

# Kommentarer til personalreglement for kriminalomsorgen

## **Til 1 Definisjoner, generelt om ansettelsesmyndighet mv.**

### **Til 1.1**

Personalreglementet gjelder for alle ansatte i Kriminalomsorgsdirektoratet med underliggende enheter og Kriminalomsorgens høgskole og utdanningscenter (KRUS).

For aspirantene gjelder i tillegg regler som er fastsatt i forskrift (aspirantforskriften).

Det sentrale ansettelsesrådet behandler klager som gjelder aspiranter. Hensynet til blant annet rettslikhet taler for at alle klager i personalsaker behandles av samme organ.

Reglementet er basert på mal for personalreglement i staten utarbeidet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Personalreglementet inneholder utfyllende bestemmelser til statsansatteloven.

Øvrige rutiner og retningslinjer knyttet til f.eks. innholdet i kunngjøringstekster, behandling av søknader, gjennomføring av intervju er ikke innarbeidet i reglementet. KDI har derfor utarbeidet utfyllende kommentarer til reglementet.

Det vises også til kap. 1 og 2 i Statens personalhåndbok (SPH) og Difis Arbeidsgiverportalen (Fagsider for arbeidsgivere, ledere og HR i staten).

Ansettelsesrådet skal ikke behandle søknader om bierverv. KDI har utarbeidet egne retningslinjer for å sikre en enhetlig praksis i kriminalomsorgen.

### **Til 1.4**

Justisdepartementet har i brev av 16.03.18 gjort vedtak om ansettelsesmyndigheten. Under henvisning til statsansatteloven § 6 har departementet fastsatt at assisterende direktør i KDI, regiondirektører og direktør for KRUS skal ansettes av et eget ansettelsesråd (sentralt ansettelsesråd). Departementet viser til at ordningen med ansettelsesråd sikrer en viss bredde i deltakelsen, og styrker grunnlaget for tilliten til prosess og vurderinger.

## **Til 2 Unntak fra reglementsbestemmelsene**

### **Til 2.1**

Reglene for kunngjøring og behandling i ansettelsesrådet gjelder ikke for midlertidige ansettelser og funksjoner som forutsettes å vare inntil 6 måneder (administrativ ansettelse). Det bør imidlertid alltid vurderes om man skal følge hovedregelen om offentlig utlysning og behandling i ansettelsesrådet også i disse tilfellene dersom det er mulig av tidsmessige årsaker. I disse tilfellene bør man også vurdere om stillingen skal lyses ut lokalt på enheten og/eller internt i kriminalomsorgen, men det er ikke et krav. Det er ønskelig å finne de til enhver tid best kvalifiserte ansatte til alle stillinger som er ledige. Det oppnås best ved reell konkurranse om ledige stillinger, bredest mulig rekruttering og ivaretagelse av

kvalifikasjonsprinsippet. Bestemmelsen kan ikke benyttes dersom det på tidspunktet for ansettelsen tas sikte på ansettelse for en lengre periode enn 6 måneder.

## **Til 2.2**

Bestemmelsen åpner for å unnlate offentlig utlysning og ordinær behandling i ansettelsesrådet for ansettelser inntil ett år. Det er ansettelsesrådet som skal avgjøre om man skal benytte denne muligheten. Det må være enighet i ansettelsesrådet.

Bestemmelsen innebærer at det gjøres unntak fra kvalifikasjonsprinsippet fordi det ikke er reell konkurranse og bred rekruttering til stillingen. Denne muligheten bør derfor bare benyttes i særskilt tilfeller når det f.eks. har oppstått uforutsett behov for kompetanse eller ledelse på kort varsel, og hvor en ordinær ansettelsesprosess vil gjøre det vanskelig å få riktig kompetanse på plass til rett tid. Eksempel på dette kan være rekruttering av vikar for ansatte som er sykemeldte. I disse tilfellene vil behovet ofte oppstå på kort varsel og lengden på fraværet er ofte vanskelig å forutse.

## **Til 2.3**

Dersom ansettelsesforholdet forlenges slik at det strekker seg utover ett år skal ordinær ansettelsesprosess gjennomføres.

