

Tilsetjings- reglement

for

Møre og Romsdal fylkeskommune

Vedteke av fylkestinget 30. mai 1989

Revidert av fylkestinget 12. desember 1995, sak T-83/95

Revidert i sak T-81/99 (helse- og sosialplan)

Revidert 21. mars 2003. Jfr. sak SAM 02/03

Revidert 1.oktober 2008. Jf. sak Ud-32/08

INNHALD

1.	VERKEOMRÅDE.....	3
2.	TILSETJINGSFORMER.....	3
2.1.	Fast tilsetjing	3
2.2.	Tidsavgrensa tilsetjing.....	3
2.3.	Følgjande former for tidsavgrensa tilsetjing kan nyttast	3
3.	TILSETJINGSORGAN	5
3.1.	Desse organa har mynde til å tilsetje i fylkeskommunale stillingar.....	5
3.2.	Tilsetjingsutval.....	5
4.	INNSTILLINGS- OG TILSETJINGSMYNDE	6
4.1	Tilsetjing i tidsavgrensa stillingar inntil 1 år	6
4.2.	Tilsetjingsmynde er elles tillagt utval eller styre etter følgjande reglar:.....	6
5.	FRAMGANGSMÅTE VED TILSETJINGAR	8
5.1.	Vurdering av ledige stillingar	8
5.2.	Kunngjering	8
5.3.	Søknadsfrist.....	9
5.4.	Utveljing	9
5.5.	Innstilling	10
5.6.	Tilsetjing.....	10
6.	OPPSEIING	11
6.1.	Mynde til å seie opp og gi avskil	11
6.2	Etter AML § 14-2	11
7	PARTSINNSYN OG OFFENTLEGGJERING	12
7.1	Forvaltningslova	12
7.2.	Offentleglova	12
8.	KLAGE	13
9.	ENDRINGAR	13
	Vedlegg til tilsetjingsreglementet	14

1. VERKEOMRÅDE

- 1.1. Reglementet omfattar alle stillingar i Møre og Romsdal fylkeskommune dersom anna ikkje er fastsett i lov, forskrift, anna reglement fastsett i medhald av lov, eller avtalar som Møre og Romsdal fylkeskommune er bunden av.
Reglementet er ellers utarbeidd i samsvar med hovudavtalen.

2. TILSETJINGSFORMER

2.1. Fast tilsetjing

Arbeidstakarar i Møre og Romsdal fylkeskommune skal som hovudregel tilsetjast i fast stilling.

2.2. Tidsavgrensa tilsetjing

Tidsavgrensa tilsetjing kan berre nyttast når det er lovleg etter arbeidsmiljøloven (AML) §14.-9. Slik tilsetjing skal vere klårt avgrensa i tid.

2.3. Følgjande former for tidsavgrensa tilsetjing kan nyttast

2.3.1. Vikariat

Dersom tilsetjing er nødvendig for å dekkje ei stilling når stillingsinnehavaren mellombels er borte frå stillinga p.g.a. sjukdom, permisjon o.l., kan det tilsetjast vikar.

Vikariatet skal gjelde for ein fastsett tidsperiode, eller det kan knyttast til den faste stillingsinnehavarens fråvære.

Dersom vikaren går over i eit nytt vikariat, skal det gjerast ny arbeidsavtale.

2.3.2. Stedfortrederteneste

Ein arbeidstakar kan bli pålagd stedfortredarteneste utan at tilsetjingsorganet treng å gjera vedtak om dette.

2.3.3. Konstitusjon

Mellombels tilsetjing i overordna stilling (konstitusjon) kan nyttast dersom stillinga vil bli ståande ledig meir enn 1 månad. Konstitusjon kan gjerast dersom den faste stillingsinnehavaren mellombels er borte frå stillinga, eller stillinga er ledig.

Føresetnaden for å nytte konstitusjon er at stillinga er tillagt eit klårt definert leiaransvar.

