

Møteinnkalling

Utvalg: Administrasjonsutvalg
Møtested: Kommunehuset
Dato: 26.09.2019
Tidspunkt: 09:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 77 88 00. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

Burfjord 20.09.19

Eirik Losnegaard Mevik
Ordfører

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen originalunderskrift.

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 6/19	Personalreglementet, justering av tilsettingsreglene		2016/517
PS 7/19	Etisk reglement, revisjon av retningslinjene		2019/250
PS 8/19	Referatsaker		
RS 26/19	Tilsetting som fagutviklingssykepleier i hjemmetjenesten		2019/79
RS 27/19	Oppsigelse av stilling som helsefagarbeider på Gargo sykehjem		2018/272
RS 28/19	Tilsetting av helsefagarbeidere på Gargo sykehjem		2019/143
RS 29/19	Oppsigelse av stilling som fagarbeider på Gargo sykehjem		2018/273
RS 30/19	Tilsetting i fast 100% stilling som kjøkkensjef på Gargo sykestue og sykehjem		2019/84
RS 31/19	Tilsetting av etatsleder oppvekst og kultur		2019/12
RS 32/19	Referat fra drøftingsmøte - bortfall av klageadgang på velferdspermisjoner		2019/38



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
6/19	Administrasjonsutvalg	26.09.2019
	Kvæningen kommunestyre	

Personalreglementet, justering av tilsettingsreglene

Henvising til lovverk: Ny kommunelov § 13-1.

Administrasjonssjefens innstilling

Personalreglementet punkt 1.2.4 Prosedyre ved tilsetting endres og blir lydende slik:

Før en har foretatt en tilsetting skal en ha gjennomgått følgende prosedyre:

1. Gjennomført en stillingsanalyse, se punkt 1.2.3.
2. Spesifisere krav til stillingen, samt personlige og faglige kvalifikasjoner en ønsker å finne hos søkere. Lønnplassering skal være fastsatt før utlysning av stilling.
3. Blant de aktuelle søkerne som oppfyller utlysningstekstens krav til utdanning og praksis, hentes det inn referanser, og det innkalles til intervju. Det føres et skriftlig referat fra intervjuene før det lages en skriftlig kvalifikasjonsvurdering med bakgrunn i utlysningstekst og intervju.
4. Bekreftelse av mottatt søknad sendes alle søkere. Søkere som ber om det får utvidet søkerliste.
5. Tilsetting foretas slik: Tilsetting av rådmann gjøres av kommunestyret. Tilsetting av etatsledere, seniorrådgiver og økonomileder gjøres av administrasjonssjef + en arbeidsgiverrepresentant og fagforening. Tilsetting av enhetsledere gjøres av etatsleder, seniorrådgiver og fagforening. Tilsetting av øvrige ansatte gjøres av etatsleder, enhetsleder og fagforening.
6. Alle søkere får svar når tilsetting er foretatt.

Punkt 22.6.3 i Delegasjonsreglementet tilpasses dette vedtaket.

Saksopplysninger

I ny kommunelov som trer i kraft fra konstituering av nytt kommunestyre høsten 2019 er det i § 13-1, 7.ledd bestemt at «*Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.*» I den nye loven gjøres det et klarere skille mellom politisk og administrativt nivå. Etter ny lov er det kun kommunedirektør/rådmann som skal tilsettes av politisk organ, alle andre tilsettinger skal gjøres administrativt.

I dagens regler hos oss foretas administrative tilsettinger av etatsleder, enhetsleder og fagforening. Vi legger opp til å videreføre prinsippet om at tilsetting gjøres i tilsetningsmøter med 2 fra arbeidsgiver og 1 fra arbeidstaker for alle typer tilsettinger, men representasjonen på arbeidsgiversiden vil variere ut fra type tilsetting. Saken ble drøftet med fagforeningene den 29.08.19 og de var enige med vår skisse.

Vi foreslår videre at klageordningen faller bort. Når alle tilsetninger skal gjøre administrativt er det i praksis ingen å klage til. Etatslederne er med på så å si alle tilsetninger og etatslederne og administrasjonssjef jobber så tett sammen i ledergruppa at det ikke har noen hensikt med administrativ klageordning. Om adgangen til å løfte klage i slike enkeltsaker til politisk nivå så uttaler fylkesmannen at dette synes å være i strid med ny kommunelov (se vedlagte mailer).

Personalreglementet punkt 1.2.4 Prosedyre ved tilsetting endres slik (overstrekete tekst tas ut og tekst med i *kursiv* tas inn som nytt):

Før en har foretatt en tilsetting skal en ha gjennomgått følgende prosedyre:

1. Gjennomført en stillingsanalyse, se punkt 1.2.3.
2. Spesifisere krav til stillingen, samt personlige og faglige kvalifikasjoner en ønsker å finne hos søkere. Lønnplassering skal være fastsatt før utlysning av stilling.
3. Blant de aktuelle søkerne som oppfyller utlysningstekstens krav til utdanning og praksis, hentes det inn referanser, og det innkalles til intervju. Det føres et skriftlig referat fra intervjuene før det lages en skriftlig kvalifikasjonsvurdering med bakgrunn i utlysningstekst og intervju. ~~Skriftlighet vektlegges særlig ved stillinger der politisk nivå er tilsettingsorgan.~~
4. Bekreftelse av mottatt søknad sendes alle søkere. Søkere som ber om det får utvidet søkerliste.
5. Tilsetting foretas slik: ~~I ikke administrative stillinger gjøres dette av enhetslederen for stillingen, etatsleder og arbeidstakerorganisasjoner. Tilsetting i alle administrative (enhetsledere) stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder og arbeidstakerorganisasjoner. Ved tilsetting av etatsledere og administrasjonssjef er kommunestyret tilsettingsorgan.~~
Erstattes av: Tilsetting av rådmann gjøres av kommunestyret. Tilsetting av etatsledere, seniorrådgiver og økonomileder gjøres av administrasjonssjef + en arbeidsgiverrepresentant og fagforening. Tilsetting av enhetsledere gjøres av etatsleder, seniorrådgiver og fagforening. Tilsetting av øvrige ansatte gjøres av etatsleder, enhetsleder og fagforening.
6. Alle søkere får svar når tilsetting er foretatt.
7. ~~Både søkere, arbeidstakerorganisasjoner og enhetsledere gis ankerrett i tilsettingssaker. Ankeinstans vil være nærmeste overordnet nivå. Ordningen evalueres etter ett år. Klagefristen settes til 1 uke etter mottatt svar.~~

Vurdering

De foreslåtte endringene må gjøres for å tilpasse oss den nye kommuneloven. Dagens administrative system med 2+1 fungerer veldig greit og det er enighet med fagforeningene om å bruke denne modellen i alle tilsettingssakene.

