

# **Personalreglement for Oslo kommune**

Vedtatt: 19.07.2001

Saksnr: Brv 1383/01

Ikrafttredelse: 01.10.2001

## **§ 1 Virkeområde**

Dette reglementet gjelder for alle arbeidstakere i Oslo kommune.

Reglementet gjelder ikke for undervisningspersonale og ledere i grunnskolen, den videregående skole og voksenopplæring som omfattes av det statlige avtaleverk.

## **§ 2 Definisjoner**

Med virksomhet menes i dette reglementet etat, bydel, bedrift og kommunalt foretak, jf. kommunelovens § 11.

Med virksomhetsleder menes i dette reglementet øverste leder av etat, bydelsadministrasjon, bedrift og kommunalt foretak.

## **§ 3 Ansettelsesmyndighet**

Personal- og ansettelsesmyndighet tilligger byrådet med de unntak som følger av lovgivningen og øvrig myndighetsfordeling.

For kommunale stillinger, med unntak av kommunaldirektører, seksjonssjefer i byrådsavdelingene, virksomhetsledere samt de unntak som fremgår av lovgivningen og øvrig myndighetsfordeling, foretas ansettelsen av virksomhetslederen i henhold til de til enhver tid gjeldende tariffavtaler, reglement og instruksjer.

Dersom virksomhetene har styrer etter kommunelovens § 20 nr. 4, kan det fastsettes i vedtektene at denne myndigheten tilligger styret.

## **§ 4 Ansettelser**

### **4.1 Kunngjøring**

Ledige stillinger skal kunngjøres offentlig.

Vedkommende byrådsavdeling kan likevel bestemme at stillinger kun skal kunngjøres internt innen kommunen eller innen vedkommende virksomhet.

Virksomhetsleder kan unntaksvis beslutte at en stilling i ltr. 42 eller lavere, bare skal kunngjøres internt innen kommunen.

Forutsatt at stillingen er registrert i Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling (KPO), kan det foretas midlertidig ansettelse, jf. arbeidsmiljølovens § 58 A, uten kunngjøring i de tilfeller arbeidet ikke er forutsatt å vare utover 6 måneder.

Søknadsfristen skal fortrinnsvis settes til 2 uker.

## **4.2 Saksbehandling**

Dersom man ønsker å fravike de krav som ble stilt ved utlysningen, må stillingen kunngjøres på nytt.

Som et ledd i saksbehandlingen i ansettelsessaker skal det innhentes referanser.

Er det flere kvalifiserte søkere til en stilling skal vanligvis 3 søkere innstilles i den rekkefølge de bør komme i betraktning. Er færre enn 3 søkere kvalifisert til stillingen, innstilles bare de som er kvalifisert. Rekkefølgen av de innstilte skal begrunnes. Det skal framgå av innstillingen om kommunens regler om likestilling ved ansettelser er vurdert. Innstillingen og den utvidede søkerlisten sendes til berørte organisasjoner.

Overtallig søker har fortrinnsrett til stilling etter regler i Avtale om omplassering av overtallige. Er en arbeidstaker som omfattes av kommunens reglement for attføringsarbeid søker til stillingen, skal dette følges. Dersom en overtallig søker og en arbeidstaker under attføring søker samme stilling og begge vurderes som kvalifiserte, skal den overtallige søkeren prioriteres ved ansettelse. Overtallige/attførte i Oslo kommune har fortrinnsrett til stillinger foran arbeidstaker som kan påberope seg tidsbegrenset fortrinnsrett etter virksomhetsoverdragelse, jf. arbeidsmiljølovens kap. XII A.

Om saksbehandlingen og arbeidstakerens rettigheter for øvrig, vises til gjeldende lover, tariffavtaler, reglement og regelverk for øvrig.

## **4.3 Tidligere oppsagt/avskjediget arbeidstaker**

Dersom en arbeidstaker i kommunen er oppsagt eller avskjediget på grunn av eget forhold, jf. personalreglementet §§ 10 og 11, bør vedkommende normalt ikke ansettes i ny stilling.

## **§ 5 Melding om ansettelse/skriftlig arbeidsavtale**

Ansettelse skal meddeles skriftlig. De tillitsvalgte gis melding om nyansettelser innenfor sitt område.

Det settes opp en skriftlig arbeidsavtale hvorav det fremgår hvilke vilkår og forpliktelser som gjelder for arbeidsforholdet (jf. arbeidsmiljølovens kap. XI A med forskrifter og kommunens standard arbeidsavtale). Frist for undertegnelse av arbeidsavtalen settes normalt til 8 dager. Den nyansatte skal også avgi skriftlig erklæring om å overholde lovfestet taushetsplikt dersom denne får anvendelse i arbeidsforholdet.

