

Møteinnkalling

Utvalg: Administrasjonsutvalg
Møtested: Kommunehuset
Dato: 09.06.2020
Tidspunkt: 09:00

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

Burfjord 02.06.2020

Eirik L. Mevik
Ordfører

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder ingen originalsignatur

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 4/20	Saksbehandlingsrutiner		2020/176
PS 5/20	REFERATSAKER		
RS 24/20	Tilsetting av byggesaksbehandler. 100% fast stilling-Næring, utvikling og teknisk		2019/338
RS 25/20	Tilsetting av LIS1 (turnuslege) i perioden 01.09.20-29.02.2021		2020/40
RS 26/20	Oppsigelse fra stilling som etatsleder helse og omsorg		2016/32
RS 27/20	Midlertidig tilsetting i 85% stilling som helsefagarbeider i sykepleierstilling i 1 år		2019/347
RS 28/20	Svar på søknad om permisjon		2015/66
RS 29/20	Vedrørende fratredelse funksjon, som nestleder renhold		2016/86
RS 30/20	Tilsetting i 50% fast stilling som kjøkkenassistent		2020/39
RS 31/20	Tilsetting av oppvekst og kulturkonsulent		2019/343
RS 32/20	Tilsetting av etatsleder helse og omsorg		2020/61
RS 33/20	Oppsigelse av 25% stilling i TU		2018/339
RS 34/20	Tilsetting av ergoterapeut		2019/251
RS 35/20	Oppsigelse av styrerstilling i Burfjord barnehage		2015/361
RS 36/20	Endring til fast tilsetting for styrer i Burfjord barnehage		2019/343
RS 37/20	Utvidelse av stilling som systemansvarlig med 20 % for ett år		2020/61
RS 38/20	Vedtak om omplassering fra stilling som aktivitør til stilling i pleie		2015/149
RS 39/20	Tilsetting engasjement ved Næring, utvikling og teknisk		2020/168
RS 40/20	Engasjement oppmåling sommeren 2020		2016/390
RS 41/20	Innstilling til ansettelse i brannvesenet	X	2019/174
RS 42/20	*****	X	2017/376
RS 43/20	*****	X	2016/183
RS 44/20	*****	X	2015/603
RS 45/20	*****	X	2015/681



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
4/20	Administrasjonsutvalg	09.06.2020
	Kvæningen kommunestyre	

Saksbehandlingsrutiner

Administrasjonssjefens innstilling

Foreliggende saksbehandlingsinstruks vedtas.

Saksopplysninger

Saksbehandlingsinstruksen fra 1996 har nå vært gjenstand for revisjon. Den gamle instruksen var stort sett fortsatt grei å bruke, og det er kun gjort mindre endringer i den.

Instruksen ble tatt opp på personalmøte på kommunehuset den 09.02.20, noen runder på avdelingsmøter i NUT og på medbestemmelsesmøtet med fagforeningene den 27.05.20. På personalmøtet framkom det en del forslag som ble tatt inn som endringer i instruksen. På medbestemmelsesmøtet framkom det ingen kommentarer til den.

Vurdering

Forslaget som foreligger ansees å være fullt ut dekkende for å få en sikker kvalitet på saksbehandlingen. Instruksen vil være en god sjekklister til saksbehandlerne på om de har tatt med alt som er relevant for saken.

Instruksen ansees ikke å ha noen kontroversielle punkter.

Vedlagt følger utkast til ny saksbehandlingsinstruks.

INSTRUKS FOR SAKSBEHANDLING – KVÆNANGEN KOMMUNE

1 Fullført saksbehandling.

- 1.1 Fullført saksbehandling er en arbeidsform der saksbehandlingen utføres på lavest mulig kvalifisert nivå.
- 1.2 Den som behandler saken i første instans lager en framstilling som har en slik form og innhold at saken kan behandles i alle besluttede organer uten nye utredninger.
- 1.3 Alle sider ved saken belyses, og den bearbeides fram til og med forslag om vedtak/innstilling slik at det bare gjenstår for beslutningsorganet å vedta (eller forkaste) forslaget.

