



---

**Utval:** Formannskap  
**Møtestad:** Næringshagen  
**Dato:** 22.08.2018  
**Tid:** 08:30

---

Forfall meldast til sentralbordet på tlf. 35 06 71 00.  
Varamedlemmer møter bare etter nærare varsel.

## Saksliste

<b>Utvals- saksnr</b>	<b>Innhald</b>	Lukka møte(X)
PS 37/18	Referatsaker	
RS 15/18	Orientering frå administrasjonen	
PS 38/18	Vurdering av ledig vikariat i eit år som personalkonsulent	
PS 39/18	Vurdering av 30 % stilling i fellestenesta, ledig frå 1.9.18	

Orientering om forprosjekt – utviding av Hamaren Aktivitetspark v/ Monica Sølyst.

Fyresdal, 13.08.2018

Erik Skjervagen  
Ordfører

utvalssekretær

**PS 37/18 Referatsaker**

**RS 15/18 Orientering frå administrasjonen**



**Saksframlegg**

**Tilsetting i ledig vikariat i eit år som personalkonsulent**

Utval	Utvalssak	Møtedato
Administrasjonsutvalet	20/18	21.08.2018
Formannskap	38/18	22.08.2018

**Endeleg vedtaksrett i saka har:** Formannskapet

**Dokument i saka:**

- Søknad frå Eva Greivstad om permisjon frå stilling si som personalkonsulent, datert 30. juni 2018.
- Forutgåande ADMU-sak.

**Bakgrunn for saka:**

Kommunestyret gjorde i k.sak 55/18 slikt vedtak:

*"Hovudregelen er at ledige stillingar skal vurderast av hovudutval og administrasjonsutval før endeleg vedtak i formannskapet.*

*For at tilsettingar skal kunne skje smidig får ordføraren fullmakt til å vurdere kva for stillingar som kan tilsettast utan vidare politisk vurdering.*

*Stillingar i turnus i pleie og omsorg treng ikkje slik vurdering og kan tilsettast direkte av administrasjonen etter vanlege reglar."*

Ordføraren har bedt om politisk vurdering for tilsetting av vikar i Greivstad si permisjonstid.

**Vurdering:**

*Saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021 der det under mål for arbeidsmiljø heiter; Vi skal ha eit godt og trygt arbeidsmiljø, prega av gjensidig respekt, fleksibilitet og fellesskap.*

Under føresetnad av at ADMU gir personalkonsulent Eva Greivstad permisjon oppstår det eit behov for å løyse dei oppgåvene ho har i hennar permisjonstid.

Oppgåver som ligg til personalkonsulentstillinga pr. i dag:

- Rådgjeving internt på lov og avtaleverk
- o Tilsettingar
- o permisjonar
- o løns- og stillingsbestemmelsar
- pensjonsrådgjeving / spørsmål klp / spk
- overordna sjukefråværsarbeid
- bistå leiarane i personalsaker / personalspørsmål
- bistå i arbeidet i forkant og under lønsforhandlingar
- arbeid med utlysingar og tilsettingar
- sakshandsaming og utvalssekretær for administrasjonsutvalet og arbeidsmiljøutvalet
- kontaktperson bedriftshelsen og OKOS (lærlingar)

Dette er omfattande oppgåver som ligg til stillinga som personalkonsulent. I ei brytningstid der ny organisasjon er i støypeskeia, mange reglement som ikkje er på plass og manglande tilsettingar på leiarnivå etc. vil det vere ekstra behov for å kunne vidareføre denne ressursen i eit vikariat.

Sjølv om ein vikar i stillinga må bruke tid på å setje seg inn i dei mange krevjande oppgåvene som personalkonsulenten har er dette likevel den beste løysinga. Å fordele desse oppgåvene på andre i ei tid med mangel på leiarar og der avdelingsleiarane ikkje har gått seg til i ny organisasjonsstruktur vil vere fagleg uforsvarleg å skape eit arbeidspress ingen bør stå i.

**Konklusjon:**

Fyresdal kommune lyser ut stilling som ledig vikariat for personalkonsulent.

