



# Reglement for håndtering av overtallighet i Agder fylkeskommune

<b>Versjon/dato:</b> 2.0, 15.11.2022	<b>Godkjent/vedtatt av:</b> Avdelingsleder HR
<b>Dokumentnummer:</b> 22/22274-1	<b>Beskrivelse:</b> Reglement for håndtering av overtallighet i Agder fylkeskommune
<b>Neste versjon:</b> 01.10.2024	<b>Ansvar for revisjon:</b> Avdelingsleder HR
<b>Første gang vedtatt:</b> 03.04.2020	<b>Gjelder for:</b> Alle virksomheter og ansatte i Agder fylkeskommune

## Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse .....	1
1.0 Formål og virkeområde .....	2
2.0 Begrepsavklaring .....	2
2.1 Virksomhet .....	2
2.2 Nedbemanning .....	2
2.3 Overtallig arbeidstaker .....	3
2.4 Omplussing .....	3
2.5 Utvalgskrets .....	3
3.0 Utvalgskriterier .....	4
3.1 Kompetanse .....	4
3.2 Tjenestetid .....	4
3.3 Særlige individuelle forhold .....	5
4.0 Saksbehandling ved overtallighet .....	5
4.1 Hovedprinsipper for behandling av saker om overtallighet .....	5
4.2 Saksbehandling på den enkelte virksomhet .....	6
4.3 Melding om overtallighet til HR-avdelingen .....	6
5.0 Overtalliges rettigheter .....	7
5.1 Rett til annen stilling .....	7
5.2 Omplussing – tilbud om stilling .....	7
5.3 Rett til å beholde lønn .....	8

5.4 Andre tiltak .....	8
5.5 Oppsigelse og fortrinnsrett til stilling .....	8
VEDLEGG. Trinnvis prosessbeskrivelse ved overtallighet.....	8

## 1.0 Formål og virkeområde

Formålet med reglementet er at Agder fylkeskommune som arbeidsgiver skal håndtere alle endringer i organisasjonen som medfører overtallighet på en måte som ivaretar den enkelte ansatte, arbeidsmiljøet og fylkeskommunens behov for omorganisering. Agder fylkeskommune skal håndtere overtallighetsprosesser gjennom samarbeid, og det skal tilrettelegges for medbestemmelse<sup>1</sup> Reglementet gir rammer for håndtering av overtallighetssaker og gjelder alle ansatte i Agder fylkeskommune.

Ledere på alle nivåer, både på virksomheter som har overtallighet og på virksomheter som skal motta overtallige, har ansvar for å følge dette reglementet og bidra til gode prosesser og løsninger

De fleste overtallighetssituasjoner i Agder fylkeskommune oppstår på de videregående skolene i forbindelse med endring av tilbudsstruktur og nedgang i søkertall på undervisningstilbud. Reglementet har derfor tatt utgangspunkt i håndtering av overtallighet på de videregående skolene, men gjelder også ved tilsvarende situasjoner i resten av organisasjonen.

## 2.0 Begrepsavklaring

### 2.1 Virksomhet

I Agder fylkeskommune brukes begrepet «virksomhet» på to ulike måter. Hele Agder fylkeskommune er arbeidsgiver og en virksomhet i henhold til arbeidsmiljøloven og Hovedtariffavtalens bestemmelser. Betegnelsen «virksomhet» brukes imidlertid også på ulike deler av Agder fylkeskommune. De ulike virksomhetene er:

- Den enkelte videregående skole i Agder
- Tannhelsetjenesten i Agder
- Karriere Agder
- Fagskolen i Agder
- Fylkesadministrasjonen

### 2.2 Nedbemanning<sup>2</sup>

Med nedbemanning menes reduksjon av antall ansatte ved den enkelte virksomhet som følge av overtallighet. Overtallighet kan være en konsekvens av politiske og/eller administrative vedtak. Det kan være endringer i organisasjonsstruktur som f.eks.

<sup>1</sup> Se Hovedavtalen Del B §§ 1-1, 1-2, 1-3, 1-4-1, 3-3 og arbeidsmiljøloven §§ 8-1 og 8-2

<sup>2</sup> Se arbeidsmiljøloven § 15-7 først og andre ledd.

endring og reduksjon av opplæringstilbud, både midlertidig og varig, på grunn av krav om økonomisk innsparing eller endring av ansvars- og oppgavefordeling i organisasjonen.