## **§ 6 Generelle ansettelsesvilkår**

Med mindre spesielle forhold tilsier det, ansettes arbeidstakeren for tjeneste i Oslo kommune og ikke i den enkelte virksomhet, med tjenesteplikt for tiden i nærmere bestemt virksomhet og på de lønns- og arbeidsvilkår som fremgår av arbeidsavtalen og de til enhver tid gjeldende lover, tariffavtaler, personalreglementet og øvrige regler/reglementer.

Arbeidstakeren må akseptere at det foretas endringer i arbeids- og ansvarsområde, jf. § 13.

Ved første gangs ansettelse i kommunen gjelder en prøvetid på 6 måneder, med mindre annet bli bestemt av ansettelsesmyndigheten, jf. § 3.

En arbeidstaker med vanlig oppsigelsesvern kan ansettes på prøve i en vesentlig annen stilling i kommunen, dersom vedkommende i prøvetiden beholder rett til å gå tilbake til sin tidligere stilling.

## **§ 7 Spesielle ansettelsesvilkår**

a) I stillinger hvor det stilles spesielle krav til helse, gjøres ansettelsen betinget av at tilfredsstillende helseattest fremlegges før vedtak om ansettelse fattes, eventuelt at det tas et klart forbehold om dette i ansettelsesbrevet/arbeidsavtalen.

I de virksomheter hvor det er innført bedriftslegeordning eller virksomheten har tilgang til slik tjeneste, skal arbeidstakeren la seg undersøke med henblikk på kartlegging av eventuelt behov for arbeidsmiljø-/atføringstiltak.

b) Ansettelse i stillinger med særlige krav er betinget av at tilfredsstillende dokumentasjon for særskilte kvalifikasjoner fremlegges.

c) Ved ansettelse i visse stillinger må det i tråd med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter fremlegges tilfredsstillende politiattest.

## **§ 8 Permisjon**

Søknad om permisjon fremsendes skriftlig og skal godkjennes av virksomhetsleder.

a) Offentlig verv/borgerplikt

Arbeidstaker som er pålagt å utføre kommunale og andre offentlige verv og borgerplikter (dog ikke militærtjeneste) har rett til permisjon med ordinær lønn inntil 10 virkedager (12) pr. kalenderår.

Når det gjelder permisjon utover dette tidsrom vises til arbeidsmiljølovens § 33 C og kommunelovens § 40 nr 1. Permisjon i denne forbindelse kan innvilges av vedkommende byrådsavdeling, som bestemmer om lønnen kan beholdes helt eller delvis.

#### b) Tillitsvalgte

Regler om permisjon for tillitsvalgte er fastsatt i Hovedavtalen kapittel 3.

#### c) Utdanning

Virksomhetsleder kan innvilge permisjon til opplæring og utvikling (jf. Opplærings- og utviklingsavtalen).

#### d) Velferd

Virksomhetsleder kan innvilge velferdspermisjon med lønn i inntil 10 virkedager (12) i løpet av et kalenderår når velferdsgrunner eller andre særlige forhold gir grunn til fravær i tjenesten. Slik permisjon gis i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelser om velferdspermisjon i Oslo kommune.

#### e) Internasjonalt arbeid

Virksomhetsleder kan innvilge permisjon uten lønn utover 1 år for arbeidstakere som engasjeres i internasjonale organisasjoner eller i norske hjelpetiltak i utviklingsland.

#### f) Annet

Virksomhetsleder kan innvilge permisjon uten lønn i inntil 1 år når velferdsgrunner eller andre særlige forhold gir grunn til fravær fra tjenesten. I særlige tilfelle kan virksomhetsleder også tilstå permisjon uten lønn utover 1 år.

### **§ 9 Saker vedrørende straffbare forhold/økonomiske misligheter**

Det er virksomhetsleders ansvar å ta opp og følge opp alle straffbare forhold som avdekkes i virksomheten.

I saker vedrørende økonomiske misligheter, skal virksomhetene følge de retningslinjer som gjelder for saksbehandling i slike saker.

### **§ 10 Oppsigelse**

Arbeidstakeren kan si opp sin stilling med frister som fastsatt i lov, tariffavtale eller arbeidsavtale, jf. arbeidsmiljølovens § 58 og fellesbestemmelsenes § 2.3.

Kommunen kan gå til oppsigelse av en arbeidstaker når det er saklig begrunnet i kommunens eller arbeidstakerens forhold, jf. arbeidsmiljølovens § 60. I prøvetiden kan kommunen gå til oppsigelse av arbeidstaker etter bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 63.

Oppsigelsen skal være skriftlig fra begge parter.

