

Tilsettingsreglement for Tingvoll kommune

Vedtatt av administrasjonsutvalget 19.04.16

Innholdsfortegnelse

Innhold

§ 1	Virkeområde	3
§ 2	Definisjoner	3
§ 3	Ansettelser	3
§ 4	Familieansettelser	4
§ 5	Oppretting og normering av stillinger	4
§ 6	Overflytting av arbeidstakere	5
§ 7	Bedriftsintern attføring	5
§ 8	Medbestemmelse	5
§ 9	Prosedyre for inkludering av tillitsvalgte	5
§ 10	Kunngjøring av stillinger	5
§ 11	Krav til kunngjøringen	6
§ 12	Framgangsmåte ved kunngjøring	7
§ 13	Fornytt eller endret kunngjøring	7
§ 14	Tilsettingsmyndighet	7
§ 15	Tilsettingsutvalg	7
§ 16	Oppnevning av arbeidstakerrepresentanter	8
§ 17	Behandling av søknader og vurdering av søkerne	8
§ 18	Saksbehandling ved tilsettinger	9
§ 19	Innsynsrett (partsoffentlighet)	10
§ 20	Taushetsplikt	10
§ 21	Tilsettingsvilkår	10
§ 22	Melding om tilsetting	10
§ 23	Prøvetid	11
§ 24	Delegering av myndighet	11
§ 25	Retningslinjer	11
§ 26	Iverksetting	11
§ 27	Revisjon	11
	Flytskjema for ansettelser	12

§ 1 Virkeområde

1. Reglementet gjelder for alle stillinger¹ i Tingvoll kommune unntatt rådmann.
2. Rådmann tilsettes av kommunestyret etter tilråding fra administrasjonsutvalget.
3. Hvor rådmannen tilsetter, kommer ikke reglene om kunngjøring og behandling i tilsettingsutvalg til anvendelse, jf. § 10.1-3. Tilsetninger eller forlengelse av arbeidsforhold som vil vare ut over seks måneder, skal behandles etter reglene i § 10.1-3.
4. All myndighet etter dette reglementet er lagt til rådmannen dersom ikke annet er uttrykkelig sagt.

§ 2 Definisjoner

1. Med «tilsetting» menes enhver form for besettelse av stilling.
2. Med «nærmeste overordnede» menes virksomhetsleder. Rådmannen er nærmeste overordnede for virksomhetsledere og rådgivere.
3. Med «tillitsvalgt» menes tillitsvalgt, hovedtillitsvalgt og fellestillitsvalgt, jf. hovedavtalen.

§ 3 Ansettelser

1. **Fast ansettelse:**
Arbeidstakere i Tingvoll kommune skal ansettes fast i kommunen med mindre ansettelsen faller inn under pkt. 2 nedenfor. Arbeidstakeren skal ha et primærarbeidssted, dvs. virksomhet.
2. **Midlertidig ansettelse:**
Hovedregelen etter arbeidsmiljøloven er at arbeidstakere skal ansettes fast. Etter AML § 14- 9 er det likevel, under visse forutsetninger, adgang til å ansette arbeidstakere midlertidig.

¹ Fast ansettelse, midlertidig ansettelse og konstitusjon/stedfortredertjeneste

- 3.** Arbeidsavtaler som gjelder for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid av forbigående art kan bare rettsgyldig avtales i følgende tilfeller:
- når arbeidet er av midlertidig karakter,
 - for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikariat),
 - for praksisarbeid,
 - deltaker i arbeidsmarkedstiltak i regi av eller i samarbeid med arbeids- og velferdsetaten,
 - for idrettsutøvere, idrettstrenerne, dommere og andre ledere innen den organiserte idretten
 - for en periode på inntil tolv måneder².

4. Vikariat

Når en stilling er midlertidig ledig grunnet sykdom, permisjon og lignende, skal vedkommende som ansettes, ansettes som vikar. Vikariatet skal kun gjelde for en konkret tidsperiode og knyttes til stillingsinnehaverens fravær. (jfr. Arbeidsmiljøloven § 14-9).

