

Møteprotokoll

Utvalg: Kvæningen kommunestyre
Møtested: Kommunehuset
Dato: 22.02.2017
Tidspunkt: 10:00 – 17:30.

Følgende faste medlemmer møtte:

Navn	Funksjon	Representerer
Jenny Fyhn Olsen	Medlem	H
Tryggve Enoksen	Medlem	SV
Ronald Jenssen	Nestleder	H
Jan Helge Jensen	Medlem	SP/KP
Valter Olsen	Medlem	SP/KP
Mariann Larsen	Medlem	SP/KP
Eirik Losnegaard Mevik	Leder	AP
Vera Marie Eilertsen-Wassnes	Medlem	AP
Ole Johannes Engebretsen	Medlem	AP
Ivar-Henning Boberg	Medlem	AP
Reidar Eilertsen-Wassnes	Medlem	AP
Aud Tove Tømmerbukt	Medlem	FRP

Følgende medlemmer hadde meldt forfall:

Navn	Funksjon	Representerer
Kjell Kr. Johansen	Medlem	AP
Kurt Solheim	Medlem	SP/KP
Børre Solheim	Medlem	SP/KP

Følgende varamedlemmer møtte:

Navn	Møtte for	Representerer
Jarl Andreassen	Børre Solheim	SP/KP
Wenche Isaksen	Kurt Solheim	SP/KP
Rickard Printz	Kjell Johansen	AP

Merknader: Ingen merknader til innkallingen. Enighet om at ekstrasak om lånegaranti tas opp til behandling. Møtet lukkes på slutten ifb med en ekstrasak og en orientering av ordfører. Utvalgsleder oppvekst og omsorg orienterte om situasjonen innen helse og omsorg. Rickard Printz ble innvilget permisjon fra kl 1430 og fratradte under behandlingen av sakene 9 og 11.

Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Frank Pedersen	Administrasjonssjef
Bjørn Ellefsæter	Kontorsjef

Underskrift: Vi bekrefter med underskriftene våre at det som er ført på de sidene vi har signert i møteboka, er i samsvar med det som ble vedtatt på møtet.

Ordfører Eirik L Mevik

Mariann Larsen

Reidar Eilertsen-Wassnes

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 1/17	Valg av valgstyre		2016/471
PS 2/17	Delegering av myndighet til å oppnevne stemmestyre		2016/471
PS 3/17	1943/36/4/5. Søknad om dispensasjon fra kommuneplanen		2016/489
PS 4/17	Gebyrregulativ-Felles 1940-1941-1942-1943-Brannvernområdet		2017/10
PS 5/17	Godkjenning av opptak startlån for 2017		2017/25
PS 6/17	Boligpakke som rekrutteringstiltak		2015/648
PS 7/17	Beredskap ved linjebrudd		2016/465
PS 8/17	Revisjon av personalreglementet		2016/517
PS 9/17	Revisjon av delegasjonsreglementet		2016/146
PS 10/17	Omplasseringer	X	2017/55
PS 11/17	Kvænangen Næringsbygg AS, kommunal garanti for lån		2016/433

Uttalelse fra Utvalgsleder oppvekst og omsorg tatt inn som protokolltilførsel:

Protokolltilførsel fra møte i utvalg for oppvekst og omsorg 16.02.17.

Utvalg for oppvekst og omsorg ser med bekymring på utviklingen med hensyn til vikarbruk for å dekke ubesatte vakter på Gargo og i hjemmetjenesten.

Bruk av innleid personell fra vikarbyrå og bruk av overtid koster mer enn å ha folk i faste/midlertidige stillinger. Overtid kan også føre til merbelastning for de ansatte i organisasjonen.

Utvalget er også bekymret for pasientsikkerheten og tilbudet til de eldre når så mange vakter risikerer å bli stående ubesatt eller besatt av ukvalifisert personell.

Utvalg for oppvekst og omsorg synes det er uheldig at kommunestyret fattet et så detaljstyrt nedtrekk i budsjettet. Administrasjonen på Gargo ønsker en økonomisk frihet i forhold til rammebevilgning for å ta ned budsjettet.

