

Administrasjonsutvalget (Administrasjonsutvalget  
(03.03.2021))

03.03.2021 09:00

Formannskapssalen/Teams

# Møteinnhold

## Kategori - Saker til behandling

|  |   |
|--|---|
| Sak 1/21: Revidering av retningslinjer for omstilling, bemanningsendring og håndtering av overtallighet i lbestad kommune..... | 1 |
| Sak 2/21: Revidering av tilsetningsreglementet.....  | 2 |

Arkivsak-dok. 14/00581-8  
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang  
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

## **REVIDERING AV RETNINGSLINJER FOR OMSTILLING, BEMANNINGSENDRING OG HÅNDTERING AV OVERTALLIGHET I IBESTAD KOMMUNE**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

Administrasjonsutvalget anbefaler formannskapet å vedta «Retningslinjer for omstilling, bemanningsendring og håndtering av overtallighet i lbestad kommune».

### **Vedlegg:**

1. Forslag til revidering av «Retningslinjer for omstilling, bemanningsendring og håndtering av overtallighet i lbestad kommune»
2. Referat fra drøftingsmøte 2. mars 2021

### **Kort beskrivelse av saken**

Gjeldende retningslinjer ble revidert i formannskapet 6. desember 2018

### **Vurdering**

Det er enighet mellom arbeidstakerorganisasjonene og administrasjonen at retningslinjene trenger en revidering, og større presiseringer på enkelte områder. Endringer det ble enighet om i drøftingsmøtet er tatt inn i retningslinjene.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

**Helse og miljø:** Ingen konsekvenser.

**Personell:** Ingen konsekvenser.

**Økonomi:** Ingen konsekvenser.

**Samfunnsplanen:** Ikke vurdert.

### **Kommunedirektørens konklusjon**

Kommunedirektøren mener at forslag til «Retningslinjer for omstilling, bemanningsendring og håndtering av overtallighet i lbestad kommune» vedtas.



**Interne Retningslinjer**  
for ~~håndtering av~~  
**omstilling, bemanningsendring-reduksjon/ og**  
**håndtering av overtallighet**  
i  
Ibestad kommune

## Innholdsfortegnelse

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 1.    | Retningslinjer for omstilling, bemanningsendring <del>reduksjon</del> og håndtering av overtallighet ..... | 3 |
| 1.1   | Hensikt.....   | 3 |
| 1.2   | Definisjoner .....   | 3 |
| 1.3   | Ansvar .....   | 4 |
| 1.4   | Nedbemanningskriterier .....   | 4 |
| 1.4.1 | Spesielt for undervisningspersonell .....  | 4 |
| 1.4.2 | Utvelgelse .....   | 4 |
| 1.4.3 | «Vedkommende arbeidsområde».....   | 4 |
| 1.4.4 | Kriterier for utvelgelse.....  | 6 |
| 1.4.5 | Arbeidet med nedbemanning .....  | 6 |
| 1.4.6 | Utdypende kommentarer.....   | 7 |
| 2     | Arbeidsgiver og arbeidstakers forpliktelser .....  | 8 |
| 2.1   | Arbeidsgiver.....  | 8 |
| 2.2   | Arbeidstaker/den overtallige .....   | 9 |

## 1. Retningslinjer for **omstilling, bemanningsendring reduksjon/ og håndtering av overtallighet**

### 1.1 Hensikt

Hensikten med ~~prosedyren~~ **retningslinjene** er å lage et system som ivaretar de ansatte i Ibestad kommune i forhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser og gjeldende tariffavtale. Stillinger som ikke kan forsvares opprettholdt legges ned dersom de har basis i vedtatte organisasjonsendringer og budsjett. ~~De ansatte registreres som overtallige.~~

~~Ansatte som innehar stillinger som bortfaller, søkes først omplassert til eventuelle ledige stillinger som de vil være kvalifisert for før Ibestad kommune iverksetter arbeidet med å avslutte arbeidsforholdet.~~

Retningslinjene skal sikre at:

- Arbeidsmiljølovens krav om et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under og etter omstillings- og bemanningsendringsprosesser er ivarettatt.
- Lov- og avtaleverkets krav om informasjon og medvirkning under omstillings- og bemanningsendringsprosesser er ivarettatt.
- Det gjennomføres konsekvensvurderinger som en obligatorisk del av omstillings- og bemanningsendringsprosesser.
- Håndtering av overtallighet skjer etter forutsigbare kriterier og iht. gjeldene lov og avtaleverk. Det innebærer hensyn til berørte arbeidstakere og forsvarlig saksbehandling.

Retningslinjene gjelder for alle omstillings- og bemanningsendringsprosesser i kommunen som vil ha har betydelige konsekvenser for ansatte og arbeidsmiljøet samt andre situasjoner der overtallighet oppstår.

### 1.2 Definisjoner

#### ▼ **Omstilling og endring**

Omstilling defineres her som en vesentlig endring i organisasjonens struktur, strategi eller prosess. Endringer omfatter dermed organisatoriske, administrative, strategiske, teknologiske eller ressursmessige tiltak av et visst omfang, som har betydelige konsekvenser for ansatte og arbeidsmiljøet. Mindre endringer og tilpasninger av begrenset karakter som i hovedsak er knyttet til løpende utvikling og tilpasning av den daglige driften vil ikke falle inn under omstillingsbegrepet omtalt i denne rutinen.

#### ▼ **Bemanningsendring**

omfatter endringer av antall ansatte. Behov for bemanningsreduksjon kan oppstå ved endringer av driften, endringer i brukergrupper, endringer i lov og avtaleverk, krav om innsparing, behov for effektivisering av driften, mm.

#### ▼ **Overtallighet**

omfatter arbeidstakere som har en stilling som vil falle bort på grunn av omstilling, omorganisering, bemanningsendring eller andre forhold.

### 1.3 Ansvar

~~Rådmannen~~ Kommunedirektøren har ansvaret for forsvarlige omstillingsprosesser, bemanningsendringer og et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. ~~oppfølgingen av ansatte som er definert som overtallig ved sin enhet helt til de er omplassert i ny fast stilling i kommunen eller til arbeidsforholdet er avsluttet.~~

Seksjonslederne/enhetslederne har ansvar for de omstillingsprosessene som foregår innenfor eget ansvarsnivå.

### 1.4 Nedbemanningskriterier

HTA kapittel 1 pkt. 3.3 slår fast at «ved innskrenking /rasjonalisering skal, under ellers like vilkår, de med kortest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde i kommunen sies opp først.»

#### Definisjon av «under ellers like vilkår»

Med "under ellers like vilkår" menes en vurdering av utdanning, arbeidspraksis og skikkethet for stillingen." (jfr. pkt. 1.4.3).