5. Konstitusjon og stedfortredertjeneste

Det vises til de til enhver tid gjeldende bestemmelser i Hovedtariffavtalen.

§ 4 Familieansettelser

1. I den grad det er mulig, bør en søke å unngå at personer i familie eller andre nære relasjoner arbeider i overordnet/underordnet forhold til hverandre. Slike ansettelser må heller ikke medføre at det oppstår tvil om uavhengig kontroll med, og bruk av, økonomiske midler. Med familie menes ektefelle/samboer, foreldre, barn, søsken.

§ 5 Oppretting og normering av stillinger

1. Rådmannen kan opprette, normere, utvide og inndra stillinger med hjemmel i årsbudsjett eller politisk vedtak.
2. Ved ledighet skal rådmannen vurdere muligheten for å omgjøre, flytte eller inndra stillingen.
3. Før eventuell kunngjøring og tilsetting skal rådmannen vurdere mulige endringer i stillingens ansvars- og arbeidsområde, kvalifikasjonskrav og lønnplassering.

² Slike avtaler kan omfatte inntil 15 prosent av arbeidstakerne i virksomheten, avrundet oppover, likevel slik at det kan inngås avtale med minst én arbeidstaker.

4. Forslag om vesentlige endringer i stillingens ansvars- og arbeidsområde, kvalifikasjonskrav, lønns plassering og organisatoriske plassering skal drøftes med tillitsvalgte.

§ 6 Overflytting av arbeidstakere

1. Rådmannen v/personalsjefen kan overflytte arbeidstakere til annet primærarbeidssted ved organisasjonsmessige behov.
2. Overflytting av arbeidstakere skal drøftes med tillitsvalgte og virksomhetsleder.

§ 7 Bedriftsintern attføring

1. Det er et mål å få tilbakeført kommunale arbeidstakere som er blitt hemmet i sitt yrke pga. skade eller sykdom, ved at det gis tilbud om lettere eller mer passende arbeid i kommunen, eventuelt omskolering til annen stilling i kommunen, jfr. § 13 i Arbeidsmiljøloven.

§ 8 Medbestemmelse

Alle ansettelser som gjøres av rådmannen skal skje etter uttalelse fra og i samarbeid med de tillitsvalgte. (jfr. Hovedavtalens bestemmelser). Innen det området hvor det er naturlig at stillingen/den ansatte organiseres, skal den hovedtillitsvalgte gis tilbud om å delta, jfr. bestemmelsene i dette reglementet. Hvor to eller flere fagforeninger kan være aktuelle, blir de tillitsvalgte seg i mellom enige om hvem som deltar på ansettelsesprosessen og varsler rådmannen om dette.

§ 9 Prosedyre for inkludering av tillitsvalgte

1. For stillinger utover 6 måneder skal tillitsvalgte tas med slik:
 - gis mulighet til å vurdere fortrinnsrett og innhold i utlysningstekst
 - tilsendt søkerliste
 - uttale seg om hvem som bør innkalles til intervju innen frist fastsatt av ansettelsesmyndighet
 - mulighet til å delta i intervju
 - uttale seg om forslag til innstilling