### **2.3 Overtallig arbeidstaker**

Med overtallig arbeidstaker menes en som innehar en stilling eller oppgaver som bortfaller på grunn av bemanningsendring, omorganisering og/eller nedbemanning og som ikke kan omplasseres innenfor virksomheten. En ansatt er overtallig når vedkommende er definert overtallig på virksomheten etter gjennomført saksbehandling, se kap. 4.2.

### **2.4 Omplussing**

Med omplassering menes endring av arbeidsoppgaver og/eller arbeidssted både innenfor virksomheten eller til andre virksomheter i fylkeskommunen.

### **2.5 Utvalgskrets**

Partene i Agder fylkeskommune er enige om at valgskretsen, dvs. hvor overtallighet/bemanningsoverskudd skal defineres, er som hovedregel den enkelte virksomhet jf. definisjon i kap. 2.1. Ved sammenslåing av virksomheter, eller deler av virksomheter, vil alle de berørte virksomhetene være i valgskretsen.

Innenfor en valgskrets kan det være grupper av ansatte som på grunn av sine arbeidsoppgaver eller kompetanse, ikke vil bli berørt av overtalligheten og dermed ikke inngå i overtallighetsvurderingen. Eksempelet under illustrerer dette.

#### Eksempel:

På en skole viser det seg å være mindre behov for engelsk undervisning, tilsvarende ett årsverk. Når man skal vurdere hvem som er overtallige tas det utgangspunkt i lærerne som underviser i det aktuelle fagområdet som er berørt, som her er engelsk.

Skolen har tre lærere som for tiden jobber som engelsklærere. Disse lærerne vurderes opp mot hverandre med bakgrunn i valgskriteriene som framgår i punkt 3.0.

Den ene av de tre lærerne, som ut fra valgskriteriene vurderes som lavest rangert, har også formell kompetanse innenfor fagområdet samfunnsfag. Læreren vil da også måtte vurderes opp mot skolens samfunnsfaglærere ut fra de samme valgskriteriene. Dette kan få den følge at det blir en av samfunnsfaglærerne som til slutt blir vurdert som overtallig.

Dette er en konsekvens av at hele skolen inngår i valgskretsen. I eksempelet vil imidlertid øvrige lærere ved skolen, det vil si de som ikke underviser i engelsk eller samfunnsfag, holdes utenfor overtallighetsvurderingen.

Hovedtillitsvalgte kan kreve drøfting av valgskrets hvis det er særlige grunner til å endre valgskrets. Arbeidsgiver kan også på selvstendig grunnlag innkalle hovedtillitsvalgte til drøfting om endring av valgskrets.

Sykmeldte ansatte og ansatte som er i permisjon skal inngå i utvalgskretsen på lik linje med andre ansatte i virksomheten.

### 3.0 Utvalgsriterier

Utvelgelsen av hvem som er mulig overtallige gjøres på virksomhetsnivå ut fra følgende utvalgsriterier:

- Kompetanse
- Tjenestetid
- Særlige individuelle forhold

#### 3.1 Kompetanse

Det er virksomhetens behov som er avgjørende for å vurdere hvilket kompetansebehov som er nødvendig for å utføre fremtidige arbeidsoppgaver. Dette behovet er utgangspunktet for vurderingen av hvem som er overtallig ved virksomheten.

Ved overtallighet skal virksomhetens behov for kompetanse vurderes opp mot den ansattes kompetanse. Med kompetanse menes både real- og formalkompetanse. I utgangspunktet er det minimumskompetanse for å kunne inneha stillingen som er avgjørende. Ansatte som tilfredsstiller lovbestemte kompetansekrav, går foran de som ikke tilfredsstiller slike krav. Det er for eksempel formelle kompetansekrav til undervisningspersonell<sup>3</sup>.

Dersom det er flere med samme formelle kompetanse, kan det legges vekt på den ansattes ytterligere kvalifikasjoner når disse er saklige og målbare. Følgende kvalifikasjoner kan da legges til grunn:

- Erfaring med aktuelle arbeidsoppgaver som tilligger stillingen
- Ytterligere utdanning utover minimumskravet som er relevant for stillingen.

#### 3.2 Tjenestetid

Ved innskrenkning/rasjonalisering skal, under ellers like vilkår, de med kortest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde innen kommunen/virksomheten sies opp først, jf. Hovedtariffavtalen punkt 3.3.