Virksomhetsleder/ansettelsesmyndigheten har rett til å fatte vedtak om oppsigelse. Før vedtak fattes, skal uttalelse innhentes fra Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling. Virksomheten skal gi forhåndsvarsel etter forvaltningslovens § 16.

Før vedtak om oppsigelse treffes, skal virksomhetsleder, dersom vedkommende arbeidstaker selv ønsker det, drøfte saken med tillitsvalgt eller annen fullmektig oppnevnt av arbeidstakeren, jf. arbeidsmiljølovens § 57 nr. 1.

Om saksbehandlingen og om arbeidstakerens rettigheter for øvrig gjelder reglene i forvaltningsloven, arbeidsmiljølovens kap. XII og de til enhver tid gjeldende tariffavtaler og øvrige avtaler.

## **§ 11 Avskjed/suspensjon**

Kommunen kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne har gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen, når oppsigelse er en utilstrekkelig reaksjon.

Ved økonomiske misligheter og/eller saker av straffbar karakter, går kommunen som hovedregel til avskjedigelse av arbeidstaker i henhold til arbeidsmiljølovens § 66.

Virksomhetsleder/ansettelsesmyndigheten har rett til å fatte vedtak om avskjed. Før vedtak fattes, skal det innhentes uttalelse fra Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling. Før vedtak om avskjed fattes, skal virksomhetsleder drøfte saken med arbeidstakerens tillitsvalgte med mindre arbeidstakeren selv ikke ønsker dette, jf. arbeidsmiljølovens § 66 nr. 2 og § 57 nr. 1.

Virksomheten skal gi forhåndsvarsel etter forvaltningslovens § 16.

En sak hvor avskjed foreslås, skal fremmes uten opphold og så snart de faktiske omstendigheter er tilstrekkelig klarlagt. Når vedtak om avskjed er fattet, skal arbeidstakeren fratre med øyeblikkelig virkning.

Mens spørsmål om avskjed behandles, kan virksomhetsleder såfremt det anses nødvendig av hensyn til tjenestens tarv og det er særlig grunn til å anta at vilkårene for avskjed er til stede, suspendere arbeidstakeren fra sin stilling.

Dersom vedtak om suspensjon treffes, skal virksomhetsleder, under forutsetning av at arbeidstakeren selv ønsker det, snarest mulig drøfte saken med tillitsvalgte eller annen fullmektig oppnevnt av arbeidstakeren. Forhåndsvarsel etter forvaltningslovens § 16 skal gis.

Inntil det foreligger avskjedsvedtak, har en suspendert arbeidstaker krav på stillingens lønn.

Vedtak om suspensjon kan påklages etter forvaltningslovens § 28, 2.ledd.

Om saksbehandlingen og om arbeidstakerens rettigheter for øvrig ved avskjed og suspensjon, vises til forvaltningsloven, arbeidsmiljølovens kap. XII og de til enhver tid gjeldende tariffavtaler og øvrige avtaler.

## **§ 12 Skriftlig tjenestepåtale**

Tjenestepåtale kan gis skriftlig dersom det foreligger brudd på tjenesteplikter eller andre kritikkverdige forhold i tjenesten.

Når det gis skriftlig tjenestepåtale, kan organisasjonen med vedkommende arbeidstakers samtykke underrettes om påtalen ved gjenpart. Vedkommende kan selv, eller ved den han/hun gir fullmakt, kreve forhandlinger om saken med den som har gitt påtalen. Krav om forhandlinger må være fremsatt innen 1 uke etter at påtalen er mottatt. Skriftlig tjenestepåtale kan påklages etter reglene i forvaltningslovens § 28, 2. ledd.

Skriftlig påtale kan ikke brukes til arbeidstakerens skade når vedkommende i 3 år etter påtalen har vist korrekt forhold i tjenesten. Dersom skriftlig påtale ikke er gitt for kritikkverdige forhold i tjenesten i en periode på 3 år siden den forrige, skal tjenestepåtalen fjernes fra arbeidstakerens personalmappe og makuleres.

## **§ 13 Overføring og omplassering til annet arbeid**

Enhver arbeidstaker er forpliktet til å finne seg i endringer i arbeids- og ansvarsområde og omorganisering av virksomheten etter vedtak av bestemmende myndighet. Omplassering til annet arbeid kan skje innen den virksomhet man arbeider eller til andre virksomheter i kommunen med de begrensninger som følger av gjeldende tariffavtaler.

Oppstår ekstraordinære problemer som skyldes forhold kommunen ikke har herredømme over, kan Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling vedta å midlertidig overføre kommunens arbeidstakere til annet arbeid eller arbeidssted i kommunens tjeneste, med de begrensninger som følger av gjeldende tariffavtaler.

