

Vedtatt i Fylkesrådet 29.04.2014

- 1. OMFANG**
- 2. SUPPLERENDE BESTEMMELSER**
- 3. TILSETTINGSMYNDIGHET**
 - 3.1 Tilsetting av fylkesrevisor, elev- og lærlingeombud, sekretær kontrollutvalg
 - 3.2 Tilsetting av etatsjef, driftsenhetsleder, rektor og HR-sjef
 - 3.3 Øvrige stillinger
- 4. VURDERING AV LEDIGE STILLINGER**
- 5. KUNNGJØRING AV LEDIGE STILLINGER**
 - 5.1 Kunngjøringsmåte
 - 5.2 Innhold
 - 5.3 Søknadsfrist
- 6. SAKSBEHANDLING**
 - 6.1 Søkers rettigheter
 - 6.2 Søkerliste
 - 6.3 Søker med fortrinnsrett
 - 6.4 Aktuelle søkere
 - 6.5 Intervju
 - 6.6 Testbruk og 2. gangs intervju
 - 6.7 Innstilling/rangering av søkere
 - 6.8 Stans i tilsettingsprosess
 - 6.9 Tilsetting
 - 6.10 Arbeidsavtale
 - 6.11 Prøvetid
- 7. MIDLERTIDIG TILSETTING**
- 8. TILSETTING PÅ VILKÅR**
- 9. ÅREMÅL**
- 10. KLAGE**
- 11. FORTOLKNING**

1. MÅLSETTING OG OMFANG

Tilsettingsreglementet skal legge til rette for felles og forutsigbare regler for tilsettinger i Nordland fylkeskommune.

Reglementet gjelder for tilsetting av arbeidstakere i heltids- og deltidsstillinger i Nordland fylkeskommune. Reglementet gjelder så langt det ikke kommer i strid med gjeldende lov, forskrifter gitt i medhold av lov eller avtaler som er bindende for fylkeskommunen.

I reglementet blir betegnelsen driftsenhetsleder benyttet, og omfatter ledere med definert personal- og økonomiansvar for enkelte enheter i fylkeskommunen. Dette omfatter både etatsjefer, seksjonsledere, rektorer og tannhelsesjefer.

2. SUPPLERENDE BESTEMMELSER

Det vises til arbeidsmiljøloven, likestillingsloven, sysselsettingsloven, diskrimineringsloven, forvaltningsloven, Nordland fylkeskommunes arbeidsreglement, Likestillingspolitiske retningslinjer for Nordland fylkeskommune, Retningslinjer for rekruttering til Nordland fylkeskommune, Strategisk plan for mangfold og inkludering, Personalplanveileder for videregående skoler i Nordland samt FT-sak 48/05 Omstilling/overtallighet.

3. TILSETTINGSMYNDIGHET

3.1 Tilsetting av fylkesrevisor, elev- og lærlingeombud, sekretær kontrollutvalg

Tilsetting av fylkesrevisor og elev- og lærlingeombud foretas av Fylkestinget. Saksbehandling forestås av hhv. kontrollkomité og fylkesordfører. Kontrollutvalgets sekretær tilsettes av kontrollutvalget.

3.2 Tilsetting av etatsjef, driftsenhetsledere, kommunikasjonssjef og HR-sjef

Tilsetting av etatsjefer foretas av fylkesrådet, etter tilråding fra intervjupanel bestående av arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene.

Tilsetting av driftsenhetsledere, kommunikasjonssjef og HR-sjef foretas av etatsjef etter tilråding fra intervjupanel bestående av arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene.

Ved uenighet i intervjupanelet protokollføres denne, og arbeidsgiver ved etatsjef avgjør hvem som skal tilsettes.

3.3 Øvrige stillinger

Tilsetting i stillinger som ikke faller inn under pkt. 3.1 og 3.2 foretas på følgende måte:

- Ved sammenfall i rangering fra arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene gjøres administrativ tilsetting av driftsenhetsleder etter tilråding fra intervjupanelet.

- Ved uenighet i intervjupanelet protokollføres denne, og arbeidsgiver ved driftsenhetsleder avgjør hvem som skal tilsettes.



4. VURDERING AV LEDIGE STILLINGER

I henhold til Hovedavtalens del B § 3-1 pkt. c og d, skal arbeidsgiver så tidlig som mulig orientere, drøfte og ta de berørte tillitsvalgte med på råd om: ledige og nyopprettede stillinger, prosedyrer ved utforming av utlysningstekst, utlysning og kunngjøring av stillinger, utvelgelse til og intervju av aktuelle kandidater.

