



PM Implementering trebefälssystemet

– Med checklista inför förhandling



Innehållsförteckning

1. Vad innebär beslutet.....	2
1.1 Vilka följder får beslutet.....	2
1.2 Vilka följder kan beslutet få.....	2
2. Vad reglerar arbetsrätten, LAS, MBL, kollektivavtal och praxis.....	2
2.1 Lagen om anställningsskydd (LAS).....	2
2.2 Arbetsledningsrätt.....	2
2.3 Arbetskyldighet.....	3
2.4 Kollektivavtal.....	3
2.5 Medbestämmandelagen (MBL).....	3
3. Tjänstegrad.....	3
3.1 Vem beslutar om tjänstegrader.....	3
3.2 Arbetsrätt eller förvaltningsrätt.....	4
3.3 Vad gäller avseende tidigare beslut om tjänstegrad.....	4
4. Övergångsbestämmelser.....	4
5. Sammanfattning rättsläget.....	5
6. Vad kommer hända nu.....	5
7. Vad händer när arbetsgivaren fattar beslut mot individens vilja.....	6
8. Vad innebär det här för dig som medlem.....	7
9. Fördjupning.....	7
9.1 Exempel från AD om arbetskyldighet.....	7
9.2 Byte av personalkategori från officer till specialistofficer genom arbetsledning.....	8



Bakgrund

ÖB fattade den 7 maj 2021 beslut om slutligt införande av trebefälssystemet (3BS). Denna PM syftar till att redovisa Officersförbundets syn på det rättsliga läget både vad avser arbetsrätt, förvaltningsrätt samt myndighetens arbete med själva implementeringen.

1. Vad innebär beslutet

ÖB:s beslut innebär att ett antal yrkesofficerare som idag tillhör personalkategorin officerare genom beslut av respektive C OrgE framöver istället ska tillhöra personalkategorin specialistofficerare. C OrgE beslut är ett arbetsledningsbeslut.

1.1 Vilka följer får beslutet

Yrkesofficeren kommer i fortsättningen utvecklas som specialistofficer.

Med anledning av att specialistofficerare har andra tjänstegrader, sergeant till regementsförvaltare/flottiljförvaltare, kommer C OrgE besluta om ny tjänstegrad.

1.2 Vilka följer kan beslutet få

Beslutet kan innebära en förändring av krigsplacering om inte yrkesofficeren redan innan beslutet är krigsplacerad på en befattning avsedd för specialistofficerare.

Beslutet kan även innebära att yrkesofficeren placeras på en annan befattning i GRO.

2. Vad reglerar arbetsrätten, LAS, MBL, kollektivavtal och praxis

2.1 Lagen om anställningsskydd (LAS)

LAS skyddar själva anställning, inte villkor, arbetsuppgifter, utvecklingsmöjligheter, grad, tjänsteställning o.s.v. Vad som ingår i anställningen specificeras i anställningsavtalet/beslutet och de viktigaste villkoren ska informeras om i anställningsbeviset.

Alla är anställda som yrkesofficerare i Försvarmakten. Beslutet innebär ingen förändring av anställningen.

2.2 Arbetsledningsrätt

Arbetsledningsrätten innebär primärt att arbetsgivaren har en rätt att ensidigt bestämma om vilka arbetsuppgifter som ska utföras av en arbetstagare och även var och hur de ska utföras.

Arbetsledningsrätten omfattar också lednings- och styrningsfrågor såsom arbetets organisation och närmare utformning, fördelningen av arbetsuppgifter mellan olika arbetstagare, arbets- och delegationsordning samt lokaler och yttre arbetsförhållanden i övrigt.

Försvarmakten har arbetsledningsrätten och får utöva den inom ramen för anställningen såsom den är beskriven i anställningsavtalet/beslutet. Arbetsledningsrätten är omfattande, men Försvarmaktens arbetsledningsrätt begränsas av det som kallas arbetsskyldigheten för en enskild



arbetstagare. Arbetsskyldigheten för en arbetstagare är detsamma som anställningsavtalets innehåll och omfattning. Om förändringen är mer långtgående, utanför ramen för arbetsskyldigheten, är det fråga om en ny anställning.

Juridiskt sett är ett beslut om ändrade arbetsuppgifter eller ändrad placering (organisatorisk eller geografisk) ett ensidigt beslut från arbetsgivarens sida.

Ett arbetsledningsbeslut kan inte överklagas till skillnad från ett anställningsbeslut i staten.

