

Ansettelse

Arbeidsmiljøloven kap. 14



Ansettelses etter arbeidsmiljøloven +++

- Forvaltningsloven av 10. februar 1967
- Forvaltningsforskriften av 15. desember 2006
- Arbeidsmiljøloven av 17. juni 2005
- Likestillingsloven av 9. juni 1978
- Diskrimineringsloven av 3. juni 2005
- Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven av 20. juni 2008
- Diskrimineringsombudsloven av 10. juni 2005
- Opplæringsloven av 17. juli 1998
- Forskrifter av 23. juni 2006
- Privatskoleloven av 4. juli 2003
- Barnehageloven av 17. juni 2005
- Offentleglova av 19. mai 2006
- Sivilombudsmannsloven av 22. juni 1962
- Hovedtariffavtalen KS-området
- Hovedavtalen KS-området

§ 14-1 Informasjon om ledige stillinger i virksomheten

- Arbeidsgiver skal informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten. Innleide arbeidstakere skal informeres på tilsvarende måte.
- Står ikke hvordan/til hvem, men du som ATV er selvsagt!
- Hovedregel = ansettelse på heltid
- Behov for deltidsansettelse skal dokumenteres av arbeidsgiver, og det skal drøftes med tillitsvalgte.
- To endringer som skal styrke deltidsansattes fortrinnsrett:
- Rett til utvidet stilling skal gjelde fremfor ny innleie i virksomheten
- Deltidsansatt skal ha fortrinnsrett til "ekstravakter og lignende"



Tilsettingsformer § 14-9

Fast og midlertidig ansettelse

I utgangspunktet skal man tilsettes fast (§ 14-9)

Punkt (2) sier at midlertidig ansettelse kan inngås i noen tilfeller

3 årsregelen

Tillitsvalgtes rolle

- Den tillitsvalgte er ansattes representant i tilsettingsprosessen
- Den tillitsvalgte skal påse at tilsettingsprosessen går riktig for seg
- Den tillitsvalgte skal påse at alle søkere får en korrekt og saklig behandling
- Det er arbeidsgiver som tilsetter

I privat sektor

PBL, HA

3.2.5 Informasjon om ansettelse

Virksomheten skal snarest mulig orientere de tillitsvalgte om nyansettelser og gi nyansatte beskjed om hvem som er tillitsvalgt.

Forts. Privat sektor

Spekter, Norlandia, HA

§ 38 Ansettelser.

Ledelsen skal snarest mulig orientere de tillitsvalgte om nyansettelser og gi nyansatte beskjed om hvilke arbeidstakerorganisasjoner som er representert i virksomheten, samt hvem som er tillitsvalgt. Det bør utarbeides retningslinjer for introduksjon og oppfølging av nyansatte.

Utdanningsforbundets politikk

- Tilsetting skal skje på saklige, objektive kriterier
- Virksomhetens behov
- Utdanning
- Ansiennitet/praksis
-
- Referanser (akseptert av søker)
- intervju

Gangen i tilsettingene - tilsettingsrutine

- Før utlysning
- Analysere behovet og vurdere tilsettingsformer
- Ta stilling til om det foreligger fortrinnsrett
- Utlysning
- Utvidet søkerliste
- Intervju
- Ytterligere utredning
- Innstilling
- LØNN!
- Tilsetting
- Etter at tilsettingsvedtak er fattet

Kompetanseoversikt

Har dere det på plass?

Husk!

- Overtallighet
- Økning av stillingsstørrelse
- Kompetanseoversikt
- Innsyn i referansesjekk
- Enighet skal fremkomme
-
- OBS!** Fra 1. august 2024 gjelder ny bestemmelse om tilgang på vikarer i skolen. Ny lov § 17-7: «*Kommunen og fylkeskommunen skal sørge for at skolene har tilgang på vikarer ved vanleg og venta fråvær.*»
- Barnehage- og skolekontoret skulle i løpet av våren 2024 ha utarbeidet rutiner for å sikre tilgang på vikarer – det er foreløpig ikke gjort!



Proessen 1/5

Lokalt hos dere

Analysere behovet og vurdere tilsettingsformer

Ta stilling til om det foreligger fortrinnsrett

Søkerlista

Intervju, ytterligere utredning, referansesjekk

Innstilling

Tilsetting



Proessen 2/5

Lokalt hos dere

Analysere behovet og vurdere tilsettingsformer

Ta stilling til om det foreligger fortrinnsrett

Søkerlista

Intervju, ytterligere utredning, referansesjekk

Innstilling

Tilsetting

Plukke ut kandidater:

- Lovkrav til kompetanse,
- rangering av kandidater
- og å unngå diskriminering

=>



Lovkrav til kvalifikasjoner

- Tilsetting i skole som eksempel

Godkjent pedagogisk tilsetting

Allmennlærere, PPU, lektor osv => bestemmer hvilket trinn man kan undervise på.

