

Tilsettingssaker – journalføring i ePhorte

Ny tilsettingssak:

- Det lagast sak i ephorte som knyttast til delarkiv SAK med mappetype AS (Ansettelsessak). Saka leggst på avdelingsleiar som saksansvarleg.
- Dersom dette er ei stilling som skal lysast ut må ein og sette på tilgangskode A-Ansettelsessak. (Dette må vi gjere for at det ikkje skal være mogleg for uvedkomande å generere utvida søkerliste)
- Det må og leggst til stilling under fanen "Stilling".
- Alle dokument journalførast i denne, heilt fram til og med utsending av arbeidsavtale.
- Generert utvida søkerliste (i pdf-format) skal leggst i saka som eit X-dokument, med tilgangskode A og med avdelingsleiar som saksbehandlar.

Når arbeidsavtalen kjem i retur underteikna:

- Det opprettast ny sak med avdelingsleiar som saksansvarleg, og knyttast til delarkiv PERS og med fødselsdatoen (ddmmåå) til den tilsette som klassering og namnet som beskrivelse (etternamn, fornamn).
- Sakstittelen starter med namnet til den tilsette, t.d. slik: "Arnhild Smeland – Tilsetting i fast 10% stilling som bussjåfør"
- Underteikna arbeidsavtale med ev. vedlegg journalførast inn i denne saka. Husk intern kopi til avdelingsleiar og lønn.
- Det lagast så toveis lenke, på saksnivå, til tilsettingssaka.

Sjå skjermdump for eksempel på dette:

(Det er enkelte feil i skjermdumpet sidan det er frå ein gamal versjon av ePhorte, men prinsippet for lenkene er rett)

The screenshot shows the ePhorte interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Innboks post (restanser)', 'Mine dok. under arbeid', and 'Siste saker'. The main content area displays the following details for case 2006/246:

Status:	Avsluttet	Adm.enhet:	Administrasjonsavdelinga
Mappetype:	AS - Ansettelsessaker	Saksansvarlig:	Trond Aslaksen
Primær klassering:	412	Arkivdel:	SAK
Tilgangskode:		Journalenhet:	SENT

Below the details, there are buttons for 'Journalposter 38', 'Klassering 3', 'Merknader', 'Saksflyt', 'Lenker 4', 'Saksparter', 'Saksdetaljer', and 'Stillinger'. A list of related items is shown at the bottom:

Rflg.	Type	Beskr.
3	Folder	Britt Halvorsen Ufsvatn - Mellombels tilsetting i 60% stilling som lærar skuleåret 2006/2007
3	Folder	Reidun Carol Retterholt - Mellombels tilsetting i 80% stilling som lærar skuleåret 2006/2007
3	Folder	Silje Flåstøy Skaare - Mellombels tilsetting i 100% stilling som lærar skuleåret 2006/2007
3	Folder	Marianne Baasland Neset - Fast tilsetting i 100% stilling som lærar

The screenshot shows the ePhorte interface with a sidebar on the left. The main content area displays the following details for case 2006/713:

Status:	Under behandling	Adm.enhet:	Administrasjonsavdelinga
Mappetype:		Saksansvarlig:	Trond Aslaksen
Primær klassering:	29036934253	Arkivdel:	PERS
Tilgangskode:		Journalenhet:	SENT

Below the details, there are buttons for 'Journalposter 1', 'Merknader', 'Klassering 1', 'Lenker 1', 'Saksparter', 'Saksdetaljer', 'Presedens', and 'Jevnføringar'. A list of related items is shown at the bottom:

Rflg.	Type	Beskr.
1	Folder	Tilsetting av fire lærarar ved Åmli skule - skuleåret 2006/2007

I denne saka leggst og annan korrespondanse som gjeld denne konkrete tilsettinga, til dømes:

- Underteikna teieplikt
- Underteikna datainstruks
- Avtale om kollektiv ulykkesforsikring
- Avtale om mobiltelefon
- M.m.

Oppdatert: 2.9.2014

Arnhild Smeland