Dersom en midlertidig ansettelse skal gjøres fast må stillingen kunngjøres på nytt og behandles i ansettelsesrådet. Det gjelder også i de tilfellene hvor det er oppgitt i kunngjøringsteksten at stillingen kan bli fast. Det var anledning til en slik omgjøring etter tjenestemannsloven og i § 15 i det tidligere personalreglementet, men etter statsansatteloven kan man ikke lenger foreta en slik omgjøring. Alle faste stillinger skal kunngjøres offentlig og behandles i ansettelsesrådet. Det frarådes derfor å oppgi i kunngjøringsteksten at stillingen kan bli fast. I et jobbintervju bør det vurderes å opplyse om at stillingen vil bli lyst ut på nytt dersom den skulle bli fast.

En overgang fra midlertidig til fast ansettelse uten ny kunngjøring kan dermed kun skje dersom arbeidstakeren får rett til fast ansettelse etter statsansatteloven § 9 tredje ledd (treårsregelen), eller det blir avsagt dom for at det foreligger et fast arbeidsforhold etter § 38 første ledd dersom det foreligger brudd på bestemmelsen om midlertidig ansettelse etter statsansatteloven §§ 9 eller 10. For det sistnevnte tilfellet kan det legges til grunn at arbeidsgiver også må kunne akseptere at en arbeidstaker har rett til fast ansettelse fordi det foreligger brudd på bestemmelsene om midlertidig ansettelse i statsansatteloven §§ 9 eller 10, uten at saken må avgjøres av en domstol.

En midlertidig ansatt som er vikar eller ansatt for å utføre arbeid av midlertidig karakter, vil likevel kunne ha krav på å få fortsette dersom de midlertidige arbeidsoppgavene fortsetter, og det ikke er saklig grunn til å bytte ut vikaren. En utskifting vil som hovedregel kreve at vilkårene for oppsigelse eller avskjed er oppfylt. Man kan derfor ikke skifte ut en midlertidig i slike situasjoner bare for å hindre en midlertidig ansatt i å få lang nok ansettelsestid til å oppnå stillingsvern som fast ansatt. Heller ikke kan den midlertidig ansatte skiftes ut med en annen midlertidig, med den begrunnelse at en annen kan være noe bedre kvalifisert til å utføre arbeidet. Arbeidstakeren har i denne situasjonen et krav på å fortsette som midlertidig, med mindre det skal kreves helt andre kvalifikasjoner for stillingen.

Det kan derfor oppstå situasjoner hvor en midlertidig ansettelse forlenges utover ett år uten at den har vært kunngjort offentlig dersom oppgavene er de samme som ved opprinnelig ansettelse og at det fortsatt er lovlig adgang til midlertidig ansettelse etter § 9.

#### **Til 2.4**

Hovedregelen i statsansatteloven er fast ansettelse. Det er derfor viktig å vurdere det juridiske grunnlaget nøye før man foretar en midlertidig ansettelse. Konsekvensen av en ulovlig midlertidig ansettelse kan bli at vedkommende vil ha krav på fast ansettelse. Det vises til SPH kap.3, og veileder til utfylling av kriminalomsorgens arbeidsavtaler som ligger i KIKS, hvor regelverket er nærmere beskrevet.

#### **Til 2.5**

For ansettelse av aspiranter til fengselsbetjentutdanningen vises det til forskrift om aspiranter i kriminalomsorgen og retningslinjer for aspirantopptaket fastsatt av Kriminalomsorgens høgskole- og utdanningssenter.

## **Del II Utlysning og forslag til ansettelse**

### **Til 3 Utlysning av stillinger**

#### **Til 3.1**

Hovedregelen er at alle stillinger skal kunngjøres offentlig. Dette er nødvendig for å sikre reell konkurranse om ledige stillinger, bredest mulig rekruttering og ivaretagelse av kvalifikasjonsprinsippet.

I sentral særavtale av 24.01.18 er det gjort unntak for kravet om utlysning i forbindelse med nedbemanning dersom partene i virksomheten er enige om det, jf. PM 2018-6.

