



Utval: Administrasjonsutvalet
Møtestad: Hamaren Næringshagen
Dato: 15.05.2019
Tid: 14:00

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

Saksliste

| Utvals- saksnr | Innhald | Lukka møte(X) |
|-------------------|--|------------------|
| PS 5/19 | Referat og meldingar | |
| RS 14/19 | Rundskriv frå KS | |
| RS 15/19 | Sjukefråværsrapport | |
| RS 16/19 | Tilsettingssak ID 527 institusjonskokk 20% vikariat | X |
| RS 17/19 | Tilsetjingssak Id 528 - helsesjukepleiar 80% vikariat heimel 2120 | X |
| RS 18/19 | Tilsettingssak id 519 - sommarvikar teknisk/utarbeidar 2019 | X |
| RS 19/19 | Tilsetjingssak - Id 521 - utlysing - ledige stilling klubbarbeider frå 01.08.2019 fast | X |
| RS 20/19 | Tilsetjingssak - Id 524- intern utlysing - assistent/fagarbeider frå 01.08.2019 | X |
| RS 21/19 | Ny utlysing avdelingsleiar helse og omsorg frist 7.4.19 | X |
| RS 22/19 | Tilsettingssak Helsefagarbeidar 55% fast stilling heimel 2767 | X |
| RS 23/19 | Tilsettingssak Charlotte Skifjeld blir tilsett i heimel 2766 i 90% stilling | X |
| RS 24/19 | Tilsettingssak sommarvikarar assistent | X |
| RS 25/19 | Tilsettingssak ferievikar helsefagarbeidar | X |
| RS 26/19 | Tilsettingssak ferievikar kokk | X |
| RS 27/19 | Tilsettingssak ferievikar sjukepleiar | X |
| RS 28/19 | Tilsettingssak sommarvikar heimehjelp | X |
| RS 29/19 | Tilsetjing i 100% faststilling som avdelingsleiar i helse og omsorg | X |
| RS 30/19 | Svar på søknad om 20% permisjon i perioden 23.04.19-16.05.19 fysioterapeut | X |
| RS 31/19 | Svar på søknad om permisjon frå 01.05.19 - 30.04.2020 | X |
| RS 32/19 | Permisjon | X |
| RS 33/19 | AMU sin årsrapport om verne og miljøarbeidet i 2018 | |
| PS 6/19 | Vidareføring av IA-eigenmeldingsordning | |
| PS 7/19 | Betraktningar kring kontrollutvalets handtering av varslings sak i 2014-2015 | |

Fyresdal 6 mai 2019

Olav Gisle Nordaberg
utvalsleiar

Marit Seltveit
utvalssekretær

PS 5/19 Referat og meldingar

RS 14/19 Rundskriv frå KS

RS 15/19 Sjukefråværsrapport

RS 16/19 Tilsettingssak ID 527 institusjonskokk 20% vikariat

RS 17/19 Tilsetjingssak Id 528 - helsesjukepleiar 80% vikariat heimel 2120

RS 18/19 Tilsettingssak id 519 - sommarvikar teknisk/utearbeidar 2019

RS 19/19 Tilsetjingssak - Id 521 - utlysing - ledige stilling klubbarbeider frå 01.08.2019 fast

RS 20/19 Tilsetjingssak - Id 524- intern utlysing - assistent/fagarbeider frå 01.08.2019

RS 21/19 Ny utlysing avdelingsleiar helse og omsorg frist 7.4.19

RS 22/19 Tilsettingssak Helsefagarbeidar 55% fast stilling heimel 2767

RS 23/19 Tilsettingssak Charlotte Skifjeld blir tilsett i heimel 2766 i 90% stilling

RS 24/19 Tilsettingssak sommarvikarar assistent

RS 25/19 Tilsettingssak ferievikar helsefagarbeidar

RS 26/19 Tilsettingssak ferievikar kokk

RS 27/19 Tilsettingssak ferievikar sjukepleiar

RS 28/19 Tilsettingssak sommarvikar heimehjelp

RS 29/19 Tilsetjing i 100% faststilling som avdelingsleiar i helse og omsorg

RS 30/19 Svar på søknad om 20% permisjon i perioden 23.04.19-16.05.19 fysioterapeut

RS 31/19 Svar på søknad om permisjon frå 01.05.19 - 30.04.2020

RS 32/19 Permisjon

RS 33/19 AMU sin årsrapport om verne og miljøarbeidet i 2018



Saksframlegg

Vidareføring av IA-eigenmeldingsordning

| Utval | Utvalssak | Møtedato |
|------------------------|-----------|------------|
| Administrasjonsutvalet | 6/19 | 15.05.2019 |

Endeleg vedtaksrett i saka har:

Dokument i saka:

Bakgrunn for saka:

Fyresdal kommune er ein IA-bedrift og har tidlegare hatt underskriven lokal IA-avtale. På grunnlag av dette har Fyresdal hatt utvida eigenmeldingsordning med inntil 8 kalenderdagar pr eigenmeldingsperiode og inntil 24 dagar pr år fram til 31.12.2018. Arbeidstakarorganisasjonane, arbeidsgjevarorganisasjonane og regjeringa inngjekk ny IA avtale 18.12.2018. Den nye avtala vil gjelde heile arbeidslivet og med virkemiddel som treff alle.