Med leiande stilling i denne samanheng meiner ein nivået som tilsvare: fylkesrådmann, ass.fylkesrådmann, avdelingssjef, ass. avdelingssjef (nestleiar), rektor, ass.rektor, økonomisjef og personalsjef.

Andre stillingar på tilsvarende nivå blir å vurdere i kvart enkelt tilfelle.

Den som skal konstituerast må fylle dei krav til kvalifikasjonar som gjeld for stillinga.

Om stedfortrederteneste /konstituering blir det elles vist til Hovudtariffavtalen §13.

2.3.4. Tidsavgrensa tilsetjing i rekrutteringsperioden og p.g.a. manglande formell kompetanse for stillinga - vakanse vikariat

Det kan tilsetjast vikar for perioder frå stillingsinnehavar slutta til den nyttilsette tek til i stillinga. Dersom det er nødvendig å tilsetje ein arbeidstakar som ikkje fyller dei formelle kvalifikasjonskrav som er fastsett for stillinga, kan vedkomande tilsetjast for ein periode på maks. 1 år om gongen.

Før det evt. blir inngått ny tidsavgrensa avtale, skal stillinga lysast ut igjen med dei fastsette utdanningskrav.

Det er ein føresetnad at det blir drive aktivt rekrutteringsarbeid, og at den som er tilsett i vikariatet blir halden orientert om dette.

2.3.5. Engasjement

Når ein arbeidstakar berre trengs for å utføre eit arbeid/oppdrag av forbigåande art, skal tilsetjing gjerast ved engasjement. Engasjement skal vere avgrensa til eit fastsett tidsrom, eller knyttast til avslutninga av arbeidet/oppdraget. Arbeidsoppgåvene må i slike høve vere klårt definerte.

2.3.6. Praksisarbeid/praktikantteneste

Arbeidstakarar som er tekne inn for å skaffe seg nødvendig praksis i samband med utdanning, kan tilsetjast mellombels for inntil 1 år om gongen.

2.3.7. Lærekontrakt

Ein lærling er arbeidstakar og er tilsett i den verksemda som gir opplæring, med dei rettar og plikter som følgjer av lov og tariffavtalar.

Når læretida er avslutta, opphøyrer arbeidsavtalen.

3. TILSETJINGSORGAN

3.1. Desse organa har mynde til å tilsetje i fylkeskommunale stillingar, jfr. pkt. 4.2:

fylkestinget, fylkesutvalet, kontrollutvalet, tilsetjingsutval for sentraladministrasjonen, verksemd / driftseining og sentrale tilsetjingsutval for sektorane.

I tillegg kan tilsetjing gjerast av administrativ leiar, jfr. pkt. 4.1.

3.2. Tilsetjingsutval

3.2.1. Det skal vere tilsetjingsutval ved alle fylkeskommunale skolar og verksemdar, tannhelsetenesta og i sentraladministrasjonen.

3.2.2. Tilsetjingsutvalet skal vere samansett av 3 medlemmer. 2 av medlemmene skal vere arbeidsgjevarrepresentantar, 1 skal representere arbeidstakarane. Den eine av arbeidsgjevarrepresentantane skal vere leiar av utvalet.

3.2.3. Arbeidstakarorganisasjonane på arbeidsstaden avgjer om arbeidstakarrepresentanten skal vere fast eller veksle alt etter kva for arbeidstakargrupper tilsetjinga gjeld. Arbeidstakarorganisasjonane peikar sjølve ut sin representant.

3.2.4. Tilsetjinga skal gjerast i eigne møte og alle medlemmene må vere til stades for at utvalet skal vere vedtaksført. Møta kan gjennomførast som telefonmøte.

3.2.5. Det skal førast møtebok frå alle møte i tilsetjingsutvalet. Alle framlegg og vedtak skal førast inn.

3.2.6. Nærare retningslinjer om tilsetjingsutval blir fastsett av fylkesrådmannen.

4. INNSTILLINGS- OG TILSETJINGSMYNDE

4.1 Tilsetjing i tidsavgrensa stillingar inntil 1 år kan gjerast av administrativ leiar. Tilsvarende gjeld ved konstitusjon. Konstitusjon av administrativ leiar skal gjerast av næraste overordna leiar.