#### 1.4.1 Spesielt for undervisningspersonell

Opplæringsloven § 16-2 slår fast at for personell i grunnskolen som er tilsatt i uoppsigelig stilling når opplæringsloven trådte i kraft (1.08.1999), kan ikke sies opp. For dette personellet gjelder fremdeles § 24 nr.1 annet ledd og nr. 2 i Lov 13. juni 1969 nr. 24 om grunnskolen.

For undervisningspersonell tilsatt etter 1.08.99 gjelder samme vilkår som øvrige tilsatte med enkelte unntak (jfr. F – 35/99). Kommunal konkurranse-ansiennitet er det bærende element. Ansiennitetsprinsippet må kunne fravikes dersom det kan dokumenteres at fagdekningen på den angivende skole ikke kan oppfylles dersom dette prinsippet følges fullt ut.

Uoppsigeligheten er knyttet til stilling i kommunen, ikke tilsvarende stilling man pr. gjeldende tidspunkt innehar. Eks. "overtallig" rektor tilsatt før 1999 med vedtak om at vedkommende har fast stilling (gjort om fra oppsigelig til fast stilling), har krav på ny stilling i kommunen.

#### 1.4.2 Utvelgelse

Utvelgelsen av overtallige vil foregå innenfor det definerte tjenesteområdet hvor bemanningsreduksjonen skal skje i henhold til gjeldende kriterier.

#### 1.4.3 «Vedkommende arbeidsområde»

"Vedkommende arbeidsområde" defineres innenfor følgende tjenesteområde i lbestad Kommune:

I stillinger med krav til spesiell utdanning, skal ansatte med tilsvarende utdanning vurderes på like vilkår. ??

#### Tjenesteområde – Oppvekst

1. Oppvekstleder sees på som et arbeidsområde

#### lbestad skole, kulturskolen og voksenopplæringen (VO)

1. Stillingen som rektor i grunnskolen er et arbeidsområde.
2. Stillingen som assisterende rektor sees på som et arbeidsområde.
3. Undervisningsstillinger i lbestad skole, kulturskolen og VO sees på som et arbeidsområde sammen med evt. overtallige under pkt. 1 og pkt. 2. ~~Jfr. 1.3.3. pkt. b) og d)~~

4. Stillingen som miljøterapeuter sees på som et arbeidsområde. **Se spesielt 1.4.4 pkt. 1.**

#### **Barnehager**

1. Styrer i barnehage sees på som et arbeidsområde.
2. Pedagogiske ledere og barnehagelærere ses på som et arbeidsområde sammen med evt. overtallige under pkt. 1. ~~Her vil. 1.3.3 pkt. d) få betydning ved vurdering av evt. overtallighet.~~

#### **Bofellesskap**

1. Leder bofellesskap sees på som et arbeidsområde.
2. Ledende miljøterapeut sees på som et arbeidsområde.
3. Miljøterapeuter sees på som et arbeidsområde. **Se spesielt 1.4.4 pkt. 1.**

#### **Barnevern**

1. Barnevernsleder sees på som et arbeidsområde.
2. Barnevernkurator sees på som et arbeidsområde sammen med evt. overtallige under pkt. 1.

#### **Tjenesteområde Helse- sosial og omsorg (HSO)**

1. HSO-leder ses på som et arbeidsområde.
2. Enhetsledere sees på som et arbeidsområde sammen med evt. overtallige under pkt. 1. **Se også 1.4.4 pkt. 1**
3. Sykepleiere sees på som et arbeidsområde sammen med evt. overtallige innenfor pkt. 1 og 2. samt evt. overtallige under pkt. 12 og 13. **Se også 1.4.4 pkt. 1 i denne forbindelse.**
4. Vernepleiere og miljøterapeuter sees på som et arbeidsområde sammen med eventuelle overtallige innenfor pkt. 3. **Her vil 1.4.4 pkt. 1 få betydning ved vurdering av evt. overtallighet.**
5. Ergoterapeut sees på som et arbeidsområde.
6. Helsefagarbeidere sees på som et arbeidsområde. **Sees i sammenheng med pkt. 8, jfr. 1.4.4 pkt. 1.**
7. Konsulent sees på som et arbeidsområde. **Kan sees i sammenheng med pkt. 2 og 3 (Diverse tjenesteområder) Se også 1.4.4 pkt. 1 i denne forbindelse.**
8. Merkantil helsefagarbeider sees på som et arbeidsområde. **Sees i sammenheng med pkt. 6.**
9. Kokker tilknyttet kjøkken på sykehjem sees på som et arbeidsområde.
- ~~10. Kommuneoverlege sees på som et arbeidsområde.~~
- ~~11. Leger sees på som et arbeidsområde.~~
12. Helsesøster sees på som et arbeidsområde og sees sammen med evt. overtallige under pkt. 3.
13. Psykiatrisk sykepleier sees på som et arbeidsområde og sees sammen med evt. overtallige under pkt. 3.
- ~~14. Fysioterapeut sees på som et arbeidsområde.~~
- ~~15. Helsesekretærer sees på som et arbeidsområde.~~

#### **NAV**

1. Kurator i NAV sees på som et arbeidsområde.

#### **Diverse tjenesteområder**

1. Øvrige enhetsledere uten lovpålagt krav om formell kompetanse sees på som et arbeidsområde.
2. Konsulent i personalenheten sees på som et arbeidsområde. Kan sees i sammenheng med pkt. 3. **og pkt. 7 (HSO). Se også 1.4.4 pkt. 1 i denne forbindelse.**
3. Konsulent i Servicetorget sees på som et arbeidsområde. Kan sees i sammenheng med pkt. 2. **og pkt. 7 (HSO). Se også 1.4.4 pkt. 1 i denne forbindelse.**
4. Konsulent innenfor fagområdet landbruk sees på som et arbeidsområde.
5. Strategisk næringsutvikler sees på som et arbeidsområde.



6. Enhetsleder kultur ~~konsulent~~ sees på som et arbeidsområde (stillingen innbefatter også leder kulturhus og biblioteksjef)
- ~~7. Daglig leder kulturhuset sees på som et arbeidsområde.~~
8. Bibliotekar sees på som et arbeidsområde.
- ~~9. Biblioteksjef sees som et arbeidsområde.~~
10. Barne- og ungdomsarbeidere i oppvekst sees på som et arbeidsområde. Se også 1.4.4 pkt. 1 i denne forbindelse.
11. Stillinger uten krav til utdanning/assistenter i virksomheten lbestad kommune sees på som et arbeidsområde. Se likevel 1.4.4 pkt. 1 i denne forbindelse.
12. Barnehagelærere i oppvekst med krav om spesialpedagogikk sees på som et arbeidsområde. Kan også sees i sammenheng med pkt. 1 og 2 under «Barnehager» over.
13. Undervisningsstillinger i oppvekst med krav om spesialpedagogikk sees på som et arbeidsområde. Kan sees i sammenheng med pkt. 1,2,3 og 4 under «lbestad skole, kulturskolen og voksenopplæringen (VO)» over.
14. Konsulenter innen ~~kemner~~, økonomi og regnskap som jobber innenfor fagområdet økonomi, regnskap, og lønn og skatt/innfordring ses på som et arbeidsområde.
15. Saksbehandler teknisk sees på som et arbeidsområde.
16. Sivilingeniører, ingeniører, ansatte med teknisk fagutdanning innenfor drift og utbygging, areal og byggesaker, bygg- og eiendom ses på som et arbeidsområde.
- ~~17. Brann og beredskapstjenesten (gjelder beredskapsdelen) sees på som et arbeidsområde. Det skilles på stillinger hvor lov og forskrifter setter særskilte krav.~~
- ~~18. Stillinger som sekretærer/kontorassistent i virksomheten lbestad kommune sees på som et arbeidsområde.~~
19. Stilling som arbeidsleder renhold (PNU) og renholder med fagbrev sees på som et arbeidsområde.
20. Håndverkere og vaktmestere med fagbrev sees på som et arbeidsområde.

