



Nissedal kommune

Fellestenesta

Mappestruktur – Personalsaker

| | | | |
|--|---|---|-------------|
| Arbeidsavtaler – namn på tilsett | Innscanna arbeidsavtaler og oppdragsavtaler. Teiepliktskjema. Politiattestar | Periode – tittel - % - arb.stad | P1 |
| Søknadar – CV m.m. – namn på tilsett | Søknadar, CV, attestar, vitnemål, fullmaktar, autorisasjonar | Fullmakt – kva Autorisasjon – kva | P1 |
| Løn – ansiennitet – namn på tilsett | Lønsmeldingar (ordinære saker) Ansiennitetsutrekning | Lønsmelding Ansiennitet | P1 |
| Stadfestingar – avslutning av arbeidstilhøve – namn på tilsett | Stadfestingar undervegs i arbeidstilhøvet, stillingsomtale, avslutning av arbeidstilhøvet, sluttattest | Stadfesting av arbeidstilhøve. Stillingsomtale – stilling Oppseiing – stilling Sluttattest | P1 |
| Permisjonar - namn på tilsett | Permisjonssøknadar og svar på desse, både tillitsvald og anna. | Søknad om (kva) permisjon Søknad om permisjon som tillitsvald | P1 |
| Ferie – namn på tilsett | Alt vedr. Ferie | | P1 |
| Pensjon – forsikring – namn på tilsett | Alt vedr. Pensjon (KLP, SPK, NAV) Alt vedr. Forsikring, skademeldingar/melding om yrkesskade | Melding om yrkesskade – dato | P1 |
| Tilrettelegging – oppfølging av sjukmeldt – namn på tilsett | Tilretteleggingstiltak, oppfølgingsplanar, fritak arbeidsgjevarperiode, alt omkring sjukefråvær | | P1 |
| Medarbeidarsamtalar – namn på tilsett | Innkalling, eventuell dokumentasjon, mål og planar | | P1 |
| Kompetanseutvikling – namn på tilsett | Vidareutdanning / søknad om støtte til utdanning innan fag / kurs m.m | | P1 |
| (Anna tittel ved behov) – namn på tilsett | Alt som ikkje går inn under dei andre sakstitlane, vert lagra som eigne saker som vert avslutta etter kvart | | Etter behov |

Hugs å skjerme namnet på tilsett og sett på rett tilgangskode.

P1 – generell grad og P – sterk grad