**Innstilling frå rådmannen:**

Fyresdal kommune lyser ut stilling som vikar for personalkonsulenten i 80% heimel for perioden 1. september 2018 til 31. august 2019.

Ketil O. Kiland	
rådmann	



**Saksframlegg**

**Vurdering av 30 % stilling i fellestenesta, ledig frå 1.9.18**

Utval	Utlvalssak	Møtedato
Administrasjonsutvalet	21/18	21.08.2018
Formannskap	39/18	22.08.2018

**Endeleg vedtaksrett i saka har: Formannskapet**

**Bakgrunn for saka:**

Ledig 30 % konsulentstilling i fellestenesta frå 1.9.2018 grunna overgang til delvis avtalefesta pensjon (AFP).

**Vedtak i Kommunestyret - 05.07.2018**

*Hovudregelen er at ledige stillingar skal vurderast av hovudutval og administrasjonsutval før endeleg vedtak i formannskapet.*

*For at tilsettingar skal kunne skje smidig får ordføraren fullmakt til å vurdere kva for stillingar som kan tilsettast utan vidare politisk vurdering.*

*Stillingar i turnus i pleie og omsorg treng ikkje slik vurdering og kan tilsettast direkte av administrasjonen etter vanlege reglar.*

**Vurdering:**

*Saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 - 2021*

- vi gjennomfører planar og når vedtekne mål
- vi brukar det økonomiske handlingsromet

Avdelingsleiar i fellestenesta har fyljande grunngeving for å vidareføre 30% konsulentstilling:

*Arbeidsoppgåver som ligg til stillinga i dag er;*

**Sentralbord (40%)**

- *Ta i mot besøkande, telefon,*
- *Legge ut, sende ut politiske saker, ta i mot forfall, kalle inn vara,*
- *Reservere møterom i Næringshagen, reservere samfunnshus, utleige av utstyr frå samfunnshus.*
- *Postsortering, hente post i kassa ute, levere post på Spar kvar dag før 11.00*
- *Kopiering for besøkande, næringsdrivande og private.*
- *Servicetenester for tilsette.*
- *Kopiere kommuneinformasjonen, frakte til POS for pakking, klargjere den for posten.*

**Personaladministrasjon – fellestenesta – helse**

- *Ajourhald heimelslista ved endring i heimlar, ved alle tilsettingar og ved slutt i teneste.*

- Føring av fråvær i Agresso (rekneskap og lønsprogram), sjekke opp mot arbeidslister og outlook, samt samarbeid med avdelingsleiarane
- Skrivning av arbeidsavtaler, endringsmeldingar, sluttattestar
- Støttefunksjon for avdelingsleiarane
- "Arrangere" markeringar på "kommunehuset"
- Kvalitetsikrar og ajourfører heimesida, mellom anna "kontakt oss"

### **Post/arkivarbeid**

- Motta, journalføre all post, frå papirpost, postmottak, altinn, elektroniske søknader/brev/SvarlInn i ePhorte (sak/arkiv program)
- [postmottak@fyresdal.kommune.no](mailto:postmottak@fyresdal.kommune.no), vurdere alt som kjem inn her, journalføre i ePhorte vidaresende epost til rette vedkomande, slette
- Kvalitetssikre at dokument som skal vere unnateke frå offentlegheita er det før det kjem på postlista
- Sjekke at postlista på heimesida ikkje inneheld dokument som skal vere unnateke frå offentlegheita
- Sjekkar sak- /journalpost tittel, journalføre dokument og mapper i ePhorte - arbeid andre tilsette har gjort i ePhorte
- Klassering i ePhorte
- Arkivering i personalmapper, rydding, bortsetting
- Arkivering, journalføring i ePhorte, avslutte journalpostar, mapper
- Klargjering, listeføringa av arkivverdig materiale for alle avdelingar/fagsystem, arkivering og sending av materiale frå lokalt arkiv til Interkommunalt arkiv (IKA) i Kongsberg
- Lage rutinar/ajourføring av rutinar

### **Støttefunksjon**

- For alle sakshandsamarar med diverse ePhorte arbeid, utlysingar, tilsettingar, journalføring, søking, sakshandsaming

...og alt det "andre" som blir gjort i det daglege og som er med på at "kommunen" fungerer. Kanskje er det mest dette som vil merkast om det blir færre heimlar å dele arbeidet på.