Før kunngjøringsteksten utarbeides må det gjennomføres en god behovsanalyse. Hvis det er uklart hva virksomheten faktisk har behov for er sannsynligheten for å gjøre en god ansettelse liten. Det er viktig med en gjennomarbeidet kunngjøringstekst som skiller mellom ønskede og ufravikelige kvalifikasjonskrav. Det er utarbeidet felles annonsemaler for kriminalomsorgen som skal benyttes.

Ved vurderingen av hvem som er best kvalifisert må man foreta en totalvurdering av utdanning, erfaring og personlig egnethet sammenholdt med kvalifikasjonskravene som er fastsatt i kunngjøringsteksten, jf. statsansatteloven § 3. Det vises til omtale av kvalifikasjonsprinsippet i Statens personalhåndbok (SPH) pkt. 2.1.2.1 og beskrivelse av kunngjøringstekstens innhold i SPH pkt. 2.2.1.3.

Vurderingene gjennomføres på bakgrunn av søknad, vurdering av vitnemål og attester, strukturert intervju og referanseinnhenting (som hovedregel fra minimum 2 personer).

Opplysninger som fremkommer i intervjuene skal nedtegnes og følge saken, jf. forvaltningsloven § 11d andre ledd. Det samme gjelder opplysninger som gis i forbindelse med innhenting av referanser. Det vises til mal for forslag til ansettelse utarbeidet av KDI. Det er viktig at den enkelte enhet finner frem til gode og praktiske løsninger for hvordan intervjuene skal gjennomføres. Hensikten med intervjuet er todelt; fra arbeidsgivers side er dette en anledning til å stille utfyllende spørsmål, og få informasjon som kan bidra til å velge den best kvalifiserte søkeren. Det er også en mulighet for søker til å stille spørsmål om

arbeidsoppgavene, faglige utviklingsmuligheter, arbeidsmiljø, avansementsmuligheter og andre forhold av betydning. Det er vanlig praksis i kriminalomsorgen at en representant for de ansatte inviteres til å delta ved intervjuet.

Med «offentlig» menes som et minimum kunngjøring på nav.no, kriminalomsorgen.no og på kriminalomsorgens elektroniske søkeportal (p.t. Jobbnorge). Kunngjøring via andre kanaler må vurderes konkret for hver enkelt stilling.

### **Til 3.2**

Bestemmelsen åpner for å unnlate offentlig utlysning og behandling i ansettelsesrådet for ansettelser inntil ett år. Bestemmelsen innebærer at det gjøres unntak fra kvalifikasjonsprinsippet. Denne muligheten bør derfor bare benyttes i særskilt tilfeller når det f.eks. har oppstått uforutsett behov for kompetanse eller ledelse på kort varsel, og hvor en ordinær ansettelsesprosess vil gjøre det vanskelig å få riktig kompetanse på plass til rett tid.

Et annet eksempel kan være prosjekter/konkrete oppgaver som er tidsavgrenset med en varighet på under ett år hvor det er viktig å komme raskt i gang og hvor man har en god kandidat til stillingen.

I disse tilfellene bør man vurdere om stillingen skal lyses ut lokalt på enheten og/eller internt i kriminalomsorgen.

Med hjemmel i HTA § 12 kan en ansatt fungerer i en høyere stilling foren annen arbeidstaker som er fraværende. Som hovedregel bør ikke funksjoner vare lenger enn 6 måneder. Når perioden er utløpt kan det ta noe tid å få kunngjort og besatt stillingen. Forlengelse av ansettelsen i inntil ett år kan derfor være hensiktsmessig inntil det er avklart om stillingen blir fast eller i forbindelse med oppstillingsprosesser hvor det usikkert hvilke stillinger som blir videreført i ny organisasjon.

### **Til 3.3**

Med «internt» menes hele kriminalomsorgen, dvs. kunngjøring på kriminalomsorgens intranett.

Uttrykket «fraværende ansatte» tar særlig sikte på dem som er i permisjon eller er fraværende p.g.a. sykdom. Fraværende ansatte må underrettes om stillinger som kun lyses ut internt. Det er ikke et krav at de underrettes om de stillingene som lyses ut offentlig.