Fylkesmannen mener prinsipielt at delegasjon kun bør gjøres ned til administrasjonssjef i reglementsform. I og med at vi er enige med fagforeningene om en ordning som fungerer bra, er det like greit at dette står direkte i reglementet. Da blir det tydelig for alle hva som gjelder.

At klageordningen bortfaller vil være en stor fordel for oss. Denne gir merarbeid i prosessen samt at det er uheldig for den som blir tilsatt å måtte vente en drøy uke på å få arbeidsavtalen i hånda. Vi har fått reaksjoner på dette. I dagens verden med hard kamp om arbeidskraften må vi ha tilsettingsrutiner som er raske og smidige – vi må framstå som en effektiv og god arbeidsgiver.

Det er ikke foretatt full evaluering av tilsettingsdelen av reglementet. Det er kun de delene det er nødvendig å endre som følge av lovendringen som vi nå endrer.

Vedlagt følger

- Drøftingsreferat fra 29.08.19.
- Mail fra fylkesmannen datert 15.08.19.
- Mail fra fylkesmannen datert 13.12.16.

Referat fra drøftingsmøte den 29.08.19 ifm endring av tilsettingsrutinene.

Følgende møte: Tore Li, Jorunn Farstad og Bjørn Ellefsæter fra arbeidsgiver, Kathrine L Pedersen (UDF), Marianne Sollund (FO), Solvi Martinsen (NFF) og Tove Følstad (FFO).

Hjemmel: Drøftingene ble gjennomført med hjemmel i Hovedavtalen del B § 1-4-1.

Endring av tilsettingsrutinene. Etter konstitueringen 9/10 vil ny Kommunelov gjelde og da skal alle tilsetninger unntatt rådmannen skal tas administrativt. Vi foreslår at tilsetninger av etatsledere, seniorrådgiver, økonomileder og enhetsledere gjøres på samme måte som for øvrige ansatte, dvs tilsettingsmøte med 2 fra arbeidsgiver og 1 fra fagforening. Det vil være situasjonsavhengig hvem som skal delta sammen med administrasjonssjef for tilsettingene i ledergruppa. For tilsetting av enhetsledere er det naturlig at seniorrådgiver og etatsleder deltar på tilsettingsmøtet. Ankemuligheten tas bort (men spørsmål inne hos fylkesmannen om dette).

Personalreglementet punkt 1.2.4 Prosedyre ved tilsetting endres slik (overstrekete tekst tas ut og tekst med i kursiv tas inn som nytt):

Før en har foretatt en tilsetting skal en ha gjennomgått følgende prosedyre:

1. Gjennomført en stillingsanalyse, se punkt 1.2.3.
2. Spesifisere krav til stillingen, samt personlige og faglige kvalifikasjoner en ønsker å finne hos søkere. Lønnplassering skal være fastsatt før utlysning av stilling.
3. Blant de aktuelle søkerne som oppfyller utlysningstekstens krav til utdanning og praksis, hentes det inn referanser, og det innkalles til intervju. Det føres et skriftlig referat fra intervjuene før det lages en skriftlig kvalifikasjonsvurdering med bakgrunn i utlysningstekst og intervju. ~~Skriftlighet vektlegges særlig ved stillinger der politisk nivå er tilsettingsorgan.~~
4. Bekreftelse av mottatt søknad sendes alle søkere. Søkere som ber om det får utvidet søkerliste.
5. Tilsetting foretas slik: ~~I ikke administrative stillinger gjøres dette av enhetslederen for stillingen, etatsleder og arbeidstakerorganisasjoner. Tilsetting i alle administrative (enhetsledere) stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder og arbeidstakerorganisasjoner. Ved tilsetting av etatsledere og administrasjonssjef er kommunestyret tilsettingsorgan.~~
Erstattes av: Tilsetting av rådmann gjøres av kommunestyret. Tilsetting av etatsledere, seniorrådgiver og økonomileder gjøres av administrasjonssjef + en arbeidsgiverrepresentant og fagforening. Tilsetting av enhetsledere gjøres av etatsleder, seniorrådgiver og fagforening. Tilsetting av øvrige ansatte gjøres av etatsleder, enhetsleder og fagforening.
6. Alle søkere får svar når tilsetting er foretatt.
7. ~~Både søkere, arbeidstakerorganisasjoner og enhetsledere gis ankerrett i tilsettingssaker. Ankeinstans vil være nærmeste overordnet nivå. Ordningen evalueres etter ett år. Klagefristen settes til 1 uke etter mottatt svar.~~

Momenter som framkom i møtet:

- Det er viktig at alle søkere får svar, det har dessverre være en del tilfeller der dette ikke har skjedd.
- Det er også viktig at vi bekrefter søknad mottatt for de som ikke søker elektronisk. Det må besvares og informeres ved alle tilfeller.
- Ellers ingen kommentarer til forslaget.

Konklusjon: Det framlagte forslaget anbefales.

Burfjord, den 29.08.19.



Bjørn Ellefsæter
Konstituert administrasjonssjef

Riktig referat bevitnes.



Tove Følstad
Hovedtillitsvalgt Fagforbundet

Fra: Ingebrigtsen, Trond Presthus <fmtrtpi@fylkesmannen.no>
Sendt: torsdag 29. august 2019 13:47
Til: Bjørn Ellefsæter
Kopi: Hovde, Marianne
Emne: Svar på henvendelse
Vedlegg: Vdr. spm. om klagerett i ansettelsessaker

Viser til din e-post nedenfor, vedr. forslag til endring av kommunens personalreglement.

Vi forstår det slik at dere ønsker tilbakemelding både på om forslaget er i tråd med den nye loven, og om dere kan videreføre regelen som gir søkere til stillinger i kommunen klagerett på tilsetningsvedtak.

Fylkesmannen vil innledningsvis vise til at vi må være tilbakeholdne med å ta stilling i enkeltsaker som kan tenkes brakt inn for oss til lovlighetskontroll/klagebehandling. Vi kan imidlertid gi generell orientering om relevant regelverk.

