

Bekreftelse på formål med politiattest

(NB – dette er ikke et søknadsskjema, kun en bekreftelse fra arbeidsgiver og frivillige organisasjoner)

(Utfylles av alle arbeidsgivere / frivillige organisasjoner)

Navn på person som har behov for politiattest: Håvard Brummenæs

Fødselsnummer: 16.10.1999

Formål med attesten: nyansettelse som assistent ved hjemmetjenesten øst

Stillingsbeskrivelse: assistent ved hj.tjenesten øst, Haugesund kommune

(Hva skal personen jobbe med? Eksempel: støttekontakt eller verv i frivillige organisasjoner)

Arbeidsgiver / navn på frivillig organisasjon: Haugesund kommune

(Eksempel: Vardø kommune – Barnevernstjenesten – for frivillige organisasjoner: Vardø idrettslag)

Lovhjemmel om politiattest: Helse og omsorgstjenesteloven & 5 – 4

Sted og dato: Underskrift (arbeidsgiver / kontaktperson frivillig organisasjon):

Haugesund 29. 11. 2017
Magnhild Tjøsvold

Krysses av hvis bekreftelsen gjelder helse- og omsorgstjenester / helsepersonell:

Søker er støttekontakt for /skal yte helse- eller omsorgstjenester til barn:

☐

Søker er støttekontakt for /skal yte helse- eller omsorgstjenester til utviklingshemmede over 18 år.:

☐



Haavard Brummenæs
Austrheimsgrenda 13
5516 Haugesund

Deres ref.

Vår ref.
Saksnr.2017/4573
Løpenr. 54658/2017
Arkivkode PERSONALMAPPE

Saksbehandler
Mariann Kristiansen
Tlf. 52744900

Vår dato
28.11.2017

RAMMEAVTALE

Vedlagt følger rammeavtale. Ved nytilsetting er Haugesund Kommunes arbeidsreglement som vedlegg.

Dersom du tar imot stillingen må du gi tilbakemelding til arbeidsgiver innen 8 dager enten elektronisk eller på papir. Du kan sende bekreftelse på e-post til postmottak@haugesund.kommune.no, (merk eposten med saksnummer) eller du kan sende signert arbeidsavtale i posten eller via epost. Du må på forhånd avtale startdato med leder.

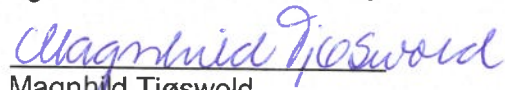
Ved elektronisk bekreftelse fylles arbeidsavtalen ut og signeres ved oppstart i stillingen sammen med særskilt taushetserklæring. Kopi av vitnemål og attester for korrekt utregning av ansiennitet må leveres inn dersom dette ikke er gjort tidligere. Skattekort blir innhentet elektronisk men du må opplyse om Haugesund kommune er hoved eller bi arbeidsgiver på arbeidsavtalen.

Dersom du ikke tar imot stillingen må du gi tilbakemelding til arbeidsgiver innen 8 dager enten på epost til postmottak@haugesund.kommune.no, (merk eposten med saksnummer) eller på papir.

For stillinger i skole/skolefritidsordning/leksehjelp, musikk/kulturskole, barnehage, barnevern og annet arbeid med mindreårige (under 18 år) og for helsepersonell og annet personell som yter tjenester etter helsepersonelloven og helse og omsorgstjenesteloven, og ved tilsetting og tjenesteplikt i brannvesenet skal godkjent politiattest innleveres før du tiltrer stillingen.

Vedr. MRSA smitte og tuberkulosekontroll:

For ansatte i helsevesenet, med døgkontinuerlig drift (inkludert kjøkken og renhold), lærerstillinger eller andre stillinger knyttet til skole/SFO eller barneomsorg, se vedlagte retningslinjer og svarskjema knyttet til MRSA smitte (meticillinresistente gule stafylokokker) og tuberkuloseundersøkelse.