2.3 Arbetsskyldighet

När arbetstagaren accepterade anställningen som yrkesofficer åtog den sig också att utföra alla de arbetsuppgifter som är normalt förekommande för en yrkesofficer. Yrkesofficer är av Försvarsmakten indelad i två personalkategorier, officerare och specialistofficerare. Den indelningen förändrar inte arbetsskyldigheten då båda dessa kategorier i grunden har samma arbetsskyldighet.

På det individuella planet skiljer sig arbetsskyldigheten. Man är inte skyldig att göra yrkesofficersuppgifter som man inte har givits förutsättningar att lösa. Däremot är man skyldig att på arbetstid lära sig andra yrkesofficersuppgifter och anpassa sin kompetens efter förändrade krav som ställs som på yrkesofficerare. Efter upplärningen har arbetsskyldigheten utifrån anställningsavtalet förändrats till det nya läget

2.4 Kollektivavtal

I kollektivavtalen regleras anställningsvillkor som lön, ledigheter, uppsägningstid, pension, arbetstid, omställning. Det finns inget kollektivavtal som reglerar arbetsskyldigheten.

Beslutet om byte av personalkategori från officer till specialistofficer innebär inte någon förändring av de villkor som finns i kollektivavtalen.

2.5 Medbestämmandelagen (MBL)

Innan arbetsgivaren ska ta ett beslut om viktigare förändring av arbets- och anställningsförhållandena för den enskilde ska förhandling ske med Officersförbundet.

Ändring av personalkategori är en viktigare förändring och arbetsgivaren är därför skyldig att kalla till och genomföra förhandling.

3. Tjänstegrad

3.1 Vem beslutar om tjänstegrader

Regeringen överlämnade till Försvarsmakten att från juli 2008 meddela föreskrifter om tjänstegrader, dock med förbehållet att tjänstegraderna fänrik – general/amiral ska finnas för officer. Vid samma tillfälle tog regeringen bort regleringen avseende vem som får befordra en officer.

I det här sammanhanget ska understrykas att med officer menar regeringen yrkes- eller reservofficer. Vidare att yrkesofficer är den som är anställd som militär tjänsteman och inte är reservofficer eller beredskaps- eller förstärkningssoldat (Officersförordningen §2).



Sedan juli 2008 har Försvarsmakten mandatet att bestämma allt avseende tjänstegrader för personalkategorierna officerare och specialistofficerare, till exempel krav, befordran, tjänsteställningsordning, vilka som ska ha vilken grad.

3.2 Arbetsrätt eller förvaltningsrätt

Beslut om att byta personalkategori från officerare till specialistofficerare är arbetsrätt. Beslut om tjänstegrad är förvaltningsrätt eftersom det grundar sig på andra bestämmelser än de arbetsrättsliga.

Men eftersom tjänstegraden är nära förknippat med vad individen gjort respektive förväntas göra som anställd finns det en koppling mellan arbetsrätt och förvaltningsrätt. Kopplingen är att eventuell oenighet om tjänstegrad provas enligt arbetsrättsliga regler om hur tvister ska lösas.

3.3 Vad gäller avseende tidigare beslut om tjänstegrad

Det har i diskussionen framförts att det inte går att ändra ett förvaltningsbeslut. Det är sant under vissa omständigheter.

Men det är också sant att det kan fattas ett nytt förvaltningsbeslut.

Det som regleras är att ett gynnande beslut inte får ändras. Beslut om tjänstegrad, åtminstone högre tjänstegrad, upplevs nog av de flesta som ett gynnande beslut, men det är tveksamt om det är det i laglig mening. Oavsett det gäller beslutet tills vidare och inte för alltid. Det är dessutom ingen rättighet att ha en tjänstegrad. Regleringen är att Försvarsmakten får befordra.

Försvarsmakten avser nu att fatta ett nytt beslut om tjänstegrad som grundar sig på idag gällande författningar. Även det beslutet kommer gälla tills vidare och inte för alltid.

I förordning har regeringen gett Försvarsmakten rätt att reglera tjänstegrader genom egna föreskrifter. Det har Försvarsmakten gjort i Försvarsmaktens föreskrifter (FFS).