#### 1.4.4 Kriterier for utvelgelse

##### 1. Kvalifikasjon

Kvalifikasjon omfatter både formel og realkompetanse som er relevant for å dekke virksomhetens behov. Kvalifikasjonskrav i stillingen og kompetanseutviklingsbehov i stillingen inngår i vurderingen. Skikkethet for stillingen vurderes inn under kvalifikasjonskravet.

##### 2. Ansiennitet

Grunnlaget for beregning av ansiennitet er samlet tjenestetid i lbestad kommune. Med dette menes total tjenestetid som regnet fra siste tilsetting i kommunen.

Det opparbeides ansiennitet så lenge arbeidsforholdet varer, uavhengig av om arbeidstakeren er i permisjon, er sykmeldt, eller har arbeidsavklaringspenger.

Det må imidlertid gjøres en vurdering for lengre permisjoner uten lønn som ikke er lovfestede, slik som permisjon for å jobbe et annet sted.

##### 3. Sosiale forhold

Andre sosiale forhold som f.eks. forsørgelsesbyrde eller individuelle økonomiske forhold kan også være saklig. Ivaretagelse av eldre arbeidstakere med lang ansiennitet er også ansett å være et saklig kriterium. Det kan videre være saklig å legge vekt på alder- og kjønns sammensetning, men det er grunn til å fremheve at kriteriene ikke må stride mot regler som er ment å beskytte arbeidstakere mot diskriminering.

#### 1.4.5 Arbeidet med nedbemanning

Aktuelle arbeidstakerorganisasjoner skal tas med på råd iht. lov- og avtaleverk. Arbeidsgivers og arbeidstakers gjensidige rettigheter og plikter i forbindelse med

bemanningsendringer fremgår av Hovedavtalens Del B, § 3.

Arbeidstakernes representanter skal gjennom aktiv medvirkning i drøftinger og høringsrunder bidra til gode omstillings- og bemanningsendringsprosesser.

Arbeidstakernes representanter skal i samarbeid med arbeidsgiver bidra til å få frem alternativer, levere gode beslutningsgrunnlag og gjennomføre forsvarlige omstillingsprosesser og bemanningsendringer.

Berørte ansatte skal så tidlig som mulig få nødvendig informasjon og holdes jevnlig oppdatert underveis i prosessen

Den enkelte overtallige skal bli orientert om utvelgelsen, fortrinnsvis i et eget møte.

Overtallige skal gis anledning til å uttale seg om eventuelle ønsker for omplassering, men slike ønsker vil ikke nødvendigvis kunne imøtekommes.

Overtalliges kompetanse og ønsker legges, sammen med stillingsstørrelse mv., til grunn for innplassering i andre ledige stillinger. Aktuelle stillinger kan bli holdt ledige slik at overtallige kan innplasseres i disse. Overtallige vil normalt bli innplassert direkte i ledige stillinger etter drøftinger med tillitsvalgte. Overtallighet skal som hovedregel løses gjennom innplassering i ledig fast stillingshjemmel, midlertidig gjennom innplassering i vikariater, engasjementer eller evt. andre tilbud.

Overtallige vil ha «fortrinnsrett» til ledige stillinger (faste og vikariater) dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen. Dersom flere overtallige arbeidstakere er kvalifisert for en slik stilling skal tilsettingen foregå etter kvalifikasjonsprinsippet.

Hvis en overtallig ikke aksepterer tilbud om ny passende fast stilling, kan det foreligge saklig grunn for oppsigelse. Dersom arbeidsgiver ikke kan tilbys egnet arbeid i samsvar med den overtalliges kvalifikasjoner kan endringsoppsigelse (overføring til stilling med annet grunnpreg) eller avslutning av arbeidsforholdet vurderes.

Når arbeidet med nedbemanning skal skje innenfor et arbeidsområde, må en være spesielt oppmerksom på pkt. 1.4.1.

Følgende legges til grunn i arbeidet med nedbemanning innenfor det enkelte tjenesteområde/arbeidsområde:

- a) Midlertidige ansatte sies opp først ved nedleggelse av stillinger/tjenester innenfor vedkommende arbeidsområde.
- b) Under ellers like vilkår: Noen stillinger har spesielle krav til formell kompetanse. Disse defineres under egne arbeidsområder under 1.4.3.
- c) Under ellers like vilkår: Noen stillinger med sammenfallende kompetansekrav eller definert innenfor samme arbeidsområde, har særlige tilleggskrav mht. personlige egenskaper (dvs. samme skikkethetskrav som ved tilsetting og relevant arbeidserfaring, jfr. HTA kap. 1 pkt. 2.2). Dette vil bli vektlagt sammen med tjenestetid i de enkelte tilfelle.
- d) Under ellers like vilkår: Gjelder total tjenestetid i lbestad kommune. Med dette menes total tjenestetid som regnet fra siste tilsetting i kommunen. Dvs. har man hatt opphold i tilsetningsforholdet på mindre enn 1 år, regnes tidligere tjenestetid med. Alle typer permisjoner regnes som tjenestetid.
- e) Hvis pkt. d) gir likt antall år tjenestetid i lbestad kommune, gjelder tjenestetiden innenfor vedkommendes definerte arbeidsområde.

#### 1.4.6 Utdypende kommentarer

Nedleggelse av enheter:

I de situasjoner der det gjøres vedtak som kun resulterer i nedleggelse av enheter, skal

vedkommende overtallige vurderes opp mot sammenlignbare stillinger innenfor sitt arbeidsområde.

Generelt:

Dersom kommunen får overtallighet (gjelder uansett stilling) skal vedkommende vurderes i forhold til alle ledige stillinger vedkommende vil være kvalifisert for (ikke nødvendigvis best kvalifisert) innenfor andre arbeidsområder i kommunen. Dette skal gjøres før arbeidsgiver kan starte arbeidet med å avslutte arbeidsforholdet til overtallige arbeidstakere.

