innebærer at allmennheten får en rett til å gjøre seg kjent med forvaltningens saksdokumenter, i den utstrekning dokumentene ikke etter særskilte bestemmelser er unntatt fra offentlighet eller faller utenfor lovens rekkevidde.

Det er særlig presse og andre media som bruker den rett loven gir til innsyn i forvaltningens dokumenter. Massemedia har imidlertid ikke særrettigheter i forhold til andre. Dersom det ikke kan påvises at et dokument går inn under unntakene fra offentlighet eller faller utenfor loven, må dokumentene på begjæring legges frem. Det presiseres at begjæring om innsyn skal avgjøres uten ugrunnet opphold.

1.3.2 Hva er offentlig?

Etter offentlighetslovens § 2 er utgangspunktet at forvaltningens saksdokumenter er offentlige såfremt det ikke er gjort unntak i lov eller i medhold av lov.

Utkast, notater og lignende arbeidsdokumenter som utarbeides innen organet og bare brukes ved den interne behandling av saker er unntatt fra offentlighet, jf. offentlighetslovens § 5, 1.ledd.

Henvendelser, brev, e-mailer, uttalelser, innstillinger og lignende som sendes kommunen fra selvstendig kommuneoppnevnte organer med særlige oppgaver etter lov, vil være offentlige. Unntak fra offentlighet i § 5, 1.ledd, for uttalelser organet innhenter, gjelder ikke uttalelser innhentet etter lovbestemt plikt. Sentrale unntaksbestemmelser gjelder opplysninger som er undergitt taushetsplikt, jf. forvaltningslovens § 13 og dokumenter som vedrører kommunens lønns- og personalforvaltning, jf. offentlighetslovens § 6.

Hvis det er bedt om innsyn i dokumenter som det er adgang til, men ikke plikt til å unnta fra offentlighet, må kommunen vurdere særskilt om man skal tillate innsyn. Det er altså ikke tilstrekkelig grunnlag for å nekte innsyn bare å konstatere at det er adgang til å unnta vedkommende dokument fra offentlighet.

Det presiseres at de personer en forvaltningsavgjørelse retter seg mot, eller som saken ellers direkte gjelder, har mer omfattende rettigheter, jf. pkt. 1.3.3 nedenfor.

1.3.3 Offentlighet og meroffentlighet

I Oslo kommune er det fastsatt som prinsipp at meroffentlighet skal praktiseres såfremt offentliggjøring ikke vurderes å kunne skade eller være til ulempe for kommunens eller enkeltpersons interesser.

Det understrekes at offentlighetslovens § 2 tredje ledd om meroffentlighet henspeiler på de bestemmelser hvor dokumentene kan unntas fra offentlighet. I lovens § 5a er det gitt bestemmelser om opplysninger som skal unntas fra offentlighet. Dette gjelder opplysninger som er undergitt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov. For slike opplysninger er det ikke anledning til å utøve meroffentlighet.

Regler for offentlighet i Oslo kommunes forvaltning, herunder veiledning i meroffentlighet i Oslo kommune, fremgår av [rundskriv nr. 24/2003](#).

1.4 FORVALTNINGSLOVEN

1.4.1 Saksbehandlingsregler etter forvaltningsloven

Forvaltningsloven av 10.02.1967 har regler om saksbehandlingsmåten i forvaltningssaker.

Lovens § 2 annet ledd, inneholder bestemmelser om at avgjørelse som gjelder tilsetting, oppsigelse, suspensjon, avskjed eller forflytning av offentlig tjenestemann, regnes som enkeltvedtak. Det samme gjelder vedtak om å ilegge offentlig tjenestemann ordensstraff eller tilståelse av pensjon.

Saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven gjelder for enkeltvedtak, jf. lovens kap. II, kap. III, kap. IV, kap. V, kap. VI og kap. VIII.

Saksbehandlingsreglene gjelder bare for de personalsaker som er uttrykkelig nevnt i lovens § 2. Dette innebærer at de ikke gjelder for saker om plassering eller justering av stilling i lønnsregulativet/ lønnsrammesystemet, ansiennitetssaker, saker om lønn under sykdom, permisjonssaker m.v. Disse saker omfattes følgelig heller ikke av klageadgangen etter kap. VI.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at selv om vedtak om ansettelse er et enkeltvedtak, er vedtaket unntatt fra bestemmelsene i lovens §§ 24 og 25, samt at klagereglene i lovens kap. VI ikke gjelder.