Om kommunedirektørens personalansvar og innholdet i personalreglementet

Ny kommunelov fastslår i § 13-1 syvende ledd at kommunedirektøren har personalansvaret for den enkelte ansatte. Personalansvaret omfatter ifølge bestemmelsen ansettelse, oppsigelse, avskjed og tjenstlig reaksjon hvis ikke annet er fastsatt i lov.

Ettersom det uttrykkelig følger av § 13-1 syvende ledd at kommunedirektøren har det løpende personalansvaret, kan ikke kommunestyret ta kompetansen tilbake eller innskrenke denne på annen måte. Bestemmelsen innebærer altså en innskrenkning av kommunestyrets kompetanse, sml. dagens kommunelov § 24, hvor det står at kommunestyret kan delegerer myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelser i personalsaker til formannskap, kommuneråd, utvalg, styre for institusjon eller administrasjonssjefen.

I NOU 2016:4 ga kommunelovutvalget, i punkt 8.5.2.3 *Personalsaker*, følgende begrunnelse for å lovfeste at kommunedirektøren har det løpende personalansvaret:

Utvalget vil peke på at en bestemmelse som gir kommunedirektøren ansvaret for løpende personalsaker vil styrke det grunnleggende skillet mellom de folkevalgte og administrasjonen. Kommunedirektøren har ansvaret for administrasjonen både faglig og administrativt, og da er det nærliggende også å ha ansvaret for de som er ansatt i administrasjonen, og for at de rette personer med den rette kompetansen blir ansatt. De folkevalgte ansetter og forholder seg til kommunedirektøren som skal utrede og iverksette på bakgrunn av avgjørelser i kommunestyret. Hvem andre som jobber i administrasjonen for å gjennomføre de oppgaver som pålegges kommunedirektøren, bør etter utvalgets vurdering være av underordnet betydning for de folkevalgte. Skillet mellom folkevalgt og administrasjon blir tydeligere og mer konsekvent dersom kommunedirektøren i loven har det fulle ansvar for administrasjonen også på dette feltet. Etter utvalgets oppfatning vil det styrke både de folkevalgte og administrasjonen.

Utvalget vil også peke på at det er sentralt at alle kommuner har en så velfungerende administrasjon som mulig. God og riktig kompetanse er helt avgjørende i denne sammenheng. Kommunedirektøren vil være den som har best oversikt over de ansatte, den ulike kompetansen i administrasjonen og hvilke behov som foreligger for endret kompetanse. Kommunedirektøren vil derfor være den som har best forutsetning for å vurdere ansettelse og løpende personalsaker. Det er den som leder administrasjonen, som har best forutsetning for å sikre og videreutvikle en velfungerende og god administrasjon. Videre er det han eller hun som er formelt ansvarlig for alt administrasjonen gjør, og som i ytterste konsekvens kan risikere å måtte gå om ikke administrasjonen gjør en god nok jobb. Med et slikt ansvar er det også nærliggende og en logisk konsekvens at kommunedirektøren får råderett til selv å administrere stillinger, herunder ansettelse og oppsigelser.

Fylkesmannen registrerer at gjeldende personalreglement for Kvæningen kommune ble vedtatt av kommunestyret 22.2.2017. Dersom det reviderte personalreglementet også skal vedtas av kommunestyret, må kommunen være oppmerksom på at dette ikke kan innskrenke kommunedirektørens lovbestemte kompetanse, jf. ovenfor. Det utkastet vi har fått oversendt synes nettopp å innebære en slik innskrenkning, for eksempel ved at det foreslås vedtatt at «tilsetting av øvrige ansatte gjøres av etatsleder, enhetsleder og fagforening». Dersom det er ønskelig å delegere kommunedirektørens personalansvar videre i administrasjonen, må dette gjøres av kommunedirektøren selv. For øvrig vil kommunestyret fortsatt ha det overordnede ansvaret for arbeidsgiverpolitiske spørsmål. Når det gjelder innholdet i dette viser vi til ovennevnte utredning s. 93.

Klagerett i tilsettingssaker

Når det gjelder spørsmålet om klagerett i tilsettingssaker, vil vi i utgangspunktet vise til vedlagte e-post til dere av 13.12.2016, hvor vi redegjorde for dette. Som kjent er ansettelsesvedtak iht. fvl. § 3 andre ledd i alle tilfeller unntatt fra reglene om begrunnelse i §§ 24-25, reglene om klage i §§ 28-34 og reglene om omgjøring i § 35 tredje ledd, med mindre vedkommende forvaltningsorgan bestemmer noe annet.

Som vi har vist til ovenfor er et av formålene med å lovfeste at kommunedirektøren har det løpende personalansvaret, å styrke det grunnleggende skillet mellom de folkevalgte og administrasjonen. En av konsekvensene av dette er at kommunestyret ikke vil kunne involvere seg, eller på annen måte gripe inn, i saker om for eksempel ansettelse og oppsigelse som ligger til kommunedirektøren, se ovennevnte utredning s. 93.

Vi kan ikke se at det i forarbeidene til den nye loven er uttalt noe om forholdet mellom bestemmelsen i § 13-1 syvende ledd og klageadgangen som forvaltningsloven åpner for. Et personalreglement med et innhold som innebærer klagerett til kommunestyret synes imidlertid å være i strid med ny kommunelov.

Med vennlig hilsen

Trond Presthus Ingebrigtsen
rådgiver juridisk



Fylkesmannen i Troms og Finnmark

Romssa ja Finnmarkku fylkkamánni
Tromssan ja Finmarkun maaherra

Telefon: 77 64 20 41

E-post: fmtrtpi@fylkesmannen.no

Web: www.fylkesmannen.no/tf

Fra: Bjørn Ellefsæter <bjorn.ellefsaeter@kvanangen.kommune.no>

Sendt: onsdag 21. august 2019 07:40

Til: Hovde, Marianne <fmtrmho@fylkesmannen.no>

Emne: Spørsmål om videreføring av klagerett i tilsettingssaker

Hei, viser til samtale om dette tidligere i dag.

I dag har vi følgende 2 punkter i personalreglementet vårt:

- «Tilsetting foretas slik: I ikke administrative stillinger gjøres dette av enhetslederen for stillingen, etatsleder og arbeidstakerorganisasjoner. Tilsetting i alle administrative (enhetsledere) stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder og arbeidstakerorganisasjoner. Ved tilsetting av etatsledere og administrasjonssjef er kommunestyret tilsettingsorgan.»