2 Gangen i saksbehandlingen.

- 2.1 **Initiativ/plassing.** Det sted i organisasjonen som mottar en sak skal selv ta initiativ til å behandle den, eller sende den videre til rett adressat.
- 2.2 **Presentasjon.** En sak skal presenteres kort, presist, oversiktlig og uttømmende uten unødige detaljer. Saken skal normalt ikke være på over 2 sider. Kort sammendrag av vedleggene skal innarbeides i saken så fremt det er mulig og naturlig.
- 2.3 **Saksframstilling.** Dersom en sak skal behandles i flere folkevalgte organer, skal den ha samme framstilling fra administrasjonen. Kun innstillingen kan endres.
- 2.4 **Behandling.** Administrasjonen skal ikke ha en sak tilbake før den politiske behandlingen er avsluttet, unntatt når det er behov for nye konsekvensutredninger eller bedt om spesielle endringer.
- 2.5 **Saksbehandlers ansvar:**
 - > Innhente informasjon i og utenfor kommunen.
 - > Sørge for at saken inneholder alle relevante opplysninger og belyser alle sider, herunder foretatt nødvendige koordineringer med andre fagpersoner som saken vedrører.
 - > Sørge for nødvendig klarering med etatsleder/kommunedirektør.
 - > Trekke konklusjon på et totalt samordnet grunnlag og fremme forslag til vedtak.
 - > Iverksette endelig vedtak.
- 2.6 **Etatsleders ansvar:**
 - > Gi saksbehandler nødvendige opplysninger for framstilling av saken.
 - > Gi saksbehandler nødvendig rettleiding i arbeidet slik at kvalitet sikres.
 - > Gi saksbehandler informasjon om behandlingen i overordnede organer.
- 2.7 **Kommunedirektørens ansvar:**
 - > Gi innstilling i alle saker som legges fram for folkevalgte organer.
 - > Påse at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt.
- 2.8 **Ved uenighet mellom saksbehandler, etatsleder og kommunedirektør.** Det er kommunedirektørens tilråding som skal legges til grunn.
- 2.9 **Habilitet.** Bestemmelsene om habilitet i Forvaltningsloven § 6 skal følges.
- 2.10 **Foreløpig svar.** Når kommunen mottar en sak og det forventes at behandlingen vil ta mer enn 14 dager, skal saksbehandler bekrefte mottakelsen og gi beskjed om hvem som er saksbehandler og når saken forventes avgjort, jf Forvaltningsloven § 11 A.

3 Norm for saksframstilling.

3.1 Formalia:

- > Saksnr/arkivnr/journalnr/saksbehandler/dato. > Kortfattet/dekkende overskrift på saken.
- > Oppstilling av vedlegg. > Vise til lovhjemmel.

3.2 Sammendrag (Kun for saker som er på mer enn 2 sider).

3.3 Bakgrunn.

- > Kortfattet orientering om bakgrunn for at saken reises, inkludert brev, henvendelse, andre vedtak mm.
- > Entydlig beskrivelse av det sentrale spørsmål saken skal gi svar på.

3.4 Fakta - opplysninger som er viktige for å belyse de faktiske forhold i saken.

- > Hva sier lov og forskrift? > Hva sier kommuneplan/evt. andre planer?
- > Hva sier økonomiplan/budsjett? > Hva sier reglement, instruks, evt. prinsippvedtak?
- > Faglige krav til løsning. > Personal- og organisasjonsmessige krav til løsning.
- > Etske og moralske krav til løsning. > Uttalelser/synspunkter fra andre instanser.
- > Lenke til relevante nettsider.

3.5 Vurdering.

- > Vurdering av fakta. > Forslag til løsninger. > Konsekvensanalyse.
- > Anbefaling av løsning og finansiering.
- > Beskrivelse og alternativer som klart viser hvilket handlingsrom politikerne har.

3.6 Konklusjon med kort begrunnelse.

3.7 Innstilling/vedtak.

- > Innstilling skal utformes på kommunedirektørens vegne.
- > Innstilling skal være fullstendig og inneholde all nødvendig informasjon som skal til for å iverksette vedtaket.
- > Ved innstilling av økonomisk betydning skal det vises til dekningsmåte og budsjettpost.
- > Enkeltvedtak skal begrunnes, jf Forvaltningsloven §§ 24 og 25.

PS 5/20 REFERATSAKER



Kvænanen kommune

Næring, utvikling og teknisk

Eivind Larsen
Røsslyngveien 7
9514 Alta

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 4/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2019/338-6	424/2020	410	14.02.2020

Tilsetting av byggesaksbehandler. 100% fast stilling-Næring, utvikling og teknisk

Saksopplysninger:

Det ble lyst ut en 100% fast stilling som byggesaksbehandler, ved avdeling for Næring, utvikling og teknisk. Dette med søknadsfrist 20.01.2020. Det var 5 søkere på stillingen. En søker har i ettertid trukket sin søknad.