§ 10 Kunngjøring av stillinger

1. Ledige stillinger skal som hovedregel kunngjøres offentlig og besettes etter alminnelig konkurranse.

2. Intern kunngjøring skal nyttes når det er antatt at det finnes kvalifiserte søkere til stillingen blant de deltidstilsatte i kommunen, jf. hovedtariffavtalen.
3. Rådmannen kan etter samråd med tillitsvalgte bestemme at visse stillinger bare skal kunngjøres internt. Bestemmelsen kan gjelde for en bestemt periode eller i en bestemt sak.
4. Kriteriene for tilsetting er de samme ved offentlig og intern kunngjøring.
5. Hvis det ved midlertidig tilsetting er fulgt vanlig tilsettings-prosedyre, kan rådmannen etter tilfredsstillende utstått prøvetid vedta fast tilsetting uten ny kunngjøring og tilsettingsprosedyre.
6. Stillinger som kunngjøres offentlig skal også kunngjøres internt. Fraværende arbeidstakere skal så langt råd er gis underretning om ledige stillinger.
7. Offentlig kunngjøring skjer i lokalavisene og ellers etter behov.
8. Ved omgjøring av stillinger på grunn av endringer i drifta eller omorganisering kan rådmannen etter samråd med tillitsvalgte bestemme at en stilling besettes uten forutgående kunngjøring.

§ 11 Krav til kunngjøringen

1. Kunngjøringen utformes av rådmannen etter forslag fra nærmeste overordnede.
2. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om:
 - tittel og arbeidsområde
 - stillingsandel
 - arbeidsforholdets varighet
 - kvalifikasjonskrav (utdanning, praksis og personlige egenskaper)
 - fra hvilket tidspunkt stillingen er ledig
 - arbeidssted (virksomhet og arbeidsplass)
 - personer som kan gi nærmere opplysninger om stillingen og arbeidsplassen
 - eventuelle krav til helse- eller politiattest
 - søknadsfristen
3. Intern kunngjøring kan gjøres enklere ved at en utelater forhold som må anses kjente for søkerkretsen.
4. Søknadsfristen ved offentlig og intern kunngjøring skal være minst 2 uker.

§ 12 Framgangsmåte ved kunngjøring

1. Rådmannen foretar kunngjøring av alle ledige stillinger som skal besettes.

§ 13 Fornyet eller endret kunngjøring

1. Dersom rådmannen ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i kunngjøringen, eller kvalifikasjonskravene endres, bør stillingen kunngjøres på nytt. Det samme gjelder dersom det ikke har meldt seg tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere eller om forholdene har endret seg vesentlig.

§ 14 Tilsettingsmyndighet

1. Tilsettingsmyndigheten er lagt til rådmannen ved tilsetninger for kortere tid enn seks måneder, jf. § 1 pkt. 3.
2. Med unntak av stillinger nevnt i pkt. 1 tilsettes øvrige arbeidstakere av et tilsettingsutvalg.

§ 15 Tilsettingsutvalg

1. Det er et tilsettingsutvalg for alle stillinger i Tingvoll kommune unntatt rådmann.
2. Tilsettingsutvalget skal bestå av to representanter for arbeidsgiversiden og en representant for arbeidstakersiden. Arbeidsgiversiden skal bestå av rådmannen og nærmeste overordnede. Arbeidstakersida skal bestå av en tillitsvalgt etter hovedavtalen.
3. Ved tilsetting av virksomhetsleder eller rådgiver oppnevner rådmannen for anledningen det andre medlemmet fra arbeidsgiversiden. Tilsvarende gjelder ved tilsetting i stilling som ikke er lagt til noen bestemt virksomhet eller avdeling.
4. Medlemmene har forslags- og stemmerett. Rådmannen er utvalgets leder. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

5. Forvaltningslovens bestemmelser om inhabilitet gjelder også her.

- a) Dersom rådmannen er inhabil, skal både rådmannen og nærmeste overordnede fratre ved behandlingen av saken. Formannskapet oppnevner da to medlemmer av formannskapet som representanter for arbeidsgiversida.
- b) Dersom nærmeste overordnede er inhabil, oppnevner rådmannen en annen virksomhetsleder eller rådgiver som representant for arbeidsgiversida.
- c) Dersom arbeidstakerrepresentanten i tilsettingsutvalget er inhabil, oppnevner de tillitsvalgte en annen tillitsvalgt som representant for arbeidstakersida.