## 2 Arbeidsgiver og arbeidstakers forpliktelser

All saksbehandling skal foregå skriftlig, helt fra overtallighet oppstår i en enhet og til den overtallige er i nytt arbeid eller at arbeidsforholdet er brakt til opphør. Dette for at lbestad kommune i etterhånd skal ha dokumentasjon på at den overtallige er gitt saklig behandling i arbeidet med å skaffe annet arbeid.

### 2.1 Arbeidsgiver

- a) Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd når det gjelder omorganiseringer som kan få sysselsettingsmessige konsekvenser (HA § 1-4-1)
- b) Etter at vedtak om bemanningsreduksjon ved en enhet er fattet skal de ansatte som berøres informeres om dette. Tillitsvalgte skal informeres i hht. AML kap. 8 og HA.
- c) ~~Rådmann~~ **Kommunedirektør** (eller annen som er delegert myndighet i arbeidsgivers sted) skal etter ~~sammråd~~ **drøfting** med den tillitsvalgte avklare hvem som er overtallig i enheten. Det settes opp en overtallighetsrangering. De overtallige skal gjennom samtale med arbeidsgiver få en orientering om hvorfor vedkommende er erklært som overtallig. Referat fra møte skal sendes arbeidstaker innen rimelig tid.
- d) ~~Rådmann~~ **Kommunedirektør** (eller annen som er delegert myndighet i arbeidsgivers sted) skal gjøre den overtallige kjent med den videre saksgang. Det er her viktig å vektlegge hvilke rettigheter og plikter den overtallige har i forhold til å ta imot tilvist arbeid og konsekvenser ved ikke å gjøre det.
- e) ~~Rådmann~~ **Kommunedirektør** (eller annen som er delegert myndighet i arbeidsgivers sted) som identifiserer overtallige skal gi fylldige og korrekte opplysninger om utdanning, erfaring og stillingsønsker til den enkelte overtallige.
- f) ~~Rådmann~~ **Kommunedirektør**/enhetene har plikt til å følge opp "sine" overtallige.
- g) ~~Rådmann~~ **Kommunedirektør**/enhetene er forpliktet til å følge opp de avtaler som gjelder vedrørende omplassering av overtallige når de får tilvist eller mottar søknader fra overtallige.
- h) ~~Rådmann~~ **Kommunedirektør**/enhetene framskaffer fullstendige opplysninger om ledige stillinger både når det gjelder stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav.
- i) Ved omplassering eller tilvisning til annet arbeid med lavere lønn beholder den overtallige sin lønns plassering som en personlig ordning, jfr. HTA pkt. 3.4.
- j) Enhetene som får tilvist en overtallig arbeidstaker eller søknad fra overtallige skal foreta omplassering av vedkommende dersom han/hun anses kvalifisert, ikke nødvendigvis best kvalifisert. Dette gjelder selv om den tilviste har en høyere personlig avlønning enn det den ledige stillingen normalt skulle tilsi.
- k) Enhetene må finne den ansatte kvalifisert, eller ikke kvalifisert. Finner man den overtallige kvalifisert skal det gis skriftlig tilbud om omplassering til annen stilling. Finner enheten at den overtallige ikke er kvalifisert skal det gis skriftlig begrunnelse om hvorfor den overtallige ikke anses kvalifisert. Utlysning av stilling eller ansettelse i stillingen skal ikke foretas før personalavdelingen skriftlig har akseptert at den overtallige ikke er å anse som kvalifisert.
- l) Behandlingstid vedrørende tilvist overtallig arbeidstaker skal ikke overstige to -2uker fra tilvisningsdato.

- m) Hvis det ikke lykkes å finne aktuelle stillinger som den overtallige kan omplasseres til, foretar personalavdelingen saksbehandlingen av forhåndsvarsel og oppsigelse.  
~~Rådmann~~ **Kommunedirektør** undertegner.
- n) Innkalling til samtale skal foregå skriftlig.

## 2.2 Arbeidstaker/den overtallige

- a) Den overtallige er forpliktet til å være aktiv med å søke annet arbeid i lbestad kommune.
- b) Den overtallige plikter til å møte til samtale til aktuelle ledige stillinger.
- c) Den overtallige plikter å ta imot tilbud om omplassering til ny passende stilling. Hvis den overtallige ikke tar imot tilbudet vil lbestad kommune gå til oppsigelse iht. AML § 15-7 (2)
- d) Man har fortrinnsrett til ny stilling i ett år fra oppsigelsesfristens utløp jfr. AML §14-2 (4). For å komme innunder regelen om fortrinnsrett må arbeidstaker ha vært tilsatt i kommunen i til sammen minst 12 måneder i de siste to årene. Det kreves ikke at arbeidstaker skal være tilsatt i 12 måneder sammenhengende, men at det sammenlagt skal være minst 12 måneder, iberegnet oppsigelsestiden. Har arbeidstakeren ikke akseptert tilbud om ny tilsetting i en passende stilling senest 14 dager etter mottakelsen, faller fortrinnsretten bort, jfr. AML 14-2 (3).

## **IBESTAD KOMMUNE**



### **Referat fra drøftingsmøte**

**Dato:** 2.03.2021 kl. 13:00 – 15:00

**Sted:** Ibestad kommune – Formannskapssalen

**Til stede:**

Fra administrasjonen: Kommunedirektør Hildegunn Thode Dalsnes  
Personalsjef Roald Pedersen.

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen

Andre: Lill Grethe Fosshaug, hovedverneombud

**Ikke møtt:**

Utdanningsforbundet: Susann Myrvang  
FO: Solbjørg Hind

**Referent:** Roald Pedersen

Saker til drøfting:

**1. Informasjon – Organisasjonsgjennomgang Ibestad kommune.**

Kommunedirektør informerte

**2. Drøfting - Retningslinjer for omstilling, bemanningsendring og håndtering av overtallighet.**

Det ble enighet om forslaget til retningslinjene med følgende endringer:

- Pkt. 1.4 siste avsnitt parentes: 1.3.3 endres til 1.3.4.
- Pkt. 1.4.3 andre avsnitt under overskrift: Spørsmålsteget fjernes, teksten blir stående.
- Pkt. 2.1 c): Ordet «samråd» endres til «drøfting»

**3. Drøfting – Tilsettingsreglement.**

Det ble enighet om forslaget til nytt tilsettingsreglement med følgende endringer:

- Pkt. 2, første avsnitt: «*innenfor tildelt ramme*» føyes til på første setning.
- Det føyes til et nytt pkt. 3 Stillingsanalyse. Teksten fra og med andre linje i første avsnitt i pkt. 5 flyttes til dette punktet. I tillegg føyes følgende tekst til:

1. Eksisterer stillingens arbeidsområde fortsatt, eller bør stillingen endres innholdsmessig? Herunder, hvilke oppgaver skal løses og hvilken kompetanse er da nødvendig?
2. Er det forventet endringer i organisasjonen?
3. Tilsier den økonomiske situasjonen at stillingen bør opprettholdes?

