



PERSONALREGLEMENT FOR STATENS VEGVESEN

Gjeldende fra 1. april 2025

Innhold

1. Virkeområde	2
2. Ansettelsesråd	2
3. Former for ansettelse	4
4. Utlysning.....	5
5. Forslag til ansettelse (innstilling).....	5
6. Behandling av søknader	6
7. Fremgangsmåten ved ansettelse	7
8. Melding om ansettelse	8
9. Prøvetid.....	9
10. Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, avskjed og suspensjon.....	9
11. Ansettelsesrådets uavhengighet og habilitet	10
12. Attest	10
13. Ikrafttreden	11

1. Virkeområde

Dette personalreglement gjelder for Statens vegvesen og er fastsatt i samsvar med Lov om statens ansatte mv. (statsansatteloven) § 2 (1).

Med *virksomheten* menes hele Statens vegvesen. De seks divisjonene og Vegdirektoratet er *driftsenheter*.

2. Ansettelsesråd

2.1. Ansettelsesmyndighet

Vegdirektøren beskikkes av Kongen etter innstilling fra samferdselsministeren.

Ledere som rapporterer direkte til vegdirektøren settes av ansettelsesrådet for lederstillinger, jf. 2.2, etter forslag til ansettelse fra vegdirektøren.

Ansettelsesrådene i driftsenhetene er ansettelsesmyndighet for øvrige stillinger.

2.2. Ansettelsesrådet for ledere som rapporterer direkte til vegdirektøren.

Ansettelsesrådet for ledere som rapporterer til vegdirektøren består av 5 representanter. 2 fra administrasjonen og 2 fra de ansatte oppnevnt i samsvar med reglene i pkt. 2.4. I tillegg oppnevner vegdirektøren lederen.

Administrasjonens representanter og lederen skal ha utpekt personlige vararepresentanter. Representantene som oppnevnes av vegdirektøren og vararepresentantene oppnevnes for to år.

2.3. Ansettelsesrådene i driftsenhetene

Vegdirektoratet;

- *lederstillinger*
- *øvrige ansatte*

Divisjonene;

- *lederstillinger og prosjektledere med budsjett og personalansvar*
- *øvrige ansatte*

2.4. Ansettelsesrådenes sammensetting

Ansettelsesrådene i driftsenhetene består av 5 representanter; 2 fra administrasjonen og 2 fra de ansatte, oppnevnt i samsvar med reglene i pkt. 2.4.1 og 2.4.2. I tillegg oppnevner vegdirektøren/divisjonsdirektøren lederen av rådet.

2.4.1. Oppnevning av administrasjonens representanter

Administrasjonens to representanter skal være rekrutterende leder og enten en linjeleder eller HR divisjonspartner.

Ved forfall hos rekrutterende leder går den som fungerer i lederstillingen inn i dennes sted. Den andre av administrasjonens representanter og lederen av rådet skal ha personlige vararepresentanter. Representanter og vararepresentanter oppnevnes for to år.

2.4.2. Oppnevning av ansatterepresentanter

Den fagforening som organiserer ansatte i vedkommende gruppe og som enten selv eller gjennom tilslutning til en hovedsammenslutning, er forhandlingsberettiget, oppnevner representanter for de ansatte med personlige vararepresentanter. Er det flere forhandlingsberettigede organisasjoner som har medlemmer i vedkommende gruppe av ansatte, oppnevner organisasjonene i fellesskap representantene med vararepresentanter. Representantene for de ansatte representerer ikke sin egen organisasjon når de først er oppnevnt, men skal ivareta interessene til samtlige søkere.

Representantene for de ansatte bør oppnevnes for en periode på to år om gangen. Kan organisasjonene ikke bli enige om hvem som skal oppnevnes, oppnevnes to representanter for de ansatte med vararepresentanter etter følgende regler:

- a. For at en organisasjon skal kunne utpeke representanter etter reglene nedenfor, må den ha som medlemmer minst 25% av de organiserte ansatte i gruppen.
- b. Primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning kan slå sammen medlemstallet i relasjon til reglene i denne paragraf.
- c. Dersom to eller flere fagforeninger organiserer ansatte i vedkommende gruppe av ansatte, skal de to organisasjonene som har størst medlemstall innen gruppen oppnevne hver sin representant med vararepresentant.