§ 16 Oppnevning av arbeidstakerrepresentanter

1. Tillitsvalgte bestemmer i fellesskap hvem som skal representere arbeidstakerne i den enkelte sak eller sakstype, jf. § 15 pkt. 2. Dersom de tillitsvalgte ikke kan bli enige, gjelder forholdstalls-prinsippet.
2. Virksomhetsledere og rådgivere kan ikke representere arbeidstakerne i tilsettingsutvalget.
3. De tillitsvalgte må i den enkelte sak eller sakstype underrette rådmannen skriftlig om hvem som skal delta i tilsettingsprosessen.

§ 17 Behandling av søknader og vurdering av søkerne

1. Ved utløpet av søknadsfristen utarbeides søkerliste og utvidet søkerliste.
2. Tilsettingsmyndigheten kan bestemme at søknader som har kommet inn etter søknadsfristen, skal behandles som om de hadde kommet inn i rett tid. Det skal da legges avgjørende vekt på om saksbehandlingen har startet.
3. Rådmannen skal sende søkerlister til tillitsvalgte til uttalelse, jf. hovedavtalen.
4. Rådmannen vurderer søknadene og innkaller de søkerne som synes best kvalifisert til intervju så langt alle som er aktuelle, er tilstrekkelig kjent.

5. Tilsettingsutvalget orienteres om hvilke søkere som vil bli innkalt til intervju. Utvalgets medlemmer kan kreve at flere kvalifiserte søkere innkalles.
6. Nye opplysninger av betydning som kommer fram under intervjuet med søkerne, skal nedtegnes.
7. Søkeren må gi sitt samtykke til at det innhentes opplysninger hos nåværende og tidligere arbeidsgiver, jf. interne retningslinjer for referanseintervju.
8. Nærmeste overordnede og arbeidstakerrepresentanten i tilsettingsutvalget varsles og skal ha anledning til å delta under intervjuet.

§ 18 Saksbehandling ved tilsetninger

1. Rådmannen utarbeider forslag til tilsetting (saksframlegg). Dersom det er flere søkere til stillingen, skal vanligvis tre søkere innstilles i den rekkefølge de bør komme i betraktning.
2. Alle tilsetninger skal som hovedregel behandles av tilsettingsutvalget i tilsettingsutvalgsmøte.
3. Ved skriftlig behandling i tilsettingsutvalget sendes saken først til nærmeste overordnede, deretter til arbeidstakerrepresentanten og til slutt til rådmannen. Hvert medlem av tilsettingsutvalget gir saken sin påtegning. Ved skriftlig behandling skal samtlige medlemmer delta.
4. Hvis ikke samtlige medlemmer er enige, innkalles det til møte. I alle tilfeller skal det holdes møte når ett av utvalgets medlemmer ønsker det.
5. Deltakelse i tilsettingsutvalget er en tjenesteplikt. Medlemmene kan ikke hindre vedtak i utvalget ved å utebli fra behandlingen eller nekte å skrive under møteprotokollen. Møter likevel ikke alle medlemmer, er utvalget beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.
6. Tilsettingsutvalgets vedtak kan ikke påklages verken av et mindretall i utvalget eller av part i saken. Tilsettingsmyndigheten har ikke plikt til å grunngi sine vedtak, jf. forvaltningsloven.
7. Rådmannen fører protokoll fra rådets møter og beslutninger. Den endelige avgjørelsen med mulige dissenser tas inn i protokollen, som underskrives av samtlige.

§ 19 Innsynsrett (partsoffentlighet)

1. Søkerne har rett til å gjøre seg kjent med hvem rådmannen har innstilt til stillingen og den rekkefølge de er innstilt i, jf. forskrift om partsoffentlighet i saker om tilsetning i den offentlige forvaltning.

§ 20 Taushetsplikt

1. Behandling i tilsetningsutvalget samt forslag (saksframlegg) og innstillinger til utvalget er fortrolige, jf. forvaltningslovens og offentlighetslovens bestemmelser om taushetsplikt.