4. Kan oppgavene tillagt stillingen ivaretas på andre måter, og kan ny oppgavefordeling bidra til jobbutvidelse/jobbutvikling for andre arbeidstakere?
5. Kan stillingen benyttes til intern omplassering av helsemessige eller andre årsaker? jf. AML § 4-6.
6. Ved deltidsstillinger innen arbeidsområdet vurderes intern utlysning, jf. HTA kap.1 § 2-3.
7. Har noen fortrinnsrett til stillingen? Jf. AML § 14-2, 14-3 eller 14-4.  
Når en ansatt med hjemmel i AML § 14-9 har krav på fast ansettelse.

Vurderinger/stillingsanalysen er tillagt tilsettingsmyndigheten og skal gjøres etter drøftinger med tillitsvalgt i intervjugruppa. Personalsjef/personalkonsulent skal kontaktes når det gjøres vurderinger i fht. Pkt. 2., 5., 6. og 7. Vurderingen skal avgjøre om, og på hvilken måte stillingen skal kunngjøres ledig. Konkluderer analysen med behov for omgjøring av stillingen, skal saken forelegges kommunedirektøren for avgjørelse. Er konklusjonen endringer eller utvidelse av eksisterende stillinger, skal nytt tilsetningsvedtak og arbeidsavtale skrives direkte i ansattes personalmappe.

- Pkt. 4 Direkte tilsetninger: Strykes.
- Pkt. 6.1 Stillingsannonse: Ny setning føyes til etter den første setningen: Stillingsanalysen (se pkt. 3) legges til grunn for utlysningsteksten.
- Siste avsnitt i pkt. 9, flyttes ned til 3. avsnitt i pkt. 10.
- Pkt. 10 skiftes ut med følgende ordlyd (inkl. flyttet avsnitt):

Vurdering og innstillingen skal skje etter kvalifikasjonsprinsippet iht. Hovedtariffavtalens kapittel 1 §2 punkt 2.2. Kvalifikasjonsprinsippet er slått fast i rettspraksis, forvaltningspraksis og juridisk teori, og innebærer at den best kvalifiserte søkeren skal tilbys stillingen. Det forutsetter en samlet vurdering av:

- Teoretisk/formell utdanning
- Yrkeserfaring/relevant praksis
- Personlige egenskaper

Disse tre kriteriene skal vektas og sammenholdes med de fastsatte krav og ønskede kvalifikasjoner til stillingen.

Det skal innhentes referanse før innstilling. Dette skal dokumenteres på eget skjema. Før referanse innhentes, skal søker ha gitt sitt samtykke og kommet med forslag til kontaktpersoner.

Innhenting av referanser gjøres normalt etter intervju. Aktuell leder innhenter referanse.

Dersom det foreligger vesentlige velferdsgrunner, kan kommunen ansette en person som er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte.

Vurderingen etter kvalifikasjonsprinsippet skal gjennomføres/drøftes med tillitsvalgt og innstillingen skal være begrunnet. Dersom ingen søkere anses som kvalifisert, skal dette også begrunnes og stillingen kan da lyses ut på nytt.

Begrunnelsen som ligger til grunn for innstillingen skal videre inneholde:

- Generelle opplysninger (antall søkere, kunngjøring, søknadsfrist)
- Stillings kvalifikasjonskrav
- Sammenlignende personvurderinger for de best kvalifiserte søkerne
- Hvem som skal tilbys stillingen

- Dersom kvaliteten på søkermassen tilsier det, skal forslaget til tilsetning inneholde minst 2 reserver.

#### **4. Diskusjon – Representasjon som HTV.**

Arbeidstakerorganisasjonene i Ibestad kommune har liten representasjon i form av tillitsvalgte. Det er kun Fagforbundet som pr i dag har representasjon som HTV etter Hovedavtalen (HA). Det er enighet at arbeidsgiver inviterer til et møte der ett eller to medlemmer/kontaktpersoner og tillitsvalgte møter fra de arbeidstakerorganisasjonene som er representert i kommunen med sikte på å få til en større representasjon av tillitsvalgte.

---

Roald Pedersen  
referent

Arkivsak-dok. 16/00406-4  
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang  
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

## **REVIDERING AV TILSETTINGSREGLEMENTET**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

Administrasjonsutvalget anbefaler formannskapet å vedta tilsettingsreglement for Ibestad kommune.

### **Vedlegg:**

1. Tilsettingsreglement – Drøftet forslag
2. Referat fra drøftingsmøte 2. mars 2021.

### **Kort beskrivelse av saken**

Gjeldende tilsettingsreglement ble vedtatt i formannskapet 8. desember 2016.

### **Vurdering**

Det er behov for en revidering av dagens tilsettingsreglement fra 2016.

I drøftingsmøte mellom Ibestad kommune og arbeidstakerorganisasjonene ble det enighet om vedlagte tilsettingsreglement.

### **Følgende forhold skal alltid vurderes:**

**Helse og miljø:** *Ingen konsekvenser*

**Personell:** *Ingen konsekvenser*

**Økonomi:** *Ingen konsekvenser*

**Samfunnsplanen:** *Ikke vurdert*

### **Kommunedirektørens konklusjon**

Kommunedirektøren anbefaler at tilsettingsreglementet vedtas.



# **TILSETTINGSREGLEMENT**

**for**



**IBESTAD KOMMUNE**

## Innholdsfortegnelse

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1   | Formål og omfang .....                          | 3 |
| 2   | Opprettelse av stillinger .....                 | 3 |
| 3   | Direkte tilsetninger .....                      | 3 |
| 4   | Fast-/midlertidig tilsetting .....              | 4 |
| 5   | Utlysning av stillinger .....                   | 4 |
| 5.1 | Stillingsannonse .....                          | 4 |
| 5.2 | Ekstern utlysning .....                         | 4 |
| 5.3 | Intern utlysning .....                          | 4 |
| 6   | Tillitsvalgtes medvirkning .....                | 5 |
| 7   | Tilsettingsmyndighet .....                      | 5 |
| 7.1 | Tilsetting på ulike nivå .....                  | 5 |
| 8   | Habilitet .....                                 | 6 |
| 9   | Vurdering/behandling av søknader/intervju ..... | 6 |
| 10  | Innstilling .....                               | 6 |
| 11  | Tilsetting .....                                | 7 |
| 12  | Tilsettingsvilkår .....                         | 8 |
| 13  | Oppsigelse, avskjed og suspensjon .....         | 8 |
| 14  | Klageadgang .....                               | 8 |

## 1 Formål og omfang

Formålet med reglementet er å ha en helhetlig, trygg og rasjonell tilsettingspraksis i lbestad kommune.

Tilsettingsreglementet skal bidra til at kommunen får så godt kvalifiserte medarbeidere som mulig.