Utvalget ber formannskapet vurdere følgende forhold:

1. Er det samsvar mellom nåværende beskrevne kostnader i arbeidsnotat av 16.02.17 og F-vedtak 4/17. (Mange vakante stillinger som utløser mange vikarer.)
2. I påvente av ny turnus på Gargo, brukes det mye ressurser på å dekke ubesatte vakter. Kan situasjonen avhjelpest med en nærmere dialog mellom administrasjonen og F-skapet om å finne en løsning på personellmangelen på Gargo og i hjemmetjenesten? Utvalget ber formannskapet vurdere ansettelse i ledige og vakante stillinger for å avhjelpe situasjonen som har oppstått.
3. Er administrasjonen kommet i gang med prosesser angående sykefravær, siden det er en nær sammenheng med ovennevnte problemstillinger?

Hovedutvalget håper på en rask løsning på problemene som har oppstått, da dette er viktig for de ansatte og ikke minst for brukerne av tjenestene.

PS 1/17 Valg av valgstyre

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017

Behandling:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Formannskapetets medlemmer velges til valgstyre for Stortings- og Sametingsvalget 2017.

Ordfører velges til valgstyrets leder, mens varaordfører velges til valgstyrets nestleder.

Administrasjonssjefens innstilling

Formannskapetets medlemmer velges til valgstyre for Stortings- og Sametingsvalget 2017.

Ordfører velges til valgstyrets leder, mens varaordfører velges til valgstyrets nestleder.

PS 2/17 Delegering av myndighet til å oppnevne stemmestyrer

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017

Behandling:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kommunestyret delegerer til valgstyret myndighet om opprettelse av stemmestyrer for Stortings- og Sametingsvalget 2017.

Administrasjonssjefens innstilling

Kommunestyret delegerer til valgstyret myndighet om opprettelse av stemmestyrer for Stortings- og Sametingsvalget 2017.

PS 3/17 1943/36/4/5. Søknad om dispensasjon fra kommuneplanen

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017

Behandling:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Med hjemmel i Plan- og bygningslovens § 19-2, godtas søknad om dispensasjon fra kommuneplanbestemmelsene; LNF-A område og plan- og bygningslovens § 1-8 for oppføring av brakkerigg med tilhørende parkeringsareal, på Gnr. 36, Bnr. 4, Fnr. 5 i Sørstraumen. Dette med vilkår om at kun det planerte arealet/fotballbanen tas i bruk, at kulturminnene ikke blir berørt, og at dersom det under utgraving i marka kommer fram gjenstander eller andre levninger som viser eldre aktivitet i området, må arbeidet stanses og melding sendes Sametinget og Kulturretaten, Troms Fylkeskommune omgående jfr. Kulturminnelovens § 8 andre ledd. (PBL § 21-5, SAK 10 § 6-2).

Administrasjonssjefens innstilling

Med hjemmel i Plan- og bygningslovens § 19-2, godtas søknad om dispensasjon fra kommuneplanbestemmelsene; LNF-A område og plan- og bygningslovens § 1-8 for oppføring av brakkerigg med tilhørende parkeringsareal, på Gnr. 36, Bnr. 4, Fnr. 5 i Sørstraumen.

Dette med vilkår om at kun det planerte arealet/fotballbanen tas i bruk, at kulturminnene ikke blir berørt, og at dersom det under utgraving i marka kommer fram gjenstander eller andre levninger som viser eldre aktivitet i området, må arbeidet stanses og melding sendes Sametinget og Kulturretaten, Troms Fylkeskommune omgående jfr. Kulturminnelovens § 8 andre ledd. (PBL § 21-5, SAK 10 § 6-2).

PS 4/17 Gebyrregulativ-Felles 1940-1941-1942-1943-Brannvernområdet

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017

Behandling:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kommunene Kvæningen, Nordreisa, Skjervøy og Kåfjord, innfører felles Gebyrregulativ for tjenester innenfor brannområdet med virkning fra 01.01.17

Forskrift om feiing og tilsyn av fyringsanlegg, samt gebyr for gjennomføring av lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg for Kvæningen, Nordreisa, Skjervøy og Kåfjord opphører fra samme dato, med virkning fra 01.01.17.

