



ODENSE
KOMMUNE

RETNINGSLINJE FOR STILLINGSOPSLAG OG ANSÆTTELSESUDVALG

RETNINGSLINJE FOR STILLINGSOPSLAG OG ANSÆTTELSUDVALG

FORMÅL

Formålet med Retningslinje for stillingsopslag og ansættelsesudvalg er,

- at Odense Kommune ansætter medarbejdere med den relevante kompetenceprofil i forhold til opgaverne
- at sikre, at ansøgere møder en professionel virksomhed og oplever en seriøs behandling
- sikre involvering af tillidsrepræsentanterne,
- hvor der ikke er en TR på området, sikres involvering af FTR.
- at overholde gældende lovgivning

OVERVEJELSER VED STILLINGSLEDIGHED

Ved stillingsledighed skal den ansættende myndighed (lederen) foretage en vurdering af behovet for genbesættelse af stillingen eller ændringer i stillingens indhold.

I den forbindelse bør overvejes, om der skal ske:

- Ændringer i organisationen/strukturen
- Ændringer i organiseringen af arbejdet
- Ændringer i fordeling af opgaverne på eksisterende medarbejdere
- Røkering af medarbejdere
- Ændringer i indholdet af stillingen og/eller de personlige og faglige krav til personen
- Deltidsansattes mulighed for at gå op i tid

Berørte medarbejdere skal inddrages i behovsvurderingen. Lederen skal i vurderingen også inddrage medarbejderes eventuelle ønsker om ændret arbejdstilrettelæggelse.

Se Retningslinjer for deltidsansattes ret til højere timetal.

FASTE STILLINGER - OVER 1 ÅR

Stillinger opslås internt i 7 dage. Inden stillingen slås op, skal leder i alle tilfælde overveje, om der er interne kandidater til stillingen.

Dette ud fra et ønske om talentudvikling, jobrotation og fastholdelse af medarbejdere.

Lederen vurderer efter drøftelse med tillidsrepræsentanten/fællestillidsrepræsentanten på området, hvorvidt det er mest hensigtsmæssigt, at stillingen udelukkende opslås eksternt for at tiltrække flest mulige kandidater.

STILLINGER AF KORTERE VARIGHED - UNDER 1 ÅR

Stillinger med kortvarig beskæftigelse (under 1 år) kan, hvis det ønskes og ud fra hensynet til en administrativ lettelse, besættes uden opslag. Ansættelse kan eksempelvis ske med uopfordrede ansøgere, tidligere vikarer, elever mv.

Inden leder ansætter drøftes stillingsbesættelsen med tillidsrepræsentanten. Hvor der ikke er en TR på området, drøftes stillingsbesættelsen med FTR.

HVORNÅR SKAL DER NEDSÆTTES ANSÆTTELSESUDVALG

Lederen, som har ansættelseskompetencen, skal nedsætte et ansættelsesudvalg med repræsentanter for ledelsen og for medarbejderne.

Dette gælder dog ikke for

- Timelønnede
- Stillinger, der ikke skal slås op (f.eks. kortvarige vikariater, omplaceringer mv.)
- Job på særlige vilkår (job med løntilskud, virksomhedspraktik, fleksjob mv.) Se retningslinje for mangfoldighed.

Ved disse stillinger beslutter lederen ud fra en konkret vurdering og efter drøftelse med tillidsrepræsentanten/fællestillidsrepræsentanten om og i givet fald på hvilken måde, der skal ske inddragelse af medarbejderrepræsentanter.

SAMMENSÆTNING AF ANSÆTTELSESUDVALG

Med henvisning til nærhedsprincippet i Odense Kommunes MED-aftale, er det vigtigt, at sammensætningen af ansættelsesudvalget afspejler arbejdspladsen.

Lederen sørger for nedsættelse af ansættelsesudvalg og udpegning af ledelsens repræsentanter.

I ansættelsesudvalget deltager 2 medarbejderrepræsentanter, hvoraf den ene er tillidsrepræsentant med ansættelsesmæssig tilknytning til det pågældende fagområde/arbejdsplads.

Har arbejdspladsen ikke en tillidsrepræsentant med ansættelsesmæssig tilknytning for det pågældende fagområde/arbejdspladsen, skal fagområdet tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant tilbydes at deltage.

Hvis lederen vurderer at der behov, kan antallet af medarbejderrepræsentanter udvides.

For at udnytte ansættelsesudvalgets forskellige kompetencer og forskellige perspektiver på rekrutteringen kan medarbejderrepræsentanternes og tillidsrepræsentantens rolle i ansættelsesudvalget beskrives sådan:

Medarbejderrepræsentanter: Arbejdsform, kultur, medarbejdernes forventninger til kollega og erfaringer fra arbejdet, udvælgelse af kandidater.

