

Ansettelsessaker

Arkivkode: 212
 Adm.enhet: Enhet
 Saksansvarlig: Leder /avdelingsleder e.l
 Tilgangskode: AS Offl. § 25
 Arkivdel: SAK
 Mappetype: AS

IDnr XXXXX – stillingsbetegnelse – fast/midlertidig xx% - Navn på enhet og evt avdeling – snr (eks. øst 14/18)

NB: Arbeidsavtaler som sendes ut som vedlegg skal unntas fra offentlighet. Benytt tilgangskode P - Offl. § 26.5

Dersom vitnemål, attester, politiattester o.l legges inn i ansettelsessaken skal tilgangskode P benyttes med henvisningen til korrekt lovhjemmel

Som hovedregel skal alle dokumenter i saksbehandlingen i Bufetat godkjennes før de ferdigstilles, og alle brev til eksterne mottakere ekspederes elektronisk.

DOK TYPE	JP-TITTEL	Tilgangskode og hjemmel	Adm.enhet/Saksbehandler	Tilgangsgruppe	Kopimottaker
X	Jobbanalyse	AS	Leder		
X	Utlysningstekst		Leder		
I	Søknad på stilling	AS	Leder		
X	Utvidet søkerliste	AS	Saksbehandler i HR		Leder
X	Offentlig søkerliste		Saksbehandler i HR		
X	Innstilling og vedtak – Signert Protokoll	AS	Leder	Ansettelsesråd	Saksbehandler HR
X	Vedtak om lønns plassering	AS	Leder HR		Leder
I	Tilbaketrekking av søknad		Leder		
I	Krav om fortrinnsrett	AS	Leder		
U	Tilbakemelding - Krav om fortrinnsrett	AS	Leder		
U	Avslag på søknad		Leder		

DOK TYPE	JP-TITTEL	Tilgangskode og hjemmel	Adm.enhet/Saksbehandler	Tilgangsgruppe	Kopimottaker
U	Tilbud om fast/midlertidig stilling		DIR-A-L-L1/L2/L3		Leder
I	Lønnskrav	AS	Leder		
U	Tilbakemelding – Lønnskrav	AS	Leder		
U	Korrigert tilbud om fast/midlertidig stilling		DIR-A-L-L1/L2/L3		Leder
I	Takker ja/Takker nei – Tilbud om fast/midlertidig stilling		Leder		
U	Bekreftelse på ansettelse		DIR-A-L-L1/L2/L3		Leder

NB: Vedlagte arbeidsavtaler skal tilgangsstyres – P - Offl. § 26.5