Det bemerkes at det er opprettet en egen klagenemnd i Oslo kommune når det gjelder vedtak som kan påklages i henhold til forvaltningsloven.

1.5 TARIFFAVTALER OG OVERENSKOMSTER

Sentrale deler av avtaleverket er overenskomstens fellesbestemmelser, generelle særbestemmelser og særbestemmelser for særskilte arbeidstakergrupper/ områder inntatt i [dokument nr. 25](#) (01.05.2006 – 30.04.2008), samt hovedavtalen med flere. For de arbeidstakerne som av ulike grunner ikke omfattes av disse avtaler, gjelder de generelle lover og regler i arbeidslivet, så som arbeidsmiljøloven, arbeidstvistloven og folketrygdloven.

1.5.1 Tariffavtaler generelt

Arbeidstvistloven, som gjelder i den private og kommunale sektor, definerer tariffavtale som en avtale mellom en fagforening og en arbeidsgiver/ arbeidsgiverforening om arbeids- og lønnsvilkår eller andre arbeidsforhold.

Ut over det absolutte krav om at tariffavtalen må være skriftlig, må avtalen inneholde bestemmelser om utløpstid og oppsigelsesfrist. Dersom tariffavtalen skulle mangle bestemmelser om utløpstid eller oppsigelsesfrist, er dette ingen formell mangel som gjør tariffavtalen ugyldig. I slike tilfelle vil arbeidstvistlovens bestemmelser gjelde, hvoretter avtalen anses sluttet for 3 år regnet fra den dag den er underskrevet, dersom ikke annet er fastsatt om tariffavtalens gyldighet. Hvis ingen oppsigelsesfrist er fastsatt i tariffavtalen, gjelder arbeidstvistlovens regel om at den må sies opp minst 3 måneder før gyldighetstiden utløper. Hvis det ikke blir gjort, anses avtalen å være fornyet for 1 år. Oppsigelsen skal gis skriftlig.

De sentrale tariffavtaler som i den senere tid er inngått i Oslo kommune har hatt en varighet på 2 år og en oppsigelsesfrist på 3 måneder. Tariffavtalene skal sies opp i forhold til den enkelte avtalepart.

1.5.2 Parter i tariffavtalen

Oslo kommune v/ Byrådsavdeling for finans og utvikling er part i tariffavtalene med arbeidstakernes organisasjoner. Dette innebærer at det er kommunen v/ Byrådsavdeling for finans og utvikling som forhandler med forhandlingssammenslutningene i kommunen om inngåelse/ revisjon av tariffavtaler under det sentrale tariffoppgjøret. Det er den enkelte arbeidstakerorganisasjon som blir part i tariffavtalen og Oslo kommune på arbeidsgiversiden. I den utstrekning myndighet er delegert fra kommunen sentralt til lokale forhandlinger, vil i så tilfelle de lokale tariffavtaler bli inngått mellom vedkommende virksomhet og arbeidstakerorganisasjonene lokalt. Fullmakt til lokale forhandlinger forutsetter positive bestemmelser i sentrale tariffavtaler eller særskilte sentrale vedtak.

1.6 FORHANDLINGSORDNINGEN I OSLO KOMMUNE

1.6.1 Avtale om forhandlingssammenslutninger

[Avtale om forhandlingsordningen](#) i Oslo kommune ble første gang inngått i 1985 og er senere revidert, siste gang i 1999.

En forhandlingssammenslutning representerer medlemsorganisasjonene ved:

sentrale forhandlinger i forbindelse med inngåelse/revisjon av tariffavtaler
sentrale justeringsforhandlinger/utvalgsbehandling iht. fellesbestemmelsenes kap. 16
forhandlinger om lønnsregulering for 2. avtaleår
andre forhandlinger og drøftinger, hvor Oslo kommune og
forhandlingssammenslutningene finner det hensiktsmessig (f.eks. forhandlinger om revisjon av reiseregulativet i kommunen)

I den grad partene lokalt finner det hensiktsmessig kan ordningen med forhandlingssammenslutninger tas i bruk også i forbindelse med lokale forhandlinger eller drøftinger. Det tilrås at det søkes lagt til rette for å bruke forhandlingssammenslutningsmodellen så langt dette er praktisk formålstjenlig, f.eks. i forbindelse med forhandlinger som er delegert til virksomhetene.