Saksprotokoll i Teknisk utvalg - 08.02.2017

Behandling:

Administrasjonssjefens innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kommunene Kvæningen, Nordreisa, Skjervøy og Kåfjord, innfører felles Gebyrregulativ for tjenester innenfor brannområdet med virkning fra 01.01.17

Forskrift om feiing og tilsyn av fyringsanlegg, samt gebyr for gjennomføring av lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg for Kvæningen, Nordreisa, Skjervøy og Kåfjord opphører fra samme dato, med virkning fra 01.01.17

Administrasjonssjefens innstilling

Kommunene Kvæningen, Nordreisa, Skjervøy og Kåfjord, innfører felles Gebyrregulativ for tjenester innenfor brannområdet med virkning fra 01.01.17

Forskrift om feiing og tilsyn av fyringsanlegg, samt gebyr for gjennomføring av lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg for Kvæningen, Nordreisa, Skjervøy og Kåfjord opphører fra samme dato, med virkning fra 01.01.17

PS 5/17 Godkjenning av opptak startlån for 2017

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017

Behandling:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kommunestyret godkjenner opptak av startlån for 2017 med kr. 7.000.000.-.

Administrasjonssjefens innstilling

Kommunestyret godkjenner opptak av startlån for 2017 med kr. 7.000.000.-.

PS 6/17 Boligpakke som rekrutteringstiltak

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017

Behandling:

Tilleggsforslag fra Kommunestyret: 1) Som rekrutteringstiltak holdes det av møblerte leiligheter til korttidsleie for vikarer og lignende innen etat for helse og omsorg. Skoleveien 2, Melen 9 (1 og 12) og Stormoveien 19. 2) Det betales ½ husleie i 1 år. Deretter betales det full husleie. 3) For korttidsleie settes en døgnpris på kr 200 for alle leiligheter. 4) Disse tiltakene må sees i sammenhengen og revideres i det videre arbeidet med boligpolitiskplan. 5) Skattepliktige fordeler skal oppgis av arbeidsgiver.

Tillegg til teknisk utvalgs innstilling med unntak av «(forbeholdt turnuslege)».

Teknisk utvalgs innstilling med unntak av «(forbeholdt turnuslege)» og tilleggsforslaget fra Kommunestyret ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Det holdes av møblerte leiligheter til korttidsleie for vikarer o.l. innen Etat for helse og omsorg. Skoleveien 2, Melen 9 (leilighet 1 og 12) og Stormoveien 19.
2. Som rekrutteringstiltak holdes det av møblerte leiligheter til korttidsleie for vikarer og lignende innen etat for helse og omsorg. Skoleveien 2, Melen 9 (1 og 12) og Stormoveien 19.
3. Det betales ½ husleie i 1 år. Deretter betales det full husleie.
4. For korttidsleie settes en døgnpris på kr 200 for alle leiligheter.
5. Disse tiltakene må sees i sammenhengen og revideres i det videre arbeidet med boligpolitiskplan.
6. Skattepliktige fordeler skal oppgis av arbeidsgiver.

Saksprotokoll i Teknisk utvalg - 08.02.2017

Behandling:

Endringsforslag fra teknisk utvalg: Punkt 1: Siste setning strykes. Punkt 2, 3 og 4 strykes.

Administrasjonssjefens innstilling med endringsforslaget fra teknisk utvalg ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

- 1) Det holdes av møblerte leiligheter til korttidsleie for vikarer o.l. innen Etat for helse og omsorg. Skoleveien 2, Melen 9 (leilighet 1 og 12) og Stormoveien 19 (forbeholdt turnuslege).

Saksprotokoll i Utvalg for oppvekst og omsorg - 08.02.2017

Behandling:

Administrasjonssjefens innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Det holdes av møblerte leiligheter til korttidsleie for vikarer o.l. innen Etat for helse og omsorg. Skoleveien 2, Melen 9 (leilighet 1 og 12) og Stormoveien 19 (forbeholdt turnuslege). Det kan evt settes av flere leiligheter ved behov.
2. For leilighetene Skoleveien 2 betales det normalt husleie etter normal sats, men det kan alternativt avtales leie på døgnbasis. Døgnpris settes til kr 100.
3. Som rekrutteringstiltak kan det gis redusert husleie med ½ husleie i 1 år for deretter å gå opp til full husleie. Gjelder kun stillinger det er svært vanskelig å rekruttere til. Det må ha vært gjentatte utlysninger uten å få kvalifiserte søkere samt at det har vært vakanser i stillingen(e) over flere år.
4. Som rekrutteringstiltak settes det særskilte priser for turnuslege og legestudenter som er markert lavere enn markedspris.