Godkjent faglig tilsetting

Relevante fag og studiepoeng => undervisningskompetanse på ulike trinn

Lovkrav til kvalifikasjoner i barnehagen

§ 25. *Pedagogisk bemanning*

Pedagogiske ledere må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdig med barnehagelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høghskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk

Dispensasjoner fra lovkravet

§ 2. Midlertidig dispensasjon fra norm for pedagogisk bemanning

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra [§ 1](#) for inntil ett år om gangen dersom særlige hensyn tilsier det og barnehageeier søker om dispensasjon. Barnehageeier skal legge ved uttalelse fra barnehagens samarbeidsutvalg i søknaden.

Forts. dispensasjoner

§ 3. Midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter.

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år om gangen, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Forts. dispensasjoner

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra kravet om norskferdigheter for personer med utenlandske yrkeskvalifikasjoner som styrer eller pedagogisk leder, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Dispensasjon gjelder den personen det søkes dispensasjon for og til en bestemt stilling i en bestemt barnehage.

Kvalifikasjonene – vurdering - objektivt

- Kvalifikasjonsprinsippet
- Lovfestede kvalifikasjoner
- Øvrige objektive kvalifikasjoner
- Tidligere straffbare forhold –
politiattest
- Personlig egnethet
- Samlet vurdering



Forbudet mot diskriminering

Kjønn

Graviditet

Permisjon ved fødsel eller adopsjon

Omsorgsoppgaver

Etnisitet (mellom annet nasjonalt opphav, hudfarge og språk)

Religion

Livssyn

Nedsatt funksjonsevne

Seksuell orientering

Kjønnsidentitet/uttrykk

Alder

Politisk oppfatning

Medlemskap i fagforeninger eller politiske organisasjoner



Proessen 3/5

Lokalt hos dere

Analysere behovet og vurdere tilsettingsformer

Ta stilling til om det foreligger fortrinnsrett

Søknad om endring av tjenestested + søkerlista

Intervju, ytterligere utredning, referansesjekk

Innstilling

Tilsetting



Referansesjekk (Bodø kommune)

- Referanseinnhenting foretas **etter intervjuet** og i full åpenhet med den aktuelle søkeren, jf. tilsettingsrutinen for Bodø kommune.
- Eget skjema for referansesjekk.
- Innhenting av referanser bør avtales under intervjuet dersom referansepersoner ikke er oppgitt i søknaden. Mange søkere ønsker ikke at det tas kontakt med nåværende arbeidsgiver.
Dette kan aksepteres frem til det blir aktuelt å innstille en søker, da skal det som hovedregel innhentes referanser fra nåværende arbeidsgiver.
- Innholdet i referansesamtalene fremlegges for intervjuet teamet slik at samtlige av deltakerne får den tilleggsinformasjon om søkerne de trenger for å foreta en innstilling.



Får du vite referansene?



Mulige argumenter

- Kvalifikasjonsprinsippet!
- Ikke godkjent pedagogisk utdanningse.
- Ikke bestått eksamen, og vi vet jo ikke om de klarer det.
- De har jo ingen vitnemål ennå
- Vi har jo ikke lov til å ansette noen som ikke er ferdigutdannet foran noen som er det! De er jo bare studenter ennå.
- Skal de ikke ha minimum karakter c i faget de skal undervise i? Hvordan kan vi vite det? Rektor har jo ansvaret for å sjekke det.
- Jeg ønsker at det skal stå at vi var uenige! Det må skrives på baksiden av skjemaet som skal sendes til HR.