Partane er einige om to nasjonale mål:

- Sjukefråveret skal reduserast med 10%
- Fråfall skal reduserast

Innsatsområda er førebyggjande arbeidsmiljøarbeid og lange gjentakande sjukefråver.

Vurdering:

Spørsmålet er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021.

Det er ikkje grunn til å tru at tilsette misbrukar ordninga, og rådmannen ynskjer at ordninga vert vidareført.

Lege Rohit Rajendiran meiner ordninga ser ut til å fungere både for arbeidsgjevar og arbeidstakar, slik sett ingen grunn til å endre på dette. Ein ser vel og at ei ordning med 3 dagar eigenmelding vil føre til meir press på legane.

KS tilrår at bedrifter som i dag har utvida eigenmeldingsordning fortset med dette, og at bedrifter som ikkje har det, vurderar dette på nytt.

Konklusjon:

Rådmannen ser ingen grunn til å endre ordninga med utvida eigenmelding.

Innstilling frå rådmannen:

Fyresdal kommune vidarefører utvida eigenmeldingsordning på inntil 8 kalenderdagar pr eigenmeldingsperiode og inntil 24 dagar pr år.

| | |
|--------------------------|-------------------|
| Une Marit Aarbakk Tangen | |
| Konst rådmann | Marit Seltveit |
| | personalkonsulent |



Saksframlegg

Betraktningar kring kontrollutvalets handtering av varslings sak i 2014-2015

| Utval | Utvalssak | Møtedato |
|------------------------|-----------|------------|
| Administrasjonsutvalet | 7/19 | 15.05.2019 |
| Kommunestyret | | |

Endeleg vedtaksrett i saka har:

Dokument i saka:

Vedlegg:
1 Varslingsrutinar

Bakgrunn for saka:

Kontrollutvalet i Agder og Telemark har 11.02.19 motteke eit brev frå ein av varslarane i ei varslings sak mot rådmannen i 2014/2015. Kontrollutvalet har sendt sine tankar kring varslings saka til kontrollutvalet i Fyresdal kommune. Kontrollutvalet i Fyresdal har i møte 28.02.19 fatta eit slikt vedtak:

«Kontrollutvalet sender dokumenta i saka over til administrasjonsutvalet med ei oppmoding om at det innarbeidast i varslingsrutina for kva som gjerast om det varslast på øvste leiar i kommunen. Kontrollutvalet ber og om at det vurderast om kontradiksjonsprinsippet for vaslar blir tatt inn i rutina.»

Vurdering:

I varslingsrutina er det innarbeidd punkt om varsling på øvste leiar under «Korleis kan du varsle».

Kontradiksjonsprinsippet: den det blir varsla mot, skal få anledning til å kome med sin versjon av saka. Dette gjerast f.eks ved intervju av alle involvera partar. Ein forutsetning er då at den det vert varsla mot får rett til innsyn i påstandane om varslinga, samt andre personopplysningar som omhandlar den det er varsla mot.

Dette er omtala i «Når du har varsla».

Innstilling frå rådmannen:

Varslingsrutinar vert godkjent slik det ligg føre.

| | |
|--------------------------|-------------------|
| Une Marit Aarbakk Tangen | |
| Konstituert rådmann | Marit Seltveit |
| | personalkonsulent |

1 Varslingsrutinar

Arbeidsmiljølova § 2-4:

"Arbeidstakar har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i verksemda. Arbeidstakars framgangsmåte ved varslinga skal være forsvarlig. Arbeidstakar har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller verksemda sine rutinar for varsling. Det same gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Arbeidsgjevar har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen"

Varsling

Fyresdal kommune ynskjer å ha ein open kultur for gode ytringar. Det ~~Tilsette/folkevalde~~ skal så fort ein får kjennskap til noko uregelmessig, gje melding om dette til næraste overordna, ~~tilsette~~ går tenesteveg. ~~dei folkevalde sin overordna er ordføraren.~~ Tillitsvald og/eller verneombod bør kontaktas. Alle har eit sjølvstendig ansvar for å ta opp med overordna kritikkverdige tilhøve ein får kjennskap til på arbeidsplassen, og som ikkje er i samsvar med kommunen sine etiske retningslinjer. ~~Folkevalde som blir kontakta av tilsette om kritikkverdige forhold bør be om at dei går tenesteveg.~~ Varsling er med på å kvalitetssikre verksemda. Kritikkk og varsling vert beskytta gjennom ytringsfridom jf. grunnlova. Varslarane er engasjerte medarbeidarar som vil kommunens beste. Ein bør prøve å løyse alle saker på lågast mogeleg nivå, **fyrst med ei samtale mellom involveta partar.**

Kva er varsling ?