Reglementet gjelder alle tilsetninger av kommunalt ansatte. Reglementet gjelder bare så langt det ikke strider mot lov, tariffavtale og andre bestemmelser som er bindende for kommunen.

~~Reglementet gjelder for alle tilsetninger i lbestad kommune.~~

~~Reglementet gjelder ellers innenfor de rammer som er gitt i lover, tariffavtaler og andre bestemmelser som er bindende for kommunen.~~

## 2 Opprettelse av stillinger

~~Råd~~**mannen** **Kommunedirektøren** oppretter og inndrar stillinger ut fra en administrativ vurdering av nødvendig tjenestebehov **innenfor tildelt ramme.**

Tillitsvalgte skal tas med på råd, jfr. Hovedavtalen (HA) **del B, § 3-1 d).**

## 3 Stillingsanalyse

Det skal foretas en skriftlig stillingsanalyse før utlysning. Ansvarlig leder vurderer stillingen med hensyn til hensikt, funksjon, oppgaver, ansvar og myndighet. Foreligger ikke stillingsbeskrivelse skal denne utarbeides før stillingen lyses ledig.

1. Eksisterer stillingens arbeidsområde fortsatt, eller bør stillingen endres innholdsmessig? Herunder, hvilke oppgaver skal løses og hvilken kompetanse er da nødvendig?

2. Er det forventet endringer i organisasjonen?

3. Tilsier den økonomiske situasjonen at stillingen bør opprettholdes?

4. Kan oppgavene tillagt stillingen ivaretas på andre måter, og kan ny oppgavefordeling bidra til jobbutvidelse/jobbutvikling for andre arbeidstakere?

5. Kan stillingen benyttes til intern omplassering av helsemessige eller andre årsaker? jf.

AML § 4-6. 6. Ved deltidsstillinger innen arbeidsområdet vurderes intern utlysning, jf. HTA kap.1 § 2-3.

7. Har noen fortrinnsrett til stillingen? Jf. AML § 14-2, 14-3 eller 14-4.

Når en ansatt med hjemmel i AML § 14-9 har krav på fast ansettelse.

Vurderinger/stillingsanalysen er tillagt tilsettingsmyndigheten og skal gjøres etter drøftinger med tillitsvalgt i intervjugruppa. Personalsjef/personalkonsulent skal kontaktes når det gjøres vurderinger i fht pkt 2.,5.,6. og 7. Vurderingen skal avgjøre om, og på hvilken måte stillingen skal kunngjøres ledig. Konkluderer analysen med behov for omgjøring av stillingen, skal saken forelegges kommunedirektøren for avgjørelse. Er konklusjonen endringer eller utvidelse av eksisterende stillinger, skal nytt tilsettingsvedtak og arbeidsavtale skrives direkte i ansattes personalmappe.

#### **4—Direkte tilsetninger**

I følgende tilfeller kan det foretas tilsetning uten kunngjøring:

- ~~○ I saker av utførelsesmessig karakter.~~
- ~~○ Yrkesvalghemmede i vernet arbeidsplass.~~
- ~~○ Når en arbeidstaker med hjemmel i AML § 14-2 har krav på fast ansettelse.~~
- ~~○ Når en deltidsansatt med hjemmel i AML § 14-3 har rett til utvidet stilling.~~
- ~~○ Når en deltidsansatt med hjemmel i AML § 14-4 a har rett til utvidelse av stilling tilsvarende faktisk arbeidstid.~~
- ~~○ Når en ansatt med hjemmel i AML § 14-9 har krav på fast ansettelse.~~
- ~~○ Interne overføringer som følge av driftsendringer eller andre spesielle forhold.~~

~~Direkte tilsetninger skal drøftes med aktuell tillitsvalgt.~~

#### **5 Fast-/midlertidig tilsetning**

Alle tilsetninger skal som hovedregel skje som fast ansettelse.

Midlertidig inngåelse av arbeidsavtaler kan bare rettsgyldig avtales i de tilfeller som fremgår av AML § 14-9.

Det kan inngås avtale om midlertidig tilsetning uten utlysning når arbeidsforholdet antas å vare i mindre enn 12 mnd. Dersom det skulle oppstå behov for å forlenge midlertidige arbeidsavtaler skal dette tas opp med HTV og stab v/personalsjef før ny avtale inngås.

#### **6 Utlysning av stillinger**

Ved ledighet i ~~en~~ stilling skal stillingsanalyse (se pkt 3) være utfyllt før stillingen lyses ut. ~~det alltid vurderes om stillingen skal besettes, settes i vakanse eller inndras.~~

Alle utlysninger sendes aktuelle hovedtillitsvalgte (HTV) for uttalelse. HTV vurderer selv om de involverer plasstillitsvalgte.

##### **6.1 Stillingsannonse**

~~Ansvarlig leder utarbeider utlysningstekst. Stillingsanalysen (se pkt. 3) legges til grunn for utlysningsteksten.~~ Utlysningsteksten er bindende. Vilkår og endring av krav kan ikke endres i forbindelse med tilsetning. Det er imidlertid ikke plikt til å tilsette når en stilling er lyst ut.

Dersom vilkår eller annet må endres, skal stillingen lyses ut på nytt.

##### **6.2 Ekstern utlysning**

Ledige stillinger skal som hovedregel kunngjøres ved ekstern utlysning.

Som et minimum skal lbestad kommunes nettsider brukes til utlysning, samt rekrutteringsnettstedet [www.jobbnorge.no](http://www.jobbnorge.no)

##### **6.3 Intern utlysning**

Med begrepet *intern utlysning* menes utlysning rettet imot arbeidstakere som er fast ansatt i lbestad kommune. Midlertidig ansatte betraktes i denne sammenheng som eksterne søkere.

Ved ledig stilling skal deltidsansatte ved intern kunngjøring tilbys utvidelse av arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen og dersom dette ikke er til vesentlig ulempe for lbestad kommune (AML § 14-3).

Intern utlysning kunngjøres i hele virksomheten lbestad kommune.

## 7 Tillitsvalgtes medvirkning

Arbeidstakerorganisasjonens tillitsvalgte skal tas med på råd på de ulike nivåene i hele tilsettingsprosessen, jfr. HA §§ 3-1 og 3-2.

- En tillitsvalgt for lærerorganisasjonene skal alltid delta ved tilsetting av undervisningspersonell og barnehagelærere.
- En tillitsvalgt for sykepleierne skal alltid delta ved tilsetting av sykepleiere.

## 8 Tilsettingsmyndighet

Kommunestyret foretar tilsetting av ~~rådmann~~ kommunedirektør og assisterende ~~rådmann~~ kommunedirektør.