Magnhild Tjøsøvd
Enhetsleder

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og sendes uten signatur



RAMMEAVTALE OM EKSTRAARBEID/ VIKARARBEID ETTER TILKALLING

rev. Mai. 2017

Saksnr: 2017/4573

Saksbehandler: Mariann Kristiansen

| | | | |
|--|-----------------------|--------------------------------------|--|
| Navn: Haavard Brummenæs | | Fødselsnr: 16.10.99 32993 | |
| Adresse: Austrheimsgrenda 13 | | Mobiltlf: | |
| Postnr/sted: 5516 Haugesund | | E-post: haavard.brummenaes@gmail.com | |
| | | Bankkontonr: | |
| Tjenestested er for tiden ved: hj.tjenesten øst | | Ansvarsnr.: 32802 | Funksjon: 254 |
| Avtalen er inngått ved Vikarformidlingen: JA: | | (sett kryss) | |
| Periode: | Fra: 27.11.2017 | Til: 26.11.2018 | |
| Stillingsbetegnelse: assistent | | Stillingskode: 6572 | |
| Årslønn 100 % stilling: | Månedslønn: | Evt. funksjonstillegg: | |
| Ihht. | Timelønn: X | | |
| Normalarbeidstid pr. uke i full stilling (kryss ut): | | | |
| Alarmsentral 33,6 t/u: | Omsorg 35,5 t/u: X | Fysioterapeut 36 t/u: | Skole/barnehage/annet dagarbeid 37,5 t/u: |
| | | Brann 42 t/u: | |

Avtalen gjelder midlertidig tjeneste etter tilkalling ved vikariat for navngitt person (AML § 14-9 (1) b), eller som ekstrahjelp når arbeidet er av midlertidig karakter (AML § 14-9 (1) a). Tilkalling skjer etter virksomhetens behov og avtales særskilt i hvert enkelt tilfelle. Rammeavtalen pålegger ikke arbeidstaker plikt til å ta imot tjeneste etter tilkalling. Arbeidsgiveransvaret påligger enhetsleder ved det aktuelle tjenestested.

Logg-bok/vaktbok/skjema: Ved tilkalling plikter arbeidstaker å underskrive i logg-bok/vaktbok/skjema for hver enkelt arbeidsdag. Først da er dette samlet en bindende midlertidig avtale. Jfr. arbeidsmiljølovens §§ 14-6 og 14-9 og særavtale for skoleverket om tilpasning til HTA's bestemmelser i AML.

Politiattest: For stillinger i skole/skolefritidsordning/leksehjelp, musikk/kulturskole, barnehage, barnevern og annet arbeid med mindreårige (under 18 år) og for helsepersonell og annet personell som yter tjenester etter helsepersonelloven og helse og omsorgstjenesteloven, og ved tilsetning og tjenestepunkt i brannvesenet skal godkjent politiattest innleveres før du tiltrer stillingen.

Vedr. MRSA smitte og tuberkulosekontroll: For ansatte i helsevesenet, med døgnkontinuerlig drift (inkludert kjøkken og renhold), lærerstillinger eller andre stillinger knyttet til skole/SFO eller barneomsorg, se vedlagte retningslinjer og svarskjema knyttet til MRSA smitte (meticillinresistente gule stafylokokker) og tuberkuloseundersøkelse.

Ansettelse under forutsetning av autorisasjon (gjelder de stillinger der det er krav om autorisasjon i h.h.t helsepersonellov).

Taushetsplikt: Du har taushetsplikt med hensyn til de opplysninger om personlige forhold som du får kjennskap til i forbindelse med tjenesten eller arbeidet. Dette gjelder også etter at du er sluttet i kommunens tjeneste. Jfr. Forvaltningslovens § 13 og /eller særlover. Brudd på denne taushetsplikt kan medføre straff etter Straffelovens § 209. Særskilt taushetserklæring skal undertegnes.

Div vedr lønn og avtaleverk: Arbeidsforholdet, lønnsansiennitet, stillingsbetegnelse og lønns plassering blir fastsatt i henhold til gjeldende lov og avtaleverk, sentrale og lokale tariffavtaler, arbeidsreglement og øvrige/inngåtte avtalers bestemmelser. Lønn utbetales den 12. i hver måned og etterskuddsvis etter utførte timeverk og innleverte timelister. Ved feil utbetalt lønn kan lønnsutbetalere foreta nødvendige justeringer neste lønnsdag. Ferieloven og Hovedtariffavtaler regulerer utbetaling av feriepenger. Normalarbeidstiden er i samsvar med Hovedtariffavtaler og arbeidsplan. Arbeidstaker har rett til sykepenger etter reglene i Lov om folketrygd. Alle ansatte meldes inn i pensjonsordningen i henhold til gjeldende regler.

Opphør av rammeavtale: Rammeavtalen opphører uten oppsigelse ved avtaleperiodens utløp.

