

# SAK OG REGISTRERINGSREGLAR PERSONAL



ØYGARDEN KOMMUNE

08/896-1-K1-069

Alle arkivsaker som opprettes i arkivdel personal (PERS), skal være gradert med P3 og § 23

Primær ordningsprinsipp er namnet til den tilsette.  
Namnet skal registrerast med etternamn først.

Saker	Sakstittel	Saksomgrep	Arkivdel	Klassering 1	Klassering 2
<b>40 - Felles</b>					
Arbeidstid	Arbeidstid	Enkeltsak	PERS	Namn	403
Disiplinære forhold t.d. overtredelse av reglement	Personalsak	Enkeltsak	PERS	Namn	407
Arbeidskonfliktar generelle saker t.d. Streik m.v.	Arbeidskonflikt + namn på konflikt (linje 2)	Enkeltsak	SA1	408	
Arbeidskonfliktar – enkeltpersoner	Arbeidskonflikt	Enkeltsak	PERS	Namn	408
<b>41 - Tilsetjingar</b>					
Tilsetjingar alle stillingar	Utlysning av stilling nr (stillingsnr) – stillingstittel % størrelse og arbeidsstad.	Enkeltsak	SA1	410	
<b>(sjå eigen rutine for behandling av tilsetjings saker)</b>					
<b>42 - Tilsette engasjerte</b>					
Arbeidsavtale fast og vikar	Arbeidsavtale	Samlesak pr. person	PERS	Namn	420
<b>Tenestebevis for tilsette skrivast i arbeidsavtale saka</b>					
Tenestebevis for tidligare tilsette (ikkje aktiv personalmappe)	Tenestebevis	Enkeltsak	SA1	420	
Omplassering	Omplassering	Enkeltsak	PERS	Namn	421
Retrettstilling	Retrettstilling	Enkeltsak	PERS	Namn	422

<b>43 - Kompetanse utvikling, opplæring</b>					
Medarbeidersamtalar	Eige skjema, skal ikkje registrerast i websak				
Kurs og felles opplæring (fleire)	Opplæring felles	Enkeltsak	SA1	430	
Etterutdanning Vidareutdanning	Utdanning	Enkeltsak	PERS	Namn	433
Deltaking på kurs konferanse	Eige skjema, skal ikkje registrerast i websak				
<b>44 - Arbeidsmiljø HMS</b>					
Arbeidsmiljø	Personalsak	Samlesak pr. person	PERS	Namn	440
Helsetiltak (gjeld fleire)	Helsetiltak + namn på eining avdeling	Enkeltsak	SA1	441	
Psykososialt arbeidsmiljø tiltak (fleire personar)	Arbeidsmiljø + Avdeling eining NB gradering vurderast	Enkeltsak	SA1	443	
Psykososialt arbeidsmiljø tiltak (enkeltpersonar)	Arbeidsmiljø	Enkeltsak	PERS	Namn	443
AKAN tiltak	Personalsak	Enkeltsak	PERS	Namn	444
Attføring omskolering	Attføring	Enkeltsak	PERS	Namn	445
Skademelding, gjeld skade på tilsett	Skademelding	Enkeltsak	PERS	Namn	447
<b>46 - Permisjonar, fråvær, ferie og avspasering</b>					
Sjukefråvær	Oppfølging av sjukmeld arbeidstakar	Enkeltsak	PERS	Namn	461
Omsorg og fødselspermisjon	Permisjon	Enkeltsak	PERS	Namn	462
Utdanningspermisjon	Permisjon	Enkeltsak	PERS	Namn	463
Velferdspermisjon	Permisjon	Enkeltsak	PERS	Namn	466
Overføring av ferie	Overføring av ferie	Enkeltsak	PERS	Namn	467
Ferie fridagar avspasering	Eige skjema skal ikkje registrerast i websak				
<b>47 - Opphøyr av tilsetjing</b>					
Oppseiing	Oppseiing av stilling + stillingstype	Enkeltsak	PERS	Namn	471
Avskil	Personalsak	Enkeltsak	PERS	Namn	472
<b>Lønn, godtgjersle, trygd og pensjon</b>					
<b>51 Forhandlingar</b>					
Utrekning av lønn	Eige skjema skal ikkje registrerast i websak				

Lokale forhandlingar (gjeld enkeltperson) Tilpassingsforhandlingar	Lønskrav	Enkeltsak	PERS	Namn	514
Lokale forhandlingar (gjeld fleire)	Lokale forhandlingar + kap. + årstal (linje 2)	Enkeltsak	SA1	515	
<b>52 Lønn</b>					
Trekk i løn pga fråvær	Løn under fråvær	Enkeltsak	PERS	Namn	525
<b>53 Tillegg til regulativ lønn</b>					
	Overtidsgodtgjersle	Enkeltsak	PERS	Namn	531
	Godtgjersle under vakt, beredskap	Enkeltsak	PERS	Namn	534
<b>54 Tilleggsgodtgjersle</b>					
Godtgjersle ved flytting til kommune - nyansatt	Flyttinggodtgjersle	Enkeltsak	PERS	Namn	543
<b>56 Forsikringsytingar for tilsette</b>					
<b>57 Pensjonsordning for tilsette</b>					
AFP – Avtalefesta pensjon	Avtalefesta pensjon	Enkeltsak	PERS	Namn	572
Uførepensjon, attføringstrygd	Uførepensjon	Enkeltsak	PERS	Namn	573