2.4.3. Mangfold i ansettelsesrådene

Det er ønskelig med mangfold i ansettelsesrådene. Det er derfor viktig at arbeidstaker- og arbeidsgiversiden er bevisst på dette ved oppnevning av

representanter til ansettelsesrådene. Ulike kjønn skal være representert i alle ansettelsesrådene.

3. Former for ansettelse

3.1. Fast ansettelse

Faste ansettelser er hovedregelen. Midlertidige ansettelser kan bare gjøres dersom det er behov for det og det foreligger hjemmel for midlertidig ansettelse i statsansatteloven § 9 eller forskrift med hjemmel i loven.

3.2. Særregler for midlertidige ansettelser med varighet inntil 1 år

Ved midlertidige ansettelser med varighet inntil 1 år gjelder ikke bestemmelsene i statsansatteloven §§ 3 til 6 (om kvalifikasjonsprinsippet, plikt til utlysning av stilling, innstilling og ansettelsesmyndighet). Vilåårene for midlertidig ansettelse i statsansatteloven § 9 må likevel være oppfylt. Ansettelser etter dette punktet skjer administrativt av vegdirektør/divisjonsdirektør, eller den hen gir myndighet.

3.3. Særregler for ansettelser i stillinger med kortere arbeidstid enn 15 timer per uke

Ved ansettelser i stillinger med kortere ukentlig arbeidstid enn 15 timer per uke gjelder ikke bestemmelsene i statsansatteloven §§ 5 til 6 (om innstillings- og ansettelsesmyndighet). Ansettelser etter dette punktet skjer administrativt av vegdirektør/divisjonsdirektør, eller den hen bemyndiger.

3.4. Interne overflyttinger

Organisatorisk flytting innenfor en driftsenhet, eller mellom driftsenheter, anses ikke som en ny ansettelse, og bestemmelsene i statsansatteloven §§ 3–6 kommer ikke til anvendelse.

For å få oversikt over interne ansatte som er interessert i å utføre ledige arbeidsoppgaver i SVV og for å gi mulighet for intern mobilitet, kan arbeidsoppgavene «bekjentgjøres» på intranettet, eller på annen hensiktsmessig måte.

Selv om de alminnelige regler for ansettelse i slike tilfeller ikke kommer til anvendelse, skal saksbehandlingen ivareta alminnelige forvaltningsrettslige prinsipper. De som har meldt sin interesse for de bekjentgjorte ledige arbeidsoppgavene skal orienteres utfallet av saken.

Arbeidsgiver kan velge å tilby en av de interesserte de ledige oppgavene, organisere eller fordele oppgavene på annen måte eller lyse ut oppgavene som en ledig stilling.

Før intern flytting etter bekjentgjøring gjennomføres, må ledere som har ledige arbeidsoppgaver og lederne til aktuelle kandidater sammen vurdere om det er ønskelig å overføre den aktuelle ansatte.

Det gis normalt ikke permisjon ved fast overgang til annen driftsenhet. Driftsenhetene avtaler detaljene rundt utlånet når overføringen er midlertidig.

4. Utlysning

Ledig stilling skal lyses ut offentlig jf. statsansatteloven § 4. Arbeidsgiver avgjør om det foreligger en ledig stilling.

Offentlig utlysning innebærer at stillingen kunngjøres på den mest hensiktsmessige måte for å nå de aktuelle søkerne til stillingen. Stillingen skal som et minimum utlyses på Statens vegvesen sine nettsider og hos NAV. Ledige stillinger skal så langt det er mulig gjøres kjent for alle ansatte.

Søknadsfristen skal være minimum 2 uker.

Utlysningsteksten utformes i samsvar med retningslinjer som følger av rekrutteringsprosessen i kvalitetssystemet. Eventuelle opplysninger om lønnsnivå angis i kronebeløp. Følgende formulering kan brukes (med mindre fagforeningene i driftsenheten krever noe annet for den enkelte utlysningen): *«lønn fastsettes etter nærmere avtale i henhold til etatens lønnspolitikk»*.

Forslag til utlysningstekst sendes til alle fagforeningene i driftsenheten, slik at disse kan komme med kommentarer til innholdet. Frist for tilbakemelding er 3 dager. Ved ansettelser av ledere som rapporterer direkte til vegdirektøren sendes forslaget til utlysningstekst til alle fagforeningene på etatsnivå.