Administrasjonssjefens innstilling

1. Det holdes av møblerte leiligheter til korttidsleie for vikarer o.l. innen Etat for helse og omsorg. Skoleveien 2, Melen 9 (leilighet 1 og 12) og Stormoveien 19 (forbeholdt turnuslege). Det kan evt settes av flere leiligheter ved behov.
2. For leilighetene Skoleveien 2 betales det normalt husleie etter normal sats, men det kan alternativt avtales leie på døgnbasis. Døgnpris settes til kr 100.
3. Som rekrutteringstiltak kan det gis redusert husleie med ½ husleie i 1 år for deretter å gå opp til full husleie. Gjelder kun stillinger det er svært vanskelig å rekruttere til. Det må ha vært gjentatte utlysninger uten å få kvalifiserte søkere samt at det har vært vakanser i stillingen(e) over flere år.
4. Som rekrutteringstiltak settes det særskilte priser for turnuslege og legestudenter som er markert lavere enn markedspris.

PS 7/17 Beredskap ved linjebrudd**Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017****Behandling:**

Forslag fra Ap: Det bes om tilbakemelding til Kommunestyret om når risikoanalysen skal være ferdig, oversikt over øvelsesplan og tidsfrist for ferdigstillelse av beredskapsplanene.

Kommunestyret vil ha tilbakemelding på møtet i april.

Forslaget fra Ap ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Det bes om tilbakemelding til Kommunestyret om når risikoanalysen skal være ferdig, oversikt over øvelsesplan og tidsfrist for ferdigstillelse av beredskapsplanene. Kommunestyret vil ha tilbakemelding på møtet i april.

Saksprotokoll i Utvalg for oppvekst og omsorg - 08.02.2017**Behandling:**

Saken var lagt fram som en orienteringssak fra administrasjonssjefen.

Vedtak:

Saken tas til orientering.

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 19.12.2016

Behandling:

Tilleggsforslag fra Kommunestyret: Resultatet rapporteres til kommunestyret.

Innstillingen med tilleggsforslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Utvalg for oppvekst og omsorg ser med bekymring på beredskapen ved linjebrudd (telefoni, internett) som skjedde 26.11.16. Utvalget oppfordrer administrasjonen og kommunestyret å følge opp denne saken videre. Resultatet rapporteres til kommunestyret.

Saksprotokoll i Utvalg for oppvekst og omsorg - 29.11.2016

Behandling:

Forslag fra utvalg for oppvekst og omsorg: Utvalg for oppvekst og omsorg ser med bekymring på beredskapen ved linjebrudd (telefoni, internett) som skjedde 26.11.16. Utvalget oppfordrer administrasjonen og kommunestyret å følge opp denne saken videre.

Forslaget fra utvalg for oppvekst og omsorg ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Utvalg for oppvekst og omsorg ser med bekymring på beredskapen ved linjebrudd (telefoni, internett) som skjedde 26.11.16. Utvalget oppfordrer administrasjonen og kommunestyret å følge opp denne saken videre.

Administrasjonssjefens innstilling

Saken legges fram til orientering.

PS 8/17 Revisjon av personalreglementet

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017

Behandling:

Ordet «fagforbund» byttes ut med «arbeidstakerorganisasjoner».

Forslag fra Ap: 1) Punkt 1.2.4 nr 7 strykes. 2) Punkt 1.5 Omplasseringer skjer administrativt. 3) Punkt 1.2.4 nr 5 Ansettelse av administrasjonssjef gjøres av kommunestyret, jfr Kommunelovens § 22. Øvrige ansettelser delegeres til administrasjonssjefen.

Forslag fra Sp/Kp, H, SV, FrP: Siste setning i punkt 1.2.4 i nytt punkt 7 endres til: Ordningen evalueres innen ett år. Klagefristen settes til 1 uke etter mottatt svar.

Voteringer:

- 1) Ap sitt forslag nr 1) falt da det kun oppnådde 6 stemmer satt opp mot innstillingen som fikk 9 stemmer.
- 2) Forslaget fra Sp/Kp, H, SV, FrP ble enstemmig vedtatt.
- 3) Ap sitt forslag nr 2) falt da det kun oppnådde 6 stemmer satt opp mot innstillingen som fikk 9 stemmer.
- 4) Ap sitt forslag nr 3) falt da det kun oppnådde 6 stemmer satt opp mot innstillingen som fikk 9 stemmer.