### **Til 3.4**

Stillingen som direktør utlyses av Justis- og beredskapsdepartementet. De øvrige stillingene som lyses ut av virksomheten skal lyses ut på kriminalomsorgens maler for stillingsannonser som ligger i etatens elektroniske søknadsportal (p.t. Jobbnorge).

Arbeidsgiver har plikt til å gjøre seg kjent med regelverk om likestilling og forbud mot diskriminering, og statsansatteloven med forskrifter, som får betydning for kunngjøringen og utvelgelse av kandidater til intervju. Det vises videre til Hovedavtalen i staten § 31 (likestilling) om kjønnskvolter mv. med tilpasningsavtale for kriminalomsorgen.

Det er viktig at arbeidsgiver vurderer nøye den kunngjøringsteksten som skal danne grunnlaget for rekrutteringen til virksomheten, jf. de personalpolitiske føringene som er gitt under pkt. 1.6 i SPH. Disse føringene skal bidra til at kunngjøringsteksten legger til rette for

en rekruttering som gir mangfold i arbeidsstyrken, og at kvalifikasjonskravene ikke utformes på en slik måte at bestemte grupper ekskluderes fra å søke. En kunngjøring må ikke stride mot bestemmelser i likestillings- og diskrimineringsloven.

Kriminalomsorgen stiller blant annet krav til vandel, jf. straffegjennomføringsloven § 8 første ledd. Det må ikke være noe å utsette på vandelen til ansatte i kriminalomsorgen. Kravet gjelder ved ansettelse og i hele perioden vedkommende er i tjeneste for kriminalomsorgen.. For å kontrollere om vandelskravet er oppfylt, skal kriminalomsorgen kreve fremlagt uttømmende politiattest.

For å bli fast ansatt som fengselsbetjent, kreves det at den ansatte har gjennomgått og bestått en nærmere fastsatt fengselsbetjentutdanning, jf. forskrift til straffegjennomføringsloven § 2-2.

Det kreves saklig grunn dersom man ønsker å stille krav til helse. Helsekravet skal være saklig begrunnet i *stillingens innhold*. Det betyr at man må vurdere eventuelle krav til helse konkret for hver enkelt stilling. Som hovedregel skal det ikke stilles krav til helse.

Dersom ikke annet uttrykkelig avtales i forbindelse med ansettelse, blir innholdet av kunngjøringen en del av arbeidsvilkårene som den ansatte og arbeidsgiver blir bundet av. Arbeidsmiljøloven (aml) § 14-5 setter krav om skriftlig arbeidsavtale, jf. aml. § 14-6 (minimumskrav til innhold). En korrekt og gjennomtenkt stillingskunngjøring vil derfor være viktig for hvilke arbeidsoppgaver den ansatte kan forvente å utføre, og hvilken styringsrett arbeidsgiver har i forbindelse med endring av arbeidsavtalens innhold.

De tillitsvalgte skal ha anledning til å uttale seg om kunngjøringsteksten før stillingen kunngjøres, se Hovedavtalen § 31 nr. 3. Det vises videre til Hovedtariffavtalen (HTA) pkt. 2.5.5 om drøfting av stillingens lønn i forbindelse med kunngjøring og plikten til å ta hensyn til likelønn ved lønns plassering.

## **Til 4 Forslag til ansettelse mv.**

### **Til 4.2**

I kriminalomsorgen er nærmeste leder alltid medlem av ansettelsesrådet og skal utarbeide forslag til hvem som skal ansattes. Et forslag må inneholde en beskrivelse av utdanning, arbeidserfaring og personlige egenskaper, samt inntrykk fra intervju og tilbakemelding fra referansene. KDI vil utarbeide en mal for forslag som skal benyttes.

Hvem som er nærmeste leder for stillingen vil normalt fremgå av organisasjonskartet, men nærmeste leder i denne sammenheng kan også forstås som en overordnet leder i linjen. Ved enheter som bruke tjenesteposteringer bør det lages en lokal rutine som beskriver når overordnet linjeleder skal møte og når nærmeste leder skal møte. Ved tvil om hvem som er nærmeste leder avgjøres dette av enhetens leder. Det legges vekt på profesjonalitet og effektivitet i ansettelsesprosessene.