Med administrativ leiar er meint:

- avdelingssjef i sentraladministrasjonen
- øvste administrative leiar for verksemd/driftseining

4.2. Tilsetjingsmynde er elles tillagt utval eller styre etter følgjande reglar:

	Sektor/stilling	Tilsetjingsorgan	Innstilling
SENTRAL ADM.	Fylkesrådmann	fylkestinget, jfr.kommuneloven §22	fylkesutvalet ingen adm. tilråding
	fylkesrevisjonssjef	fylkestinget	kontrollutvalet ingen adm. tilråding
	økonomisjef/ fylkeskasserar	fylkesutvalet	fylkesrådmannen
	ass. fylkesrådmann	fylkesutvalet	fylkesrådmannen
	avd.sjef	fylkesutvalet	fylkesrådmannen, ingen tilråding frå avd.sjef
	alle andre stillingar v/ fylkesrevisjonen	kontrollutvalet	fylkesrevisjonssjefen
	alle andre stillingar	tilsetjingsutval for sentraladministrasjonen	fylkesrådmannen etter tilråding frå avd.sjefen

	Sektor/stilling	Tilsetjingsorgan	Innstilling
KULTUR	fylkesbiblioteksjefen	Tilsetjingsutvalet for sentraladministrasjonen	tilråding frå fylkes- rådmannen, evt. fylkeskultursjefen
	andre stillingar ved fylkesbiblioteket	tilsetjingsutvalet for sentraladministrasjon	fylkesrådmannen etter tilråding frå fylkesbiblioteksjefen

	Sektor/stilling	Tilsetjingsorgan	Innstilling
SKOLE	rektor	det sentrale tilsetjingsutvalet for skolesektoren	fylkesutdannings-sjefen
	ass.rektor	det sentrale tilsetjingsutval for skolesektoren. Medlemar: fylksutd.sjefen, rektor ved aktuell skole og repr. for dei tillitsvalte jf. reglar om dette.	rektor
	alle andre stillingar og funksjonar i den v.g. skolen	lokale tilsetjingsutval ved skolane	rektor

	Sektor/stilling	Tilsetjingsorgan	Innstilling
TANNHELSE TENESTA	overtannlege	det sentrale tilsetjingsutvalet for tannhelsetenesta	fylkesrådmannen etter tilråding frå fylkestannlegen
	alle andre stillingar	lokalt tilsetj.utval for tannhelsetenesta	fylkestannlegen

5. FRAMGANGSMÅTE VED TILSETJINGAR

5.1. Vurdering av ledige stillingar

Før ei stilling blir kunngjort ledig, skal administrasjonen i samråd med tillitsvalde vurdere:

- om dei noverande arbeidsoppgåvene framleis er aktuelle
- om arbeidsoppgåvene kan takast over av andre arbeidstakarar
- framtidige arbeidsoppgåver
- stillinga si plass i organisasjonen
- forventa organisasjonsendringar og endringar i rammevilkår
- krav om utdanning/kompetanse og personlege eigenskapar

Det skal i tillegg vurderast:

- om det er tilsette i organisasjonen som har fortrinnsrett til stillinga, jfr. AML §§ 15-7 og 14-2.
- om det er tilsette i organisasjonen som skal omplasserast til andre arbeidsoppgåver som følgje av bedriftsintern attføring
- om det er tilsette som kan krevje utvida arbeidstilhøve inntil heil stilling, jfr. HTA §2.3
- om det bør rekrutterast nyutdanna til stillinga.
- om ein skal oppmode underrepresenterte grupper, til dømes kvinner eller etniske minoritetar, til leiarstillingar.

Lønsplassering for mellombels stilling, inntil 1 år, blir fastsett av administrativ leiar. Dette gjeld ikkje konstitusjon og vikariat.