~~Kommunestyret har delegert tilsettingsmyndighet for øvrige stillinger til rådmannen. I praksis er tilsettingsmyndigheten tillagt seksjonsleder/enhetsleder jfr. kommunestyrets saker 1/15 (organisasjonsgjennomgang) og 3/15 (ajourføring av delegeringsreglement).~~

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

### 8.1 Tilsetting på ulike nivå

| Stillinger  | Intervju/tilsettingsgruppe   | Tilsettingsorgan  |
|---|--|---|
| <del>Rådmann</del><br><del>Kommunedirektør</del><br><del>Ass. Rådmann</del><br><del>kommunedirektør</del> | Ordfører<br>Personalsjef<br>Hovedtillitsvalgt<br>med flere   | Kommunestyre  |
| Seksjonsledere  | <del>Rådmann</del><br><del>Kommunedirektør</del><br>Personalsjef<br>Hovedtillitsvalgt  | <del>Rådmann</del><br><del>Kommunedirektør</del>                  |
| Enhetsledere  | Seksjonsleder<br>Personalsjef<br>Hovedtillitsvalgt*<br>( <del>Dersom en arbeidsplass ikke har tillitsvalgt innkalles HTV</del> ) | Delegert til seksjonsleder av <del>rådmann</del> kommunedirektør. |
| Øvrige kommunale stillinger   | Seksjonsleder<br>Enhetsleder<br>Hovedtillitsvalgt*<br>( <del>Dersom en arbeidsplass ikke har tillitsvalgt innkalles HTV</del> )  | Delegert til enhetsleder av seksjonsleder                         |
| *Hovedtillitsvalgt vurderer om annen tillitsvalg skal delta i tilsettingsgruppa.                          |  |   |

## 9 Habilitet

Alle medlemmer i tilsettingsmyndigheten er underlagt forvaltningslovens regler om habilitet (jf. Forvaltningsloven § 6).

Avgjørelsen om du er inhabil vurderer du selv eller i samråd med overordnet. Øvrige medlemmer av tilsettingsmyndigheten kan også be om en habilitetsvurdering.

Dersom du er inhabil, kan du ikke være med på tilsettingsprosessen. Overordnet leder overtar saken. Det vises også til våre etiske retningslinjer, pkt. 4, som blant annet sier at: «Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser».

## 10 Vurdering/behandling av søknader/intervju

Aktuell tillitsvalgte har rett til å uttale seg om tilsetting, overflytting, opprykk og forfremmelse til stilling, jf. HA Del B, § 3-2 g.

Ved mottak av søknader skal det innen 14 dager sendes ut bekreftelse på mottak til alle som har søkt.

Dersom en søknad er mangelfull, skal tilsettingsmyndighet (aktuell leder) opplyse søker om dette.

Det skal utarbeides en *utvidet søkerliste* (m/navn, alder, kjønn utdanning og praksis). Listen skal bekjentgjøres for de av søkerne som spør etter denne. Utvidet søkerliste sendes aktuelle hovedtillitsvalgte (HTV) for uttalelse. HTV vurderer selv om de involverer plasstillitsvalgte.

Ved tilsetting ~~i faste stillinger~~ skal det gjennomføres intervju.

Det skal lages et referat fra intervjuet ~~dersom søkeren ønsker dette~~.

## 11 Innstilling

Vurdering og innstillingen skal skje etter kvalifikasjonsprinsippet i hht Hovedtariffavtalens kapittel 1§2 punkt 2.2. Kvalifikasjonsprinsippet er slått fast i rettspraksis, forvaltningspraksis og juridisk teori, og innebærer at den best kvalifiserte søkeren skal tilbys stillingen. Det forutsetter en samlet vurdering av:

- Teoretisk/formell utdanning
- Yrkeserfaring/relevant praksis
- Personlige egenskaper

Disse tre kriteriene skal vektas og sammenholdes med de fastsatte krav og ønskede kvalifikasjoner til stillingen.

Det skal innhentes referanse før innstilling. Dette skal dokumenteres på eget skjema. Før referanse innhentes, skal søker ha gitt sitt samtykke og kommet med forslag til kontaktpersoner.

Innhenting av referanser gjøres normalt etter intervju. Aktuell leder innhenter referanse.

Dersom det foreligger vesentlige velferdsgrunner, kan kommunen ansette en person som er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte.

Vurderingen etter kvalifikasjonsprinsippet skal gjennomføres/drøftes med tillitsvalgt og innstillingen skal være begrunnet. Dersom ingen søkere anses som kvalifisert, skal dette også begrunnes og stillingen kan da lyses ut på nytt.

Begrunnelsen som ligger til grunn for innstillingen skal videre inneholde:

- Generelle opplysninger (antall søkere, kunngjøring, søknadsfrist)
- Stillingens kvalifikasjonskrav
- Sammenlignende personvurderinger for de best kvalifiserte søkerne
- Hvem som skal tilbys stillingen
- Dersom kvaliteten på søkermassen tilsier det skal forslaget til tilsetning inneholde minst 2 reserver.

~~Saksutredningen foretas av aktuell leder og skal inneholde følgende hovedpunkter:~~

- ~~○ Generelle opplysninger (antall søkere, kunngjøring, søknadsfrist).~~
- ~~○ Stillingens kvalifikasjonskrav (som regel inntatt i utlysningsteksten).~~
- ~~○ Sammenlignende personvurderinger for de best kvalifiserte søkerne.~~
- ~~○ Forslag til hvem som bør tilsettes, drøftes og begrunnes.~~
- ~~○ Dersom kvaliteten på søkermassen tilsier det, skal forslaget til tilsetning inneholde minst 2 reserver.~~

~~Innstillingen skal skje ut fra følgende kriterier (jfr. HTA § 2.2):~~

- ~~○ teoretiske kvalifikasjoner~~
- ~~○ praksis~~
- ~~○ skikkethet for stillingen/personlige egnethet/egenskaper~~

~~Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes det kjønn som er underrepresentert. Når søkere for øvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i kommunen.~~

~~Anses ingen av søkerne kvalifisert kan stillingen lyses ut på nytt.~~

## 12 Tilsetning

Tilsetning foretas av ~~rådmannen~~ kommunedirektøren, eller den hun/han delegerer videre til, jfr. pkt. 7.

Aktuell tillitsvalgt skal medvirke.

Det skal skrives referat fra tilsetningsmøte.

For enkelte stillinger kreves det at det framlegges tilfredsstillende legeattest eller politiattest før tilsetning.

Arbeidstakere tilsettes for tjeneste i lbestad kommune.

Alle søkere underrettes når stillingen er besatt, jf. fvl. § 27 første ledd. Meldingen kan inneholde navnet på den søker som er tilsatt i stillingen.

### **13 Tilsettingsvilkår**

For alle tilsettingsforhold skal det inngås skriftlig arbeidsavtale.

Skriftlig arbeidsavtale utarbeides av personalkontoret. I arbeidsavtalen skal det framgå hvilke vilkår og forpliktelser som gjelder for stillingen.

Lønnsbetingelser fastsettes ved tilsetting og skal i likhet med blant annet arbeidstid framgå av arbeidsavtalen.