Før en stilling lyses ledig skal det vurderes om stillingen i henhold til vedtatt organisasjonsplan eller andre forhold bør inndras eller omgjøres. Det skal vurderes om arbeidsgiver har overtallige eller oppsagte med fortrinnsrett som kan fylle stillingen, eller om det er ansatte som av andre årsaker bør omplasseres i stillingen, jfr. AML. Videre skal det i henhold til Hovedtariffavtalen § 2.3.1 også vurderes om deltidsansatte har nødvendige kvalifikasjoner slik at vedkommende kan gis utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling.

Når det er besluttet å lyse ut stillingen, skal det utarbeides en kravspesifikasjon til stillingen, og det skal fastsettes en tidsplan for prosessen.

5. KUNNGJØRING AV LEDIGE STILLINGER

Alle stillinger, både faste og midlertidige, skal meldes til HR før de lyses ut internt eller eksternt.

5.1 Kunngjøringsmåte

Ledige stillinger kunngjøres internt eller eksternt. Intern utlysning kan være aktuelt ved vikariat, omstilling, nedbemanning og oppfylning av delstillinger.

Med intern søker menes alle med et fast tilsettingsforhold i Nordland fylkeskommune.

Vikariater og midlertidige stillinger inntil 6 måneders varighet kan besettes uten utlysning, og dette skal drøftes med tillitsvalgte i forkant.

5.2 Innhold

Kunngjøringen skal blant annet gi opplysninger om stillingens art, om den er fast eller midlertidig, arbeidsområde, kvalifikasjonskrav og tilsettingsvilkår. Stillingskoder skal følge Hovedtariffavtalens bestemmelser.

I utlysningsteksten skal det gjøres oppmerksom på at opplysninger om søkeren kan bli gjort offentlig selv om søkeren har bedt om ikke å bli ført opp på søkerlista. I slike tilfeller skal søker varsles, og få mulighet til å trekke søknaden. Standard tekst som tas inn i Nordland fylkeskommunes annonsetekst på nettet skal ha slik ordlyd:

«Vi gjør oppmerksom på at alle våre søkere kommer på offentlig søkerliste, jfr. offentlighetslovens § 25. Fritak fra offentliggjøring gjøres bare unntaksvis, og må begrunnes i søknaden.»

I tillegg skal følgende mangfoldtekst tas med i utlysingen: "Nordland fylkeskommune er en inkluderende arbeidsplass, og vi har som personalpolitisk mål at arbeidsstokken skal gjenspeile befolkningen i Nordland når det gjelder kjønn, nedsatt funksjonsevne og kulturelt mangfold."

Eventuelle krav om helse- og/eller politiattest skal framgå av utlysningsteksten.



5.3 Søknadsfrist

Søknadsfristen skal som hovedregel være 3 uker. Tilsettingsmyndigheten kan bestemme at søknader innkommet etter søknadsfristens utløp skal aksepteres. Dersom søkergrunlaget ikke anses tilstrekkelig kan arbeidsgiver lyse ut den ledige stillingen på nytt.

6. SAKSBEHANDLING

6.1 Søkere rettigheter

Arbeidsgiver skal ved søknadsfristens utløp utarbeide søkerliste og uoppfordret sende utvidet søkerliste til søkerne. Det skal samtidig gis orientering til søkerne om prosedyre og tidsplan for tilsettingssaken.

Søkerne oppfordres til så snart som mulig å melde inn eventuelle feil eller mangler i søkerlisten.

Søkeren har ikke rett til innsyn i vurderinger eller begrunnelse gitt av innstillende eller tilsettende myndighet, kun faktiske (ikke personlige) opplysninger om søkere som er innstilt, jfr. forvaltningslovens §§ 11, 11a, 17, 19 og 20 samt forskrift til forvaltningsloven.

6.2 Søkerliste

Utvidet søkerliste er unntatt offentlighet, og skal inneholde søkerens navn, adresse, alder, stilling/ yrkestittel, utdanning og praksis med angivelse av arbeidssted og arbeidets varighet. Offentlig søkerliste skal kun inneholde opplysninger om søkerens navn, alder, stilling/ yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune. Opplysninger om en søker kan unntas fra offentlighet dersom søkeren selv anmoder om dette, jfr. offentlighetslovens § 25.