Proessen 4/5

Lokalt hos dere

Analysere behovet og vurdere tilsettingsformer

Ta stilling til om det foreligger fortrinnsrett

Søknad om endring av tjenestested + søkerlista

Intervju, ytterligere utredning, referansesjekk

Innstilling

Tilsetting



Proessen 5/5

Lokalt hos dere

Analysere behovet og vurdere tilsettingsformer

Ta stilling til om det foreligger fortrinnsrett

Søknad om endring av tjenestested + søkerlista

Intervju, ytterligere utredning, referansesjekk

Innstilling

Tilsetting

Lønn, lønn, lønn

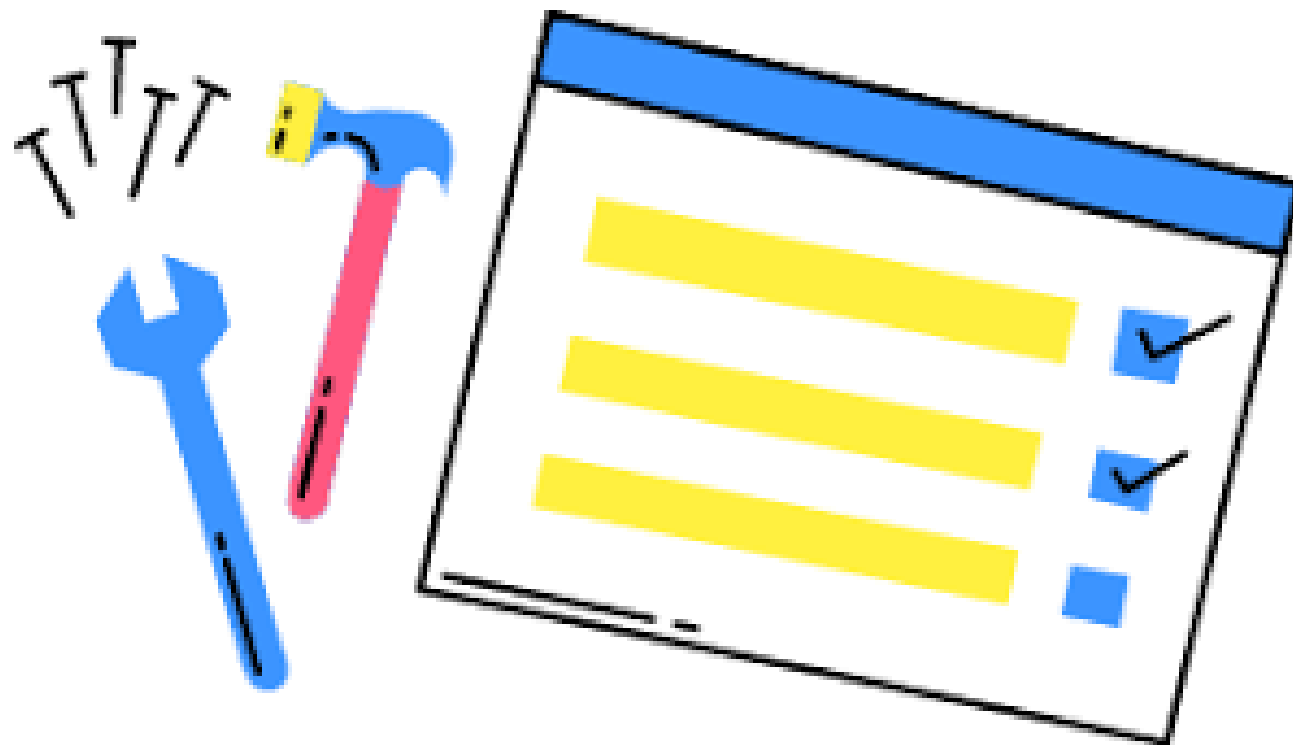
Hefte:

[lonn-ved-tilsetting.pdf](#)
[\(utdanningsforbundet.no\)](#)



Skjema som brukes

- Intervjuforslag
- Forslag til ansettelse
- Hvem ble invitert til intervju og hvem møtte til intervju ?
- Ev. begrunnelse for hvorfor noen ikke møtte til intervju.
- Kompetanseoversikt
(Dersom dere har brukt en annen mal er det helt OK.)



Oppsummering

Behov/ikke behov

Overtallighet

Økning av stillingsstørrelse

Kompetanseoversikt

Innsyn i referansesjekk

Enighet skal fremkomme

Habilitet

Skriftlighet

Unngå diskriminering

Partsinnsyn

Utvidet søkerliste

Intervju eller lignende

Taushetsplikt og personvern

Tid til å gjøre jobben.

Praksis hos dere?

Klagemulighet? ->

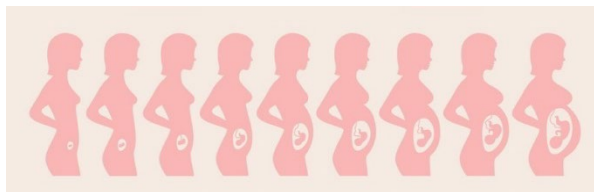
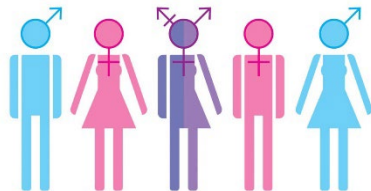
Klage- og overprøvingsmuligheter

Forvaltningsklage

Klage til sivilombudsmannen

Klage til likestillings- og diskrimineringsombudet og likestillings- og diskrimineringsnemnda

Domstolsbehandling



Hvis bare litt kjennes ut som om det ikke stemmer....