De fire forhandlingssammenslutningene og deres organisasjoner er listet opp i [Dokument 25](#) (etter innholdsfortegnelsen).

Det understrekes at det er den enkelte organisasjon/forbund som blir part i den tariffavtale som inngås.

Det vises for øvrig til kap. 2.

1.7 MEDBESTEMMELSE I OSLO KOMMUNE

1.7.1 Grunnleggende prinsipper

Det er et bærende prinsipp for medbestemmelse i politisk styrt virksomhet at de tilsatte i virksomheten ikke skal ha større muligheter til påvirkning i politiske spørsmål enn innbyggerne/velgerne generelt. For kommunal sektor innebærer dette at medinnflytelse/medbestemmelse for kommunalt tilsatte må utøves innenfor rammen av det styringsansvar og den styringsrett som følger av kommunelovgivningen, og som er tillagt nærmere definerte, kompetente organer.

Disse grunnleggende prinsipper er nedfelt i de utredninger og lovforarbeider som ligger til grunn for medbestemmelsesordningene i den kommunale sektor:

Holler-utvalgets innstilling (NOU 1974:60).

Stortingsmelding nr. 28 (1976/77) om de ansattes medbestemmelse i offentlig virksomhet.

Ot. prp. nr. 49 (1980-81) vedr. lov om de tilsattes representasjon i de offentlige virksomheters styrende organer.

1.7.2 Medbestemmelse

De prinsipper som er nevnt under punkt 1.4.3.1 ovenfor er lagt til grunn i den avtale om medinnflytelse/ medbestemmelse partene har inngått i Oslo kommune.

Avtalen er inngått med utgangspunkt i bestemmelsene i [kommunelovens § 25 nr. 1](#), hvor det er fastsatt at det i alle kommuner og fylkeskommuner som et utgangspunkt skal etableres ett eller flere partssammensatte utvalg - kalt administrasjonsutvalg - som skal behandle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Nevnte § 25 nr. 1 åpner imidlertid for at det er adgang til å avtale at slike saker skal behandles på en annen måte. I Oslo kommune har en valgt å benytte den unntaksmodell som loven skisserer i § 25 nr.1 i den form at sakene av denne karakter behandles i medbestemmelsesutvalg (MBU).

I den utstrekning kommunale nemnder behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de tilsatte, og disse sakene ikke faller inn under det saklige virkeområdet for avtalen om medinnflytelse/medbestemmelse, skal representanter for de tilsatte ha møte- og talerett i nemnden, jf. [kommunelovens § 26](#). Denne retten gjelder dog ikke kontrollutvalget eller klagenemnden.

1.7.3 Medbestemmelse i aksjeselskaper

I kommunal virksomhet som er organisert som egne selskaper (aksjeselskaper, ansvarlige selskaper, stiftelser) etter selskapslovgivningen, har de tilsatte krav på representasjon i selskapets styrende organer etter reglene i vedkommende selskapslov og ikke etter avtale om medinnflytelse/medbestemmelse i Oslo kommune, som bare gjelder for rene kommunale virksomheter.

Aksjeloven hjemler representasjon med fulle rettigheter (tale-, forslags- og stemmerett) i alle saker i de styrende organer i aksjeselskapet, mao. ikke bare saker som gjelder forholdet mellom selskapet som arbeidsgiver og de tilsatte. Dette innebærer at de tilsatte i de deler av den kommunale virksomhet som er organisert som aksjeselskaper, har en mer omfattende form for medbestemmelse enn det kommuneloven og avtale om medinnflytelse/medbestemmelse hjemler.

1.7.4 Partsforhold - hovedavtalen m.v.

På arbeidsgiversiden er hovedavtalen og avtale om medinnflytelse/medbestemmelse bindende for de kommunale virksomheter.

På arbeidstakersiden er de organisasjoner som er part i overenskomstens fellesbestemmelser, generelle særbestemmelser m.v. også part i hovedavtalen og avtale om medinnflytelse/medbestemmelse. En fullstendig liste over disse organisasjoner finnes i punkt 1.3.2.1 ovenfor.

Enkelte organisasjoner har medlemmer innenfor både det kommunale og statlige tariffsystemet. Disse har vedtatt og er part i tariffavtaler med Oslo kommune bare på vegne av sine medlemmer innen det kommunale avtaleområdet.