§ 21 Tilsetningsvilkår

1. Rådmannen fastsetter stillingens lønn innenfor de lønnsalternativ som går fram av kunngjøringen. Lønn ut over de kunngjorte lønnsalternativ fastsettes av forhandlingsutvalget, jf. delegasjonsreglementet.
2. Arbeidstakeren tilsettes i Tingvoll kommune på de vilkår som for tida følger av lover, reglement og tariffavtaler.
3. Det blir vanligvis ikke gitt permisjon for å overta en annen fast stilling i Tingvoll kommune.

§ 22 Melding om tilsetting

1. Den tilsatte skal snarest mulig ha skriftlig underretning om tilsettingen (tilsetningsbrev). Rådmannen skal orientere om de lover, reglement og retningslinjer som for tida gjelder for tjenesten. Det skal framgå av underretningen om stillingen er fast eller midlertidig.
2. Tilsetningsbrevet skal inneholde opplysninger om vedtaket, stillingens tittel, arbeidssted, arbeidsforholdets varighet, stillings-andel, stillingskode, lønn, beregning av ansiennitet og eventuell prøvetid.
3. Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. I arbeidsforhold som varer ut over en måned skal avtalen foreligge snarest mulig og seinest en måned etter at arbeidsforholdet begynte. I arbeidsforhold av kortere varighet enn en måned skal det umiddelbart inngås skriftlig arbeidsavtale.

4. Alle søkere skal underrettes når stillingen er besatt. Underretningen skal inneholde navnet på den søker som er tilsatt i stillingen.

§ 23 Prøvetid

1. Ved første gangs tilsetting i Tingvoll kommune gjelder seks måneders prøvetid.
2. I prøvetida skal arbeidstaker gis introduksjon og opplæring, og holdes orientert om hvordan arbeidet blir vurdert.

§ 24 Delegering av myndighet

1. Rådmannen kan delegere sine fullmakter til virksomhetsledere og rådgivere. Fullmaktene kan ikke delegeres videre. Administrasjonsutvalget skal orienteres om fullmakter gitt av rådmannen.

§ 25 Retningslinjer

1. Rådmannen kan innenfor de rammer som er fastsatt her gi nærmere retningslinjer om saksbehandling og prosedyre. Administrasjonsutvalget skal orienteres om interne retningslinjer gitt av rådmannen.

§ 26 Iverksetting

1. Reglementet trer i kraft 1. mai 2003. Fra samme dato oppheves alle tidligere tilsettingsreglement i Tingvoll kommune.

§ 27 Revisjon

1. Reglementet gjelder inntil nytt reglement er trådt i kraft.
2. Redaksjonelle endringer og endringer på grunn av endringer i lov- og avtaleverket vedtas av rådmannen. Administrasjonsutvalget skal orienteres om endringer foretatt av rådmannen.
3. Prinsipielle endringer vedtas av administrasjonsutvalget etter innstilling fra rådmannen.

Flytskjema for ansettelser

Tilsettingsprosess - flytskjema



Tilsettingsprosess - flytskjema

Dag	Aktivitet/oppgave	Ansvarlig
0	BEHOV - Defineres av leder Sende annonsetekst til Personalavdelingen	Virksomhetsleder
3	UTLYSING Produksjon og kunngjøring 1 dag	Personalavdelingen (PA)
21	KUNNGJØRING 16 dager	
30	HØRING Organisasjoner 7 dager	Personalavdelingen (PA)
37	INTERVJU 5 dager	Virksomhetsleder
39	ADM TILSETTING Saksfremlegg fra leder til TS i ePhorte	Virksomhetsleder
41	TILBUD Pr epost fra PA	Personalavdelingen (PA)
50	SVAR fra søker frist 7 dager	
59	Hvis ja ARBEIDSAVTALE frist 7 dager	Personalavdelingen (PA)
61	Overføring til lønn - lønnsmelding	Personalavdelingen (PA)