4. Övergångsbestämmelser

Det har i diskussionerna om beslutet förts fram att det finns övergångsbestämmelser som skulle hindra Försvarsmakten att besluta om ny tjänstegrad. *Äldre bestämmelser i fråga om utbildning, förmåner och anställning gäller i fråga om utbildning som påbörjats och anställnings som tillträtts före den 1 januari 2008.*

I de äldre bestämmelserna om utbildning fanns inte någon reglering avseende tjänstegrad.

I de äldre bestämmelserna om förmåner fanns inte någon reglering avseende tjänstegrad.

I de äldre bestämmelserna om anställning fanns inte någon reglering avseende tjänstegrad.

Angående utbildning som påbörjats före den 1 januari 2008 kan konstateras att det avser dem som var under utbildning just då. De fick rätt att fortsätta och slutföra sin påbörjade utbildning med bibehållna förmåner.

Angående anställning som tillträtts före 1 januari 2008 kan konstateras att alla sedan dess fått en ny anställning i Försvarsmakten från och med 1 januari 2011, i och med införandet av den internationella arbetskyldigheten.



I de äldre bestämmelserna fanns en reglering om befordran men den regleringen nämns inte i övergångsbestämmelsen och gäller därmed inte längre.

5. Sammanfattning rättsläget

Grunden är att arbetsgivaren har den ensidiga rätten att besluta hur verksamheten ska organiseras, hur många man ska vara och vilka krav som detta ställer på de anställda.

I och med att de gemensamma frågorna om Försvarmaktens behov och krav inte är förhandlingsbara återstår det att förhandla och eventuellt tvista utifrån varje individs förutsättningar.

Det arbetsrättsliga beslutet att individen ska byta personalkategori ska prövas utifrån sakliga grunder. Sakliga grunder är Försvarmaktens behov av kompetens utifrån de uppgifter som Försvarmakten ska lösa samt LAS. Försvarmaktens behov av kompetens beslutar Försvarmakten. LAS tillser att individen behåller sin anställning och att anställningen så långt som möjligt motsvarar det som arbetstagaren och arbetsgivaren kom överens om. Det är fortsatt anställning som yrkesofficer som skyddas.

Arbetsgivaren ska förhandla innan beslutet om byte av personalkategori tas. I det här fallet handlar det om hur individen på bästa sätt ska anpassas till den förändrade organisationen och de förändrade kraven som ställs på den anställde.

Beslutet om vilken tjänstegrad som individen ska ha ska tas utifrån saklig grund. Saklig grund är de lagar, förordningar och föreskrifter som finns. Vilken tjänstegrad individen ska ha framgår av Försvarmaktens föreskrifter och det finns inget hinder att fatta beslut om ny tjänstegrad. Det som kan prövas är om Försvarmakten följer sina föreskrifter.

Det är inte möjligt att tvista om Försvarmaktens behov av specialistofficerare och officerare. Det är inte heller möjligt att tvista om hur många av varje kategori som behövs, vilka krav som ställs på de anställda eller krav för att få en tjänstegrad.

Det som är möjligt att tvista om är vad arbetsgivaren måste göra för att individen ska kunna behålla sin anställning och vad som är skäligt att individen måste göra för att kunna behålla sin anställning – vilken är arbetskyldigheten? Balansen mellan respektives åtaganden ska förhandlas innan arbetsgivaren beslutar. Om enighet inte uppnås i den förhandlingen kan det under vissa speciella omständigheter vara möjligt att tvista och efter tvisteförhandling ytterst få det prövat i arbetsdomstolen.

6. Vad kommer hända nu

Enskild och ag kan komma överens med ag om ändring av personalkategori.

Om ag avser fatta beslut om ändring av personalkategori utan överenskommelse med den enskilde gäller MBL § 11. Innan arbetsgivaren beslutar om en viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållanden för arbetstagare som tillhör Officersförbundet ska arbetsgivaren på eget initiativ (kalla till) förhandla med Officersförbundet.



ASU-FM ger möjlighet att i förbandsavtal komma överens om att arbetsgivarens skyldighet att förhandla enligt MBL § 11 istället kan fullgöras genom samverkan.

Officersförbundets uppfattning är att beslut om ändrad personalkategori från officer till specialistofficer är en viktigare förändring av arbets- och anställningsförhållandet. C OrgE ska därför genomföra förhandling eller samverkan innan beslut. C OrgE eller annan chef som avser fatta ett sådant beslut ansvarar under skadestånd om att tillse att förhandlingsskyldigheten är uppfylld innan beslut.

