



Leiarar med personalansvar

Dykkar ref.  
Vår ref.      KAI

Journalp.ID    12/15358  
ArkivsakID    12/2244  
Arkiv nr.      N-025.1, N-031.3

Dato    19.11.2012

## **SAKSBEHANDLINGSRUTINE VED OMGJERING AV STILLINGAR**

### **Bakgrunn:**

Frå tid til annen oppstår det behov for å omgjere stillingar/stillingsheimlar. Bakgrunn for dette kan t.d. vere endra kompetansebehov, nye oppgåver eller at vi må løyse ”gamle” oppgåver på ein ny måte.

Vi har tidlegare hatt som praksis at slike omgjeringsar har vore behandla i administrasjonsutvalet. Gjennom vedtak i kommunestyret 24.10.12 (Delegeringsreglement for Meland kommune) er omgjeringsar no delegert til rådmannen.

### **NY RUTINE**

- Leiar med personalansvar gir ei skriftleg grunngjeving av bakgrunn for omgjeringsar og sender denne til rådmannskontoret – seinast 14 dagar for utlysingsfrist.
- Omgjeringsar av stilling skal drøftast med aktuelle tillitsvalde, jf. HA del B, § 1-4-1, og referat frå drøftingsmøte skal difor sendast med som vedlegg.
- Grunngjevingar må omhandle både dei faglege, økonomiske og praktiske sidene ved omgjeringsar. Kostnad i inneverande budsjettår og kostnad på årsbasis må takast med.
- Avgjerd om omgjeringsar vil bli tatt på rådmannsnivå. Kopi av administrativt vedtak vert sendt økonomikontoret/løn og aktuell arbeidsplass.

Den nye rutinen vert sett i verk frå d.d.

Kari Anne Iversen  
Ass. rådmann