



Til fakultetene og
de sentraladministrative avdelingene

Referanse
2015/12477-LIG

Dato
26.09.2016

Rutiner for interne utlysninger

Vi viser til brev av 29.08.16 med informasjon fra #ORG2022 om etablering av et indre arbeidsmarked ved UiB, basert på intern utlysninger av ledige stillinger i visse stillingskategorier og bruk av hospiteringsordning.

Det sentrale forhandlingsutvalget ved UiB vedtok i møte 21.09.16 en prøveordning med interne utlysninger. Vi vil i det følgende redegjøre for de vedtatte rutinene for prøveordningen.

Stillingene som nevnt i personalreglementets pkt. 2.2 skal som hovedregel lyses ut internt i perioden 1. september 2016 – 31. august 2017. I tillegg til de der nevnte stillingskategoriene skal internutlysninger også benyttes for stillingskategorien rådgiver. Tannlege og spesialtannlege er derimot holdt utenfor prøveordningen.

Prøveordningen gjelder dermed følgende kategorier:

- Konsulent, førstekonsulent, seniorkonsulent, rådgiver
- Avdelingsingeniør og overingeniør
- Forskningstekniker, seniorforskningstekniker

Alle faste og midlertidige ansatte ved UiB kan søke på internt utlyste stillinger. Kunngjøringens kvalifikasjonskrav vil avgjøre hvilke kandidater som anses å være kvalifisert for den utlyste stillingen.

Unntak fra hovedregelen om intern utlysning

Internutlysninger er hovedregel i perioden fra 1. september 2016 - 31. august 2017, og det skal kun unntaksvis foretas ekstern utlysning av disse stillingskategoriene:

- Dersom det kan sannsynliggjøres at kompetansen det søkes etter er unik og ikke allerede finnes i organisasjonen
- Dersom intern utlysning er foretatt, uten at det meldte seg kvalifiserte søkere

Behov for ekstern utlysning må begrunnes særskilt, begrunnelsen må vedlegges ved oversendelse av utlysningstekst. Organisasjonene har samme frist for tilbakemelding på dette punkt som for drøfting av lønns plassering (3 dager).

Dette er et UiB-internt notat som godkjennes elektronisk i ePhorte

Forenklet tilsetningsprosess

Tilsetningsprosess knyttet til interne utlysninger skal følge en forenklet rutine, og for disse stillingene er det avtalt unntak fra reglene i Personalreglementets pkt. 7. Den forenklete rutinen innebærer at det ikke lenger er nødvendig å oppnevne egen komité for å vurdere søkerne, gjennomføre intervjuer og fremme forslag til innstilling. Disse oppgavene vil nå bli ivaretatt av innstillende myndighet/nærmeste leder og HR-medarbeider. Det er utarbeidet forslag til rutinebeskrivelse og forslag til mal for innstilling, som kan tilpasses enhetenes behov. Forslaget følger vedlagt.

Vi ber fakultetene informere instituttene om de nye rutinene.

Vennlig hilsen

Britt-Karin Muri
fung. HR-direktør

Ingve Bergheim
seniorrådgiver

Vedlegg: Rutinebeskrivelse og mal for innstilling ved interne utlysninger