For nytilsatte gjelder alltid en prøvetid på 6 måneder.

### **14 Oppsigelse, avskjed og suspensjon**

Tilsettingsmyndigheten har også myndighet til å foreta oppsigelser, ~~eg~~ avskjed og suspensjon ~~foretas av rådmannen~~.

### **15 Klageadgang**

Det er ikke klageadgang på tilsettingssaker, jf. fvl. § 3 annet ledd. Dermed har ikke kommunen plikt til å behandle en klage. Dersom kommunen likevel mottar en klage, vil det være naturlig å vurdere om vedtaket kan tenkes å ha feil som kan føre til rettsvirkninger, dvs. ugyldighet eller erstatning.

Tilsettingsmyndigheten kan på grunn av saksbehandlingsfeil omgjøre et tilsettingsvedtak så lenge underretning om vedtaket ikke har kommet fram til den som er tilsatt.



## **IBESTAD KOMMUNE**



### **Referat fra drøftingsmøte**

**Dato:** 2.03.2021 kl. 13:00 – 15:00

**Sted:** Ibestad kommune – Formannskapssalen

**Til stede:**

Fra administrasjonen: Kommunedirektør Hildegunn Thode Dalsnes  
Personalsjef Roald Pedersen.

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen

Andre: Lill Grethe Fosshaug, hovedverneombud

**Ikke møtt:**

Utdanningsforbundet: Susann Myrvang  
FO: Solbjørg Hind

**Referent:** Roald Pedersen

Saker til drøfting:

**1. Informasjon – Organisasjonsgjennomgang Ibestad kommune.**

Kommunedirektør informerte

**2. Drøfting - Retningslinjer for omstilling, bemanningsendring og håndtering av overtallighet.**

Det ble enighet om forslaget til retningslinjene med følgende endringer:

- Pkt. 1.4 siste avsnitt parentes: 1.3.3 endres til 1.3.4.
- Pkt. 1.4.3 andre avsnitt under overskrift: Spørsmålsteget fjernes, teksten blir stående.
- Pkt. 2.1 c): Ordet «samråd» endres til «drøfting»

**3. Drøfting – Tilsettingsreglement.**

Det ble enighet om forslaget til nytt tilsettingsreglement med følgende endringer:

- Pkt. 2, første avsnitt: «*innenfor tildelt ramme*» føyes til på første setning.
- Det føyes til et nytt pkt. 3 Stillingsanalyse. Teksten fra og med andre linje i første avsnitt i pkt. 5 flyttes til dette punktet. I tillegg føyes følgende tekst til:

1. Eksisterer stillingens arbeidsområde fortsatt, eller bør stillingen endres innholdsmessig? Herunder, hvilke oppgaver skal løses og hvilken kompetanse er da nødvendig?
2. Er det forventet endringer i organisasjonen?
3. Tilsier den økonomiske situasjonen at stillingen bør opprettholdes?

4. Kan oppgavene tillagt stillingen ivaretas på andre måter, og kan ny oppgavefordeling bidra til jobbutvidelse/jobbutvikling for andre arbeidstakere?
5. Kan stillingen benyttes til intern omplassering av helsemessige eller andre årsaker? jf. AML § 4-6.
6. Ved deltidsstillinger innen arbeidsområdet vurderes intern utlysning, jf. HTA kap.1 § 2-3.
7. Har noen fortrinnsrett til stillingen? Jf. AML § 14-2, 14-3 eller 14-4.  
Når en ansatt med hjemmel i AML § 14-9 har krav på fast ansettelse.

Vurderinger/stillingsanalysen er tillagt tilsettingsmyndigheten og skal gjøres etter drøftinger med tillitsvalgt i intervjugruppa. Personalsjef/personalkonsulent skal kontaktes når det gjøres vurderinger i fht. Pkt. 2., 5., 6. og 7. Vurderingen skal avgjøre om, og på hvilken måte stillingen skal kunngjøres ledig. Konkluderer analysen med behov for omgjøring av stillingen, skal saken forelegges kommunedirektøren for avgjørelse. Er konklusjonen endringer eller utvidelse av eksisterende stillinger, skal nytt tilsetningsvedtak og arbeidsavtale skrives direkte i ansattes personalmappe.

- Pkt. 4 Direkte tilsetninger: Strykes.
- Pkt. 6.1 Stillingsannonse: Ny setning føyes til etter den første setningen: Stillingsanalysen (se pkt. 3) legges til grunn for utlysningsteksten.
- Siste avsnitt i pkt. 9, flyttes ned til 3. avsnitt i pkt. 10.
- Pkt. 10 skiftes ut med følgende ordlyd (inkl. flyttet avsnitt):

Vurdering og innstillingen skal skje etter kvalifikasjonsprinsippet iht. Hovedtariffavtalens kapittel 1 §2 punkt 2.2. Kvalifikasjonsprinsippet er slått fast i rettspraksis, forvaltningspraksis og juridisk teori, og innebærer at den best kvalifiserte søkeren skal tilbys stillingen. Det forutsetter en samlet vurdering av:

- Teoretisk/formell utdanning
- Yrkeserfaring/relevant praksis
- Personlige egenskaper

Disse tre kriteriene skal vektas og sammenholdes med de fastsatte krav og ønskede kvalifikasjoner til stillingen.

Det skal innhentes referanse før innstilling. Dette skal dokumenteres på eget skjema. Før referanse innhentes, skal søker ha gitt sitt samtykke og kommet med forslag til kontaktpersoner.

Innhenting av referanser gjøres normalt etter intervju. Aktuell leder innhenter referanse.

Dersom det foreligger vesentlige velferdsgrunner, kan kommunen ansette en person som er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte.

Vurderingen etter kvalifikasjonsprinsippet skal gjennomføres/drøftes med tillitsvalgt og innstillingen skal være begrunnet. Dersom ingen søkere anses som kvalifisert, skal dette også begrunnes og stillingen kan da lyses ut på nytt.

Begrunnelsen som ligger til grunn for innstillingen skal videre inneholde:

- Generelle opplysninger (antall søkere, kunngjøring, søknadsfrist)
- Stillings kvalifikasjonskrav
- Sammenlignende personvurderinger for de best kvalifiserte søkerne
- Hvem som skal tilbys stillingen

- Dersom kvaliteten på søkermassen tilsier det, skal forslaget til tilsetning inneholde minst 2 reserver.

#### **4. Diskusjon – Representasjon som HTV.**

Arbeidstakerorganisasjonene i Ibestad kommune har liten representasjon i form av tillitsvalgte. Det er kun Fagforbundet som pr i dag har representasjon som HTV etter Hovedavtalen (HA). Det er enighet at arbeidsgiver inviterer til et møte der ett eller to medlemmer/kontaktpersoner og tillitsvalgte møter fra de arbeidstakerorganisasjonene som er representert i kommunen med sikte på å få til en større representasjon av tillitsvalgte.

---

Roald Pedersen  
referent