Tjenestetid er den tiden en person har hatt et ansettelsesforhold i Agder fylkeskommune.

All tjenestetid fra Aust-Agder fylkeskommune, Vest-Agder fylkeskommune, Statens vegvesen og IMDI inngår i den totale tjenestetiden for ansatte som ble overført til Agder fylkeskommune 01.01.2020.

Beregning av tjenestetid:

---

<sup>3</sup> Forskrift til Opplæringslova § 14 - 4

- Tjenestetid fra midlertidig tilsetting i vikariat/engasjement teller med i beregningen, dersom arbeidsforholdet uten opphør har gått over i fast tilsetting. Dette gjelder også dersom det har vært flere midlertidige tilsettingsforhold, så lenge disse har vært sammenhengende. Lovbestemt ferieavvikling teller med i beregningen.
- Tjenestetid fra private/andre offentlige virksomheter som har blitt overtatt av fylkeskommunen, teller med i beregningen forutsatt at arbeidstaker var tilsatt i virksomheten på overføringstidspunktet, og forutsatt at arbeidsforholdet har vært uten opphør.
- Lov- og tariffestede permisjoner, regnes som tjenestetid.
- Ved avbrudd på over tre år (ansatte har sluttet og begynt igjen) medregnes ikke tidligere tjeneste i fylkeskommunen. Utgangspunktet for beregningen blir da ny tiltredelsesdato.

I de tilfeller hvor to eller flere personer er vurdert å ha likeverdige kvalifikasjoner er overtallige og samtidig har lik tjenestetid, må saken løftes til HR for nærmere vurdering.

### **3.3 Særlige individuelle forhold**

I enkelte tilfeller kan særlige individuelle forhold hos den ansatte vektlegges ved en overtallighetsvurdering, jf. aml § 15-7. Dette kan eksempelvis være helsemessige forhold, økonomiske forhold og den ansattes utsikter på arbeidsmarkedet. Arbeidsgiver skal i samtale med den ansatte undersøke om det foreligger slike særlige forhold. Den enkelte ansatte har også et ansvar å gjøre arbeidsgiver oppmerksom på slike forhold. Vurderingen av slike individuelle forhold, og vektleggingen opp imot de øvrige utvelgelseskriteriene, foretas i samråd med HR/jus.

## **4.0 Saksbehandling ved overtallighet**

### **4.1 Hovedprinsipper for behandling av saker om overtallighet**

- Arbeidsgiver skal legge til rette for en åpen, forutsigbar, etterprøvbart og trygg prosess
- Arbeidsgiver skal legge til rette for at alle relevante omstendigheter blir vurdert så tidlig som mulig i prosessen
- Det skal fortløpende gis informasjon til berørte arbeidstakere og tillitsvalgte under hele prosessen.
- Før noen meldes overtallig, skal det alltid vurderes om omplassering internt i virksomheten er mulig.

- Omfordeling av arbeidsoppgaver mellom de ansatte skal skje innenfor rammen av arbeidsgivers styringsrett og under hensyn til de kvalifikasjonene som er nødvendige for å utføre arbeidsoppgavene.
- Innkalling til møter skal være skriftlige, angi hva som skal behandles på møtet og sendes i rimelig tid før møtet finner sted. Det skal skrives møtereferat
- Ansatte skal i innkallingen informeres om sin rett til å ha med tillitsvalgte eller en annen tillitsperson på møter som omhandler overtallighetssituasjon.<sup>4</sup>

## **4.2 Saksbehandling på den enkelte virksomhet**

Det er den enkelte virksomhet som skal foreta den primære vurderingen om hvorvidt det foreligger en overtallighetssituasjon. HR kan kontaktes for rådgivning ved behov.

Når det skjer endringer ved virksomhetens forhold, for eksempel endringer i tilbudsstruktur, er det bemanningsplanen som danner utgangspunktet for vurdering av hvem som er mulig overtallig. En bemanningsplan gir oversikt over virksomhetens kompetansebehov og tilgjengelige personalressurser. På de videregående skolene er det stillingsplanen i VIS som er bemanningsplanen. Oppdatert bemanningsplan drøftes med de lokale tillitsvalgte, og det informeres om fagkretser / grupper av ansatte som kan bli berørt av overtallighet.

