



LESJA KOMMUNE

TILSETTINGSREGLEMENT

Innhold

§ 1	FORMÅL	2
§ 2	OMFANG.....	2
§ 3	OPPRETTING, INNDRAGNING OG OMGJØRING AV HJEMMEL	2
3.1	Kommunestyret	2
3.2	Administrasjonsutvalget	2
3.3	Rådmannen	2
§ 4	TILSETTINGSFORMER	2
§ 5	TILSETTINGSORGAN.....	3
5.1	Kommunestyret	3
5.2	Administrasjonsutvalget	3
5.3	Rådmannen	3
5.3.1	<i>Når rådmannen finner det nødvendig</i>	3
§ 6	SAKSBEHANDLINGSREGLER/RUTINER	3
6.1	Vurdering av ledig stillingshjemmel	3
6.2	Kunngjøring av ledig stilling.....	4
6.2.1	<i>Som hovedregel skal ledige stillinger kunngjøres offentlig</i>	4
6.2.2	<i>Etter HTA kap 1 §2 punkt 2.3.1, skal deltidstilsatte.....</i>	4
6.2.3	<i>En intern utlysning skal skje ved oppslag eller annen kunngjøring.....</i>	4
6.2.4	<i>En stilling kan unntaksvis bemannes uten kunngjøring.</i>	4
6.2.5	<i>Tilsetting i tidsavgrenset stillinger og vikariat for inntil 6 måneder</i>	4
6.2.6	<i>Utlysing unnlates dersom det er arbeidstakere som har fortrinnsrett</i>	4
6.3	Søkerliste	4
6.4	Forberedelse av tilsettings sak - bruk av intervju	5
6.5	Innstilling av søkere.....	5
6.6	Arbeidstakerorganisasjonene sin uttalerett	5
6.7	Tilsetting.....	5
6.8	Saksbehandling og sekretariat	6
§ 7	REVISJON AV REGLEMENTET MV.....	6

Vedtatt av Lesja kommunestyre, sak K-1995/13, møte 30.03.95

Sist endret ved revisjon i sak K-53/17, møte 14.09.17

Henvisninger:

Arbeidsmiljøloven er forkortet til Aml

Kommuneloven er forkortet til Kl

Hovedavtalen er forkortet til HA

Hovedtariffavtalen er forkortet til HTA

Forvaltningsloven er forkortet til Fvl

Offentlighetsloven er forkortet til Offl

Likestillingsloven er forkortet til Lsl

§ 1 FORMÅL

Tilsettingsreglementet skal legge til rette for rekruttering av den best kvalifiserte medarbeideren for å tilfredsstille Lesja kommunes behov for arbeidskraft på kort og lang sikt, og sikre effektivitet og kvalitet i rekrutteringsarbeidet.

§ 2 OMFANG

Dette reglementet gjelder for alle kommunale stillinger, dersom ikke annet er bestemt.

Reglementet gjelder ikke når innholdet er i strid med lover, tariffavtaler eller retningslinjer som er bindende for kommunen.

§ 3 OPPRETNING, INNDRAGNING OG OMGJØRING AV HJEMMEL

Den som har rett til å opprette stillingshjemmel, har også rett til å inndra den.

3.1 *Kommunestyret*

Retten til å opprette fast stillingshjemmel ligger til kommunestyret. Dette gjelder også fast utviding av stillingshjemmel.

3.2 *Administrasjonsutvalget*

- skal behandle/uttale seg om forslag til nye faste stillinger, jf 3.1
- kan omgjøre stillinger innenfor godkjent bemanningsramme og budsjett
- kan opprette tidsavgrenset stilling for inntil ett år når det er dekning for det innenfor godkjent budsjetttramme. Utover dette ligger slik myndighet til kommunestyret.

3.3 *Rådmannen*

kan opprette tidsavgrenset stilling for inntil 6 måneder når kostnadene ligger innenfor rammen av godkjent årsbudsjett.

§ 4 TILSETTINGSFORMER

Kommunen kan bruke følgende tilsettingsformer:

- fast tilsetting
- tidsavgrenset tilsetting (vikariat, midlertidig stilling/prosjekt)
- beordring til stedfortredertjeneste
- konstituering (midlertidig tilsetting i overordnet stilling)
- åremålstilsetting.

§ 5 TILSETTINGSORGAN

5.1 *Kommunestyret*

skal tilsette rådmann, jf KI § 22.2.

5.2 *Administrasjonsutvalget*

er nærmeste overordna organ for rådmann i tilsettingssaker.

5.3 *Rådmannen*

Med hjemmel i KI §24.1, delegerer kommunestyret tilsettingsmyndighet til rådmannen i alle andre saker enn de som følger av pkt. 5.1 og 5.2.

5.3.1 *Når rådmannen finner det nødvendig,*

kan han/hun føre en tilsettingssak over til administrasjonsutvalget for avgjørelse.