Fagforeningene i driftsenheten orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med, jf. HTA 2.5.5. De tillitsvalgte kan kreve lønns plasseringen drøftet innen 3 dager. Fagforeningene kan kreve å få drøfte lønnsinnplasseringen av stillingen i nivå i lokal lønnspolitikk, i de tilfellene lønnen ikke er kunngjort med konkret kronebeløp.

5. Forslag til ansettelse (innstilling)

Nærmeste leder er medlem av ansettelsesrådet og fremmer *forslag til ansettelse*. Dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling foreslås normalt tre søkere som rangeres i den rekkefølge de bør komme i betraktning. Foreslås det færre enn tre søkere skal dette begrunnes.

6. Behandling av søknader

6.1. Mottak av søknaden

Søknadene behandles, i henhold til beskrevet prosess i kvalitetssystemet, gjennom det elektroniske systemet som Statens vegvesen benytter. Søkeren skal få bekreftelse på at søknaden er mottatt så snart det lar seg gjøre. Hvis det er mulig, skal det samtidig angis hvor lang tid det tar før saken blir avgjort.

Søknader til utlyste stillinger som kommer inn på annen måte, skal legges inn i det elektroniske verktøyet som brukes i rekrutteringsprosessen.

Administrasjonen kan velge å ta søknader under behandling selv om søknadsfristen er gått ut. I så fall skal også andre søknader som har kommet tilsvarende sent etter fristen tas i betraktning.

Dersom et rekrutteringsfirma bistår arbeidsgiver med ansettelser gjelder personalreglementet, lov og øvrig avtaleverk på vanlig måte.

6.2. Offentlig søkerliste

Etter utløpet av søknadsfristen settes det opp en offentlig søkerliste med søkerens navn, alder, stilling og kommune, jf. offentleglova § 25. Dersom søkeren ber om unntak fra offentlighet må dennes behov for unntak vurderes opp mot allmennhetens behov for innsyn. Dersom unntak ikke gis, skal søkeren informeres om vurderingen, og gis mulighet til å trekke sin søknad.

Søkerlisten skal oppdateres dersom det kommer søknader etter søknadsfristen som skal tas i betraktning ved ansettelsen.

6.3. Utvidet søkerliste.

Det skal i tillegg til offentlig søkerliste lages en utvidet søkerliste der søkerens utdanning og praksis i offentlig og privat virksomhet kommer frem, jf. forskrift til forvaltningsloven § 15.

6.4. Intervju

De best kvalifiserte søkerne innkalles til intervju. Arbeidsgiver skal innkalle minst en kvalifisert søker med

- funksjonsnedsettelse, jf. forskrift til statsansatteloven § 4,
- fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring, jf. § 4a, og
- innvandringsbakgrunn, jf. § 4b.

Dersom det ikke innkalles søkere fra en eller flere av disse gruppene, skal det redegjøres i forslaget for hvorfor det ikke er gjort.

Administrasjonen sørger for at intervjupanelet er satt sammen på en slik måte at det har den nødvendige innsikt i den aktuelle stillingen. Ved sammensettingen skal administrasjonen også være bevist på mangfold, og så langt det er mulig skal ulike kjønn være representert. De som er med på intervjuene skal ha tydelige avklarte roller.

En representant fra de ansatte, utpekt av den ansatterepresentanten i rådet med flest medlemmer bak seg jf. pkt. 2.4.2., gis anledning til å være til stede under intervjuene.

6.5. Bruk av tester

Det kan brukes tester som en del av utvelgelsesprosessen. Testene brukes som beskrevet i prosess i kvalitetssystemet. Tilbakelesing av tester ansees ikke som en del av intervjuet etter pkt. 6.4 og gjennomføres av HRU. En kort oppsummering med hovedtrekk fra testene tas inn i forslag til ansettelse.

6.6. Referanser

Det skal ikke innhentes opplysninger om søkeren hos tidligere eller nåværende arbeidsgiver, eller andre, uten søkerens tillatelse. Søkeren skal orienteres om at manglende mulighet til å hente inn relevant informasjon om søkerens kvalifikasjoner for stillingen vil kunne vektlegges ved ansettelsen.

