



Tvisteløsningsnemnda

Vedtaksdato
12.04.2024

Vår referanse
2024/3

Saksbehandler
Mona Ekelund

SAK NR 37/24 I TVISTELØSNINGSNEMNDA

Sakens tema

Tvist om fortrinnsrett for deltidsansatte etter arbeidsmiljøloven § 14-3

Arbeidstaker

A

Arbeidsgiver

B-kommune

Vedtak

A hadde ikke fortrinnsrett etter arbeidsmiljøloven § 14-3.

Nemndas sammensetning

Steffen Rogstad, nestleder

Vetle Wetlesen Rasmussen, YS, fast medlem arbeidstakersiden

Andreas Dag Nilsen, KS, fast medlem arbeidsgiversiden

Maria Schjem, Bodø kulturskole, bransjemedlem arbeidstakersiden

Vegar Snøfugl, Kulturskolen i Trondheim, bransjemedlem arbeidsgiversiden

Sakens bakgrunn

A er fast ansatt i til sammen 75 prosent stilling i B-kommune, for tiden ved kulturskolen. Stillingen er delt med 35 prosent som musikk- og kulturskolelærer (adjunkt med tillegg), 10 prosent som prosjektleder for et årlig tverrfaglig forestillingsprosjekt og 30 prosent som kulturkonsulent.

Fra høsten 2014 til årsskiftet 2017/18 jobbet A som assisterende kulturskoleleder.

Det går fram av nettsidene til B-kommune at administrasjonen i kulturskolen har disse stillingene:

- Virksomhetsleder/rektor
- Avdelingsleder kulturskole
- Fagansvarlig kulturskole
- Administrasjonskonsulent
- Administrasjon/lærer
- Prosjektleder/lærer

Den 15. august 2023 lyste B-kommune ut 100 prosent stilling som administrasjonskonsulent i kulturskolen. A søkte på stillingen. Ansettelsesprosessen ble ikke fullført. Den 29. november 2023 utlyste kommunen stillingen på nytt. A søkte på stillingen og fremmet krav om fortrinnsrett til 25 prosent.

B-kommune avsto kravet i e-post av 15. desember 2023 og begrunnet avslaget med at det ville medføre vesentlig ulempe å dele opp stillingen.

En ekstern søker ble tilsatt i stillingen.

Sakens dokumenter

A sendte saken til nemnda 3. januar 2024.

Begge parter har fått mulighet til å komme med utfyllende merknader.

A har sendt følgende til nemnda:

- brev av 3. januar 2024

B-kommune har sendt følgende til nemnda:

- brev av 23. januar 2024

Arbeidsgivers syn på saken

B-kommune hevder at A ikke kan få medhold i sitt krav fordi administrasjonsstillingen ikke er en utvidelse av hennes faste stilling og at hun ikke er kvalifisert. Det vil også medføre vesentlig ulempe å dele opp stillingen.

Ikke om lag samme oppgaver

Enkelte av oppgavene i As tidligere stilling er om lag de samme som i denne stillingen, men ikke for stillingen hun har i dag. Dette går fram av utlysningen og stillingsbeskrivelsen for den faste stillingen.

Ikke kvalifisert

A har ikke de faglige kvalifikasjonene som kreves, ettersom hun ikke har erfaring fra administrasjon i enten barnehage eller grunnskole. Hun oppfyller heller ikke flere av de personlige kvalifikasjonene og egenskapene som stillingen krever, uten at dette er utslagsgivende.

Vesentlig ulempe

Det følger av forarbeidene at det skal stilles relativt små krav til arbeidsgivers konkretisering av ulemper når det gjelder krav om del av en stilling.

Dette er en heltids nøkkelstilling i kulturskolens administrasjon som er avgjørende for den daglige driften. Den lar seg ikke dele opp og fordeles på flere på grunn av behovet for kontinuitet og daglig tilstedeværelse. Dette er nødvendig for å sikre tett oppfølging, fordeling av arbeidsoppgaver og organisering av administrasjonen mm.