Opphør etter midlertidig arbeidsavtale: Når du slutter etter å ha vært i en stilling, gjøres du oppmerksom på at du har rett til å tegne en fortsettelsesforsikring vedr. gruppelev innen 6 måneder.

Rammeavtalen er godkjent, Haugesund 27.11..2017

Magnhild Tjøsøvd
Magnhild Tjøsøvd
Enhetsleder

Skattekort blir innhentet elektronisk.

Haugesund kommune er: hovedarbeidsgiver..... biarbeidsgiver..... (sett kryss)

Arbeidstaker

Vedlegg: Arbeidsreglement. NB: kopi av attester og vitnemål må leveres til enhetsleder innen 8 dager.

Original sendes til: Personal og organisasjon. Kopi av avtalen (med vitnemål og attester første gang) til: Økonomi v/lønn



Haavard Brummenæs
Austrheimsgrenda 13
5516 Haugesund

Deres ref.

Vår ref.
Saksnr. 2017/4573
Løpenr. 54658/2017
Arkivkode PERSONALMAPPE

Saksbehandler
Mariann Kristiansen
Tlf. 52744900

Vår dato
28.11.2017

RAMMEAVTALE

Vedlagt følger rammeavtale. Ved nytilsetting er Haugesund Kommunes arbeidsreglement som vedlegg.

Dersom du tar imot stillingen må du gi tilbakemelding til arbeidsgiver innen 8 dager enten elektronisk eller på papir. Du kan sende bekreftelse på e-post til postmottak@haugesund.kommune.no, (merk eposten med saksnummer) eller du kan sende signert arbeidsavtale i posten eller via epost. Du må på forhånd avtale startdato med leder.

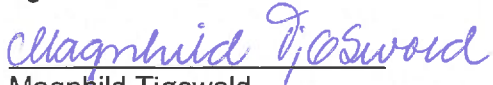
Ved elektronisk bekreftelse fylles arbeidsavtalen ut og signeres ved oppstart i stillingen sammen med særskilt taushetserklæring. Kopi av vitnemål og attester for korrekt utregning av ansiennitet må leveres inn dersom dette ikke er gjort tidligere. Skattekort blir innhentet elektronisk men du må opplyse om Haugesund kommune er hoved eller bi arbeidsgiver på arbeidsavtalen.

Dersom du ikke tar imot stillingen må du gi tilbakemelding til arbeidsgiver innen 8 dager enten på epost til postmottak@haugesund.kommune.no, (merk eposten med saksnummer) eller på papir.

For stillinger i skole/skolefritidsordning/leksehjelp, musikk/kulturskole, barnehage, barnevern og annet arbeid med mindreårige (under 18 år) og for helsepersonell og annet personell som yter tjenester etter helsepersonelloven og helse og omsorgstjenesteloven, og ved tilsetting og tjenestepunkt i brannvesenet skal godkjent politiattest innleveres før du tiltrer stillingen.

Vedr. MRSA smitte og tuberkulosekontroll:

For ansatte i helsevesenet, med døgntkontinuerlig drift (inkludert kjøkken og renhold), lærerstillinger eller andre stillinger knyttet til skole/SFO eller barneomsorg, se vedlagte retningslinjer og svarskjema knyttet til MRSA smitte (meticillinresistente gule stafylokokker) og tuberkuloseundersøkelse.


Magnhild Tjøswold
Enhetsleder

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og sendes uten signatur



RAMMEAVTALE OM EKSTRAARBEID/ VIKARARBEID ETTER TILKALLING

rev. Mai. 2017

Saksnr: 2017/4573

Saksbehandler: Mariann Kristiansen

| | | | |
|--|-----------------------|--------------------------------------|--|
| Navn: Haavard Brummenæs | | Fødselsnr: 16.10.99 32993 | |
| Adresse: Austrheimsgrenda 13 | | Mobiltlf: | |
| Postnr/sted: 5516 Haugesund | | E-post: haavard.brummenaes@gmail.com | |
| | | Bankkontonr: | |
| Tjenestested er for tiden ved: hj.tjenesten øst | | Ansvarsnr.: 32802 | Funksjon: 254 |
| Avtalen er inngått ved Vikarformidlingen: | | JA: (sett kryss) | |
| Periode: | Fra: 27.11.2017 | Til: 26.11.2018 | |
| Stillingsbetegnelse: assistent | | Stillingskode: 6572 | |
| Årslønn 100 % stilling: | Månedslønn: | Evt. funksjonstillegg: | |
| Ihht. | Timelønn: X | | |
| Normalarbeidstid pr. uke i full stilling (kryss ut): | | | |
| Alarmsentral 33,6 t/u: | Omsorg 35,5 t/u: X | Fysioterapeut 36 t/u: | Skole/barnehage/annet dagarbeid 37,5 t/u: |
| | | | Brann 42 t/u: |