I samråd med HTV Fagforbundet og representant i fra NUT, ble det i tilsetningsmøte den 13.02.2020, enighet om å gjøre følgende tilsetting:

Vedtak:

Eivind Larsen tilsettes som byggesaksbehandler, 100% fast stilling. Dette ved avdeling for Næring, utvikling og teknisk

Som reserve settes:

1. Tommy Lokøy
2. Odd Richard Olsen
3. Andre Englund

Med vennlig hilsen

Jan Inge Karlsen
Etatsleder Næring, utvikling og teknisk
Direkte innvalg: 77778841 Mobil: 40405620
jan.inge.karlsen@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi til:

Tommy André Lokøy	Breidablikk 2	9511	ALTA
Odd Richard Olsen	Korsnesveien 28	8616	MO I RANA
André Englund	Marienlund 41	9511	ALTA



Kvæningen kommune

Helse og omsorg

Valdemar Vea Iversen
Grønnegata 30

9008 TROMSØ

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 5/20**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2020/40-2	478/2020	410	18.02.2020

Tilsetting av LIS1 (turnuslege) i perioden 01.09.20 - 28.02.2021

Saksopplysninger:

Det er gjennomført loddtrekning for tildeling av kommune plass til LIS1-legene fra 01.09.20. Kvæningen kommune fikk tildelt Valdemar Vea Iversen. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Valdemar Vea Iversen tilsettes som LIS1 (turnuslege) i perioden 01.09.20-28.02.21.

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: Kjell N, Rolf Bjarne, Tom Hugo, Lillian, Jim og øvrige søkere



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Unni Johanne Edvardsen
Stajordveien 533
9161 Burfjord

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 6/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/32-3	479/2020	27056546699	18.02.2020

Oppsigelse fra stilling som etatsleder helse og omsorg

Saksopplysninger:

Viser til oppsigelse datert 30.01.20 der du sier opp din stilling som etatsleder helse og omsorg fra 01.02.20 (med virkning fra 01.05.20). Ut over gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder har vi ingen innvendinger til dette. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Oppsigelsen innvilges med virkning fra 01.05.20.

Restferie og gjenstående avspasering avvikles delvis i oppsigelsestiden. Siste arbeidsdag blir 03.04.20.

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.

Med vennlig hilsen

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

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

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



Kvænanen kommune

Helse og omsorg

Stine Løvås
Lægreidsvegen 13

5783 EIDFJORD

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 7/20**

Deres ref:	Vår ref: 2019/347-9	Løpenr.: 510/2020	Arkivkode: 410	Dato: 21.02.2020
-------------------	-------------------------------	-----------------------------	--------------------------	----------------------------

Tilsetting i 85% stilling som helsefagarbeider i hjemmetjenesten

Saksopplysninger:

Ledig stilling som sykepleier i hjemmetjenesten ble lyst ledig med søknadsfrist 31.01.20. I utlysningen ble det tatt høyde for at «dersom vi ikke mottar søknad fra sykepleier, kan stillingen midlertidig bli besatt for et år av annet helsepersonell, for eksempel vernepleier eller helsefagarbeider.» Vi mottok tre søknader, to fra helsefagarbeidere og en fra ufaglært. En av søkerne trakk søknaden.

I tilsetningsmøte med Fagforbundet den 19.02.20 var det enighet om å treffe slikt

Vedtak:

Stine Løvås tilsettes i 85% midlertidig stilling som helsefagarbeider i hjemmetjenesten for et år.

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, Rolf B, Tom H, Lillian, Jim og øvrige søkere



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Oddrun Johansen
Jafet Lindebergs vei 15
9162 SØRSTRAUMEN

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 9/20**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/66-8	597/2020	15088036880	02.03.2020

Svar på søknad om permisjon

Saksopplysninger:

Vi viser til din søknad datert 25.02.20, om ulønnet permisjon fra din 100% stilling som leder av enhet rus og psykisk helse i ett år i tiden 14.04.20 – 14.04.21.

Personalreglementet punkt 2.17 fastsetter at det ved overgang til annen stilling utenfor organisasjonen kan gis permisjon i inntil 2 år. Søknaden skal vurderes ut fra eventuelle konsekvenser for organisasjonen.