Utvelgelsen av mulige overtallige skal skje etter en saklig og etterprøvbar prosess. Ved utvelgelsen skal kriteriene i punkt 3 benyttes.

Det er viktig at ansatte som ofte blir berørt av overtallighetssituasjoner, som på videregående skoler, er godt kjent med hvordan slike prosesser håndteres i fylkeskommunen. God informasjon skaper forutsigbarhet og større trygghet.

Berørte ansatte informeres om beslutningen og hvilke rettigheter og plikter vedkommende har som overtallig. Det er viktig at de informeres om situasjonen så tidlig som mulig og at de ivaretas gjennom hele prosessen.

Det vises til detaljert prosessbeskrivelse av saksbehandlingen i vedlagt tabell (vedlegg 1).

## **4.3 Melding om overtallighet til HR-avdelingen**

Hvis det ikke er mulig å løse overtalligheten på virksomhetsnivå, skal virksomhetsleder etter at saksbehandlingen er gjennomført, gi melding til HR-avdelingen om overtallighet.

Meldingen til HR-avdelingen skal inneholde en kort oppsummering av bakgrunnen for overtallighet. I tillegg skal følgende dokumenter legges ved:

- Referat fra informasjons- og drøftingsmøter med lokale tillitsvalgte
- Referat fra møter med arbeidstaker

---

<sup>4</sup> Jf. Forvaltningsloven § 12.

- Oversikt over kompetansen til innmeldte overtallige
- Annen relevant dokumentasjon i saken

Hvis det er vesentlige mangler ved dokumentasjonen, saksbehandlingen eller de vurderingene som er gjort, kan HR-avdelingen returnere overtallighetssaken til virksomheten for ytterligere behandling.

Virksomheten som har meldt en ansatt overtallig, har arbeidsgiveransvaret helt til den overtallige har fått en annen fast stilling i fylkeskommunen eller arbeidsforholdet er avsluttet.

## **5.0 Overtalliges rettigheter**

Arbeidsgiver skal, så langt det er mulig, søke å finne en løsning for overtallige medarbeidere i Agder fylkeskommune, for å unngå oppsigelser.

### **5.1 Rett til annen stilling**

Overtalliges rett til annet passende arbeid, jf. aml. §15-7 annet ledd, gjelder ledige stillinger vedkommende er kvalifisert for i Agder fylkeskommune. Overtallige har rett til ledig stilling hvis de er grunnleggende kvalifisert til stillingen. Med grunnleggende kvalifisert menes at arbeidstakeren må kunne fylle de saklige og rimelige krav som stilles til kvalifikasjoner for stillingen. Det er altså tilstrekkelig at arbeidstakeren objektivt sett oppfyller vilkårene/kravene og det er uten betydning at eventuelle andre mulige kandidater kan være bedre kvalifisert.

Dersom det er flere kvalifiserte overtallige til ledig stilling jf. kompetanse, skal arbeidsgiver søke å finne den beste løsningen for alle parter. Som hovedregel gis tilbud om omplassering til annet passende arbeid først til den av de overtallige med lengst tjenestetid, der de overtallige ellers står likt.

Arbeidsgiver har ikke plikt til å opprette en ny stilling for å løse overtallighet.

Overtallighet gir ikke rett til å bli omplassert til høyere rangerte stillinger. Det gir heller ikke en leder rettighet til å bli omplassert til en annen lederstilling. Det har sammenheng med at det vil være av svært stor betydning for fylkeskommunen som virksomhet å kunne bemanne lederstillinger med de personene som anses å kunne fylle rollen som leder best. Videre må det ses i sammenheng med at ledere som blir omplasserte til stillinger med lavere lønn, vil opprettholde samme lønnsnivå etter omplasseringen.

Overtallige kan ikke kreve å få en bestemt stilling hvis det er flere ledige stillinger.

Hvis det ikke finnes annet passende arbeid, kan den overtallige omplasseres til annet arbeid vedkommende er kvalifisert for.

### **5.2 Omplussing – tilbud om stilling**

Før virksomhetsleder på virksomhet med ledig stilling gir den overtallige tilbud om omplassering, innkalles den overtallige til en samtale. Overtallig som aksepterer tilbud om omplassering til fast eller midlertidig stilling i Agder fylkeskommune, både innenfor og utenfor arbeidsgivers styringsrett, regnes ikke lenger som overtallig.