Arbeidstakers syn på saken

A hevder at hun har fortrinnsrett til 25 prosent av stillingen som administrasjonskonsulent fordi den må anses som en utvidelse av hennes merkantile stilling, hun er kvalifisert og det er ikke en vesentlig ulempe å dele den opp.

Om lag samme oppgaver og kvalifisert

Med 15 års erfaring i kulturskolen, hvorav 10 i administrasjonen har hun opparbeidet seg inngående kunnskap og kompetanse innen kulturskolens systemer og drift. Tidligere oppgaver omfatter bla innkjøp, vikarhåndtering, lærer og elev administrasjon mm, og også dagens stilling omfatter lignende oppgaver. Det går fram av stillingsbeskrivelsene for assisterende leder og kulturkonsulent.

Ikke vesentlig ulempe

Stillingen har flere avgrensede oppgaver som ikke nødvendigvis må ivaretas av en og samme person, dette har også vært gjort i praksis tidligere. At administrasjonen er liten muliggjør god kontakt og kontinuitet selv med kombinasjon av stillinger. Ønsket om heltid burde komme foran ansettelse av en ekstern søker uten erfaring.

Lovgrunnlag og hva partene er uenige om

Tvisteløsningsnemnda kan etter arbeidsmiljøloven § 17-2 avgjøre tvister som nevnt i arbeidsmiljøloven 14-3 første ledd:

Deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse eller innleie i virksomheten. Fortrinnsretten kan også gjelde en del av en stilling.

Etter § 14-3 tredje ledd må arbeidstaker være kvalifisert for stillingen og utøvelse av fortrinnsretten må ikke innebære vesentlige ulemper for virksomheten.

I denne saken er partene uenige om administrasjonsstillingen kan ses som en utvidelse av As faste stilling, om hun er kvalifisert, og om en oppdeling av stillingen vil medføre vesentlig ulempe for virksomheten.

Nemndas begrunnelse

Nemnda har enstemmig kommet til at arbeidstaker ikke får medhold i sitt krav.

Nemnda har gjort disse vurderingene:

Er stillingen som administrasjonskonsulent en utvidelse av kulturkonsulentstillingen?

Nemnda har kommet til at stillingen ikke er en utvidelse av A sin faste stilling.

Det går fram av lovens ordlyd at fortrinnsretten gjelder «utvidet stilling». For at det skal være en utvidet stilling må stillingen ha «om lag samme arbeidsoppgaver» som den deltidsansatte allerede utfører i sin faste stilling. Dette står i forarbeidene til arbeidsmiljøloven § 14-3 (Innst. O. nr. 100 for 2004-2005 pkt. 17.2) og er fast praksis i nemnda.

Nemnda presiserer at det er den nåværende faste stillingen som er utgangspunktet for vurderingen, ikke stillinger hun tidligere har hatt eller fungert i.

Nemnda har kommet til at arbeidsoppgavene ikke kan anses for å være om lag de samme, fordi det går fram av stillingsbeskrivelse og utlysningstekst at stillingene har få, om noen, overlappende arbeidsoppgaver. Selv om begge er konsulentstillinger innenfor administrasjonen, har nemnda lagt vekt på at ulikhetene i oppgaver og ansvar gjenspeiles av de ulike stillingsbetegnelser. Som kulturkonsulent er kjerneoppgavene ifølge stillingsbeskrivelsen prosjektledelse-/arbeid og koordinering av aktiviteter, ansvar for sosiale medier og utviklingsoppgaver. Administrasjonskonsulentstillingen innebærer ifølge utlysningsteksten mer rendyrkede administrative oppgaver i den daglige driften. Nemnda viser til at stillingen omfatter elevadministrasjon, førstelinjetjeneste, oppfølging av vikarer og lokaler, saksbehandling og innkjøpsansvar.

Det er etter dette ikke nødvendig for nemnda å vurdere om A er kvalifisert, eller om det ville medføre vesentlig ulempe for virksomheten å innfri kravet om fortrinnsrett til deler av stillingen.

Tvisteløsningsnemnda

Steffen Rogstad
Nestleder

12. april 2024