Personalreglementet som helhet ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Følgende punkter i personalreglementet endres til å lyde slik:

1.2.2. Medarbeidersamtaler

- Arbeidstaker skal på forhånd få utlevert standardisert skjema for medarbeidersamtalen, tilpasset den enheten de arbeider i.
- Det er ikke anledning for leder å ta opp spørsmål som ikke omfattes av det standardiserte skjemaet.

1.2.4 Prosedyre ved tilsetting.

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.
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.

1.3.2 Øvrige tiltak.

Opplæringstiltakene skal være nedfelt i kommunens opplæringsplan. Det er bindingstid på inntil 2 år for alle personaltiltak med forholdsvis tilbakebetaling dersom vedkommende slutter før bindingstidas utløp.

1.4 Lønnspolitikk.

Det vises til lønnspolitisk plan.

1.5 Omplassing av arbeidstakere.

Med omplassering menes overføring til annen stillingskategori. Hensikten med omplassering er å ivareta organisasjonsmessige hensyn, drift, rasjonalisering, den ansattes helse eller liknende. Omplassing skal gjøres i samråd med den ansatte og organisasjonene. Hele kommunen skal ses på som omplasseringsområde. Omplassing til annen stilling gjøres etter samme modell som ved tilsettinger. Omplassing foretas da slik: I ikke-administrative stillinger gjøres dette av enhetslederen for stillingen, etatsleder og arbeidstakerorganisasjoner. Omplassing i alle administrative stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder og arbeidstakerorganisasjoner. Ved omplassering av etatsledere og administrasjonssjef, gjøres dette av kommunestyret. Arbeidsgiver fører logg for prosess ved omstilling av den enkelte arbeidstaker.

1.7 Erkjentlighetsgaver.

Erkjenningstiltak gis til ansatte i fast stilling etter følgende retningslinjer:

- Etter 25 års tjeneste: Gavesjekk på kr 5000 og KS hedersmerke.
- Ved fylte 50 år: Gavesjekk på kr 1000.

- Fratreden etter minimum 10 år: Gavesjekk på kr 1500.
- Fratreden etter minimum 20 år: Gavesjekk på kr 3000.
- Fratreden etter minimum 30 år: Gavesjekk på kr 5000.
- Ved begravelser vises oppmerksomhet ved krans/blomster.
- Administrasjonssjef og ordfører kan dessuten gi blomster til ansatte ved særskilte anledninger.

2.06, alvorlig sykdom i nærmeste familie.

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (foreldre/svigerforeldre, barn, ektefelle/samboer/partner og besteforeldre): inntil 5 dager. Rett til permisjon ved barns og barnepassers sykdom i henhold til Arbeidsmiljølovens § 12-9 og Hovedtariffavtalens kap 1 § 8 gjelder i tillegg til ovennevnte bestemmelse. Grensen permisjon ifb med for barns sykdom settes til utløpet av det kalenderår barnet fyller 16 år. Viser for øvrig til Arbeidsmiljølovens rett om permisjon for pleie av pårørende og mulighetene for å søke NAV om omsorgs-/pleie-/opplæringspenger jfr bestemmelsene i Folketrygdloven.

2.09, bryllup, barnedåp og konfirmasjon.

Inntil 2 dager ifb med barnedåp, konfirmasjon og bryllup dersom dette faller på arbeidsdag.

2.10, idrett. For deltagelse i større idrettsarrangementer:

- Når arbeidstaker er uttatt av særforbund/NIF til å representere landet i Internasjonale idrettsarrangement, landskamper o.l.: Inntil 5 dager.
- Finalen i Norgesmesterskapet og Nord-Norgesmesterskapet: Inntil 2 dager. Ordningen gjelder både for aktive og ledere.»

2.12, barnedåp og konfirmasjon.

Punktet utgår, slått sammen med punkt 2.09.

2.13, spesialistbesøk.