Etter drøftingar i samarbeidsutvalet og med tillitsvalte for verksemda kan fylkesrådmannen/etatsjef omgjere faste stillingar.

5.2. Kunngjering

- 5.2.1. Ledige stillingar skal som hovudregel kunngjerast offentleg og meldast til NAV.
- 5.2.2. Overordna stillingar skal kunngjerast i alle dagsavisene i fylket, i fylkesdekkjande aviser med utgjevarstad i fylket, og i lokalavisene der dagsavisene gjev dårleg dekning.
- 5.2.3. Ledige stillingar skal elles kunngjerast slik styret/-administrasjonen finn det mest teneleg for å sikre god rekruttering til stillingane.
- 5.2.4. Tilsetjingsorganet kan i særlege høve avgjere at stillinga berre skal kunngjerast internt, eller at stillinga ikkje skal kunngjerast. Tilsetjingsorganet drøftar før intern utlysing kva område utlysinga gjeld for, t.d. avdeling eller institusjon.

- 5.2.5. Vikarar og andre i tidsavgrensa tilsetjingsforhold kan takast inn utan føregåande kunngjering når omsynet til tenesta tilseier det og arbeidet ikkje vil vare meir enn 6 mnd.
- 5.2.6. Kunngjeringa skal m.a. gje opplysning om stillinga er fast eller tidsavgrensa, arbeidsområde og kvalifikasjonskrav for stillinga, samt gjeldande tilsetjingsvilkår.
- 5.2.7. Det bør ikkje stillast strengare krav til søkjarane sine kvalifikasjonar enn det som er nødvendig for stillinga.
- 5.2.8. Stillingsannonsa må utformast slik at både kvinner og menn kan søkje stillinga.

Innan område og stillingskategoriar der kvinner er underrepresenterte, bør det i stillingsannonsa takast inn ei oppmoding til kvinner om å søkje.

5.3. Søknadsfrist

- 5.3.1. Søknadsfristen ved offentleg kunngjering bør vere minst 14 dagar. I særlege høve og ved intern utlysing kan fristen vere kortare.
- 5.3.2. Tilsetjingsorganet avgjer om det skal takast omsyn til søknader som er komne inn etter at fristen er ute.
- 5.3.3. Administrativ leiar kan avgjere at stillinga skal lysast ut på nytt dersom søkjargrunnlaget ikkje er godt nok. Ved tilsetjing av fylkesrådmann kan fylkesutvalet avgjere dette.
- 5.3.4. Søkjarane skal ha melding om at søknaden er motteken, det skal også gjevast informasjon om når tilsetjinga vil bli gjort.

5.4. Utveljing

- 5.4.1. Den søkjaren som etter ei samla vurdering er best kvalifisert for stillinga, skal tilsetjast. Det blir elles vist til hovudtariffavtalen del I, kap. 1 pkt. 2.2. der det heiter:

"Ved tilsetting og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkernes kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen).

Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes kvinnelig søker når dette kjønn er underrepresentert. Når søkere forøvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst teneste i kommunen."

- 5.4.2. Dersom noverande arbeidsgjevar ikkje er oppgjeven som referanse, skal det innhentast samtykke frå søkjaren før det eventuelt blir teke kontakt.

I fall søkjaren ikkje gjev slikt samtykke, og ein likevel finn at det er nødvendig å kontakte noverande arbeidsgjevar, skal søkjaren ha melding om at dette vil bli gjort.

- 5.4.3. Som hovudregel bør tilsetjingsutvala gjennomføre intervju. Begge kjønn bør vere representert under intervjuet.