- «Både søkere, arbeidstakerorganisasjoner og enhetsledere gis ankerrett i tilsettingssaker. Ankeinstans vil være nærmeste overordnet nivå. Ordningen evalueres etter ett år. Klagefristen settes til 1 uke etter mottatt svar.»

Ifm at ny kommunelov sier at alle tilsetninger unntatt rådmann skal tas administrativt vil det første av de 2 ovennevnte punktene endres til:

«Tilsetting av rådmann gjøres av kommunestyret. Tilsetting av etatsledere, seniorrådgiver og økonomileder gjøres av administrasjonssjef + en arbeidsgiverrepresentant og fagforening. Tilsetting av enhetsledere gjøres av etatsleder, seniorrådgiver og fagforening. Tilsetting av øvrige ansatte gjøres av etatsleder, enhetsleder og fagforening.»

I og med at alle tilsetninger nå skal tas administrativt vil det i praksis ikke være noen å anke til. Det kan ikke ankes til administrasjonssjef. Administrasjonssjef jobber tett sammen med etatslederne i ledergruppa og etatslederne er involvert i nesten alle tilsetninger. Slik jeg har forstått den nye kommuneloven skal ikke grensen mellom administrativt og politisk nivå krysses i slike tilfeller.

Med vennlig hilsen

Bjørn Ellefsæter

Konstituert administrasjonssjef

☎ 77 77 88 12 / 971 44 188

✉ be@kvanangen.kommune.no

✉ Kommunehuset, Gårdu 8, 9161 Burfjord



Ta miljøhensyn – vurder om du virkelig må skrive ut denne e-posten!

Fra: Jacobsen, Camilla <fmtrcja@fylkesmannen.no>
Sendt: tirsdag 13. desember 2016 14:48
Til: Bjørn Ellefsæter
Kopi: Hovde, Marianne; Andreassen, Jan-Peder
Emne: Vdr. spm. om klagerett i ansettelsessaker

Hei,

Viser til telefonsamtale vedrørende Kvænen kommunens forslag til ansettelsesreglement. Du opplyser om at kommunen har foreslått å innføre en regel som gir blant annet søkere til stillinger i kommunen klagerett på tilsetningsvedtaket, og du spør om kommunen kan gi en slik bestemmelse. Videre spør du om det er noen praktiske vanskeligheter med å vedta en slik regel.

Det framgår av forvaltningsloven § 2 andre ledd at avgjørelser som gjelder ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed eller forflytting av offentlig tjenestemann, regnes som enkeltvedtak. Videre følger det av forvaltningsloven § 3 første ledd at forvaltningslovens saksbehandlingsregler, krav til vedtakets form, innhold ol. samt reglene om omgjøring, gjelder for alle enkeltvedtak. Forvaltningsloven § 3 andre ledd oppstiller et unntak fra denne hovedregelen. Bestemmelsen lyder:

Når det gjelder enkeltvedtak som nevnt i § 2 annet ledd, kan Kongen fastsette at kapitlene IV-VI helt eller delvis ikke skal gjelde i nærmere angitte saker eller for visse tjenestemenn. Vedtak i ansettelsessaker er i alle tilfelle unntatt fra reglene om begrunnelse §§ 24-25, reglene om klage i §§ 28-34 og reglene om omgjøring i § 35 tredje ledd, *om ikke vedkommende forvaltningsorgan bestemmer noe annet* [vår kursivering].

Det framgår av forarbeidene til forvaltningsloven, Ot.prp. nr. 27 (1968-1969) på s. 9 flg., at unntaket fra begrunnelsesplikt ble vedtatt fordi det ble ansett uheldig at en søker skulle kunne kreve en begrunnelse for hvorfor vedkommende ikke ble tilsatt. Departementet pekte at det vil være praktisk vanskelig å gi en konkret begrunnelse for hvorfor en søker ble foretrukket framfor en annen, og at dette særlig gjelder i tilfeller hvor avgjørelsen bygger på en skjønnsmessig og sammensatt vurdering.

Når det gjelder bakgrunnen for at vedtak om ansettelse er unntatt klagerett, var departementet av den oppfatning av at det vil være «meget upraktisk med klageadgang» i slike saker, idet ansettelser i så fall måtte gjøres betinget av at ikke en annen søker får medhold i en eventuell klagesak. Bestemmelsens andre ledd er således gitt for å eliminere usikkerhet og styrke forutberegneligheten i ansettelsessaker – både av hensyn til forvaltningsorganet selv og for den som blir ansatt. Dette er også bakgrunnen for at omgjøringsadgangen etter forvaltningsloven § 35 tredje ledd er avskåret i ansettelsessaker. Forvaltningsorganet kan med andre ord ikke omgjøre et ansettelsesvedtak til skade for den som vedtaket «retter seg mot eller direkte tilgodeser» (dvs. den som blir ansatt), jf. fvl. § 3 andre ledd, jf. fvl. § 35 tredje ledd.

Av samme grunner er ikke departementet forpliktet til å foreta lovlighetskontroll av ansettelsessaker etter kommuneloven § 59 nr. 1. I forarbeidene er det framholdt at det ikke er ønskelig at departementet gjennomfører lovlighetskontroll «i en type saker hvor en opphevelse kan føre til en svært uklar rettsstilling for de involverte», jf. Ot.prp. nr. 58 (1995-1996).

Forvaltningslovens øvrige saksbehandlingsregler gjelder imidlertid fullt ut i ansettelsessaker. Det vil si at blant annet reglene om utrednings- og opplysningsplikt i § 17, underretning om fattet vedtak § 27, habilitetsreglene i § 6 og krav til forhåndsvarsling i § 16, også vil gjelde i ansettelsessaker.

Forvaltningsloven § 3 andre ledd andre punktum gjelder bare i den utstrekning vedkommende forvaltningsorgan ikke bestemmer noe annet: «det vil si at et organ for eksempel kan fastsette i utlysningen av en stilling at reglene om klage, omgjøring til ugunst mv. likevel skal gjelde for ansettelsen. Det er antakelig lite praktisk», jf. Grimstad og Halvorsen, Forvaltningsloven i kommunene- veiledning og kommentarer, 2011, s. 137. Det er således forutsatt at kommunen kan fravike forvaltningsloven § 3 andre ledd. Vi kan ikke se at det gjelder bestemte formkrav for en slik beslutning.