Overtallige som aksepterer tilbud om omplassering til en midlertidig stilling ved en annen virksomhet, mister ikke sin faste stilling i Agder fylkeskommune.

Når det midlertidige arbeidsforholdet opphører, tilbakeføres arbeidstakeren til sin opprinnelige virksomhet. Arbeidstakeren vil da inngå i stillingsplanleggingen og vil ved ny overtallighetssituasjon på virksomheten vurderes på lik linje som andre ansatte.

Hvis den overtallige takker nei til tilbud om omplassering, vurderer arbeidsgiver om det er grunnlag for oppsigelse av arbeidsforholdet.

Når en ansatt omplasseres fra en virksomhet til en annen, utarbeider HR et overføringsbrev til den ansatte, og virksomheten som mottar den ansatte utarbeider ny arbeidsavtale.

### **5.3 Rett til å beholde lønn**

Arbeidstaker beholder lønn ved omplassering/overgang til lavere lønnet stilling i henhold til HTA § 3.4.1.

### **5.4 Andre tiltak**

Hvis det ikke lykkes å finne annet arbeid, innenfor eller utenfor arbeidsgivers styringsrett, kan kompetanseheving som tiltak vurderes. En forutsetning er at dette er kompetanse Agder fylkeskommune har behov for. Kompetansehevingen kan enten gis direkte til den overtallige eller til andre ansatte som får permisjon i forbindelse med kompetanseheving, og derigjennom løser overtalligheten midlertidig.

Det vises til permisjonsreglementet i Agder fylkeskommune.

### **5.5 Oppsigelse og fortrinnsrett til stilling**

Ansatte som er sagt opp på grunn av overtallighet har fortrinnsrett til ny tilsetning i passende stilling vedkommende er kvalifisert for i Agder fylkeskommune, jf. aml § 14-2. Fortrinnsretten gjelder fra oppsigelsestidspunktet og i ett år fra oppsigelsesfristens utløp. Oppsagte har selv ansvar for å holde seg orientert om nye stillinger og kreve fortrinnsrett til ny tilsetning.

## **VEDLEGG. Trinnvis prosessbeskrivelse ved overtallighet**

Merknad: For de videregående skolene lages det årlig en felles tidsplan etter at tilbudsstrukturen er vedtatt på høsten. Tidsplanen legges fram i rektormøte og informasjons- og drøftingsmøte.



Prosess-trinn	Oppgaver	Ansvar
1	<p>Når det er stor sannsynlighet for en overtallighetssituasjon på en virksomhet, utarbeides en framdriftsplan for prosess, i tråd med reglementet.</p> <p>Sikre at tillitsvalgte er informert om framdriftsplanen og kjent med gjeldende reglement for håndtering av overtallighetssituasjoner. Lokalt arbeidsmiljøutvalg skal informeres om situasjonen.</p>	Virksomhetsleder
2	<p>Informasjon til alle ansatte på virksomheten om bakgrunnen for overtallighetssituasjonen og generell informasjon om hvordan dette håndteres i Agder fylkeskommune.</p>	Virksomhetsleder
3	<p>Med bakgrunn i tilgjengelige ressurser og kompetanse, utarbeides en bemanningsplan (stillingsplan på vgs) for å løse framtidige arbeidsoppgaver.</p> <p>Husk å hente aktuell inn aktuell informasjon fra ansatte som er i permisjon inkludert ansatte som er midlertidig overført til en annen virksomhet (eks ønske om videreutdanning).</p> <p>Ved overtallighet, vurder hvilke grupper ansatte som berøres av overtallighetssituasjonen.</p>	Virksomhetsleder
4	<p>Informasjon/drøfting med lokale tillitsvalgte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjennomgå og drøfte bemanningsplan/stillingsplan</li> <li>• Informere om hvilken gruppe/grupper av ansatte som inngår i overtallighetsvurderingen</li> </ul> <p>NB! I referatet dokumenteres blant annet bemanningsplan/stillingsplan er gjennomgått og hvilke beslutninger som er gjort for å komme til resultatet.</p>	Virksomhetsleder
5	<p>Møte med den eller de ansatte grupper som kan bli berørt av overtallighetssituasjonen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mer detaljert om prosessen videre.</li> <li>• Informasjon om kompetansekartlegging og vurderingskriterier</li> <li>• Informasjon om individuelle samtaler med ansatte som blir berørt</li> </ul> <p>Husk å informere sykemeldte, ansatte i permisjon og tidligere overtallige på virksomheten som er midlertidig omplassert på andre virksomheter</p>	Virksomhetsleder
6	<p>Ved hjelp av utvalgskriteriene utarbeides en foreløpig oversikt over sannsynlige overtallige i prioritert rekkefølge.</p> <p>En oversikt over ansattes kompetanse og tjenestetid i gruppen av de som vurderes skal foreligge.</p>	Virksomhetsleder