Vurderinger:

Etatsleder har konferert med enhetsleder og ansatte ved enheten og vurderer at oppgavene som tilligger stillingen kan ivaretas av vikar og øvrige ansatte ved enheten i permisjonstiden.

Vedtak:

Oddrun Johansen innvilges ulønnet permisjon fra sin 100% stilling som leder av enhet rus og psykisk helse i perioden 14.04.20 – 14.04.21.

Med vennlig hilsen

Unni Edvardsen

Direkte innvalg: 40450114
E-post: unni.edvardsen@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi: Rolf B, Tom H, Lillian og Jim



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Eva Merete Myrhaug
Stajordveien 856
9161 BURFJORD

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 10/20

Deres ref:	Vår ref: 2016/86-6	Løpenr. 600/2020	Arkivkode *****	Dato 02.03.2020
-------------------	------------------------------	----------------------------	---------------------------	---------------------------

Vedrørende fratredelse funksjon, som nestleder renhold

Saksopplysninger:

Eva Myrhaug ønsker å fratre fra sin funksjon, som nestleder på renhold.

Vurderinger:

Kommunen har ingen innvendinger til dette og gjør derfor slik:

Vedtak:

Oppsigelse av funksjonen som nestleder renhold, innvilges med virkning fom 06.03.2020. Den lønsmessige godtgjørelsen stoppes i fra samme dato.

Klageadgang

*Vedtaket kan påklages til **Kvæningen kommune**. 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

Jan Inge Karlsen
Etatsleder Næring, utvikling og teknisk
Direkte innvalg: 77778841 Mobil:40405620
E-post: jan.inge.karlsen@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi: Økonomi V/Tom Hugo Pedersen, renholdsleder



Kvænanngen kommune

Helse og omsorg

Montila Kaasen
Burfjorddalen 117
9161 BURFJORD

Manchusa Srisuphayok

9163 JØKELFJORD

Delegert vedtak
Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 12/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2020/39-8	770/2020	410	13.03.2020

Tilsetting i 50% og 45% fast stilling som kjøkkenassistent

Saksopplysninger:

Ledig 50% stilling som kjøkkenassistent på Gargo sykehjem ble lyst ledig med søknadsfrist 16.02.20. Vi mottok 5 søknader. I tilsetningsmøte med Fagforbundet den 12.03.20 var det enighet om å treffe slikt

Vedtak:

Montila Kaasen tilsettes i 50% fast stilling som kjøkkenassistent. I stillingen som blir ledig etter Montila, tilsettes Manchusa Srisuphayok i 45% fast stilling som kjøkkenassistent.

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, Rolf B, Tom H, Lillian, Jim og øvrige søkere



Kvænanen kommune

Oppvekst og kultur

Helene Tryggstrand
Stajordveien 155
9161 Burfjord

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 13/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2019/343-9	797/2020	410	17.03.2020

Tilsetting av oppvekst og kulturkonsulent

Saksopplysninger:

Nyopprettet stilling som oppvekst og kulturkonsulent ble lyst ledig med søknadsfrist den 20.01.20. Vi mottok 7 søkere til stillingen og det ble avholdt intervju og hentet referanser for 3 av dem. I tilsetningsmøte med Fagforbundet den 12.03.20 ble det enighet om å gjøre slikt:

Vedtak:

Helene Tryggstrand tilsettes som oppvekst og kulturkonsulent. Som reserve settes Merethe Welz opp.

Med vennlig hilsen

Jorunn Farstad
Etatsleder oppvekst og kultur
Direkte innvalg: 46851881
E-post: jorunn.farstad@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi til Charlotte S, Tom Hugo P, Jim H, Lillian K S og øvrige søkere.



Kvænanen kommune

Rådmannen

Grethe Rasmussen
Kvilesletta 5 H
9510 ALTA

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 17/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2020/61-4	1122/2020	410	14.04.2020

Tilsetting av etatsleder helse og omsorg

Saksopplysninger:

Stillingen ble lyst ledig i to omganger med siste søknadsfrist den 29.03.20 og vi mottok 3 søkere. Det ble avholdt intervju med- og hentet referanser for én av søkerne. I samråd med Fagforbundet ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Grethe Rasmussen tilsettes i 100 % fast stilling som etatsleder helse og omsorg.