Det framgår av det ovenstående at en regel som innfører klagerett på vedtak om ansettelse, vil medføre praktiske vanskeligheter, og dette er som nevnt bakgrunnen for lovgiver har unntatt ansettelsessaker fra forvaltningslovens klageregler. Vi peker særlig på at hensynet til forutberegnelighet i ansettelsessaker tilsier at det ikke bør være klagerett på slike vedtak. Klagerett vil medføre betydelig usikkerhet både for kommunen og for den som blir tilsatt, samtidig som ansettelsesprosessen vil kunne dra ut i tid som følge av en eventuell klagebehandling. Dertil kommer at ressurs hensyn taler imot at forvaltningsorgan innfører klagerett på vedtak om ansettelse, både fordi klagerett fordrer at ansettelsesvedtak grunngis og fordi selve klagebehandlingen vil kunne bli ressurskrevende.

Med vennlig hilsen

Camilla Jacobsen
Rådgiver
Fylkesmannen i Troms/Romssa Fylkkamánni
Justis- og kommunalavdelingen

Besøksadresse: Fylkeshuset, Strandvegen 13, Tromsø
Postadresse: Postboks 6105, 9291 Tromsø

Telefon: +4777642163
Telefaks: +4777642139
Mobil:
E-post: fmtrcja@fylkesmannen.no
Web: www.fylkesmannen.no/troms



Tenk på miljøet før du skriver ut denne eposten



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
7/19	Administrasjonsutvalg	26.09.2019
	Kvæningen kommunestyre	

Etisk reglement, revisjon av retningslinjene

Henvising til lovverk:

Administrasjonssjefens innstilling

Foreliggende utkast til Etisk reglement vedtas.

Saksopplysninger

Retningslinjene revideres etter ønske fra politikerne. Vedlagt følger utkast til nytt reglement. Utkastet bygger på reglementet til Oslo kommune. Det finnes ikke noen klar mal eller veileder for dette, men vi ble henvist til å finne gode eksempler på reglementer hos KS (det ligger flere eksempler der og Oslo er et av dem). Vi så på etiske regler hos mange kommuner og de var ganske like. Oslo er det reglementet vi kom over som inneholder flest punkter og er dermed mest dekkende for de områdene dette reglementet skal omfatte.

I dag har vi sammen med våre etiske retningslinjer et registrerings skjema for verv, bijobber, eierinteresser mm som gir en oversikt for vurdering av habilitet. Dette foreslår vi å kutte ut. Det er ingen andre kommuner vi kom over som har dette. Hos oss har dette registeret i praksis ikke vært i bruk (ikke etterspurt). Det har i tillegg vært vanskelig å få det komplett (det er en del som aldri leverer inn skjemaet selv etter mange purringer). Videre er det slik at vi ifm med egen sak om eierstyring og eierskapsmeldinger vil oppfordre alle politikere og ansatte i ledende stillinger til å registrere seg i styrevervregisteret til KS.

Habilitet er aldri problematisk hos oss fordi både ansatte og politikere er veldig påpasselig med å si fra i saker der de ser at habiliteten deres må vurderes.

Saken har vært drøftet med fagforeningene og det ble der gjort noen justeringer av reglementet.

Vurdering

Selve revideringen er en grei sak. Det viktigste er at det jobbes mer med at dette følges godt nok opp på alle hold. Det blir av den langsiktige jobben med holdninger, kultur og opptreden.

Vedlagt følger:

- Utkast til Etisk reglement.
- Referat fra drøftingsmøte den 29.08.19.

ETISKE REGLER – HJELP TIL Å HANDLE RIKTIG

Etikk i Kvæningen kommune handler om at vi skal kunne stå for de valgene vi gjør i jobbsituasjonen.

Vil de tåle offentlighetens lys?

Vi tar både hodet, magefølelsen og ryggmargsrefleksen i bruk når vi handler, og som regel ender vi opp med de gode valgene. Men noen situasjoner er vanskeligere enn andre og derfor har Kvæningen kommune vedtatt etiske regler både ansatte og folkevalgte i Kvæningen kommune.

De sørger for at valgene ikke går på bekostning av fellesskapets beste og setter standard for hvordan vi skal utføre oppgavene våre på en måte som gjør at innbyggerne kan ha tillit til oss.

1. FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE

Formålet med Kvæningen kommunes etiske regler er å sikre en god etisk praksis og definere felles standarder for alle ansatte og folkevalgte i Kvæningen kommune.

2. GENERELT

Ansatte og folkevalgte i Kvæningen kommune skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med lover, regler, kommunens verdier og politiske vedtak. Kommunens ansatte og folkevalgte skal utføre sine oppgaver og opptre på en måte som ikke skader kommunens omdømme og tillit i befolkningen.

3. MØTE MED KOMMUNENS BRUKERE

Ansatte og folkevalgte i Kvæningen kommune skal møte innbyggere og brukere med respekt. For ansatte skal faglige kunnskaper og faglig skjønn skal ligge til grunn i rådgivning, myndighetsutøvelse og tjenesteyting.

Sammenblanding av ansattes og brukernes private interesser og økonomiske midler skal ikke forekomme.

4. FORVALTNING AV SAMFUNNETS FELLESMIDLER

Ansatte og folkevalgte i Kvæningen kommune skal være seg bevisst at de forvalter samfunnets fellesmidler på vegne av alle innbyggerne i kommunen. Kommunens ansatte plikter å ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med kommunens midler.

Kommunens ansatte skal ikke tilegne seg personlige fordeler av kommunens ressurser, verken økonomiske midler, eiendommer eller andre eiendeler.

5. HABILITET

Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger i Kvæningen kommune er bundet av Forvaltningslovens habilitetsregler. For folkevalgte gjelder også bestemmelsene om dette i Kommuneloven.

Ansatte og folkevalgte har en selvstendig plikt til å varsle overordnede om inhabilitet slik at man kan fritas fra videre befatning med saken. Ved tvil om inhabilitet skal den ansatte forelegge spørsmålet for sin nærmeste leder. Folkevalgte forelegger det for organet de er en del av.