5.5. Innstilling

- 5.5.1. Dokument i sak om tilsetjing kan takast unna offentlegheit jfr. Offentlighetsloven § 25. Unntaket gjeld ikkje søkjarliste. Søkjarliste skal setjast opp så snart søknadsfristen er ute, og skal innehalde søkjaren sitt namn, alder, stilling/yrkestittel, bustad - eller arbeidskommune. Opplysingar om ein søkjar kan likevel med heimel i Offentlighetsloven § 25 takast unna offentlegheit dersom søkjaren sjølv krev dette. Det skal då gå fram av søkjarlista kor mange søkjarar det har vore til stillinga og kva for kjønn desse har.

- 5.5.2 Det skal leggjast fram skriftleg innstilling for tilsetjingsorganet. Dei som er innstilte skal oppførast i prioritert rekkefølge. Den som har innstillingsmynde, avgjer kor mange som skal innstillast.

Innstillinga må ligge føre i god tid før tilsetjinga, slik at dei som har innsynsrett kan gjere seg kjende med ho før tilsetjinga blir gjort.

- 5.5.3 Utval av tillitsvalde har rett til å gje fråsegn ved tilsetjingar.

5.6. Tilsetjing

- 5.6.1 Tilsetjingar blir avgjort ved vanleg fleirtal.

- 5.6.2 Tilsetjing i tilsetjingsutval kan av kvart medlem krevjast lagt fram for næraste overordna organ. Det er ikkje høve til å anke vidare når avgjerd er teken i overordna organ. Overordna organ for dei ulike tilsetjingsutvala er sett etter desse reglane:

Tilsetjingsutval	Overordna organ
Lokalt tilsetjingsutval i sektorane skole, tannhelse og driftseiningar/verksemder	Sentralt tilsetjingsutval for sektoren
Sentralt tilsetjingsutval for sektoren. Gjeld stillingane: rektor, ass.rektor og overtannlege	Den sentrale ankenemnda samansett av : fylkesrådmann, fylkesordførar og ein representant frå dei tilsette
Tilsetjingsutval for sentraladministrasjonen	Den sentrale ankenemnda

5.6.3 Melding om tilsetjing skal vere skriftleg. Dette gjeld og tidsavgrensa tilsetjingar. Arbeidsavtalen skal innehalde:

- arbeidstakarens navn
- kva for stilling vedkomande er tilsett i
- opplysningar om at arbeidstakaren er tilsett i Møre og Romsdal fylkeskommune
- kva for tenestestad (verksemd, skole m.v) arbeidstakaren skal tenestegjere ved
- kva for vilkår og plikter som gjeld for stillinga.

5.6.4 Ved fast tilsetjing bør søkjaren ha ein frist på inntil 14 dagar til å seie frå om han/ho tek imot stillinga.

5.6.5 Når det er klart at den som er tilsett tek imot stillinga, skal dei andre søkjarane ha melding om dette.

5.6.6 Det skal nyttast prøvetid ved tilsetjing i Møre og Romsdal fylkeskommune..

6. OPPSEIING

6.1. Mynde til å seie opp og gi avskil
Det organet som har tilsetjingsmynde har og mynde til å seie opp personale, og gje avskil for dei same stillingane.

Ved oppseiing som er grunna driftsreduksjon/rasjonalisering, er det høve til å overføre mynde til å seie opp, til det sentrale tilsetjingsutvalet for sektoren.

For stillingar i det vidaregåande skoleverket der tilsetjingsmynde er lagt til lokale tilsetjingsutval, er myndet til å seie opp, overføre, suspendere personale og gje avskil lagt til det sentrale tilsetjingsutvalet for skolesektoren.

Administrativ leiar tek avgjerd i spørsmål om suspensjon.

6.2 Etter AML §14-2

har arbeidstakarar som er oppsagte på grunn av arbeidsmangel, på visse vilkår, førerrett til ny tilsetjing i Møre og Romsdal fylkeskommune. Om oppseiing, avskil, suspensjon blir det elles vist til AML kap. 15, føresegnene i forvaltningslova og Møre og Romsdal fylkeskommune sine egne retningslinjer.