1.7.5 Oslo kommunes tariffavtaler

Oslo kommunes overenskomster/tariffavtaler inneholder fellesbestemmelser vedr. bl.a. sosiale forhold m.v., lønnsregulativ, forhandlingsbestemmelser - overenskomstens del A, generelle særbestemmelser - del B - og særbestemmelser mellom kommunen og de enkelte arbeidstakerorganisasjoner vedr. særskilte lønns- og arbeidsvilkår for bestemte arbeidstakergrupper eller områder. Tariffavtalene er inntatt i kommunens [dokument nr. 25](#).

1.7.6 Parter i tariffavtalene

Tariffavtalene, jf. punkt 1.3.4 ovenfor, er inngått for en periode på to år mellom Oslo kommune på den ene side og arbeidstakerorganisasjoner innen de fire forhandlingssammenslutningene, opplistet i punkt 1.3.2.1, på den annen side.

1.7.7 Tariffavtalens omfang

Fellesbestemmelsenes kap.1 Virkeområde mv. har følgende ordlyd:

§ 1.1 Virkeområde

"Overenskomsten gjelder for alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (evt. gjennomsnittlig arbeidstid) pr. uke, dog med de unntak som er nevnt i den enkelte tariffbestemmelse.

§ 1.2

Partene kan avtale at lønns- og arbeidsvilkår for bestemte grupper arbeidstakere skal fastsettes på annen måte enn det som fremkommer i overenskomsten."

Hovedregelen er således at enhver som har et ansettelsesforhold som er fast forpliktende og hvor arbeidstiden er fastsatt på forhånd, kommer inn under bestemmelsene. Stillingens størrelse spiller i utgangspunktet ingen rolle, kfr. dog fellesbestemmelsenes kapitler 5, 8 og 11. At ansettelsesforholdet er fast forpliktende betyr at det foreligger et gjensidig forpliktende avtaleforhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker som opphører ved lovlig oppsigelse eller ved utløp av avtalt tid når det dreier seg om midlertidig arbeidsavtale.

Arbeidsavtalen, som skal inngås skriftlig, angir de nærmere vilkår for arbeidsforholdet og innebærer at arbeidstakere plikter å stille sin arbeidskraft til disposisjon for arbeidsgiver, og at arbeidsgiver på sin side plikter å betale lønn og eventuelle tillegg for den tid arbeidsavtalen

fastsetter. I tillegg til at arbeidsforholdet skal være fast forpliktende, skal arbeidstiden (stillingens størrelse) være fastsatt på forhånd.

Det er den skriftlige arbeidsavtalen som vil danne utgangspunktet for ovennevnte vurdering. Om en stilling er midlertidig eller fast, eller om den er budsjettert eller ikke, er uten betydning for fellesbestemmelsenes virkeområde.

1.7.8 Forholdet mellom tariffavtalen og den individuelle arbeidsavtale

I henhold til [personalreglementet § 3](#) er myndigheten til å inngå den individuelle arbeidsavtale tillagt virksomhetslederen. Det er utarbeidet forslag til standard arbeidsavtaler, se kap. 10 i personalhåndboken. Standard arbeidsavtale skal legges til grunn for arbeidsavtaler som inngås i Oslo kommune.

Såfremt den personlige arbeidsavtalen inneholder bestemmelser som er i strid med tariffavtalen, blir slike bestemmelser ugyldige. Dette følger av det såkalte ufravikelighetsprinsippet, som er fastslått i arbeidstvistlovens § 3, nr. 3:

"Hvis en arbeidsavtale mellom en arbeider og en arbeidsgiver, som begge er bundet av en tariffavtale, inneholder noen bestemmelse, som strider mot tariffavtalen er denne bestemmelse ugyldig."

Hovedformålet med ufravikelighetsprinsippet er å verne tariffavtalens parter mot utglidning eller undergraving av tariffavtalene.

Denne bestemmelse begrenser således avtalefriheten mellom den enkelte ansatte og kommunen. Det er en klar oppfatning i arbeidsrettslig teori og praksis at en tariffavtales bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår generelt ikke er å betrakte som minimumsregler som uten videre kan fravikes til fordel for arbeidstakere eller arbeidsgivere ved de individuelle arbeidsavtaler på den enkelte arbeidsplass. En tariffavtales bestemmelser er derfor i prinsippet å betrakte på samme måte som ufravelige lovbestemmelser.