Officersförbundet kan enligt MBL § 14 begära central förhandling om enighet inte uppstår vid förhandling eller samverkan mellan C OrgE och Officersföreningen.

Begäran om central förhandling beslutas av kansliet och genomförs med stöd av Officersföreningen.

Efter central förhandling fattar C OrgE beslut. Medlemmen är fortsatt yrkesofficer men kommer tillhöra personalkategorin specialistofficer. Eftersom medlemmen bytt personalkategori ska denne bära någon av de grader som är avsedda för specialistofficerare.

7. Vad händer när arbetsgivaren fattar beslut mot individens vilja.

Individen är skyldig att följa de beslut som arbetsgivaren fattar med stöd av arbetsledningsrätten så länge den utövas inom ramen för arbetstagarens arbetsskyldighet. Detta innebär att arbetstagaren är skyldig att utföra tilldelade arbetsuppgifter. Ett brott mot denna skyldighet kan utgöra arbetsvägran och kan leda till sanktioner såsom skadestånd, disciplinpåföljd eller till och med uppsägning eller avskedande.

Vad kan Officersförbundet göra

Alternativ A.

Officersförbundet kan hävda tolkningsföreträde enligt MBL § 34 och mena att individen inte är skyldig att byta personalkategori och genomföra arbetsuppgifterna. Då gäller Officersförbundets mening intill dess att tvisten är löst samt att individen inte är skyldig att utföra de beslutade arbetsuppgifter under den tiden. Felaktigt användande av tolkningsföreträde leder till att Officersförbundet får betala skadestånd till FM. Eventuellt tolkningsföreträde enligt MBL §34 beslutas av kansliet.

Alternativ B

Officersförbundet kan begära tvisteförhandling och hävda att arbetsledningsbeslutet är en omplacering utanför arbetsskyldigheten och därmed liknar ett avsked eller uppsägning.

I båda alternativen kan tvisteförhandlingen sluta i oenighet eller enighet.

Vid oenighet kan Officersförbundet besluta att stämma FM till AD.

AD löser tvisten utifrån hur de tidigare löst liknande tvister.



8. Vad innebär det här för dig som medlem

Tyvär innebär det här en del mer eller mindre svåra beslut. Det mesta talar för att du måste acceptera det beslut som arbetsgivaren kommer fatta om vilken personalkategori du ska tillhöra.

Är det tänkta beslutet att du ska tillhöra en personalkategori som du inte vill tillhöra ska du kontakta din Officersförening och tala om att du vill att de ska förhandla för dig. Föreningen kommer då att gå igenom förutsättningarna med och förbereda förhandlingen tillsammans med dig.

Om förutsättningarna är överensstämmande med ÖB:s beslut är möjligheten till att förhandlingen slutar med att du ska undantas näst intill obefintliga.

Kvar står då att Officersförbundet finner att det i ditt fall finns förutsättningar att tvista med Försvarsmakten. Även här är bedömningen att det kan vara svårt att finna grunder som bär för en tvist.

Tyvär bör du också beakta att en tvist kommer dra ut på tiden. Det kommer definitivt bli en utdragen process om det även ska prövas i arbetsdomstolen. Det kan handla om ett år efter beslutet innan arbetsdomstolen har tid att pröva fallet. Under den tiden kommer du troligen vara mer eller mindre i ett vakuum. Du ska naturligtvis inte behandlas sämre bara för att du använder din rätt att få din sak prövad, men det kommer råda osäkerhet om du ska utvecklas som officerare eller specialistofficerare. Med det följer sannolikt vissa problem för arbetsgivaren att planera ditt arbete och din fortsatta yrkesutveckling.

9. Fördjupning

9.1 Exempel från AD om arbetsskyldighet

AD 1995 nr 133 Att förflytta en avdelningsföreståndare med arbetsledande och administrativa arbetsuppgifter till en tjänst som sjuksköterska jämställdes med ett avskedande. Var utbildad sjuksköterska.

Enligt AD talade följande för arbetsskyldighet

Arbetsskyldigheten omfattade hela Skellefteå sjukvårdsdistrikt.

Nya arbetet var som sjuksköterska.

Nya arbetet treskift istället för kontorstid men det får man acceptera.

Individuell lönesättning därmed inte möjligt att anta vare sig sämre, oförändrad eller bättre löneutveckling.

Enligt AD talade följande mot arbetsskyldighet

I nya anställningen ingen arbetsledande roll

Avsevärt mindre eller inga administrativa uppgifter i nya anställningen.