6. FORBUD MOT GAVER OG ANDRE FORDELER I TJENESTEN

Ansatte i Kvæningen kommune må for seg selv eller andre ikke motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser i forbindelse med anskaffelser og kontraktsinngåelser, eller når ytelsen er egnet til eller av giveren er ment å påvirke vedkommendes tjenstlige handlinger. Dette omfatter også gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold. Med mindre gaven er av

ubetydelig verdi (f.eks konfekt, vin, blomster), plikter også ansatte i Kvæningen kommune å gi avkall på gaver og testamentariske gaver fra brukere av kommunens omsorgstjenester, selv om gaven ikke kan påvirke tjenesteytelsen.

7. FORRETNINGSETISKE REGLER

Kommunens forretningsmessige virksomhet må drives slik at innbyggere, brukere og leverandører har tillit til kommunen som forvalter av innbyggernes fellesmidler og som forretningspart. All forretningsvirksomhet, skal bidra til å nå de mål kommunen har for sin virksomhet.

Ansatte som deltar i kommunens forretningsmessige virksomhet plikter å sette seg grundig inn i og etterleve lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens eget regelverk på området. Alle anskaffelser må baseres på forutsigbarhet, gjennomsiktighet, etterprøvbarhet, likebehandling og god forretningskikk.

Kommunens ansatte kan ikke levere varer og tjenester til den virksomhet i kommunen hvor de selv er ansatt. Kommunens ansatte skal ikke gjøre privat bruk av kommunens samkjøpsavtaler eller rabattordninger.

Det skal ikke foretas privat bestilling fra leverandører de ansatte har kontakt med som representant for kommunen, når dette kan skape tvil om sammenblanding av offentlige og private midler.

8. ALKOHOLBRUK

Ansatte som er på tjenestereise eller annet oppdrag for Kvæningen kommunes regning, skal ikke nyte alkohol på en måte som er egnet til å bringe kommunen i miskreditt. Dette gjelder også i fritiden under slike oppdrag.

9. ÅPENHET

Kvæningen kommune skal gi offentligheten innsyn i den kommunale forvaltning. Kommunen har en generell aktiv informasjonsplikt. Kommunens ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggere, organisasjoner, selskaper og andre myndigheter.

10. ANSATTES YTRINGSFRIHET OG RETT TIL Å VARSLE

Ordfører og administrasjonssjef er ansvarlig for informasjon til media. Saksbehandlere, etatsledere, enhetsledere og ledere for kommunale forretningsbedrifter kan på kommunens vegne gi opplysninger til media når det dreier seg om kurante ting og faktaopplysninger om egen virksomhet. Andre arbeidstakere må på forhånd innhente fullmakt.

Som alle andre borgere kan kommunens medarbeidere delta i samfunnsdebatten og uttale seg på egne vegne..

Varsling skal skje iht kommunens rutiner for varsling.

11. LEDERANSVAR

Ledere i Kvæningen kommune skal bygge en organisasjonskultur basert på åpenhet, og som ivaretar kommunens verdier og etiske regler. Ledere på alle nivåer skal sørge for at de etiske reglene er kjent for sine medarbeidere.

12. PERSONLIG ANSVAR

Ansatte i Kvæningen kommune har et personlig og selvstendig ansvar for å følge kommunens etiske regler. Ansatte må ta opp tvilstilfeller i forhold til de etiske reglene med sin nærmeste leder.

Brudd på retningslinjene tas opp med den enkelte ansatte og kan medføre personalsak.

Kommunens ansatte har rett til å nekte å følge pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på de etiske regler.

Referat fra drøftingsmøte den 29.08.19 ifm nytt etisk reglement.

Følgende møtte: Tore Li, Jorunn Farstad og Bjørn Ellefsæter fra arbeidsgiver, Kathrine L Pedersen (UDF), Marianne Sollund (FO), Solvi Martinsen (NFF) og Tove Følstad (FFO).

Hjemmel: Drøftingene ble gjennomført med hjemmel i Hovedavtalen del B § 1-4-1.

Etisk reglement. Vi reviderer dette etter ønske fra politikerne. Vedlagt har jeg laget forslag til nytt reglement. Forslaget bygger på reglementet til Oslo kommune. Det finnes ikke noen klar mal eller veileder for dette, men jeg ble henvist til å finne gode eksempler på reglementer hos KS (det ligger flere eksempler der og Oslo er et av dem). Jeg så på etiske regler hos mange kommuner og de var ganske like. Oslo er det reglementet jeg kom over som inneholder flest punkter og er dermed mest dekkende for de områdene dette reglementet skal omfatte.

I dag har vi sammen med våre etiske retningslinjer et registreringsskjema for verv, bijobber, eierinteresser mm som gir en oversikt for vurdering av habilitet. Dette foreslår jeg at vi kutter ut. Det er ingen andre kommuner som jeg kom over som har dette. Hos oss har dette registeret i praksis ikke vært i bruk. Det har vært vanskelig å få det komplett (det er en del som aldri leverer inn skjemaet selv etter mange purringer). Habilitet er aldri problematisk hos oss fordi både ansatte og politikere er veldig påpasselig med å si fra i saker der de ser at habiliteten deres må vurderes.

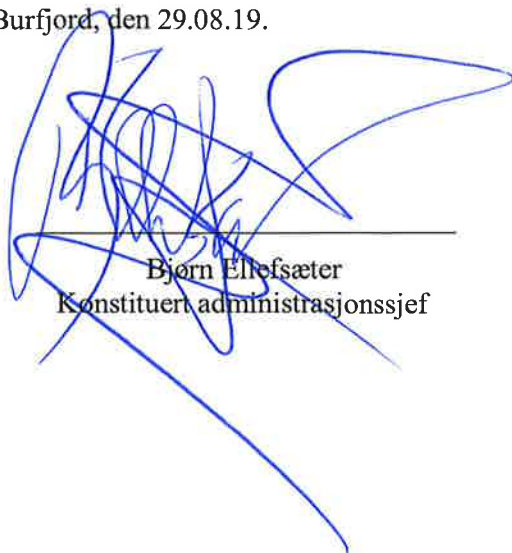
Som prosess med dette ser jeg ikke behov for annet enn å legge det fram på medbestemmelsesmøtet til drøfting før det går til politisk behandling i administrasjonsutvalg og kommunestyre. Ledergruppa har gått gjennom forslaget. Jeg synes selve revideringen er en grei sak – det må nok jobbes mere med at det følges godt nok opp på alle hold. Det blir av den langsiktige jobben med holdninger, kultur og opptreden.