Det er bare i den utstrekning at tariffavtalen i sine bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår måtte gi uttrykk for at de enkelte regler er å anse som minimums- eller maksimumsregler at de personlige arbeidsavtaler kan utformes slik at de gir andre rettigheter til de ansatte enn det den fravelige regel i tariffavtalen tilsier, f.eks. hvis det er brukt uttrykk som "inntil", "minst", maksimum" eller " som hovedregel".

Det samme gjelder dersom det i en aktuell tariffbestemmelse er overlatt til f.eks. ledelse/tillitsvalgte å utforme nærmere konkrete regler om enkelte spørsmål.

1.8 ARBEIDSGIVERPOLITIKK

1.8.1 Generelt

Det er ved flere anledninger på ulike måter pekt på hvor viktig det er at arbeidsgivere på alle nivåer i Oslo kommune engasjerer seg i de elementer som ligger i arbeidsgiverrollen, herunder personalpolitikk og personaladministrasjon.

I avtale om opplæring- og videreutvikling er det fastsatt at det skal utarbeides handlingsplaner for opplæringen og kompetanseoppbyggingen i hver virksomhet. Det er viktig at partene blir enige om en aktiv og bevisst strategi for utvikling av kommunale arbeidstakere for å tilrettelegge grunnlaget for en målrettet kompetanseoppbygging i kommunens virksomheter. En fremtidsrettet arbeidsgiverpolitikk er avgjørende for at denne målrettede kompetanseoppbygging skal kunne finne sted.

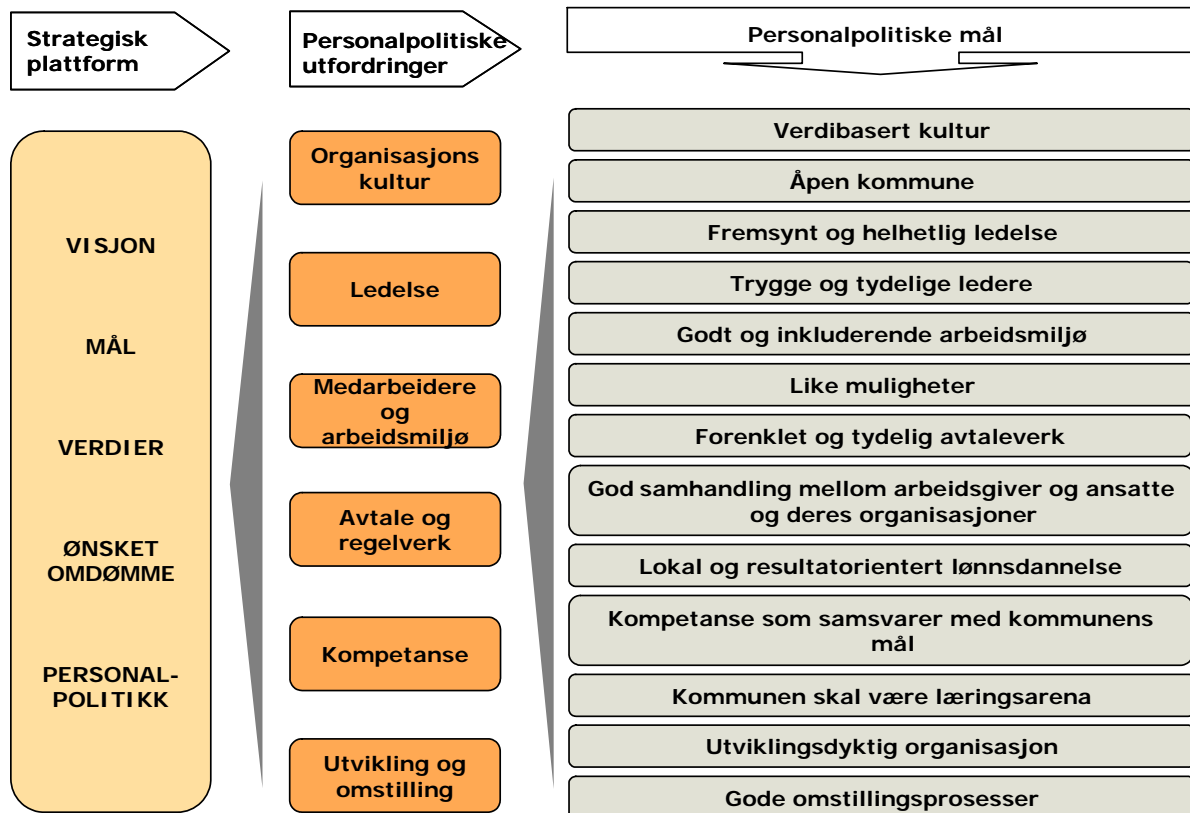
Byrådet behandlet 20.12.2005 ”[Personalpolitisk strategi for Oslo kommune](#)”, se også [byråds sak 1295/05](#). Planen inneholder blant annet en strategisk plattform for personalpolitikken, se figuren nedenfor.