7 PARTSINNSYN OG OFFENTLEGGJERING

7.1 Forvaltningslova

7.1.1 Etter føresegnene i forvaltningslova er søkjarane til ei offentleg stilling part i saka. (§2 e)

7.1.2 Etter føresegnene om partsinnsyn i saker om tilsetjing i den offentlege forvaltninga, fastsett ved kgl. res. av 21.11.80 i medhald av forvaltningslova, har ein søkjar rett til å gjere seg kjent med:

- søkjarliste (utvida)
- faktiske opplysningar i saksdokumenta om seg sjølv
- søknader m/vedlegg frå søkjarar som er innstilte eller tilsett i stillinga. Det same gjeld faktiske opplysningar i saksdokumenta om desse
- opplysningar om kven som er innstilt og i kva rekkjefølgje.

Utvida søkjarliste

Ein part har rett til å gjere seg kjend med alle søkjarane sitt namn, alder og fullstendige opplysningar om utdanning og praksis i offentleg og privat verksemd. Slike opplysningar kan forvaltningsorganet utarbeide til ei eiga oversikt som utvida søkjarliste.

7.1.3 Søkjaren/parten har ikkje krav på opplysningar

- om seg sjølv som det av omsyn til hans/hennar helse eller personar som står søkjaren nær, ikkje er tilrådeleg at han får kjennskap til. Slike opplysningar kan likevel bli gjevne til ein fullmektig for parten dersom ikkje særlege grunnar talar mot det.
- om søkjaren si helse og tilhøve elles som av særlege grunnar ikkje bør gjerast kjent. Slike opplysningar kan likevel bli gjevne dersom søkjaren har særleg behov for dei for å kunne vareta sitt tarv i tilsetjingssaka.

7.1.4 Ein part som får opplysningar om andre søkjarars personlege tilhøve av ein slik karakter at dei kjem inn under reglane om teieplikt etter forvaltningslova §13, må berre bruke desse til å vareta sitt tarv i saka. Dette skal parten/søkjaren alltid gjerast merksam på.

7.2. Offentleglova

f Søkjarliste (namn, alder, stilling/yrkestittel, bustad/arbeidskommune) er offentleg etter offentleglova § 25. Opplysningar om ein søkjar kan likevel takast unna offentlegheit dersom søkjaren sjølv ber om dette. Det skal då gå fram av søkjarlista kor mange søkjarar det er til stillinga og kva for kjøn desse har.

8. KLAGE

- 8.1. Etter forvaltningslova §3, 2. ledd, kan vedtak om tilsetjing ikkje påklagast. Tilsetjingsorganet har ikkje plikt til å grunngje vedtaket.

9. ENDRINGAR

- 9.1. Fylkesrådmannen kan gjere endringar som er nødvendige for at reglementet til ei kvar tid er i samsvar med lov, tariffavtale eller andre føresegner som Møre og Romsdal fylkeskommune er bunden av.

Fylkesutvalet har fullmakt til å gjere andre endringar og til å tolke reglementet.

Vedlegg til tilsetjingsreglementet

1. SAMANSETJING AV TILSETJINGSUTVALA

Lokale tilsetjingsutval

Dei lokale tilsetjingsutvala skal vere samansett av personar som er tilsett ved skolen eller driftseininga som det lokale tilsetjingsutvalet representerer.

- Arbeidsgjevarrepresentantane skal ha leiaransvar for verksemda/-avdelinga. Dersom øvste leiar er inhabil, peikar avd.sjefen for sektoren ut medlemene i tilsetjingsutvalet.
- Representanten for arbeidstakarane skal representere den organisasjonen som organiserer hovudtyngda av personalet for den stillinga det gjeld. Dersom fleire organisasjonar organiserer personell for denne stillinga, skal arbeidstakarorganisasjonane lokalt bli samde seg imellom kven som skal vere representert.