Utifrån de två sista stora förändringarna ansåg AD att det var ett avsked. Dock krävs det för att ogiltigförklara ett avsked att det inte ens funnits skäl för uppsägning. I detta fall var det inte visat att några sådana skäl varför avskedet ogiltigförklarades.



AD 1995 nr 101. Barnomsorgschef flyttades till verksamhetschef för familjehems-, kontaktfamiljs- och feriebarnsverksamhet.

Enligt AD talade följande för arbetsskyldighet

Likheterna är mer påtagliga än skillnaderna.

Båda cheferna är underställda förvaltningschefen och har rena chefsuppgifter som kräver högskoleutbildning och båda har ansvar för kommunal verksamhet med inriktning på barn.

Enligt AD talade följande mot arbetsskyldighet

Några lösa antaganden om den framtida löneutvecklingen kan inte läggas till grund för att I.T skilts från anställningen.

Att antalet underställda och budgetomslutning gör inte att den ena chefsrollen kan anses som avsevärt mindre kvalificerad än den andra.

Att den gamla chefsrollen har en plats i ledningsgruppen men inte den nya är inte av avgörande betydelse.

Enligt AD samlade bedömning blev inte I.T skild från sin anställning.

AD 1994 nr 77. Platschef inom kommunens barnomsorg flyttades till arbete med att leda verksamheten vid en enda av kommunens förskolor, kombinerat med "ansvar för socialt områdesarbete" i det område där förskolan är belägen.

Enligt AD talade följande mot arbetsskyldighet

Ledningsuppgifterna i nya arbetet endast 25 % av arbetstiden istället för 100 % i den tidigare.

Vidare ledningsuppgifterna och ledningsansvaret i den nya rollen är så begränsade att de inte överhuvudtaget framstår som jämförliga med det tidigare platschefsrollen.

Dessutom skulle uppgifterna vara sådana som normalt sett utförs av socionomer och därmed inte anses ligga inom U.T yrkeskvalifikationer eller yrkeserfarenhet som fritidspedagog sedan 20 verksam enbart inom barnomsorgen.

Vid en samlad bedömning har U.T avskedats. *Ingen saklig grund för vare sig avsked eller uppsägning har redovisats därmed ogiltigförklaring av avskedet.*

9.2 Byte av personalkategori från officer till specialistofficer genom arbetsledning

Bedömning om bytet av personalkategori faller inom arbetsskyldigheten måste värderas för varje individ. Officersförbundet har tagit del av tidigare avgöranden från Arbetsdomstolen (AD) som ger god vägledning. Ett försök till översättning till 3BS följer nedan, den är inte heltäckande utan utvecklas vid den individuella bedömningen:

Vad talar för att beslutet om ändring från officer till specialistofficer är inom arbetsskyldigheten

Fortfarande anställd som yrkesofficer (detta kommer gälla för alla berörda)

Nuvarande lön bibehålls (detta kommer gälla för alla berörda)

Individuell lönesättning varför det inte går att förutse om löneutvecklingen försämras (detta kommer gälla för alla)

Samma kollektivavtal (detta kommer gälla för alla)



Innehar OR befattning före och efter omgäldning

Arbetsuppgifterna är oförändrade (för en del kommer det sannolikt vara så)

Tjänsteställning är oförändrad (för en del kommer det sannolikt vara så)

Befattningens BTK är oförändrad (en del kommer inte byta befattning)

Befattning med oförändrad BESTA värdering (en del kommer inte byta befattning)

Vad talar för att beslutet om ändring från officer till specialistofficer ligger utanför arbetsskyldigheten

Personalkategorin ändras från officer till specialistofficer

Om det innebär begränsningar att utföra tidigare vanligt förekommande arbetsuppgifter eller fråntas väsentliga befogenheter eller mandat.

Om det är ett byte från OF till OR befattning (kommer hända för en del)

Om individualplanen ändras från att utvecklas som OF till att utvecklas som OR

Om det innebär lägre tjänsteställning (kommer hända för en del)

Om det innebär lägre BTK (kommer hända för en del)

Om det innebär ny befattning med lägre BESTA värdering (kommer hända för en del)

De allra viktigaste delarna i anställningen förändras inte, ingen blir uppsagd, får lägre lön eller andra försämringar av anställningsvillkoren. Några, oklart hur många, kan få väsentliga förändringar av sina arbetsuppgifter.



