

# ANSETTELSESREGLEMENT

## § 1 OMFANG

Dette reglement gjelder for følgende ansettelser i Gran kommune:

Fast ansettelse  
Midlertidig ansettelse  
Konstitusjon/stedfortredertjeneste

Reglementet gjelder i tillegg til lov, tariffavtaler eller andre bestemmelser som er bindende for Gran kommune.

## § 2 ANSETTELSER

### A - Fast ansettelse:

Arbeidstakere i Gran kommune skal ansettes fast i kommunen med mindre ansettelsen faller inn under pkt. B nedenfor. Arbeidstakeren skal ha et primærarbeidssted, dvs. virksomhet.

### B - Midlertidig ansettelse:

Hovedregelen etter arbeidsmiljøloven er at arbeidstakere skal ansettes fast. Etter AML § 14-9 er det likevel, under visse forutsetninger, adgang til å ansette arbeidstakere midlertidig.

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

- når arbeidets karakter tilsier det og arbeidet atskiller seg fra det som ordinært utføres i virksomheten,
- for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikariat),
- for praksisarbeid,
- deltaker i arbeidsmarkedstiltak i regi av eller i samarbeid med A-etat,
- for idrettsutøvere, idrettstrenerne, dommere og andre ledere innen den organiserte idretten

Åremål gjelder kun for øverste leder i virksomheten (AML §14-10)

### C. Konstitusjon og stedfortredertjeneste

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

## § 3 ANSETTELSESVILKÅR

Arbeidstakeren ansettes for tjeneste i kommunen med et klart definert primærarbeidssted, dvs. en klar virksomhetstilknytning, på lønns- og arbeidsvilkår som framgår av gjeldende lover, reglementer, ansettelseskontrakt og tariffavtaler. Arbeidstakeren må etter drøftinger akseptere å skifte primærarbeidssted når dette er saklig begrunnet.

For arbeidstaker som tas inn ekstraordinært for å avhjelpe arbeidsløshet, vises til Hovedtariffavtalen fellesbestemmelser, § 1.3.

Arbeidstakeren ansettes skriftlig med en prøvetid på 6 måneder. Dette gjelder ikke ansatte i midlertidige stillinger og sesonghjelparbeid.



Ansettelsesmyndigheten kan frafalle vilkåret om prøvetid i særskilte tilfeller.

I prøvetiden gjelder 14 dagers gjensidig oppsigelsesfrist. Det utarbeides plan for introduksjon, veiledning og vurdering i prøvetiden.

I god tid før prøvetidens utløp skal vedkommende virksomhetsleder melde fra dersom det foreligger grunner som taler mot ansettelse.

## § 4 KUNNGJØRING AV STILLINGER

### A. Kunngjøring av stillinger

Hovedregelen er at alle stillinger kunngjøres eksternt, under forutsetning av at bestemmelsene i HTA § 2, pkt. 2.3.1. er hensyntatt. Rådmannen kan bestemme at en stilling bare skal kunngjøres internt. Rådmannen kan videre bestemme at en stilling skal besettes uten kunngjøring. Ansettelsen kan da foretas samtidig.

### B. Offentlig kunngjøring – form og innhold

Rådmannen har ansvar for å kunngjøre ledige stillinger. Offentlig kunngjøring skal skje i lokalavis, internett (Jobbdirekte), egen hjemmeside og i de fagblader som en finner hensiktsmessig.

### C. Intern kunngjøring

Alle potensielle interesserte skal gis mulighet til å få kunnskap om ledig stilling ved oppslag/intern informasjon.

### D. Søknadsfrister

Ved offentlig kunngjøring skal søknadsfristen som hovedregel være minst 2 uker.

Ved intern kunngjøring skal fristen være så lang at samtlige interesserte har adgang til å gjøre seg kjent med stillingen og søke innen fristens utløp.

Umiddelbart etter søknadsfristens utløp skal det utarbeides søkerliste og utvidet søkerliste, som sendes hovedtillitsvalgte til uttalelse. Søknader som kommer for sent skal merkes på søkerlista.

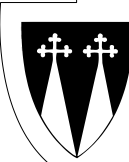
Ansettelsesmyndighet kan bestemme at søknader etter fristens utløp skal behandles som om de var innkommet i rett tid. Det skal da legges avgjørende vekt på om saksbehandlingen har startet.

## § 5 INNSTILLING OG ANSETTELSE

Rådmann ansettes ved lov av kommunestyret, jr. KL. § 22.

Ansettelsesmyndigheten for øvrige arbeidstakere er delegert til rådmannen.

Ansettelsesmyndigheten organiseres med et administrativt ansettelsesorgan som består av:  
Virksomhetssjef og/eller avdelingsleder  
1 tillitsvalgt



Rådmannen v/personalsjef skal delta i ansettelsesorganet ved ansettelse av ledere.

Administrativt ansettelsesorgan er intervjugruppe.

#### **§ 6 ANSETTELSESKONTRAKT**

Alle arbeidstakere som har ansettelsesforhold med Gran kommune skal ha skriftlig bekreftelse på dette. Ved alle ansettelser skal det benyttes særskilt formular. Ansettelseskontrakten undertegnes av rådmannen eller den han/hun bemyndiger.

#### **§ 7 MEDBESTEMMELSE VED ANSETTELSE**

Organet skal følge bestemmelsene i Hovedavtalen.

#### **§ 8 OVERFLYTTING AV ARBEIDSTAKERE**

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

#### **§ 9 BEDRIFTSINTERN ATTFØRING**

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

#### **§ 10 LIKESTILLING**

Ved utlysning skal det underrepresenterte kjønn oppfordres til å søke.

#### **§ 11 FORTOLKNING**

Oppstår det uenighet om fortolkningen av dette reglement, forelegges saken administrasjonsutvalget til avgjørelse.

(Vedtatt av administrasjonsutvalget i møte 22.10.03 – sak 4/2003. Erstatte reglement i sak 97/04297, dokument nr. 012.) Redigert 10.5.2010