Momenter som framkom i møtet:

- Ta inn punkt om alkoholbruk (bruke omtrent samme tekst som punktet om kjøp av seksuelle tjenester).
- Punktet om kjøp av seksuelle tjenester tas ut. Dette er klart forbudt etter loven og ansees unødvendig å ta med her.
- Ta inn punkt om konsekvenser ved brudd: Brudd på retningslinjene tas opp med den enkelte ansatte og vil medføre personalsak.
- Mindre brudd f.eks på innkjøpsavtaler er problematisk. Det dukker opp mange tilbud som er billigere og det er gunstig å slå til på.

Konklusjon: Det framlagte forslaget med de framkomne justeringer anbefales.

Burfjord, den 29.08.19.



Bjørn Ellefsæter
Konstituert administrasjonssjef

Riktig referat bevitnes.



Tove Følstad
Hovedtillitsvalgt Fagforbundet

PS 8/19 Referatsaker



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Bente Olsen
Sørstraumen 32

9162 SØRSTRAUMEN

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 40/19**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2019/79-14	2084/2019	410	19.08.2019

Tilsetting i fast 90% stilling som fagutviklingssykepleier i hjemmetjenesten

Saksopplysninger:

Ledig nyopprettet stilling som fagutviklingssykepleier med nestlederfunksjon i hjemmetjenesten ble lyst ut med søknadsfrist 05.08. Vi mottok 2 søknader. I møte med Fagforbundet den 16.08.19 ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Bente Olsen tilsettes i fast 90% stilling som fagutviklingssykepleier med nestlederfunksjon i hjemmetjenesten.

Klageadgang

Vedtaket kan påklages, jf. personalreglementet punkt 1.2.4 underpunkt 7. Klagefristen er 1 uke regnet fra den dagen da brevet kom fram til adressat. Klagen skal sendes skriftlig til den som har truffet vedtaket. Angi hvilket vedtak det klages over, den eller de endringer som ønskes, og de grunner du vil anføre for klagen. Dersom du klager så sent at det kan være uklart for oss om du har klaget i rett tid, bes du også oppgi når du mottok denne meldingen. Utsatt iverksettelse i påvente av eventuell klage, jf. forvaltningsloven § 42.

Med vennlig hilsen

Unni Edvardsen
Etatsleder helse og omsorg
Direkte innvalg: 40450114
E-post: unni.edvardsen@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur.

Kopi: Hege K, Rolf Bjarne J, Tom Hugo P, Lillian K S, Jim H og øvrig søker.



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Restifred Perez Lagrimas
Stormoveien 24
9161 Burfjord

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 43/19

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2018/272-2	2208/2019	29078518373	29.08.2019

Oppsigelse av stilling som helsefagarbeider på Gargo sykehjem

Saksopplysninger:

Viser til oppsigelse datert 26.08.19 der du sier opp din stilling som helsefagarbeider i 70 %. Ut over gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder har vi ingen innvendinger til dette. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Oppsigelsen innvilges med virkning fra 24.11.19.

Restferie på avvikles i oppsigelsestiden.

Feriepenger opptjent inneværende år utbetales ved opphør av stillingen.

Vi vil benytte anledningen til å takke deg for den tiden du har arbeidet hos oss og vi ønsker deg lykke til videre i din nye jobb i Loppa.

Klageadgang

Vedtaket kan påklages. Klagefristen er 3 uker regnet fra den dagen da brevet kom fram til påført adressat. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp. Klagen skal sendes skriftlig til den som har truffet vedtaket, angi vedtaket det klages over, den eller de endringer som ønskes, og de grunner du vil anføre for klagen. Dersom du klager så sent at det kan være uklart for oss om du har klaget i rett tid, bes du også oppgi når denne melding kommer frem.

Med vennlig hilsen

Bjørn Ellefsæter
Seniorrådgiver
Direkte innvalg: 77778812
E-post: bjorn.ellefsater@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi til Unni E, Matthias W, Rolf Bjarne J, Jim H, Lillian K S og Tom Hugo P.



Kvæningen kommune

Rådmannen

Svanhild Wergeland, Kildalveien 223, 9151 Storslett

Dalal Yassin, Skoleveien 56, 9161 Burfjord

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 41/19

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
«REF»	2019/143-9	2179/2019	411	26.08.2019

Tilsetting av helsefagarbeidere på Gargo sykehjem

Saksopplysninger:

6 ledige stillinger ble lyst ut med søknadsfrist 2/8 og vi mottok 5 søknader. I møte med Fagforbundet den 26.08.19 ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Svanhild Wergeland tilsettes i fast 70 % stilling som helsefagarbeider.

Dalal Yassin tilsettes i fast 20 % stilling som pleieassistent.

Klageadgang

Vedtaket kan påklages, jf. personalreglementet punkt 1.2.4 underpunkt 7. Klagefristen er 1 uke regnet fra den dagen da brevet kom fram til adressat. Klagen skal sendes skriftlig til den som har truffet vedtaket. Angi hvilket vedtak det klages over, den eller de endringer som ønskes, og de grunner du vil anføre for klagen. Dersom du klager så sent at det kan være uklart for oss om du har klaget i rett tid, bes du også oppgi når du mottok denne meldingen. Utsatt iverksettelse i påvente av eventuell klage, jf. forvaltningsloven § 42.

Med vennlig hilsen

Bjørn Ellefsæter
Seniorrådgiver
Direkte innvalg: 77778812
E-post: bjorn.ellefsater@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi: Unni E, Matthias W, Rolf Bjarne J, Tom Hugo P, Lillian K S, Jim H, og øvrige søkere.



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Rutchell Cinto Postrano
Stormoveien 24
9161 Burfjord

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 42/19

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2018/273-5	2199/2019	07018721400	29.08.2019

Oppsigelse av stilling som fagarbeider på Gargo sykehjem

Saksopplysninger:

Viser til oppsigelse datert 26.08.19 der du sier opp din stilling som helsefagarbeider i 70 %. Ut over gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder har vi ingen innvendinger til dette. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Oppsigelsen innvilges med virkning fra 24.11.19.

Restferie på avvikles i oppsigelsestiden.

Feriepenger opptjent inneværende år utbetales ved opphør av stillingen.

Vi vil benytte anledningen til å takke deg for den tiden du har arbeidet hos oss og vi ønsker deg lykke til videre i din nye jobb i Loppa.