6.3 Søker med fortrinnsrett

Søkere med fortrinnsrett til stillingen skal tilsettes, jfr. arbeidsmiljøloven §§ 14-2 og 14-3. Det er tilstrekkelig at søkeren er kvalifisert i henhold til minimumskravet for stillingen.

6.4 Aktuelle søkere

Ved søknadsfristens utløp skal det sendes utvidet søkerliste til organisasjonenes plasstillitsvalgte ved driftsenheten. Hvis ansettelsen gjelder stilling i skolen skal det også sendes søkerliste til skolens elevrepresentant(er).

Det avholdes et første møte for å velge ut aktuelle søkere til intervju. På første møte deltar en tillitsvalgt fra hver hovedsammenslutning, og leder/representant for leder. Arbeidstakerorganisasjonene velger selv hvem som skal representere hovedsammenslutningen. Hvis tilsettingen gjelder stilling i skolen eller i annen stilling som har med barn og unge å gjøre, skal elevrepresentanter/representanter for barn og unge i utgangspunktet være med på møtet. Aldersgrense for slik deltagelse er 15 år.

Møtet kan gjennomføres som epostutveksling eller telefonmøte i de saker hvor det er hensiktsmessig.

Deltagerne i møtet skal bli enige om hvem som skal kalles inn til intervju. Ved uenighet avgjør leder hvem som skal innkalles.

6.5 Intervju

Det skal gjennomføres intervju før ansettelse i ledige stillinger. Dersom det blant kvalifiserte søkere til en stilling er noen med annen kulturell bakgrunn enn norsk, skal minst en av disse innkalles til intervju. Dersom det blant kvalifiserte søkere til en stilling er noen med nedsatt funksjonsevne, skal minst en av disse søkerne innkalles til intervju. Det vises forøvrig til strategisk plan for mangfold og inkludering.

Intervjupanelet skal bestå av minimum leder/representant for leder og en tillitsvalgt. Begge kjønn skal som hovedregel være representert i intervjupanelet. Hvis organisasjonene ikke blir enige om hvem som skal delta i intervju, brukes forholdstallsreglene i Hovedavtalen.

6.6 Testbruk og 2. gangs intervju

Som supplement til rekrutteringsprosessen kan test av kandidatene benyttes. Benyttes test til en stilling, skal samtlige søkere som er aktuelle for intervju gjennomføre testen. Denne skal gjennomføres før første gangs intervju.

2. gangs intervju benyttes der flere søkere står like sterkt, eller det der er usikkerhet rundt en eller flere av søkerne.

6.7 Innstilling/rangering av søkere

Etter intervjuene og referansesjekk ferdigstiller intervjupanelet innstillingen. Referansesjekk skal foretas av minst tre referanser, og eget skjema skal benyttes. Innstillingen er offentlig, jfr. offentlighetslovens § 14.

Ved rangering av søkerne skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner, dvs. utdanning og praksis samt egnethet for stillingen.

Ved uenighet i intervjupanelet om rangeringen, dokumenteres dette i egen protokoll.

6.8 Stans av tilsettingsprosessen

Arbeidsgiver kan på ethvert tidspunkt frem til det er inngått bindende avtale eller gitt bindende tilbud til en søker velge å stanse tilsettingsprosessen, jfr. forvaltningslovens § 35.

Dersom søkergrunnlaget ikke anses tilstrekkelig kan arbeidsgiver lyse ut den ledige stillingen på nytt.

6.9 Tilsetting

Tilsettingen skal meddeles skriftlig. Av tilsettingsbrevet skal det framgå hvilke vilkår og forpliktelser som gjelder for stillingen, jfr. pkt. 6.9. Bruk av prøvetid skal framgå i tilsettingsbrevet og arbeidsavtalen.

Den tilsatte må innen åtte dager fra melding er mottatt, svare skriftlig om vedkommende tar imot stillingen. I spesielle tilfeller kan fristen avvikes, etter avtale mellom arbeidsgiver og den som har fått tilbud om stillingen. Dersom ingen av de innstilte søkerne tar imot stillingen kan det foretas ny innstilling uten forutgående kunngjøring, under forutsetning av at det finnes flere kvalifiserte søkere til stillingen.

Når tilsettingsprosessen er avsluttet får de øvrige søkere melding om at tilsetting har funnet sted.

Ved tiltredelse skal det inngås skriftlig gjensidig arbeidsavtale med den nytilsatte, jfr. arbeidsmiljølovens § 14-5.

Når det gjelder stedfortredertjeneste, konstituering og beordring, vises det til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 13.