Strategisk plattform for Oslo kommunes



Med utgangspunkt i den strategiske plattformen oppsummerer figuren nedenfor noen sentrale personalpolitiske utfordringer og mål.

Personalressursene bidrar til verdiskaping



1.8.2 Retningslinjer

Med arbeidsgiverpolitikk forstås arbeidsgiverens prinsipielle holdning til de forskjellige personalfaglige og personaladministrative spørsmål.

Målet for arbeidsgiverpolitikken er å legge forholdene til rette for en rasjonell og effektiv organisasjon gjennom et godt og utviklende arbeidsmiljø.

1.8.3 Innhold

Arbeidsgiverpolitikken kan inneholde ett eller flere av følgende elementer:

- rekrutteringspolitikk
- ansettelsespolitikk
- lønnspolitikk
- organisasjonsutvikling
- personalutvikling/-opplæring
- tiltak for særskilte arbeidstakergrupper
- personaløkonomi
- arbeidsmiljø/HMS

1.9 VIRKEMIDLER

1.9.1 Personalplanlegging

Målet for personalplanleggingen vil være å komme frem til hvilke tiltak som må iverksettes for at virksomheten til enhver tid skal ha en tilfredsstillende sammensetting av arbeidstakere så vel kvalitativt som kvantitativt. Personalplanleggingen skal sikre oversikt over så vel behovet for nyansatte, som opplæring og utvikling av allerede tilsatte. Personalplanene bør omfatte planer både på kortere og lengre sikt.

I planen bør det blant annet tas stilling til om virksomheten er satt opp med rett kompetanse ut fra overordnede mål og krav til virksomheten. Det bør herunder tas stilling til om kravene til kompetanse vil bli eller er endret.

Det er viktig at de områder som gjelder personaladministrasjon innpasses i virksomhetens totale planlegging. De økonomiske virkninger må beregnes og innarbeides i så vel årsbudsjett som langtidsbudsjett så langt det er mulig.

1.9.2 Formell og uformell informasjon

Det går i utgangspunktet et skille mellom formell informasjon i henhold til Hovedavtalens bestemmelser m.v. og den uformelle informasjon i en virksomhet. I praksis er det ikke gitt at det verken lar seg gjøre eller er ønskelig å trekke noen skarp grense. Utveksling av informasjon i en virksomhet vil skje ved direkte kontakt mellom arbeidsgiver og arbeidstaker/arbeidstakernes tillitsvalgte (orientering, drøfting, forhandling), gjennom lov- og avtalefestede utvalg m.v.

For øvrig nyttes virkemidler som:

- informasjonsmøter
- rundskriv/oppslag
- sirkulasjon av notater, møtereferater e.l.
- internt bibliotek
- informasjonsdatabaser
- intranett

God intern informasjon er av stor betydning for samarbeidsforhold, trivsel, medbestemmelse og personalutvikling.

1.9.3 Rekruttering

Med rekrutteringspolitikk forstås de prinsipper virksomheten bygger sin rekrutteringspraksis på for nå sine mål, dvs. virksomhetens holdning til bruk av intern eller eksternt rekruttering, bruk av rekrutteringsfremmende tiltak, ansettelse i deltidsstillinger, ansettelse av kvinner/menn, yrkeshemmede, arbeidstakere med innvandrerbakgrunn m.v.