### **Lønsutgifter på 120 funksjon, administrasjon**

Fyresdal kommune har hatt større utgifter på 120 funksjonen enn samanliknbare kommunar, dette har gjeve utslag i KOSTRA statistikken. Hovudgrunnen til dette er måten vi har vore organisert på, med kommunalsjefane. Vi ser allereie ei endring i dette nå. Frå mai 18 til juli 18 hadde vi nedgang i lønsutgifter på 120 funksjonen på 11%. Dette vil endre seg allereie på neste års statistikk.

Statistikk over Vest-Telemark kommunane og Hjartdal viser at Fyresdal ligg som nr 3 etter Tokke og Vinje som ligg høgare enn oss, i beløp pr innbyggjar i kroner på 120 funksjon for 2017.

Til samanlikning ligg lønsutgifter på 100 funksjon, politisk styring, på topp i Fyresdal og langt over dei same kommunane.

Det blir det same forholdet, det er kostbart å drifte og styre ein liten kommune.

### **Omorganisering**

- På noverande tidspunkt veit vi lite om resultatet av omorganiseringa.
- Arbeidsoppgåver er ikkje fordelt endeleg.
- Konsekvensen er at støttefunksjonane i fellestenesta vil bli meir bruka.
- Der er nok arbeidsoppgåver som i dag ligg i leiarnivået som vil bli løyst i fellestenesta frametter.
- Det er eit dårleg tidspunkt å redusere heimel i fellestenesta før ein ser konsekvensane her.

### **Reduksjon i fellestenesta dei siste to åra**

Det er redusert med 70% heime. (20% er inne i prosjekt personvernombod)

Reduksjonen har ført til meirarbeid på fleire.

I tillegg er heimelen til næringsssjef lagt ned og arbeidsoppgåver er delegert.

Vi veit at personalkonsulenten har søkt permisjon. Vi får truleg ikkje inn att nokon med ei gong og dette vil føre til meirarbeid.

### **Nye oppgåver i fellestenesta dei siste to åra**

- Reiselivs tenester; oppdatering på heimesider, epost turistinformasjon september-mai, oppdatering av annonser, nappkart, brosjyrer, avtaler med diverse næringslivsaktørar, møter i ulike samarbeidsformer.
- Kulturmidlar, kulturpris, idrettsstipend og leige av samfunnshuset.
- Arbeidsoppgåver til kommunalsjef helse og omsorg.
- Mottak og handtering av rekningar i Agresso for Vest-Telemark rådet.
- Lønskøyning for Kviteseid kommune i 9 mnd (er avslutta no).

### **Arbeidsoppgåver som ligg på vent...**

- Avdelingsleiarane treng "støttefunksjonane i fellestenesta" på mange felt framover.
- Gjennomgang av alle reglement, skrivning av referat
- Nytt oppsett i Agresso, må byggast opp på nytt etter ny organisering
- Ny inndeling i ePhorte, må byggast opp på nytt etter ny organisering, avslutte den eksisterande
- Personvern – kartlegging og rutinar må på plass
- Innkjøp – kartlegging og rutinar må på plass
- HMS – oppdatering og system må på plass
- Val 2019 – kommuneval krev mykje ressursar

### **Arbeidsgjevar har plikt**

- Til å tilrettelegge når arbeidstakar har ynskje om redusert arbeidstid og endra arbeidsoppgåver, jamfør arbeidsmiljølova og personalpolitiske retningslinjer.
- Tilrettelegge, ta omsyn til, når tilsett som gjennom fleire år ynskt større stilling i fellestenesta, jamfør kartlegging "uønska deltid"

### **Undersøkingar viser**

- Kommunetesten til Forbrukarrådet:  
2013: Fyresdal 83.6, Fylkesgjennomsnitt 68, Landsgjennomsnitt 60  
2016: Fyresdal 71, Fylkesgjennomsnitt 60, Landsgjennomsnitt 55

Fyresdal kommune ligg bra i desse undersøkingane, dette ynskjer vi å gjere endå betre.