§ 6 SAKSBEHANDLINGSREGLER/RUTINER

6.1 *Vurdering av ledig stillingshjemmel*

Utvalg av tillitsvalgte har krav på å bli orientert om ledige og nyopprettede stillinger, jf. HA del B, §3-1(d)

Når en stilling blir ledig for fast tilsetting, skal rådmannen eller den han/hun bemyndiger og nærmeste overordnet for den stillingen det skal tilsettes i, drøfte den ledige stillingshjemmelen utfra en helhetsvurdering av kommunens behov og ressursbruk. I tilfelle der det er aktuelt å gå inn for endringer i stillingsinnhold og/eller kompetansekrav, skal tillitsvalgt i organisasjoner som har uttalerett etter HA, §3-1, hatt anledning til å uttale seg før avgjørelse blir fattet.

Sjekkliste for vurdering av ledig stillingshjemmel:

- a) behov for omgjøring evt. inndragelse av stillingshjemmel
- b) oppgave- og ansvarsområde for stillingen, og plassering i organisasjonen
- c) krav til formell utdanning, praksis og «skikkethet»
- d) eventuelle krav til helsetilstand
- e) lønns- og arbeidsvilkår for stillingen
- f) rekrutteringsmåte, herunder beordring/konstituering/omplussing/utviding av deltidsstilling jf. HTA 2.3.1, Aml §4-6 (arbeidstakere med redusert arbeidsevne) og kommunens retningslinjer for bedriftsintern attføring
- g) bruk av ekstern konsulentbistand
- h) innhold i stillingsannonse, annonsemåte og valg av annonsemedium.

Stillingsanalyse, evt. politiske vedtak, behov for omplussing etc. skal danne grunnlag for drøftingene ved vurdering av den ledige stillingshjemmelen. Utgangspunktet skal alltid være å rekruttere den personen som kan løse de definerte og prioriterte oppgavene som er/blir lagt til stillingen. Ordfører og formannskap representerer tilsettingsorganet ved forhåndsvurdering av framtidig ledig stilling som administrasjonssjef iht. denne paragraf. Den sittende administrasjonssjefen skal delta i tillegg.

6.2 Kunngjøring av ledig stilling

6.2.1 Som hovedregel skal ledige stillinger kunngjøres offentlig, med den innskrenkning som følger av 6.2.2 og 6.2.6. Søknadsfristen skal være på minst 10 dager fra utlysingsdagen. Søknad som er poststemplet samme dato som søknadsfristen går ut, vurderes som kommet fram innen fristen. Rådmannen eller den han/hun bemyndiger, i samarbeid med tillitsvalgt, avgjør om for sent innkommet søknad kan godtas.

6.2.2 Etter HTA kap 1 §2 punkt 2.3.1, skal deltidstilsatte ved intern utlysning tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen.

6.2.3 En intern utlysning skal skje ved oppslag eller annen kunngjøring som gjøres kjent for alle kommunens arbeidstakere.

6.2.4 En stilling kan unntaksvis bemannes uten kunngjøring. Det er en forutsetning at organisasjoner som har uttalerett etter HA, del B, §3-1, har fått mulighet til å uttale seg før slik avgjørelse blir fattet.

6.2.5 Tilsetting i tidsavgrenset stillinger og vikariat for inntil 6 måneder, må kun unntaksvis gjøres uten kunngjøring.

6.2.6 Utlysning unnlates dersom det er arbeidstakere som har fortrinnsrett til ny stilling etter Aml §14-2. Denne retten går foran den som følger av 6.2.2.

Rekkefølgen av fortrinnsberettigede (slik Aml er pr 01.07.17:

1. Ansatt som er oppsagt pga driftsinnskrenkning, jf Aml §14-2(1)
 2. Ansatt som har akseptert redusert stilling i stedet for oppsigelse, jf Aml §14-2(2)
 3. Arbeidstaker som har vært ansatt i til sammen 12 mnd i de siste to år, jf Aml §14-2(3)
 4. Utvidet stilling for deltidsansatt, jf Aml §14-3 (NB! Denne går foran Aml §14-2(2), 1.punktum)
 5. Midlertidig ansatt (ikke vikariater) som ikke får fortsatt tilsetting pga driftsinnskrenkning, jf Aml §14-2(2) (NB! Bestemmelsen i §14-2(2) 1.punktum, går ikke foran fortrinnsrett for deltidsansatt, pkt 6.2.2)
 6. Ansatt med redusert stilling etter Aml §10-2(4)
 7. Ansatt som gjør gjeldende reservasjonsrett ved virksomhetsoverdragelse, jf Aml 16-3(3)
- Twist om fortrinnsrett for deltidsansatte, avgjøres av Tvisteløsningsnemnda, jf Aml, §17-2.

Helsemessige forhold:

Dersom en arbeidstaker med redusert arbeidsevne ikke kan fortsette i egen stilling, og der stillingen anses som en passende stilling, jf Aml §4-6(1), er det ingen ledig stilling.