Det kan likevel innhentes relevant intern informasjon i Statens vegvesen om søkeren, så fremt dette ikke i strid med lovgivningen, men er saklig og forholdsmessig sett i sammenheng med stillingen som skal besettes.

7. Fremgangsmåten ved ansettelse

7.1. Ansettelse som leder på ledernivå 1

Før vegdirektøren gir sitt forslag til ansettelse i stilling som leder på ledernivå 1, innhentes det uttalelse fra fagforeningene. Hver av fagforeningene som har partsrett etter hovedavtalen på etatsnivå § 14 pkt. 1 a utpeker en representant til å gi slike uttalelser.

7.2. Forslag til ansettelse (innstilling)

Nærmeste leder er medlem av ansettelsesrådet og fremmer *forslag til ansettelse*. Forslag til ansettelse gjøres skriftlig, og skal ha en rangering av søkerne etter deres kvalifikasjoner for stillingen. Forslaget skal begrunnes og skal som regel omfatte

minst tre kvalifiserte søkere. Dersom det foreslås mindre enn tre søkere, skal det begrunnes. Søkerne har samme partsrettigheter som ved en innstilling. Rangeringen gjøres på grunnlag av søkerens utdanning, erfaring og personlig egnethet for stillingen, jf. statsansatteloven § 3.

I forslaget til ansettelse skal det gjøres rede for faktisk kjønnsfordeling for den aktuelle ansattgruppen på tjenestestedet. Det vises til Hovedavtalens § 30, med tilpasningsavtale for Statens vegvesen.

7.3. Saksbehandling i ansettelsesrådene

HRU er sekretariat for ansettelsesrådene i Vegdirektoratet og i divisjonene. Arbeidsgiverenheten på virksomhetsnivå er sekretariat for ansettelsesrådet for lederstillinger på ledernivå 1.

Sekretariatet sørger for at forslag til ansettelse, annonsetekst og utvidet søkerliste snarest mulig blir sendt til rådets medlemmer gjennom det elektroniske saksbehandlingssystemet. Sekretariatet kan på eget initiativ innhente ytterligere opplysninger om søkerne dersom dette er nødvendig for den videre behandlingen i ansettelsesrådet.

Innstillingen/forslaget til ansettelse behandles av rådet gjennom det elektroniske saksbehandlingsverktøyet i Statens vegvesen. Hvert medlem kan likevel kreve at rådet trer sammen i et møte. Krav om møte må fremmes så snart som mulig. Medlemmene bør ha sendt svar på forslaget til ansettelse senest innen tre dager etter at forslaget er mottatt.

Rådets avgjørelser treffes ved simpelt flertall. Den endelige avgjørelsen med mulige dissenser dokumenteres i det elektroniske behandlingssystemet, eller i protokollen når det er et fysisk møte. Dersom rådet ønsker å ansette en som ikke er foreslått, skal den som gir forslag til ansettelse også gi en vurdering av denne søkeren.

Deltagelse i ansettelsesråd er en tjenesteplikt. Medlemmene av rådet kan ikke hindre vedtak ved å utebli fra behandlingen eller nekte å underskrive møteprotokoll. Dersom enkelte av rådets medlemmer likevel ikke deltar i behandlingen av en sak eller ikke underskriver møteprotokollen, er rådet beslutningsdyktig om minst halvparten av medlemmene deltar og underskriver.

7.4. Informasjon til de tillitsvalgte

Fagforeningene skal informeres om hvem som er ansatt, jf. Hovedavtalen § 17 nr. 4, bokstav c).

8. Melding om ansettelse

Administrasjonen gir skriftlig melding om ansettelsen til den som er ansatt i stillingen. Underretningen skal gi opplysninger om særlige vilkår som måtte være fastsatt. Ved midlertidig ansettelse skal underretningen dessuten vise hva som er det rettslige grunnlaget for å ansette midlertidig og varigheten av ansettelsesforholdet.

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i samsvar med arbeidsmiljøloven §§ 14–5 flg.

Administrasjonen underretter øvrige søkere om ansettelsen så snart den ansatte har akseptert tilbudt stilling, jf. forvaltningsloven § 27, 1. ledd.

9. Prøvetid

Nyansatte har en prøvetid på 6 måneder.

I prøvetiden skal den ansatte få nødvendig veiledning, oppfølging og vurdering av arbeidet. Den ansattes dyktighet, pålitelighet og tilpasning til arbeidet vurderes nøye gjennom prøvetiden.