Varsling er å vidareformidle opplysningar om kritikkverdige tilhøve til nokon som sjølv kan stoppe, eller hjelpe til at dei kritikkverdige tilhøva stoppar. Kritikkkverdige tilhøve kan vera lovbrøt, brøt på etisk eller internt regelverk, mobbing eller anna uetisk eller kritikkkverdig åtferd.

Eksempel på kritikkkverdig åferd:

- Arbeidstilhøve som er ei fare for liv og helse
- Mobbing og trakassering
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Underslag og tjuveri og økonomiske
- Brøt på teieplikta
- Diskriminering

Du har rett til å varsle.

Lova gjev deg rett til å varsle. ~~Tilsette/folkevalde~~ vert oppmoda om å nytte denne retten dersom kritikkkverdige tilhøve vert oppdaga. **Varsling er for at kritikkkverdige forhold kan rettast opp.**

Korleis kan du varsle?

Varsling skal vera forsvarleg. Med det meiner ein at ein som regel bør varsle internt før ei eventuell offentleg varsling. Offentleg varsling er forsvarleg når intern varsling ikkje fører fram, eller når intern varsling ikkje er tenleg for varslaren.

Sakas innhald avgjer kven som skal varslast.

Uansett er det alltid ansvarleg å varsle ein eller fleire av desse, i prioritert rekkefylje:

1. Næraste og / **eller linjeveg** øvste leing
2. Tillitsvalde
3. Verneombod
4. Arbeidsmiljøutvalet
5. Administrasjonsutvalet

6. Offentlege tilsyn eller mynde (kontrollutvalet, revisjonen, arbeidstilsynet, fylkesmannen m.m)

~~Tilsette/folkevalde med varslingsplikt handlar alltid ansvarleg når varselet er i tråd med varslingsplikta.~~

Dersom det ikkje vert gjeve tilbakemelding eller reaksjon innan kort tid etter varselet, vert du oppmoda til å varsle rådmannen.

Dersom varslinga gjeld øvste administrative leiar, rådmannen, skal varslinga sendast ordførar. Ordførar rettar førespurnad om bistand i form av setterrådmann, som må godkjennast av kommunestyret.

Ekstern varsling

Du har til ei kvar tid rett til å varsle det offentlege mynde og tilsyn om tilhøve som er relevante for desse. Varsling til media bør vera eit alternativ som berre vert nytta når alle andre kanalar er forsøkt utan resultat.

Form på varslinga

For din eigen del, og for kommunens del bør varslinga vera skriftleg. Dersom varslinga ikkje er skriftleg bør du likevel notere ned kven du varslar og når du gjer det. Eige skjema finn du på intranett.

Med omsyn til kravet om forsvarlig handsaming, bør formuleringa vera sakleg, konkret og nøktern.

E-post er ikkje sikker kommunikasjon, og derfor ikkje å anbefale.

Når du har varsla

Leiinga har ansvar for oppfølging av saker som er varsla, uavhengig av korleis og til kven du har varsla.

1. **Undersøkje grunnlaget for varslinga. Det gjerast f.eks ved intervju av alle involverte partar.** Det skal ryddast opp i dei varsla tilhøva. Varslaren skal ha melding innan 1 veke.
2. Den det blir varsla mot skal snarast og før vidare handsaming av saka bli orientert om kva varslinga gjeld, **og få høve til å gje si forklaring av saka, sjå pkt 1.**
3. Dersom kritikk og varsel visar seg å vera grunnlause, skal likevel varslaren ha ei forklaring.
4. Leiinga har ansvar for å ta vare på både varslar og den som eventuelt er ramma av varselet eller kritikken.

Forbod mot å straffe varslaren !

Jamfør arbeidsmiljølova er det forbode å straffe eller sanksjonere mot tilsette som har varsla, eller har som mål å varsle. Straff av varslarar medfører erstatningsansvar for verksemda. Varslarar som opplever slikt må orientere øvste leiar om tilhøva, som må handsame saka med ein gong.

Anonymitet og diskresjon

Varsling bør vera open då det vil vera betre for sakshandsaminga, men det kan og varslast anonymt. Varslarens identitet er uansett eit tilhøve som skal handsamast med diskresjon av alle involverte partar. Varslaren sin identitet skal i alle høve ikkje gjerast kjent utan varslaren sitt samtykke.

SKJEMA FOR INTERN VARSLING

Eg vil varsle om fyljande kritikkverdige forhold:

Eg har fyljande forslag til kva som kan gjerast:

Varsla av:

Dato:

.....

.....