1.9.4 Ansettelse

Det vises i denne forbindelse til personalhåndbokens kap. 3

1.9.5 Introduksjon, oppfølging og informasjon

Med introduksjon forstås tiltak for at den nyansatte hurtigst mulig skal få en innføring i og tilpasse seg den nye arbeidssituasjonen. Introduksjonsprogrammet bør omfatte opplysninger og informasjon om ansettelsesvilkår, arbeidsreglement, sikkerhetsforskrifter, arbeidstakerorganisasjoner, sosiale tilbud, opplæringsmuligheter, kommunens og forvaltningens virksomhet. Den enkelte virksomhetsleder er ansvarlig for at introduksjonsprogram blir gjennomført.

Introduksjonsprogrammet bør følges opp f.eks. i form av regelmessige medarbeidersamtaler.

1.9.6 Personalutvikling og opplæring

Personalutvikling kan defineres som alle de tiltak som settes i verk for å stimulere og øke arbeidstakerens faglige og personlige utvikling. Gjennom en målrettet personalutvikling skal arbeidsgiver sikre at virksomheten til enhver tid har medarbeidere som er kvalifisert og motivert for å utføre de forskjellige oppgaver mest mulig effektivt og rasjonelt. Opplæring er et viktig virkemiddel i personalutviklingen.

Opplæringsvirksomheten må gjøres til gjenstand for en aktiv planlegging som bl.a. omfatter:

Kartlegging av behov
Prioriteringsplan inkl. finansiering
Informasjon til ansatte m.v.

Det vises for øvrig til kap. 8 i personalhåndboken.

1.9.7 Velferdstiltak

Velferdsmidler avsettes i forbindelse med budsjettbehandlingen og må søkes anvendt slik at de kommer flest mulig av arbeidstakerne til gode gjennom tiltak som har med deres helse og trivsel å gjøre. Det er vedtatt retningslinjer for oppmerksomhet i forbindelse med spesielle anledninger m.v. I tillegg kan det være fastsatt egne lokale regler.

Det vises for øvrig til kap. 9 i personalhåndboken .

1.9.8 Lønnspolitikk

Kommunens lønnspolitikk vil kunne utøves bl.a. gjennom:

- lønnsrammesystemet
- sentrale forhandlinger
- lokale forhandlinger
- fastsetting av lederlønninger
- andre rekrutteringsmessige tiltak

Lønnspolitikken må så langt som faktisk mulig ses i sammenheng med personalplanlegging og personalutvikling. Samtidig må det utvikles en helhetsforståelse som ivaretar det samlede stillingskompleks.

1.9.9 Opphør av arbeidsforhold

Ved opphør av arbeidsforhold må det påses at arbeidstakeren tilkommer de rettigheter som lov og avtale hjemler. Ved oppsigelse fra arbeidstakerens side bør grunnen søkes klarlagt. Når kommunen som arbeidsgiver går til oppsigelse, må det påses at fellesbestemmelsenes og arbeidsmiljølovens formkrav m.v. følges. Det vises i denne forbindelse til kap. 3 i personalhåndboken.

Alle arbeidstakere har krav på sluttattest. Det bør benyttes standardiserte formularer som inneholder faktiske opplysninger om ansettelsestid, stillingens art og størrelse, arbeidsområde, lønnsansiennitet og lønnplassering ved arbeidets opphør. I tilfelle sluttattest utbygges med nærmere beskrivelse av arbeidets art må vurderinger formuleres nøkternt og objektivt.

1.9.10 Personalarkiv og personalregistrering

Alle arbeidsgivere skal ha et personalarkiv. Personalarkivet inneholder opplysninger som er undergitt taushetsplikt. Dokumenter og register som er knyttet til person skal være utilgjengelig for uvedkommende.

1.9.11 Personopplysningsloven

Formålet med loven er å beskytte den enkelte mot at personvernet blir krenket gjennom behandling av personopplysninger.

Lenke til [Lov av 14. april 2000 nr. 31](#) om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven).

Loven oppstiller vilkår for å behandle personopplysninger. Det oppstilles krav til internkontroll, meldeplikt, og i visse tilfeller konsesjonsplikt. Loven har også bestemmelser om rett til innsyn.

Forarbeidene til lov 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger ([persopplysningsloven](#) eller popplyl.) er: [Skaugeutvalget NOU 1997: 19](#) [Ot.prp. nr. 92 \(1998 – 99\)](#) og [Innst. O. Nr. 51 \(1999 – 2000\)](#)