Avtalen gjelder midlertidig tjeneste etter tilkalling ved vikariat for navngitt person (AML § 14-9 (1) b), eller som ekstrahjelp når arbeidet er av midlertidig karakter (AML § 14-9 (1) a). Tilkalling skjer etter virksomhetens behov og avtales særskilt i hvert enkelt tilfelle. Rammeavtalen pålegger ikke arbeidstaker plikt til å ta imot tjeneste etter tilkalling. Arbeidsgiveransvaret påligger enhetsleder ved det aktuelle tjenestested.

Logg-bok/vaktbok/skjema: Ved tilkalling plikter arbeidstaker å underskrive i logg-bok/vaktbok/skjema for hver enkelt arbeidsdag. Først da er dette samlet en bindende midlertidig avtale. Jfr. arbeidsmiljølovens §§ 14-6 og 14-9 og særavtale for skoleverket om tilpasning til HTA's bestemmelser i AML.

Politiattest: For stillinger i skole/skolefritidsordning/leksehjelp, musikk/kulturskole, barnehage, barnevern og annet arbeid med mindreårige (under 18 år) og for helsepersonell og annet personell som yter tjenester etter helsepersonelloven og helse og omsorgstjenesteloven, og ved tilsetning og tjenestepunkt i brannvesenet skal godkjent politiattest innleveres før du tiltrer stillingen.

Vedr. MRSA smitte og tuberkulosekontroll: For ansatte i helsevesenet, med døgkontinuerlig drift (inkludert kjøkken og renhold), lærerstillinger eller andre stillinger knyttet til skole/SFO eller barneomsorg, se vedlagte retningslinjer og svarskjema knyttet til MRSA smitte (meticillinresistente gule stafylokokker) og tuberkuloseundersøkelse.

Ansettelse under forutsetning av autorisasjon (gjelder de stillinger der det er krav om autorisasjon i h.h.t helsepersonellov).

Taushetsplikt: Du har taushetsplikt med hensyn til de opplysninger om personlige forhold som du får kjennskap til i forbindelse med tjenesten eller arbeidet. Dette gjelder også etter at du er sluttet i kommunens tjeneste. Jfr. Forvaltningslovens § 13 og /eller særlover. Brudd på denne taushetsplikt kan medføre straff etter Straffelovens § 209. Særskilt taushetserklæring skal undertegnes.

Div vedr lønn og avtaleverk: Arbeidsforholdet, lønnsansiennitet, stillingsbetegnelse og lønns plassering blir fastsatt i henhold til gjeldende lov og avtaleverk, sentrale og lokale tariffavtaler, arbeidsreglement og øvrige/inngåtte avtalers bestemmelser. Lønn utbetales den 12. i hver måned og etterskuddsvis etter utførte timeverk og innleverte timelister. Ved feil utbetalt lønn kan lønnsutbetaler foreta nødvendige justeringer neste lønnsdag. Ferieloven og Hovedtariffavtaler regulerer utbetaling av feriepenger. Normalarbeidstiden er i samsvar med Hovedtariffavtaler og arbeidsplan. Arbeidstaker har rett til sykepenger etter reglene i Lov om folketrygd. Alle ansatte meldes inn i pensjonsordningen i henhold til gjeldende regler.

Opphør av rammeavtale: Rammeavtalen opphører uten oppsigelse ved avtaleperiodens utløp.

Opphør etter midlertidig arbeidsavtale: Når du slutter etter å ha vært i en stilling, gjøres du oppmerksom på at du har rett til å tegne en fortsettelsesforsikring vedr. gruppelev innen 6 måneder.

Rammeavtalen er godkjent, Haugesund 27.11..2017

Magnhild Tjøsøvd
Magnhild Tjøsøvd
Enhetsleder

Skattekort blir innhentet elektronisk.

Haugesund kommune er: hovedarbeidsgiver..... biarbeidsgiver..... (sett kryss)

Arbeidstaker

Vedlegg: Arbeidsreglement. NB: kopi av attester og vitnemål må leveres til enhetsleder innen 8 dager.

Original sendes til: Personal og organisasjon. Kopi av avtalen (med vitnemål og attester første gang) til: Økonomi v/lønn