Dette fører til positiv publisitet og merksemd.

Her trengs samarbeid med Vest-Telemark kommunane og det treng tid.

### **Service/kvalitetsikring**

Sentralbordet i "kommunehuset" er blitt ein stad der vi får mykje spørsmål, som ikkje bare skal til oss, men og til andre kontor i næringsshagen.

Det blir ytt mykje god service og tenester til interne og eksterne og dette er ei viktig stilling i organisasjonen.

Vi har hatt fråver som ikkje har blitt erstatta over lang tid, det gjer at oppgåver blir liggande.

HMS arbeidet, oppfølging av sakshandsamarar som treng opplæring, arkivering, kontroll og opprydding i Agresso – rett føring av rekneskapen, rutine og planarbeid.

Sjølv om trenden er meir digitalisering har arbeidsoppgåvene endra seg til å bli meir kontrolloppgåver inne i fagsystema. Dette må gjerast kontinuerleg og innan fristar slik at det ikkje kjem feil informasjon til sakshandsamerar og ut eksternt.

## **Kommunestyret sine vedtak**

Mål 2018 - fellestenesta

- Vidareutvikle elektroniske kommunikasjonskanalar
- Utvikle heimesida og kommuneinformasjonen digitalt
- Utføre god service både eksternt og internt
- Tilby tenester til andre

Kommuneinformasjonen vil inntil vidare fortsatt vere digital og vil bli sendt ut i papirutgåve som før. Tiltaka med å legge ut kommuneinformasjonen på utvalte stader blir ikkje gjennomført.

Fyresdal kommune går ikkje nå inn i eit innkjøpssamarbeid i Midt- og Vest-Telemark.

Desse vedtaka, inklusiv vedtaket om endring i administrativ organisering, fører til at vi ikkje har redusert arbeidsmengda, heller auka den.

Arbeid med innkjøp er eit stort arbeid vi må i gang med. Vi må lage rutiner og system for å handtere dette på rett måte i forhold til lov om offentlege anskaffelsar.

## **Sårbart i organisasjonen**

Tilsette i fellestenesta gjer ein veldig god jobb i og for organisasjonen, politikarar, tilsette og besøkande. Dette på grunn av at dei er dyktige, ser løysingar, gjer jobben sin og andres om det trengs der og då, trygghet, samhald og godt arbeidsmiljø.

Det skal diverre ikkje så mykje til å velte dette lasset og eg vil tru at politikarane er best tent med å ha ein oppegående organisasjon.

Dei tilsette i Fyresdal kommune må gjere dei same tenestene og kunna dei same fagfelta som tilsette i ein stor kommune. Vi er færre å dele dette på, mange har mange ulike arbeidsoppgåver.

Og alle er utruleg dyktige. Det krev mykje å sette seg inn i ulike "fagfelt" og lovverk for ein person.

## **Konklusjon**

Fyresdal kommune bør ikkje la sentralbordet bli ei venstrehandsteneste.

Reduksjon vil føre til dårlegare service og kontinuitet, i alle ledd i organisasjonen og mot publikum.

Reduksjon av heimel vil gå utover kvalitetsikringa av dokumentflyten i organisasjonen.

Krav vi har i lovverket på arkivering og levering av arkivverdig materiell til IKA Kongsberg, dette vil vi heller ikkje klare å utføre.

Reduksjon i heimel vil føre til problematikk kring ferieavvikling og anna fråver.

Det blir reduksjon i tenestenivået og "alle" må vente lengre med å få utført tenester.

Reduksjon i heimel vil føre til uro i organisasjonen. Vanskar med å dekke opp sentralbordet med personell. Arbeid som hopar seg opp hjå tilsette.

## **Innstilling frå rådmannen:**

30 % stilling i fellestenesta vidareførast.

Ketil O. Kiland	
rådmann	Eva Greivstad
	personalkonsulent