Prøvetiden kan forlenges dersom arbeidstaker har vært fraværende fra arbeidet i prøvetiden. Forlengelsen kan tilsvare perioden for fraværet, jf. lov om statens ansatte § 15 nr. 2.

For stillinger med pålagt opplæring kan prøvetiden forlenges utover ordinær prøvetid til opplæringen er avsluttet, eller prøve eller eksamen er bestått, jf. statsansatteloven § 15 nr. 6.

Det vises for øvrig til statsansatteloven § 15.

10. Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, avskjed og suspensjon.

Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed treffes av ansettelsesrådet i den aktuelle driftsenhet, jf. pkt. 2.2 til 2.4. Arbeidsgiverfunksjonen er ansvarlig for at saken er tilstrekkelig forberedt før den behandles i ansettelsesrådet og er rådgiver for rådet under behandlingen av saken.

Arbeidsgiver kan treffe vedtak om suspensjon eller overføring til annen tjeneste i saker som krever særlig rask avgjørelse, jf. statsansatteloven § 30 (2) jf. § 29. I slike tilfeller skal melding om vedtaket straks gis til ansettelsesrådet.

Samferdselsdepartement er klageinstans for vedtak fattet i ansettelsesrådene både i divisjonene og i vegdirektoratet som driftsenhet, jfr. statsansatteloven § 33.

Klagen skal være skriftlig og begrunnet, og satt frem for ansettelsesrådet som har fattet

vedtaket innen tre uker etter at skriftlig underretning om vedtaket har kommet fram til den ansatte, jf. forvaltningsloven § 29. Dersom ansettelsesrådet ikke tar klagen til følge sender ansettelsesrådet saken til klageinstansen med sin vurdering av klagen.

Når det gjelder iverksettelse av vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed vises det til reglene i statsansatteloven § 35.

11. Ansettelsesrådets uavhengighet og habilitet

Ansettelsesrådene regnes som egne forvaltningsorganer. Medlemmene av et ansettelsesråd er ikke underlagt instruksjonsmyndighet, verken av lederen for ansettelsesrådet, leder av driftsenheten eller virksomheten. Arbeidstakernes representanter kan heller ikke instrueres av den organisasjon de har medlemskap i.

Inhabilitet hos vegdirektøren, en divisjonsdirektør eller leder av et ansettelsesråd fører ikke til at øvrige medlemmer av rådene er inhabile etter fvl. § 6.

Medlemmene av rådet må informere rådet om forhold som kan ha betydning for deres habilitet, jf. fvl. § 8. Organet selv, ved rådets øvrige medlemmer, treffer avgjørelse om habilitet dersom det oppstår spørsmål om inhabilitet, se fvl. § 8.

Vararepresentanten trer inn for et medlem som er inhabil. Er både et rådsmedlem og dennes vara inhabile kan det utpekes et nytt midlertidig medlem av rådet for den konkrete saken etter de ordinære bestemmelsene i pkt. 2. Rådet er beslutningsdyktig om minst halvparten deltar i avgjørelsen.

Dersom flere av rådets medlemmer er inhabile, slik at det blir nødvendig å utpeke flere nye midlertidige representanter, eller det foreligger særlige forhold som er egnet til å svekke tilliten til ansettelsesrådets avgjørelse, kan arbeidsgiverenheten på virksomhetsnivå overføre ansvaret for behandlingen og myndigheten til å avgjøre saken til ansettelsesrådet i en annen driftsenhet.

12. Attest

Ansatte som fratrer etter oppsigelse eller avskjed har rett til å få en skriftlig attest, jf. arbeidsmiljøloven § 15–15.

Attesten skal inneholde ansattes navn, fødselsdato, hvilken (hvilke) stilling(er) vedkommende har hatt, og dato for tiltredelse i og eventuelt fratredelse fra stillingen(e). I tillegg skal det gis opplysninger om hvilke arbeidsområder den ansatte har hatt.

Dersom den ansatte ønsker det kan attesten også inneholde en vurdering av den ansatte

og utførelsen av arbeidet.

13. Ikrafttreden

Dette Personalreglement trer i kraft fra den 1. april 2025 og avløser tidligere Personalreglement for Statens vegvesen av 1. mars 2023.