I følgende tilfeller har en arbeidstaker rett til fast tilsetting:

- Deltidsansatt som de siste 12 mnd jevnlig har arbeidet utover avtalt arbeidstid, har rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden, med mindre arbeidsgiver kan dokumentere at behovet for merarbeidet ikke lenger foreligger, jf Aml §14-4a
- Arbeidstaker som har vært sammenhengende midlertidig ansatt i mer enn fire år etter Aml §14-9(1), første ledd bokstav a, eller i mer enn tre år etter Aml §14-9(1), b og f, anses som fast ansatt.

6.3 Søkerliste

Utvidet søkerliste skal settes opp straks søknadsfristen er ute. Denne skal inneholde navn, alder, stilling/yrkestittel, bostedskommune og fullstendige opplysninger om utdanning og praksis, i rekkefølge etter hhv. eksamensår og dato/årstall, jf forskrift om partsoffentlighet i medhold av Fvl §§ 3, 18 og 19. I følge Offl 25, skal følgende opplysninger være offentlig tilgjengelig: navn, alder, stilling/yrkestittel og bosteds- og arbeidskommune (enkel søkerliste).

Tilbakemelding til søker og melding om når tilsetting forventes å være klar, skal skje så snart som mulig. Utvidet søkerliste sendes søkerne, leder for avd. hvor det skal tilsettes og arbeidstakerorg. med uttalerett etter HA.

6.4 Forberedelse av tilsettingssak - bruk av intervju

Intervju med aktuelle søkere skal som regel finne sted ved tilsetting i faste stillinger, og for øvrig etter behov ved tidsavgrenset tilsetting.

Rådmannen eller den han/hun bemyndiger og nærmeste overordnet for den stilling det skal tilsettes i, samt én *tillitsvalgt drøfter og vurderer om det skal kalles inn til intervju og avgjør hvilke søkere som skal innkalles. De samme personene gjennomfører intervju og også innhente referanse når de finner det hensiktsmessig.

Arbeidstakerorganisasjonene utpeker i fellesskap hvem som skal delta i drøftinger som tillitsvalgt. Blir organisasjonene ikke enige, gjelder forholdstallsprinsippet.

Ved tilsetting i "fagstillinger", deltar tillitsvalgt for den største "fagorg." som naturlig kan organisere stillingen.

Ordningen gjelder så lenge ingen av arbeidstakerorg. gir melding til arbeidsgiver om at det skal opphøre.

Ordningen fungerer slik:

* Tilsetting av sjukepleier, NSF deltar.

* Tilsetting av ingeniør, NITO deltar.

* Tilsetting av undervisningspersonale og barnehagelærere, UF deltar.

* Tilsetting av fysioterapeut, NFF deltar.

* Tilsetting av lege, DNLF deltar.

* Ved tilsetting i alle andre stillinger, deltar den arbeidstakerorg. som har flest medlemmer i Lesja kommune (pt Delta).

Ved tilsetting av hjelpepleier/fagarbeider (og hjelpepleier) innen pleie og omsorg, deltar også FF.

6.5 Innstilling av søkere

Administrasjonsutvalget fremmer innstilling til kommunestyret ved tilsetting av rådmann. Rådmannen fremmer innstilling i andre tilsettingssaker.

Om mulig blir det innstilt 3 kvalifiserte søkere. Dersom en finner grunn til det, kan rådmannen bestemme at stillingen skal lysnes ut på nytt. Selv om en stilling er lyst ledig, er det ikke plikt til å tilsette, dersom det kommer fram forhold som endrer forutsetningene for tilsettingen (det kan være mangel på kvalifiserte søkere eller andre forhold).

6.6 Arbeidstakerorganisasjonene sin uttalerett

I hht HA del B, §3-2(g) har tillitsvalgte rett til å uttale seg om tilsetting, overflytting, opprykk og forfremmelse til stilling som omfattes av tariffavtalen. Søkerliste og innstilling sendes berørte arbeidstakerorganisasjoner så snart som mulig.

Dersom det er enighet om tilsetting av nr 1 evt. nr. 2, kan tilsetting bli gjennomført.

6.7 Tilsetting

Rådmannen gjør endelig vedtak om tilsetting. Det skrives sak i alle tilsettingssaker.

Når innstillingen er klar, gis det melding om vedtak til søkere og arbeidstakerorg. med uttalerett etter HA.

Det blir skrevet tilsettingsbrev. Lønnsansiennitet blir fastsatt av rådmannen eller den han/hun bemyndiger. Når det er avklart hvem som tiltrer, skal søkere og arbeidstakerorg. med uttalerett etter HA ha melding om dette.

Det blir for øvrig vist til Fvl, forskrift om partsoffentlighet i saker om tilsetting, Offl og Lsl.

6.8 Saksbehandling og sekretariat

tilligger rådmannen eller den han/hun bemyndiger.

§ 7 REVISJON AV REGLEMENTET MV.

Administrasjonsutvalget fastsetter retningslinjer til reglementet, avgjør tvister om forståelse av reglementet og vedtar endringer i reglementet.