Tillidsrepræsentanter med ansættelsesmæssig tilknytning til det pågældende fagområde: Desuden overenskomstmæssig forhold og medarbejderindflydelse samt overholdelse af gældende lovgivning.

Tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant uden ansættelsesmæssige tilknytning til arbejdspladsen: Overenskomstmæssige forhold og medarbejderindflydelse samt overholdelse af gældende lovgivning.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges/vælges af (men ikke nødvendigvis iblandt):

Ved ansættelse af:

- direktører: Medarbejdersiden i Hovedudvalget
- chefer: medarbejdersiden i det relevante Fag-/Forvaltningsudvalg
- ledere for flere arbejdspladser: medarbejdersiden i det relevante lokaludvalg
- ledere, hvor lokaludvalg alene dækker denne arbejdsplads: medarbejdersiden i lokaludvalg
- ledere i øvrigt: medarbejderne på arbejdspladsen (evt. personalemøde med MED-status)
- medarbejdere: medarbejderne på arbejdspladsen (evt. personalemøde med MED-status)

I ansættelsesudvalget kan endvidere være deltagelse af bestyrelsesrepræsentanter mv.

Lederen og MEDudvalget mv. skal ved udpegning af medlemmer til ansættelsesudvalget bestrebe sig på, at ansættelsesudvalget afspejler arbejdspladsen.

Ansættelsesudvalgets opgaver og kompetencer

Ansættelsesudvalget er rådgivende i forhold til den leder, som har ansættelseskompetencen, herunder i forhold til processen.

Ansættelsesudvalget skal således deltage aktivt i hele ansættelsesprocessen, herunder:

- Udarbejdelse af stillingsopslag og personprofil.
- Beslutning om hvordan stillingen skal slås op.

Uanset om der igennem drøftelserne i ansættelsesudvalget opnås fuld enighed eller ej, vil det altid i sidste ende være den leder, som har ansættelseskompetencen, der træffer den endelige beslutning i hele ansættelsesprocessen.

Hvis ansættelseskompetencen er hos Økonomiudvalget eller Byrådet, og ansættelsesudvalget ikke er enige om en indstilling, bestemmer lederen, hvem der skal indstilles til ansættelse. Medarbejderrepræsentanterne kan ved uenighed i udvalget afgive en udtalelse.

UDVÆLGELSEN

- Den bedst egnede ansøger udvælges
- Udvælgelsen skal ske ud fra en samlet vurdering af ansøgernes faglig og personlige kvalifikationer og under hensyntagen til arbejdsstedets øvrige personalesammensætning, de fremtidige opgaver og økonomi
- Der skal foretages en individuel vurdering af ansøgernes kvalifikationer

TAVSHEDSPLIGT OG INHABILITET

For medlemmer af ansættelsesudvalg gælder tavshedspligten jf. Forvaltningsloven kapitel 8, som omhandler Tavshedspligt § 27, pkt.7, § 28 og § 29.

Inhabilitet

Hvis et medlem af ansættelsesudvalget er inhabil, for eksempel hvis der kan blive tale om ansættelse af familie eller nære bekendtskaber, må medlemmet ikke deltage i ansættelsessagen.

Medlemmet har pligt til at informere om familierelationen og/eller det nære bekendtskab.

ANSÆTTELSE AF PERSONER I LØNTILSKUD OG VIRKSOMHEDSPRAKTIK

Alle virksomhedspraktikker og løntilskudsansættelser godkendes af ledelsen og relevant tillidsrepræsentant / faglige organisation. Der skal foreligge skriftlig tilkendegivelse.

Der sikres en halvårligt opfølgning på ordningen, herunder stående jobordrer.

Lederen drøfter arbejdsopgaver med relevant tillidsrepræsentant.

- Udvælgelse af ansøgere til samtale
- Deltagelse i samtalen, og
- Indstilling om ansættelse

SPECIELT FOR ANSATTE I LØNTILSKUD

I Odense Kommune skal det være muligt for den løntilskudsansatte at foretage jobsøgning og deltage i jobsamtaler og kurser på lige fod med ordinært ansatte.

YDERLIGERE INFORMATION

Der henvises til ”Retningslinje for mangfoldighed” og ”Jobordning i Odense Kommune” på medarbejderportalen OK!

IKRAFTTRÆDEN

Denne retningslinje har virkning fra den / 2017.

Retningslinjen revideres, når en af parterne i Hovedudvalget ønsker dette.

Formand for Hovedudvalget

Næstformand for Hovedudvalget

Stefan Birkebjerg Andersen

Lise-Lotte Kirk Hansen