1. Checklista inför förhandling eller samverkan

Vår rekommendation är att ni väljer förhandling enligt MBL. Det blir tydligast både för er, medlemmen och arbetsgivaren. Samverkan i en samverkansgrupp med alla ordinarie deltagare är också av integritetsskäl mindre lämpligt samt i övrigt ett onödigt stort forum. Skulle ni välja samverkan eller på grund av någon reglering i ert samverkansavtal tvingas till samverkan gäller ändå samma krav avseende noggrannhet, detaljerat protokoll, ajourneringar o.s.v.

1.1 Kallelse från arbetsgivaren

Ag är skyldig att kalla till förhandling avseende beslutsförslag att ändra personalkategori.

Be ag att ni får en skriftlig förhandlingsframställan, stöd för detta finns i MBL i 16 § *Part som vill förhandla skall göra framställning hos motparten om förhandling. Om motparten begär det, skall framställningen vara skriftlig och ange den fråga om vilken förhandling påkallas.*

Ta kontakt med ag och kom överens om tid och plats för påbörjande av förhandlingen. Eftersom, som framgår nedan, ni kommer behöva begära minst en längre ajournering kan ni redan nu meddela ag detta.

Fråga om arbetsgivaren har dokument som ska användas vid förhandlingen. Be i så fall arbetsgivaren att ni redan nu får dessa. Stöd för detta finns i MBL § 18 *Part som vid förhandling åberopar skriftlig handling skall hålla den tillgänglig för motparten, om denne begär det.*

1.2 Kontakta berörd medlem innan första mötet med ag

Kontakta berörd medlem, informera att ni blivit kallade, vilket underlag ni fått från arbetsgivaren och övriga fakta som ni har.

Informera att ni kommer genomföra förhandlingen samt vem som är medlemmens kontaktperson hos er.

– Om medlemmen inte vill att ni ska förhandla

Om medlemmen inte vill att ni ska förhandla måste medlemmen skriftligen i ett underskrivet och bevitnat original meddela er detta. (kansliet måste tillhandahålla ett sådant formulär på hemsidan)

– Om medlemmen vill att ni förhandlar

Ni bör redan innan första mötet med ag skapa er en bild av vad medlemmen vill. Boka därför in en tid med medlemmen och tala om att syftet med mötet är att ni ska förstå vad medlemmen vill göra i framtiden. Be medlemmen att till mötet ta med eventuella dokument inklusive sina egna eventuella minnesanteckningar från samtal.

- Gå igenom med medlemmen vad denne sagt i medarbetarsamtal. Be medlemmen redogöra för vad som överenskommits med chefen vid samtal. Be att få kopior på sådant som finns dokumenterat.
- Komplettera bilden genom att intervjua medlemmen. Hur vill individen utvecklas i FM. Nedan frågor ska ni som minst ställa till medlemmen.



- ✓ Att bara vilja bära sin nuvarande grad är en åsikt men inget argument. Individen måste vilja utveckla sig på det sätt som krävs för att tillhöra kategorin officerare. Kravet är att skaffa sig behörighet för och söka HOP.

Hur avser medlemmen uppfylla kravet för att vara kvar i kategorin officerare?

Är medlemmen beredd att byta OrgE och arbetsort om det ger möjlighet att vara kvar i kategorin officerare?

- ✓ Anser sig medlemmen omfattas av detta undantag? *Personal som omfattas av ålderspension mellan 2024-01-01—2025-12-31 samt personal som kvarstannar i tjänst efter rätt till ålderspension från 2023-12-31 kan undantas från beslut om övergång till SO/K efter grundligt motiverat beslut av försvarsgrens- eller stridskraftschef fram till 2025-12-31.*

Vad är medlemmens motiv till att C OrgE ska begära att försvarsgrens- eller stridskraftschef ska medge undantag?

- ✓ Anser sig medlemmen omfattas av detta undantag? *Tidsbegränsat undantag från riktlinjerna i detta beslut kan göras av chefen för HKV, försvarsgrens- eller stridskraftschef om denne bedömer att ett sådant undantag krävs för att säkerställa vidmakthållande av en för försvarsgrenen/ stridskraftens gränssättande förmåga.*

Vad är medlemmens motiv till att C OrgE ska begära att chefen för HKV, försvarsgrens- eller stridskraftschef ska medge undantag?

1.3 Första mötet med ag

Syftet är att reda ut vad arbetsgivaren vill, vilken är beslutsavsikten? Men också reda ut vad arbetsgivaren har för grund och argument för sin vilja.