### **Til 4.3**

Hovedregelen er at nærmeste leder skal foreslå minimum tre søkere i rekkefølge. Det er

imidlertid viktig å ta høyde for at kandidater kan trekke seg. Det må derfor ikke foreslås andre søkere enn de man ønsker å ansette. Etter en totalvurdering kan det være aktuelt å foreslå flere eller færre enn tre.

Ansettelsesrådet kan likevel velge å ansette enten en av dem som er foreslått av nærmeste leder, eller en av de andre søkerne. Reglene om skriftlig innstilling hvor valgmuligheten for ansettelsesrådet begrenses til de som er innstilt gjelder ikke når nærmeste leder er medlem av ansettelsesrådet. Dersom ansettelsesrådet velger å ansette en søker som ikke er omtalt og vurdert i forslaget til ansettelse må begrunnelsen for dette dokumenteres skriftlig.

Arbeidsgiver kan på ethvert tidspunkt frem til det er inngått bindende avtale eller gitt bindende tilbud til en søker, velge å stanse ansettelsesprosessen. Stansing kan være naturlig hvis arbeidsgiver konstaterer at det finnes spesielle omstendigheter som bør føre til at man enten har behov for å endre kvalifikasjonskravene for stillingen og dermed må foreta ny utlysning eller av andre grunner finner å ville stanse ansettelsesprosessen. Dette kan for eksempel være tilfelle om det fremmes krav om utvidelse av stilling fra deltidsansatt, jf. statsansatteloven § 13 eller at noen ansatte skal tilbys annen passende stilling som alternativ til oppsigelse, jf. statsansatteloven §§ 19 og 20. Andre eksempler kan være at arbeidsgiver i stedet for å rekruttere ønsker å endre oppgavene for dem som allerede er ansatt (omdisponere personalet), eller fordi det er besluttet reduksjon i bevilgninger eller av andre årsaker er manglende budsjettmessig dekning for å ansatte i stillingen. Beslutning om å stanse en ansettelse må ha et saklig grunnlag. Det er ikke et saklig grunnlag at en søker hevder ekstern fortrinnsrett til stillingen.

Ved ny utlysning skal arbeidsgiver underrette søkerne og spørre om de opprettholder søknaden.

## **Til 5 Innsynsrett**

Partenes innsynsrett er regulert i kap.5 i forvaltningslovforskriften (partsinnsyn i saker om ansettelse i den offentlige forvaltning). Søkerne har rett til å gjøre seg kjent med hvem som er foreslått fra nærmeste leder og i hvilken rekkefølge, jf. forvaltningslovforskriften § 19.

## **Del III Behandling i ansettelsesrådet**

### **Til 6 Ansettelsesorgan**

I et ansettelsesråd skal det være like mange medlemmer fra arbeidstakersiden som fra arbeidsgiversiden. I tillegg oppnevner arbeidsgiver lederen av rådet. Det vises til oversikt over ansettelsesråd i kriminalomsorgen.

### **Til 7 Oppnevning av representanter for de ansatte**

#### **Til 7.1**

Representantene for de ansatte representerer ikke sin egen organisasjon når de først er oppnevnt, men skal ivareta interessene til samtlige søkere.

Det kan være andre representanter for de ansatte enn ansattrepresentantene i ansettelsesrådet som deltar i jobbintervjuet.

## **Til 7.2**

Etter samråd med tjenestemannsorganisasjonene, legger KDI til grunn at organisasjonene teller sine medlemmer 1. januar og oppnevner representantene 1. april.

## **Til 8 Saksbehandlingen i ansettelsesrådet**

### **Til 8.1**

Medlemmene i rådet må i fellesskap bli enige om hvor lang tid som trenges for en forsvarlig behandling av saken. Dersom sakspapirene ikke blir oversendt til representantene innenfor den omforente rammen for å sikre forsvarlig saksbehandling, må saken utsettes hvis en eller flere representanter krever det.