## **§ 14 Annet arbeid eller verv**

**14.1** Alle arbeidstakere i kommunen plikter å opplyse arbeidsgiver om de innehar annet lønnet arbeid eller lønnet/ulønnet verv, med de begrensninger som følger av arbeidsmiljølovens § 55 A. Arbeidstakere i Oslo kommune kan ikke inneha annet arbeid eller verv som:

a) er direkte bestemt ved reglement, tariffavtale eller annen avtale at vedkommende skal avstå fra.

b) hemmer eller sinker det ordinære arbeid eller er vanskelig å skille fra det ordinære arbeid.

c) innebærer at arbeidstakeren driver eller medvirker i illojal konkurranse med den virksomhet hvor vedkommende er ansatt.

d) gjør at arbeidstakeren kan bli inhabil ved behandling av saker.

e) innebærer at arbeidstakeren kan komme i lojalitetskonflikt i forholdet til den virksomhet hvor vedkommende er ansatt.

f) innebærer at vedkommende i sin funksjon for kommunen kan treffe avgjørelser som i vesentlig grad kan influere på egne eller biarbeidsgivers inntekter.

g) innebærer at vedkommende kan benytte bedriftshemmeligheter på en illojal måte.

h) skader stillingen eller kommunens anseelse.

**14.2** Arbeidstaker plikter ved tiltredelse og så lenge ansettelsesforholdet varer på forhånd å søke virksomheten om godkjenning av annet arbeid eller verv arbeidstakeren har eller ønsker å påta seg som kan rammes av forhold beskrevet i § 14.1. Slik godkjenning skal foreligge skriftlig og det må fremgå av denne at arbeidet/vervet er vurdert i forhold til § 14.1.

Virksomhetsledere som berøres av reglene i 1. ledd søker vedkommende byrådsavdeling om skriftlig godkjenning.

**14.3** Vedkommende organisasjon kan på vegne av en arbeidstaker, i tilfelle uenighet om anvendelsen av bestemmelsene i 14.1., drøfte saken med vedkommende byrådsavdeling.

## **§ 15 Begrensning i adgangen til å kunne ta inn arbeidstakere med permisjon fra Oslo kommune eller tidligere arbeidstakere i Oslo kommune som konsulenter**

Arbeidstaker i Oslo kommune som har permisjon eller slutter i stilling for å starte som konsulent o.l. eller tilsettes i firma o.l. og som leverer tjenester innenfor samme arbeidsfelt som arbeidstakeren ivaretok som ansatt i kommunen, kan ikke gis oppdrag i Oslo kommune i permisjonstiden eller før ett år etter at permisjonen/ansettelsesforholdet opphørte i kommunen.

Vedkommende byrådsavdeling kan i helt spesielle tilfeller gjøre unntak fra denne bestemmelse.

## **§ 16 Forbud mot gaver m.m. i tjenesten**

Arbeidstakere i Oslo kommune må for seg selv eller andre ikke motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser/fordeler, som er egnet til eller av giveren ment å påvirke vedkommende tjenestlige handlinger, eller som det etter andre retningslinjer er forbudt å motta.

Arbeidstakere i Oslo kommune plikter å gi avkall på testamentariske gaver mottatt i tilknytning til tjenesteforholdet.

Overtredelse kan medføre tjenestepåtale, oppsigelse eller avskjed, jf. §§ 10-12.

### **§ 17 Etiske regler**

Arbeidstakere i Oslo kommune plikter å gjøre seg kjent med og følge kommunens etiske regler.

### **§ 18 Førtdispensjonering**

En arbeidstaker kan etter søknad tilstås førtdispensjon i medhold av Reglement om førtdispensjon i Oslo kommune.

### **§ 19 Aldersgrense og fratreden ved oppnådd aldersgrense**

Arbeidstakerne plikter å fratre ved utgangen av den kalendermåned de når aldersgrensen for stillingen uten at vedkommende har krav på oppsigelsesfrist, jf. pensjonsvedtektene i Oslo kommune.

Den enkelte arbeidstaker kan etter søknad til virksomhetsleder anmode om utskytelse av aldersgrensen.

Det vises for øvrig til gjeldende pensjonsvedtekter for Oslo kommune.

### **§20 Fortolkninger**

Spørsmål om fortolkning av dette reglementet behandles av Byrådsavdeling for service- og organisasjonsutvikling, etter drøftinger eller forhandlinger med forhandlingssammenslutningene.

### **§ 21 Endringer i personalreglementet**

Endringer i reglementet foretas av byrådet. Før det foretas endringer i dette reglementet skal endringene drøftes eller forhandles med forhandlingssammenslutningene.