- Det gis permisjon med lønn til behandling hos lege, fysioterapeut, kiropraktor, tannlege og andre spesialisthelsetjenester.
- Det gis permisjon med lønn for ledsaging av egne barn til sykehus og spesialisthelsetjeneste.
- Permisjon med lønn kan også innvilges for andre velferdstiltak i forbindelse med behandling, undersøkelse og opplæring i forhold til egen eller egne barns sykdom.
- Dokumentasjon på innkalling bør ligge ved søknad hvis mulig, eventuelt bekreftelse på oppmøte i ettertid.

2.18, overgang til ny stilling.

Hvis en ansatt søker om permisjon ved overgang til ny stilling i eller utenfor organisasjonen, gis permisjon i 1 år, inntil 2 år i særskilte tilfeller.

2.25, tillitsvalgte.

1. For både hovedtillitsvalgte og øvrige tillitsvalgte innvilges permisjon med full lønn for tillitsvalgtopplæring i Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen og tilknyttede særavtaler (HA del B, § 3-6).
2. For hovedtillitsvalgte innvilges permisjon med full lønn til "annen tillitsvalgtopplæring" (HA del B, § 3-6). For øvrige tillitsvalgte innvilges permisjon med 50 % lønn til "annen tillitsvalgtopplæring" (HA del B, § 3-6).
3. For ledere i fagforeninger (der vervene er delt mellom leder og HTV) innvilges permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager til arbeidstakerorganisasjons styrende/øverste organ, opplistet i bestemmelsen (HA del B, § 3-5).
4. Dersom det er problemer med avdelingens drift (f.eks at vi ikke klarer å skaffe vikar) avslås søknaden (HA del B, § 3-6).
5. Dersom søknaden faller utenom "annen tillitsvalgtopplæring" og kun er kurs/konferanser av mer organisasjonspolitisk karakter eller helt uten relevans, blir det permisjon uten lønn, evt avslag (HA del B, § 3-6).

2.26, eksamen og lesedager.

I forbindelse med avleggelse av eksamen/hjemmeeksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt 2 lesedager for hver eksamen. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen og at faget har betydning for arbeidsgiver. Hjemmeeksamen gir 1 dag permisjon.

Nytt punkt 2.21 (de andre punktene forskyves) Permisjon utover avtale- eller lovfestede permisjoner.

Permisjon utover avtale- eller lovfestede permisjoner kan innvilges uten lønn i inntil 1 år. Forlengelse ut over dette gjøres kun i særlige tilfeller.

Under punktet «Avgjørelsesmyndighet i den enkelte sak er fastsatt slik» så strykes de to siste strekpunktene. De fanges opp av opplæringsplanen.

3.14 Informasjon til media.

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.

Nytt punkt 4.21 Bytte av vakter.

Bytte av vakter skal ikke gjøres uten at det er godkjent av leder. Det gis ikke anledning til å selge vakter.

Rutinene for sykefraværsoppfølging blir løpende oppdatert.

Nytt punkt 5.5 (HMS)

5.5 Konfliktbehandling

- Leder skal sikre at alle involverte får uttale seg.
- Leder skal så tidlig som mulig i prosessen informere alle berørte parter.
- Det er ikke anledning til anonymitet.
- Momentene skal være skriftlig, og så konkret som mulig.
- Alle involverte skal ha medinnflytelse til beslutning tas.
- Dersom enighet ikke oppnås, skal saken løftes til etatsleder/administrasjonssjef.
- Endelige vedtak skal følges lojalt opp av både ledelsen og ansatte.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalg - 25.01.2017

Behandling:

Endringsforslag fra H/Kystpartiet:

Punkt 2.13 endres til:

- Det gis permisjon med lønn til behandling hos lege, fysioterapeut, kiropraktor, tannlege og andre spesialisthelsetjenester.
- Det gis permisjon med lønn for ledsaging av egne barn til sykehus og spesialisthelsetjeneste.
- Permisjon med lønn kan også innvilges for andre velferdstiltak i forbindelse med behandling, undersøkelse og opplæring i forhold til egen eller egne barns sykdom.
- Dokumentasjon på innkalling bør ligge ved søknad hvis mulig, eventuelt bekreftelse på oppmøte i ettertid.

Punkt 1.2.4 punkt 3 endres til:

«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.»

Nytt punkt 7, under prosedyre ved tilsetting: (Jfr. vedtak i administrasjonsutvalget 07.12.16).
7. Både søkere, fagforbund og enhetsledere gis ankerrett i tilsettingssaker. Ankeinstans vil være nærmeste overordnet nivå. Ordningen evalueres etter ett år.