– Utse vem som ska föra protokoll.

Ta gärna med er egen duktig protokollförare och föreslå att denne skriver protokollet. Då kan ni enklare få till stånd att allt kommer med redan från början. Skriv ett fylligt protokoll med allt som ag framför.

– Vad ska vi förhandla om?

Be arbetsgivaren att redovisa sin beslutsavsikt, ett exempel nedan.

Enligt ÖB beslut ska beslutsavsikten vara att XX från och med YYYY-YY-YY ska tillhöra personalkategorin specialistofficerare. Vidare kan den också omfatta att redan nu besluta om OR nivå Y. Även frågan om vilken krigs- och/ eller grundorganisationsbefattning kan ingå i beslutsavsikten. Slutligen kan även en utvecklingsplan ingå.

– Era första frågor till arbetsgivaren?

Be arbetsgivaren att redovisa sina motiv till beslutsavsikten.

Ställ följdfrågor till ni känner er säkra på att arbetsgivaren har redovisat sina motiv entydigt och klart. Acceptera inga generella beskrivningar utan motiven ska vara knutna till aktuell individ. Undvik att vid mötet värdera arbetsgivarens svar. Ta istället med er svaren och värdera dem till nästa möte.



Be arbetsgivaren redovisa resultatet av sin undersökning om det finns för medlemmen lämpliga krigsplaceringar vid de krigsförband som C OrgE ansvarar avsedda för kategorin officerare?

Ställ följdfrågor tills ni känner er säkra på att individen har bedömts sakligt och att alla möjligheter undersökts. Undvik att vid mötet värdera arbetsgivarens svar. Ta istället med er svaren och värdera dem till nästa möte.

Be arbetsgivaren redovisa resultatet av sin undersökning om det finns för medlemmen lämpliga krigsplaceringar vid övriga krigsförband inom FM avsedda för kategorin officerare?

Ställ följdfrågor tills ni känner er säkra på att individen har bedömts sakligt och att alla möjligheter undersökts. Undvik att vid mötet värdera arbetsgivarens svar. Ta istället med er svaren och värdera dem till nästa möte.

Be arbetsgivaren redovisa resultatet av sin undersökning om det finns för medlemmen lämpliga grundorganisationsplaceringar vid OrgE avsedda för kategorin officerare?

Ställ följdfrågor tills ni känner er säkra på att individen har bedömts sakligt och alla möjligheter undersökts. Undvik att vid mötet värdera arbetsgivarens svar. Ta istället med er svaren och värdera dem till nästa möte.

Be arbetsgivaren redovisa resultatet av sin undersökning om det finns för medlemmen lämpliga grundorganisationsplaceringar vid övriga OrgE inom FM avsedda för kategorin officerare?

Ställ följdfrågor tills ni känner er säkra på att individen har bedömts sakligt och alla möjligheter undersökts. Undvik att vid mötet värdera arbetsgivarens svar. Ta istället med er svaren och värdera dem till nästa möte.

(Era frågor kan innebära att ag begär att ajournera mötet för att kunna inhämta svar på era frågor)

Ge inte upp

Ni ska få svar på era frågor. Som minst ska arbetsgivaren svara att de inte har gjort några undersökningar och inte kommer att göra det.

– Ajournera mötet

Syftet med att ajournera förhandlingen är att ni i lugn och ro ska formulera ert yrkande.

Innan ni begär ajournering ska ni dock vara helt säkra på att;

- ni och arbetsgivaren är överens om att förhandlingen handlar om byte av personalkategori för XX genom arbetsledning
- ni och arbetsgivaren är överens om att alla fakta är redovisade
- ni och arbetsgivaren är överens om vad som är beslutsavsikten och motiven för beslutsavsikten.



1.4 Under ajournering och inför nästa möte

– Alternativ 1. Ska ni bli eniga med ag?

Är det så att arbetsgivarens beslutsavsikt är riktig. Värdera det i styrelsen, fatta ett formellt inriktningsbeslut att inte lägga något yrkande.

Dialog med medlemmen

Kontakta medlemmen och delge denne ert inriktningsbeslut – lyssna.

Styrelsebeslut

Gå tillbaka till styrelsen och fatta ett slutligt beslut om att inte lägga något yrkande alternativt att ni ändrat er och avser att fortsätta förhandla.