Med vennlig hilsen

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

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi til Matthias W, Hege K, Rolf Bjarne J, Tom Hugo P, Jim H, Lillian K S, FFO v/Tove F og øvrige søkere.



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Karoline Østby
Stajordveien 22
9161 BURFJORD

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 18/20**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2018/339-2	1155/2020	12079938619	15.04.2020

Oppsigelse av 25% stilling i TU

Saksopplysninger:

Viser til oppsigelse datert 05.04.20 der du sier opp din helgestilling i 25 % i TU med siste arbeidsdag den 28.06.20. Ut over gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder har vi ingen innvendinger til dette, men justerer fratredelsesdato til 01.07.20. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Oppsigelsen innvilges med virkning fra 28.06.20.

Restferie på avvikles etter 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.

Med vennlig hilsen

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

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi til Marianne S, Gøril S, Rolf Bjarne J, Tom Hugo P, Jim H og Lillian K S.



Kvæningen kommune

Rådmannen

Birgit Skinnemoen
Villaveien 7
5007 Bergen

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 19/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2019/251-7	1232/2020	410	22.04.2020

Tilsetting av ergoterapeut

Saksopplysninger:

Stillingen ble lyst ledig med søknadsfrist den 12.03.20 og vi mottok 2 søknader. Det ble avholdt intervju med- og hentet inn referanser for begge. I samråd med Fagforbundet den 21.04.20 ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Birgit Skinnemoen tilsettes i 100 % fast stilling som ergoterapeut.

Tilsettingen gjøres under forutsetning av bestått eksamen som ergoterapeut.

Med vennlig hilsen

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

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi Solvi M, Hege K, FFO v/Tove F, Rolf Bjarne J, Tom Hugo P, Lillian K S, Jim H og Bjørn-Inge Johansen Amundsen.



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Jorun Irene Farstad
Stajordveien 123
9161 Burfjord

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 20/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/361-3	1251/2020	03026539039	24.04.2020

Oppsigelse av styrerstilling i Burfjord barnehage

Saksopplysninger:

Viser til søknad datert den 20.04.20 om oppsigelse fra stilling som styrer i Burfjord barnehage. I og med at du har permisjon fra denne stillingen og er i annen fast stilling i kommunen så har vi ingen innvendinger til søknaden og den kan innvilges fra dags dato. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Jorunn Farstad sin oppsigelse fra stilling som styrer i Burfjord barnehage innvilges fra dags dato.

Med vennlig hilsen

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

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi til Tom Hugo P.



Kvæningen kommune

Oppvekst og kultur

Mary Ann Andersen
Bærsletta 10
9158 Storslett

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 21/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2019/343-10	1252/2020	410	24.04.2020

Endring til fast tilsetting for styrer i Burfjord barnehage

Saksopplysninger:

Viser til arbeidsavtale av 31.10.19 der du er tilsatt i vikariat som styrer i Burfjord barnehage fram til 31.08.20, med mulighet for fast stilling. Stillingen var vikariat fordi Jorunn Farstad ønsket permisjon fra stillingen når hun tiltrådte som etatsleder. Jorunn har nå sagt opp styrerstillingen og formuleringen i arbeidsavtalen om overgang til fast stilling slår dermed inn. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Mary Ann Andersen sitt vikariat som styrer i Burfjord barnehage gjøres om til fast stilling.

Med vennlig hilsen

Bjørn Ellefsæter
Konstituert administrasjonssjef
Direkte innvalg: 77778812
E-post: be@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi til Jorunn F, Tom Hugo P og Fagforbundet v/Tove F.



Kvænanen kommune

Rådmannen

Anne-Sofie Pedersen
Sekkemoveien 56
9162 Sørstraumen

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 22/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2020/61-5	1380/2020	410	08.05.2020

Utvidelse av stilling som systemansvarlig med 20 % for ett år

Saksopplysninger:

I kommunestyrets vedtak den 30.03.20 i sak 22/20 står det i vedtakets punkt 5 at «... 5. Det opprettes en midlertidig 60 % stillingsressurs i et år for å sikre en vellykket implementering, derav 20 % til systemansvarlig og 40 % fordelt til frikjøp ved aktuelle enheter. Det søkes om tilskudd til dette. Dersom tilskudd ikke innvilges, søkes inndekning i egen etat.» For økningen med 20 % midlertidig for systemansvarlig har vi blitt enige med Fagforbundet om å gjøre slikt

Vedtaket:

Anne Sofie Pedersen får øket sin stilling som systemansvarlig i helse og omsorg fra 80% til 100 % i perioden 01.06.20 – 31.05.21.