Sentrale tilsetjingsutval

- Dei sentrale tilsetjingsutvala for sektorane skal vere samansett av representantar for sektoren. I visse høve kan fylkesrådmannen vere den eine av arbeidsgjevarrepresentantane i dette utvalet.
- Dersom avd.sjef/ rektor er inhabil, peikar fylkesrådmannen ut medlemmene i det sentrale tilsetjingsutvalet for sektoren.
- Representanten for arbeidstakarane skal representere den organisasjonen som organiserer hovudtyngda av personalet for den stillinga det gjeld. Dersom fleire organisasjonar organiserer personell for denne stillinga, skal arbeidstakarorganisasjonane lokalt bli samde seg imellom kven som skal vere representert.

Den sentrale ankenemnda

- Representanten for arbeidstakarane bør vere ein hovudtillitsvalt, og skal representere den organisasjonen som organiserer hovudtyngda av personalet for den stillinga anken gjeld. Dersom fleire organisasjonar organiserer personell for denne stillinga, skal arbeidstakarorganisasjonane lokalt bli samde seg imellom kven som skal vere representert.

2. SAKSBEHANDLING I TILSETJINGSUTVALA

- Medlemene i tilsetjingsutvala skal stå for intervju av søkerane. I heilt spesielle høve kan det vere aktuelt for personar som ikkje er medlemmer i tilsetjingsutvalet å delta i intervjuet.
- Før tilsetjingsmøtet skal det vere utarbeidd ei skriftleg innstilling frå den som har innstillingsmynde.

Vedlegg til tilsetjingsreglementet

Omgjering og endring av stillingar utanom budsjettprosessen

Supplerande reglar til tilsetjingsreglementet, pkt. 5.1

Både ved endring av enkeltstillingar eller fleire stillingar i stillingsplanen for driftseininga har samarbeidsutvalet ved driftseininga rett til å uttale seg. Dette gjeld ved endringar i stillinga sin karakter, ved t.d.

- endringar i organisasjonsstruktur (endringar i ansvars- og arbeidsområde)
- klare endringar i dei grunnleggande kompetansekrava for stillinga

Omgjering som ikkje medfører lønsauke eller fastlegg lågare løn

Avgjersmynde: administrativ leiar – styrer/ rektor/ etatsjef

Medraderetten: forslag om endring av stillingsinnhald skal drøftast med tillitsvalde på avdelingsnivå og i samarbeidsutvalet på institusjonen, eller slik partane lokalt finn det teneleg

Omgjering/endring av stillingstype for faste ledige stillingar som føreset høgare lønsnivå

Avgjersmynde: Etatsjef for etat og fylkesrådmannen for sentraladministrasjonen

Medraderetten: Forslag om endring av stillingsinnhald skal drøftast med tillitsvalde på avdelingsnivå og i samarbeidsutvalet for verksemda, eller slik partane lokalt finn det teneleg

Omgjering/endring av stillingstype og løn for mellombelse stillingar (engasjement/ekstrahjelp)

Avgjersmynde: Mellombels stilling inntil 1 år – administrativ leiar
Mellombels stilling utover 1 år – fylkesrådmannen

Medraderetten: Forslag om endring av stillingsinnhald skal drøftast med tillitsvalde på avdelingsnivå og i samarbeidsutvalet for verksemda, eller slik partane lokalt finn det teneleg

Retningslinjer for oppretting og nedlegging av ledige stillingar

Administrativ leiar, som har innstillingsrett til tilsetjingsutval jf. Tilsetjingsreglementet pkt. 4.2, ved dei vidaregåande skolane og tannhelse, kan opprette stillingar og nedleggje ledige stillingar. For sentraladministrasjonen er dette fylkesrådmannen v/personalsjefen.

Dette myndet omfattar ikkje høve til å vedta stillingsendringar/
lønsendringar for dei som er tilsett.

Ved oppretting av stillingar skal det dokumenterast at det er økonomisk dekning innafor fastsett ramme for verksemda i økonomiplanperioden. Med økonomisk dekning er her meint kostnadar til løn, sosiale utgifter, arbeidsstad, utstyr og andre driftsutgifter for den enkelte stilling.