Prosess-trinn	Oppgaver	Ansvar
7	<p>Informasjon til lokale tillitsvalgte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversikt over sannsynlige overtallige</li> </ul> <p>NB! Viktig å understreke at denne informasjonen er konfidensiell inntil berørte ansatte er informert om situasjonen.</p>	Virksomhetsleder
8	<p>Innkalle til individuelle møter med mulige overtallige. Innkalling skjer skriftlig og i rimelig tid. Overtallige må informeres om rett til å ha med tillitsvalgt/annen person.</p> <p>Tema for møtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientering om årsak til den ansattes mulige overtallighet</li> <li>• Innhente informasjon om individuelle forhold av betydning</li> <li>• Orientering om den ansattes rettigheter og plikter</li> <li>• Kvalitetssikre kompetanseoversikten</li> </ul> <p>Det skal skrives referat fra møtet.</p>	Virksomhetsleder
9	<p>Dersom det ikke er mulig eller liten sannsynlighet for å finne løsninger for mulig overtallig internt i virksomheten, defineres ansatt som sikker overtallig og saken overføres til HR.</p>	Virksomhetsleder
10	<p>Oversende informasjon om overtallige til HR. Oversikten skal inneholde følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referat fra drøftingsmøter med tillitsvalgte</li> <li>• Referat fra møter med overtallige</li> <li>• Oversikt over de overtalliges kompetanse</li> <li>• Annen relevant informasjon</li> </ul>	Virksomhetsleder
11	<p>Kartlegge og vurdere muligheter for omplassering av overtallige til ledige stillinger i Agder fylkeskommune.</p> <p>Ved behov for ytterligere informasjon eller ut fra et behov for den ansatte, gjennomføres samtale med den aktuelle ansatte.</p> <p>Oppfølging og kobling av overtallige til virksomheter med ledig stilling. Oversende kompetanseoversikt og kontaktinfo til aktuelle virksomheter.</p>	HR
12	<p>Virksomhet som har ledig stilling, innkaller aktuelle overtallige til samtale for å vurdere om den ansatte er grunnleggende kvalifisert. Ved tilsetting av overtallige fravikes kvalifikasjonsprinsippet, kun minimumskravet er gjeldende. Hensikten med samtalen, som ikke er et intervju, er å få en oversikt over ansattes kompetanse og utveksle nødvendig informasjon.</p> <p>Tema for samtalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasjon om stillingen</li> </ul>	Virksomhetsleder

Prosess-trinn	Oppgaver	Ansvar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomgå kompetanseoversikten/CV</li> <li>Annen relevant informasjon (eks behov for tilrettelegging)</li> <li>Informasjon om prosessen videre</li> </ul> <p>Når overtallige har blitt vurdert som grunnleggende kvalifisert til en stilling, sendes et skriftlig tilbud. Frist for å akseptere tilbudet bør være rimelig, men overtallige bør akseptere noe kortere frist enn ved ordinære tilsetninger.</p> <p>Vurderes den overtallige til å ikke være grunnleggende kvalifisert, oversendes begrunnelse til HR-avdelingen.</p>	
13	Orientering om tilsetting av overtallige oversendes HR-avdelingen.	Virksomhetsleder
14	Ved besluttet overføring til annen virksomhet, sendes et overføringsbrev til den ansatte med kopi til virksomhetsleder ved virksomhet som avgir og virksomhet som mottar ansatt. Overføringsbrevet arkiveres i personalmappen.	HR
15	Dersom det ikke finnes passende arbeid til den overtallige ansatte eller at den ansatte har takket nei til ledig stilling, avholdes drøftingsmøter med varsel om oppsigelse, jf. aml § 15 – 1.	HR/JUS
16	Vurdere oppsigelse på bakgrunn av overtallighet.	HR/JUS