# Formål og omfang

Prosedyren beskriver fremgangsmåten for omgjøring av ubesatt stilling i forhold til medbestemmelsesapparatet og tjenestemannsorganisasjonene for å sikre at medbestemmelse etter hovedavtalen blir ivaretatt, samt for å sikre at universitetets bemanning til enhver tid ligger innenfor de gjeldende ressursplaner og -prioriteringer.

# Ansvar og myndighet

Leder ved det enkelte fakultet, senter eller ved avdeling i fellesadministrasjonen er ansvarlig for korrekt gjennomføring i henhold til prosedyren.

# Handlinger

* Fakultet, senter eller avdeling som skal omgjøre stilling skal først gjennomføre en behovsvurdering med beskrivelse av
	+ de endringer som nødvendiggjør omgjøring
	+ eventuelle budsjettmessige konsekvenser
	+ inndekning i budsjett
* Omgjøring skal godkjennes av dekan ved fakultet, HR-direktøren ved omgjøringer ved avdelingene i fellesadministrasjonen og ved senter.
* Omgjøringen skal drøftes med tjenestemannsorganisasjonene i lokalt IDF.
* Referat fra drøftingsmøtet skal legges på den aktuelle saken i arkivet.
* Melding om stillingsendring skal sendes til Avdeling for økonomi, Seksjon for lønn og regnskap, som skal foreta nødvendige registreringer i SAP.

# Avvik

Avvik fra prosedyren håndteres av Avdeling for HR.

# Referanser

[Hovedavtalen i staten](https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/hovedavtalen-i-staten/id449042/)[Tilpasningsavtalen til hovedavtalen](https://tilsatt.hioa.no/tilpasningsavtalen)