6.10 Arbeidsavtale

Arbeidstakeren tilsettes for tjeneste i Nordland fylkeskommune med tjenestested for tiden ved den enkelte etat/institusjon på de lønns- og arbeidsvilkår som framgår av gjeldende lover, reglementer, tilsettingsdokumenter og tariffavtaler. Arbeidstakeren må akseptere endringer i vedkommendes arbeids- og ansvarsområder når dette er saklig begrunnet.

For arbeidstakere som tas inn ekstraordinært for å avhjelpe arbeidsløshet vises det til egne regler.

Arbeidstaker skal gjøres kjent med arbeidsreglementet og de etiske retningslinjene ved tilsetting.

6.11 Prøvetid

For alle stillinger i fylkeskommunen skal det avtales en prøvetid på 6 måneder. Tilsettingsmyndigheten kan frafalle kravet til prøvetid i særskilte tilfeller. Driftsenhetsleder vurderer eventuelt frafall av slikt krav, og HR-sjef fatter avgjørelse.

Dersom arbeidstakeren har fravær i prøvetiden, for eksempel sykefravær, kan prøvetiden forlenges med en tilsvarende periode. Arbeidstakeren skal være orientert om dette i arbeidsavtalen.

Arbeidsgiver skal benytte prøvetiden til å følge opp arbeidstakerens tilpassing til arbeidet, faglige dyktighet og pålitelighet. Det skal foreligge en plan for den vurdering som skal skje i løpet av prøvetiden. Denne vurderingen skal følges opp med nødvendig veiledning fra arbeidsgiver.

I god tid før prøvetidens utløp skal vedkommende leder melde fra til arbeidstaker dersom det foreligger grunner som taler mot fortsatt tilsetting.

I prøvetiden gjelder 14 dagers gjensidig oppsigelsesfrist.

For øvrig vises det til Nordland fylkeskommunes tilsettingsreglement, samt prøvetidsreglement.

7. MIDLERTIDIG TILSETTING

Det skal som hovedregel foretas fast tilsetting.

Det vises til arbeidsmiljølovens § 14-9 og opplæringslovens § 10-6 om midlertidig tilsetting.

Arbeidsavtaler som gjelder for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid av forbigående art, kan bare rettsgyldig avtales i følgende tilfeller:

a:

når arbeidets karakter tilsier det og arbeidet atskiller seg fra det som ordinært utføres i bedriften,

b:
for praksisarbeid eller vikariater,

c:
for deltaker i arbeidsmarkedstiltak i regi av eller i samarbeid med NAV. Departementet kan fastsette i forskrift at dette også skal gjelde ved ekstraordinær tilsetning i andre arbeidsmarkedstiltak.

8. TILSETTING PÅ VILKÅR

Dersom det ikke er søkere til stillinger som krever pedagogisk utdanning, kan søkere som er i gang med relevant utdanning tilsettes på det vilkår at utdanningen blir fullført innen en avtalt tidsperiode på inntil 3 år. Det vises til opplæringslovens § 10-6 A.

9. ÅREMÅL

Topplederstillinger og driftsenhetsleder-/rektorstillinger kan lyses ut som åremålstilsetting, jfr. fylkestingssak 40/2006. Første åremålstilsetting skal være 6 år, og tilsetningen kan forlenges med ny åremålsperiode. Den andre åremålsperioden kan være inntil 6 år. Arbeidstakere som fyller 55 år før åremålsperioden utløper skal ved tilsetning tilbys retrettstilling i Nordland fylkeskommune når åremålsperioden er slutt.

10. KLAGE

Et vedtak om tilsetning kan i henhold til forvaltningslovens § 3 ikke påklages av partene. Dersom søkeren ønsker en vurdering av saksbehandlingen, kan saken bringes inn for Sivilombudsmannen eller Likestillingsombudet.

11. FORTOLKNING

Eventuelle uklarheter og uenighet om fortolkningen av reglementet legges fram for HR-sjef til avgjørelse.

Justeringer i reglementet mht henvisning til lov og avtaleverk kan gjøres av HR-sjef.

Interne referanser.

[Nfk.HMS.2.6.](#) Arbeidsreglement

[Nfk.HMS.2.6.](#) Strategisk plan for mangfold og inkludering

[Nfk.HMS.2.6.](#) Åremål

[Nfk.HMS.4.3.](#) Inkluderende arbeidsliv i Nordland fylkeskommune

Eksterne referanser.

[1. Arbeidsmiljøloven](#)