### **Til 8.2**

Det er en forutsetning for elektronisk behandling at nærmeste leder har utarbeidet et grundig forslag til ansettelse med en sammenlignende kvalifikasjonsvurdering og rangering av kandidatene. Inntrykk fra intervju og tilbakemelding fra referanser må innarbeides i forslaget. Medlemmene i rådet må ha tilgang til det rekrutteringssystemet som til enhver tid benyttes for å kunne få utført arbeidet på en hensiktsmessig måte, p.t. Jobbnorge.

Det kan ved behov avholdes videomøte.

Det skal framkomme av protokollen om det er enighet i ansettelsesrådet. Medlemmene i rådet har rett til å grunnngi sitt standpunkt i protokollen.

### **Til 8.3**

Ansettelsesrådet regnes som eget forvaltningsorgan, som har sin myndighet fastsatt i lov. Medlemmene er ikke underlagt instruksjonsmyndighet av noen, verken av lederen for rådet eller av ledere i virksomheten. Arbeidstakernes representanter kan heller ikke instrueres av den organisasjon de eventuelt har medlemskap i.

De alminnelige reglene om habilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder for medlemmene av ansettelsesrådet. For ansettelsesråd (såkalt "kollegiale organ") gjelder i tillegg en særlig regel om hvem som treffer avgjørelsen om habilitet der det oppstår spørsmål om inhabilitet for et eller flere medlemmer. Det er organet, ansettelsesrådet, som selv treffer avgjørelsen av habilitetsspørsmålet etter formell votering og protokollering. Vedkommende medlem skal ikke delta. Dersom det i samme sak oppstår spørsmål om flere medlemmers habilitet, skal alle avstå fra å delta i alle avgjørelser om dette. Varamedlemmer bør i så fall innkalles slik at de deltar i stedet. Hvis vararepresentant ikke er innkalt og inhabilitetsspørsmålene gjelder så mange at organet ikke ville være vedtaksført hvis disse medlemmene ikke deltok, skal de alle være med å avgjøre spørsmålene.

Videre er det viktig å merke seg at i kollegiale organer er ikke medlemmene "direkte underordnet" lederen og blir ikke uten videre inhabil fordi om lederen er det.

## **Til 8.4**

Ansettelsesrådet skal orienteres om fast ansettelse av midlertidig ansatte som har oppnådd tre års sammenhengende tjeneste, jf. statsansatteloven § 9 tredje ledd. Det vises til SPH pkt. 2.3.7 for nærmere omtale av treårsregelen for stillingsvern.

## **Til 9 Prøvetid**

Hovedregelen er at det skal være en prøvetid på 6 måneder ved alle ansettelser også ved overgang fra en annen statsstilling. Ansettelsesrådet kan i den enkelte sak bestemme at prøvetid ikke skal gjelde eller at den skal være kortere enn 6 måneder. En slik beslutning tas normalt på grunnlag av forslag fra lederen som har avgitt forslag til ansettelse. Det vil som regel ikke være behov for prøvetid dersom arbeidet i den nye stillingen ikke skiller seg vesentlig fra den tidligere stillingen. Dersom arbeidstaker ansettes i ny stilling i samme virksomhet vil det som oftest ikke være behov for ny prøvetid.

Dersom den ansatte har vært fraværende fra arbeidet i prøvetiden, kan arbeidsgiver forlenge prøvetiden tilsvarende fraværperiodens lengde. Mal for arbeidsavtaler i KIKS skal benyttes, hvor ansatte er underrettet om muligheten for forlenget prøvetid ved fravær.

For aspiranter som gjennomfører fengselsbetjentutdanning ved KRUS er hele opplæringstiden prøvetid jf. statsansatteloven § 15 (6).

## **Til Del IV Andre bestemmelser**

### **Til 10 Øvrig vedtaksmyndighet**

Dersom arbeidstaker gjør seg skyldig i et kritikkverdighforhold, kan arbeidsgiver gi en advarsel, enten skriftlig eller muntlig. For statsansatte er ikke lenger slik advarsel en ordensstraff, og det utgjør ikke et enkeltvedtak. Slike saker skal derfor ikke behandles i ansettelsesrådet. Se nærmere om skriftlig advarsel i pkt. 2.10.1 i SPH.