Klageadgang

Vedtaket kan påklages. Klagefristen er 3 uker regnet fra den dagen da brevet kom fram til påført adressat. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp. Klagen skal sendes skriftlig til den som har truffet vedtaket, angi vedtaket det klages over, den eller de endringer som ønskes, og de grunner du vil anføre for klagen. Dersom du klager så sent at det kan være uklart for oss om du har klaget i rett tid, bes du også oppgi når denne melding kommer frem.

Med vennlig hilsen

Bjørn Ellefsæter
Seniorrådgiver
Direkte innvalg: 77778812
E-post: bjorn.ellefsater@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi til Unni E, Matthias W, Rolf Bjarne J, Jim H, Lillian K S og Tom Hugo P.



Kvæningen kommune

Helse og omsorg

Elisabeth Skåre
Strandveien 26

9161 BURFJORD

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 44/19**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2019/84-21	2231/2019	411	30.08.2019

Tilsetting i fast 100% stilling som kjøkkensjef

Saksopplysninger:

Fast 100% stilling som kjøkkensjef på Gargo sykestue og sykehjem ble lyst ledig med søknadsfrist 20.08.19 (utsatt fra 11.08). Vi mottok 2 søknader. I tilsettingsmøte med Fagforbundet den 30.08. var det enighet om å treffe slikt

Vedtak:

Elisabeth Skåre tilsettes i fast 100% stilling som kjøkkensjef på Gargo sykestue og sykehjem.

Klageadgang

Vedtaket kan påklages, jf. personalreglementet punkt 1.2.4 underpunkt 7. Klagefristen er 1 uke regnet fra den dagen brevet kom fram til adressat. Klagen skal sendes skriftlig til den som har truffet vedtaket. Angi vedtaket det klages over, den eller de endringer som ønskes, og de grunner du vil anføre for klagen. Dersom du klager så sent at det kan være uklart for oss om du har klaget i rett tid, bes du også oppgi når du mottok denne meldingen. Utsatt iverksettelse i påvente av eventuell klage, jf. forvaltningsloven §42.

Med vennlig hilsen

Unni Edvardsen
Etatsleder helse og omsorg
Direkte innvalg: 40450114
E-post: unni.edvardsen@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi: Matthias W, Rolf B, Tom H, Lillian, Jim og øvrig søker



Kvæningen kommune

Rådmannen

Jorun Irene Farstad
Stajordveien 123
9161 Burfjord

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 45/19

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2019/12-17	2397/2019	410	18.09.2019

Tilsetting av etatsleder oppvekst og kultur

Saksopplysninger:

Stillingen ble lyst ledig i to runder med siste søknadsfrist den 31.08.19 og vi mottok til sammen 11 søknader. Det ble gjennomført intervju med 3 av søkerne og det ble innhentet referanser på de 2 eksterne som vi ikke kjente fra før. I tilsettingsmøte med Fagforbundet og Utdanningsforbundet er vi blitt enige om å gjøre slikt

Vedtak:

Jorunn Farstad tilsettes i fast stilling som etatsleder oppvekst og kultur.

Med vennlig hilsen

Bjørn Ellefsæter
Seniorrådgiver
Direkte innvalg: 77778812
E-post: bjorn.ellefsater@kvanangen.kommune.no

Kopi: Ledergruppa, Enhetslederne i etaten, Tom Hugo P, Lillian K S, Jim H og øvrige søkere.

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Referat fra drøftingsmøte den 29.08.19 ifm bortfall av klageadgangen på velferdspermisjoner.

Følgende møtte: Tore Li, Jorunn Farstad og Bjørn Ellefsæter fra arbeidsgiver, Kathrine L Pedersen (UDF), Marianne Sollund (FO), Solvi Martinsen (NFF) og Tove Følstad (FFO).

Hjemmel: Drøftingene ble gjennomført med hjemmel i Hovedavtalen del B § 1-4-1.

Ta bort klageadgangen på velferdspermisjoner etter pers-reglementet pkt 2.06 – 2.26. Vi har fram til nå latt det være klageadgang hos oss på velferdspermisjoner etter pers-reglementet pkt 2.06 – 2.26, der klagen har gått til politisk behandling. Ifm ny kommunelov har jeg undersøkt med fylkesmannen, KS og nabokommunene om dette. Verken i Staten eller i de andre kommunene i Nord-Troms er det noen som har klageadgang på dette. Kun de tingene som er listet opp i Forvaltningslovens § 2 andre ledd er å anse som enkeltvedtak innen personal (Avgjørelse som gjelder ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed eller forflytting av offentlig tjenestemann, regnes som enkeltvedtak). I og med at det ikke er enkeltvedtak er det heller ikke klagerett. Dette kommer inn under arbeidsgivers styringsrett.

Etter drøfting med fagforeningene, informeres de ansatte og administrasjonsutvalget.

Iverksetting fra 01.10.19.

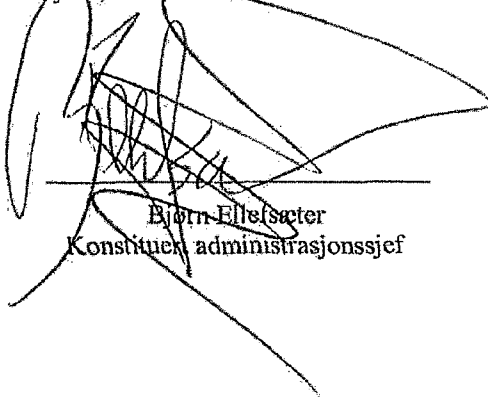
Saker om det løpende arbeidsgiveransvaret skal ikke tas på politisk nivå ifm ny kommunelov som for oss får virkning fra 09.10.19.

Momenter som framkom i møtet:

- Ingen merknader til endringer.
- Viktig at vi holder oss i tråd med sentrale regler.

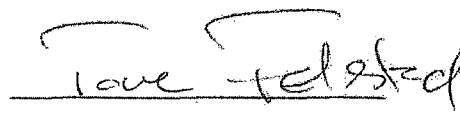
Konklusjon: Klageadgangen på velferdspermisjoner etter personalreglementet pkt 2.06 – 2.26 tas bort.

Burfjord, den 29.08.19.



Bjørn Ellefsæter
Konstituert administrasjonssjef

Riktig referat bevitnes.



Tove Følstad
Hovedtillitsvalgt Fagforbundet