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 Rolf Bjarne J.



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Marit Anita Nilsen
Nordstraumveien 306
9162 Sørstraumen

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 23/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/149-5	1414/2020	28036745624	12.05.2020

Vedtak om omplassering fra stilling som aktivtør til stilling i pleie

Saksopplysninger:

Omplassering må gjøres for å følge opp kommunestyrets vedtak i sak 87/19 den 11.12.19, økonomiplan 2020-2023 med årsbudsjett for 2020 og med følgende tiltak som berører Gargo sykehjem og sykestue: *Reduksjon Gargo, mer hjemmebaserte tjenester, kr 1 475 000 i 2020, kr 2 500 000 i 2021 og kr 3 000 000 for resten av økonomiplanperioden.* Som en del av løsningen for å få til dette har vi besluttet å avvikle aktivtørstillingen da denne ikke er lovpålagt. I og med at vi har ledighet ellers i kommunen slipper vi å gå til oppsigelse, men vi må foreta omplassering av ditt tilsetningsforhold i 50 %. Drøftingsmøte ble gjennomført den 11.05.20 og der takket Marit Anita Nilsen ja til å gå over i 50 % stilling i pleie på sykehjemmet. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Marit Anita Nilsen omplasseres i sin faste stilling på 50 % fra aktivtør til pleie med virkning fra 01.06.20.

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
Kontorsjef
Direkte innvalg: 77778812
E-post: bjorn.ellefsater@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi til Matthias W og Rolf Bjarne J.



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Johnny Skåre
Mellomveien 3
9161 Burfjord

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 24/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2020/168-1	1469/2020	21109546982	18.05.2020

Tilsetting engasjement ved Næring, utvikling og teknisk

Saksopplysninger:

Vi har politisk vedtak på noen renovering/utbedrings prosjekter. Disse prosjektene er synliggjort i investeringsbudsjett for 2020. Driftsavdelingen er presset tidsmessig, så for å få gjennomført disse, så er vi avhengig av ekstern bistand på utførelses siden.

På grunn av Corona krisen, så har det vært en nedgang i aktiviteten innenfor bygg og anlegg. Et engasjement vil derfor også være positivt og et bidrag for å prøve å holde håndverkere i arbeid.

På bakgrunn av dette gjøres følgende vedtak:

Vedtak:

Johnny Skåre ansettes i et 3 måneders engasjement ved NUT/driftsavdelingen. Dette i perioden 18.05.2020 tom 17.08.2020. Engasjementet er i tilknytning til arbeidet med gjennomføring av renoverings og vedlikeholdsprosjekter

Klageadgang

*Vedtaket kan påklages til **Kvæningen kommune**. 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

Jan Inge Karlsen
Etatsleder Næring, utvikling og teknisk
Direkte innvalg: 77778841 Mobil:40405620
jan.inge.karlsen@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi:
Tom HP-Økonomi
HTV Fagforbundet V/Tove Følstad
Fungerende driftsleder Stein Gjørn Larsen



Kvæningen kommune

Rådmannen

William Edward Hagell
Skoleveien 54
9161 Burfjord

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 25/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/390-4	1506/2020	600	22.05.2020

Engasjement oppmåling sommeren 2020

Saksopplysninger:

Pga problemer med å få levert oppmålingstjenester fra samarbeidet med Nordreisa kommune engasjerer vi en egen person til oppmålingsoppgaver for Kvæningen kommune i perioden 01.06.2020 – 31.08.2020. Arbeidsoppgavene til stillingen vil i hovedsak være å forberede- og kalle inn til oppmålingsforretning, gjennomføre oppmålingsforretning (dvs fastsette grenseforløp ihht vedtak eller rekvisisjon, og sette opp grensemerker), innmåling av grensepunkt og til rettelegging av data og eventuelt bidra til oppfølging mot kartverket og utsending av matrikkelbrev og annen dokumentasjon i etterkant. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

William Hagell engasjeres til oppmålingsoppgaver for Kvæningen kommune i perioden 01.06.2020 – 31.08.2020.

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 Jan Inge K, Åsmund A, FFO v/Tove F, Jim H, Tom Hugo P og Lillian K S.