Dialog med medlemmen

Meddela ert slutliga beslut. Medlemmen får kvittera skriftligt. Kansliet tillhandahåller mall som finns tillgänglig på webbplatsen.

– Alternativ 2. Ni är just nu inte eniga med ag

Nu ska ni förbereda ert yrkande. Gör det själva i styrelsen eller i förhandlingsdelegation. Tillsä till det är yrkanden som ni tycker att medlemmen ska acceptera.

OF Z yrkar att XX ska vara kvar i kategorin officerare med nedan motivering (exempel)

- av arbetsgivaren föreslagen OR nivå Y ligger utanför XX arbetskyldighet. XX är anställd i kategorin officerare och har idag betydligt mer ansvarsfulla arbetsuppgifter såsom....., chefsansvar för avsevärt fler, än vad den föreslagna OR nivå Y har.
- vi ser att det finns eller inom Y månader kommer finnas en vakant krigsbefattning avsedd för officerare som XX är lämplig för vid förbandet X.
- XX är beredd att byta till OrgE Y där vi vet att det finns en lämplig plats
- vi anser på följande grunder att XX är lämplig att genomföra HOP och ska ges möjlighet att komplettera sin kompetens och sedan beredas plats vid HOP.
- vi ser att det finns behov av XX i grundorganisationen som
- vi anser att XX av följande verksamhetsskäl ska undantas
- XX har möjlighet att gå i ålderspension före 2025-12-31 och anser att XX av följande skäl ska undantas.....

Finns det något att förhandla om

Finns det bara ett alternativ som ni kan acceptera? I denna förhandling är sannolikt kompromissviljan hos medlemmen nästan obefintlig om det innebär kategoribyte. Men finns det alternativ ska ni förbereda dem.

Dialog med berörd medlem

Kalla medlemmen till möte när ni är klara med era yrkanden. Gå igenom i stort vad ag sagt och hur ni ser på situation. Berätta vad ni kommer yrka. Har dialogen varit bra med medlemmen tidigare kommer denne att acceptera era yrkanden. Skulle ni missuppfattat medlemmens vilja får



ni tillsammans justera yrkandet. Om ni inte lyckas avstyra omöjliga eller dåliga yrkanden bör de framföras till ag.

1.5 Nästa möte med ag

Eftersom det var ni som begärde ajournering förväntas ni inleda med att lägga fram ert yrkande.

– Yrka

Presentera och gå igenom ert yrkande och era motiv. Kontrollera genom frågor att arbetsgivaren förstår. (Har ni valt alternativ 1 enligt pkt 9.4 meddelar ni arbetsgivaren detta istället för att lägga ett yrkande. I och med faller troligen nedan moment "Förhandling" och ni går direkt till momentet "AG slutliga svar")

– Förhandling

Nu börjar förhandlingen med att ag bemöter ert yrkande. Därefter vidtar diskussion och försök att övertyga varandra. Ni ska övertyga arbetsgivaren om att besluta enligt ert yrkande eller i andra hand besluta enligt ert alternativa yrkande, om ni har ett sådant (se p 9.4).

– Ag slutliga svar

Ag ska nu slutligt redogöra för vilket beslut denne avser fatta och motivera varför. *MBL § 15 En part som är skyldig att förhandla skall själv eller genom ombud inställa sig vid förhandlingssammanträde och, om det behövs, lägga fram ett motiverat förslag till lösning av den fråga som förhandlingen avser.*

– Ert slutliga svar

Ni ska svara på om ni är eniga eller oeniga med arbetsgivaren.

Ni ska också meddela att förhandlingen inte är slut förrän protokollet justerats. Därmed är mötet ajournerat tills justering skett.

Ni ska också meddela att ni innan protokollet justeras kommer meddela om ni avser påkalla central förhandling eller inte.

– Vid oenighet

Kontakta kansliet (Rådgivning och utbildning) för dialog om ni ska begära central förhandling eller inte.

1.6 Avslutning

Justera protokollet efter att ni haft dialog med kansliet. Tillsä att ni justerar alla underlag och att allt finns med. Tillsä att ni får ett eget exemplar av allt material.



1.7 Vid central förhandling

Ni lämnar in begäran om central förhandling. Kansliet tillhandahåller mall som finns tillgänglig på webbplatsen.

Kansliet får kopia på allt material. Kansliet utser vem som ska genomföra förhandlingen. Ni meddelar arbetsgivaren vem. Kansliet tar över dialogen för att boka tid och plats.