Det er kun de personalsakene som er så alvorlige at ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed vil være aktuelt som skal behandles av ansettelsesrådet.

Det er strenge krav til saksbehandling i disse sakene. Det viser til SPH kap.2.6 (avslutning av arbeidsforholdet), kap.2.8 (oppsigelse på grunn av arbeidstakers forhold), kap.2.10.2 ordensstraff, 2.11 suspensjon og 2.12 avskjed, 2.13 saksbehandlingsregler ved ordensstaff, oppsigelse, suspensjon og avskjed og pkt. 2.18 saksbehandlingsregler – sjekkpunktliste.

Maler til bruk for vedtak om oppsigelse ligge i Difis arbeidsgiverportal.

Arbeidsgiver har ansvar for å utarbeide forslag til vedtak i disiplinærsaker som sendes medlemmene av ansettelsesrådet.

Medlemmene i ansettelsesrådet må bli enige om hvor lang tid som trengs for å få vurdert saken og gjennomført en forsvarlig saksbehandling. Saksbehandlingstiden bør av hensyn til den ansatt gjøres så kort som mulig samtidig som sakene må være godt opplyst før vedtak treffes.

I saker hvor arbeidsgiver har truffet vedtak om suspensjon fordi saken haster må ansettelsesrådet så raskt som mulig, og senest to uker, ta stilling til om vedtaket skal fastholdes eller omgjøres.

I suspensjonssaker bør KDI varsles om saken. Det vil ofte være tale om saker hvor allmennheten har sterke interesser slik at KDI og departement ikke kan unngå å bli trukket inn i saken, eller det dreier seg om økonomiske misligheter. Her kan KDI ha særlig interesse av å lede de undersøkelser som må finne sted, og må derfor også kunne kreve at det treffes særlige tiltak for å sikre bevis mv.

## **Til 11 Klageorgan**

Forvaltningsloven § 33 gir regler om saksforberedelse i klagesak. Ansettelsesrådet skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. Rådet kan oppheve eller endre vedtaket dersom det finner klagen begrunnet.

Det vises til SPH kap. 2.14 Klage over ordensstaff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed. Blir vedtaket ikke omgjort, skal saken forberedes og oversendes til behandling i sentralt klageorgan for personalsaker.

Det vil bli utarbeidet egne retningslinjer for saksbehandling og lokalt nivå's forberedelse av klagesaker til det sentrale ansettelsesrådet.

## **Til 12 Permisjoner uten lønn ved overgang til annen stilling**

Ansettelsesrådet skal kun behandle søknader om permisjon uten lønn utover 6 måneder ved overgang til ny stilling.

Alle andre permisjonssøknader med og uten lønn håndteres av arbeidsgiver etter gjeldende regelverk. Det vises til SPH pkt. 10.8. Ved behandling av søknader om permisjon ved overgang til ny stilling bør følgende momenter vektlegges:

- Den nye stillingen må være relevant for arbeidstakerens oppgaver i Kriminalomsorgen.
- Den nye stillingen er et ledd i kompetanseutvikling og faglig fornyelse for den ansatte.
- Den nye stillingen bidrar til en gjensidig overføring av kunnskap mellom kriminalomsorgen og den nye arbeidsplassen.
- Ansattes alder og tjenestetid i kriminalomsorgen
- Rekrutteringssituasjonen må tillegges vekt.
- Sosiale forhold.

Det er vanlig praksis i staten å gi lengre permisjon enn ett år ved overgang til åremålsstilling eller stilling som dommerfullmektig, jf. SPH pkt. 10.8.7.2 og 10.8.7.4.

## **Til 13 Ikrafttredelse og revisjon**

### **Til 13.4**

Hver av partene kan når som helst kreve at reglementet tas opp til revisjon. Reglement som er strid med lover eller avtaler må endres. Retten er også gitt til fagdepartementet. Det kan være aktuelt for departementet å bruke denne retten dersom virksomheten er omorganisert og ikke har et personalreglement som er i samsvar med organisasjonskartet.