Punkt 1.5 siste setning endres til:

«Omplassering til annen stilling gjøres etter samme modell som ved tilsettinger.» (Jfr. punkt 1.2.4. punkt 5).

Omplassering foretas da slik:

I ikke administrative stillinger gjøres dette av enhetslederen for stillingen, etatsleder og fagforbund. Omplassering i alle administrative stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder og fagforbund. Ved omplassering av etatsledere og administrasjonssjef, gjøres dette av kommunestyret.

Nytt punkt 5.5 (HMS)

5.5 Konfliktbehandling

- Leder skal sikre at alle involverte får uttale seg.
- Leder skal så tidlig som mulig i prosessen informere alle berørte parter.
- Det er ikke anledning til anonymitet.
- Momentene skal være skriftlig, og så konkret som mulig.
- Alle involverte skal ha medinnflytelse til beslutning tas.
- Dersom enighet ikke oppnås, skal saken løftes til etatsleder/administrasjonssjef.
- Endelige vedtak skal følges lojalt opp av både ledelsen og ansatte.

Punkt 1.2.2. Medarbeidersamtaler, der det tas inn ekstra punkt:

- Arbeidstaker skal på forhånd få utlevert standardisert skjema for medarbeidersamtalen, tilpasset den enheten de arbeider i.
- Det er ikke anledning for leder å ta opp spørsmål som ikke omfattes av det standardiserte skjemaet.

Tilleggsforslag fra Vera Eilertsen-Wassnes:

12.4 punkt 2

Lønnplassering skal være fastsatt før utlysning av stilling.

Endringsforslag fra Utdanningsforbundet og Fagforbundet:

Punkt 2.26

Punktet forblir som opprinnelig, med en likestilling av hjemmeeksamen.

Punkt 2.18 Overgang til ny stilling.

Hvis en ansatt søker om permisjon ved overgang til ny stilling i eller utenfor organisasjonen, gis permisjon i 1 år, inntil 2 år i særskilte tilfeller.

Endringsforslag fra Fagforbundet:

Punkt 2.07

Punktet står som i dag.

Tilleggsforslag fra AP:

1.5

Det føres logg for prosess ved omstilling av den enkelte arbeidstaker.

1.2.4 – punkt 5

Tilsetning skjer administrativt etter innstilling fra etatsleder, enhetsleder og arbeidstakerorganisasjonen. Administrasjonssjef ansettes av kommunestyret.

Votering:

Punkt 1.2.4

Endring punkt 3

H/Kystpartiets endringsforslag ble enstemmig vedtatt.

Nytt punkt 2: Tilleggsforslag fra Vera Eilertsen-Wassnes ble enstemmig vedtatt.

Nytt punkt 5: Endringsforslag fra AP falt med 2 stemmer.

Nytt punkt 7: Forslag fra H/Kystpartiet vedtatt mot 2 stemmer.

Punkt 1.2.2: Forslag fra H/Kystpartiet ble enstemmig vedtatt.

Punkt 1.5: Forslaget fra H/Kystpartiet vedtatt mot 2 stemmer. Tilleggsforslag fra AP ble enstemmig vedtatt.

Punkt 2.1.3: Forslaget fra H/Kystpartiet ble enstemmig vedtatt.

Punkt 2.07: Forslaget fra Fagforbundet ble enstemmig vedtatt.

Punkt 2.18: Forslaget fra Fagforbundet og Utdanningsforbundet ble enstemmig vedtatt.

Punkt 2.26: Forslaget fra Fagforbundet og Utdanningsforbundet ble enstemmig vedtatt. (Lyder redaksjonelt: «hjemmeeksamen» tas inn som skråstrek etter «eksamen.»)

Punkt 5.5: Forslag fra H/Kystpartiet ble enstemmig vedtatt.

Punkt 4.21: Forslag til endring av ordlyd slik at setningen lyder: «Det gis ikke anledning til å selge vakter.»

Votering: Administrasjonssjefens forslag med vedtatte endringer er enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Følgende punkter i personalreglementet endres til å lyde slik:

1.2.2. Medarbeidersamtaler

- Arbeidstaker skal på forhånd få utlevert standardisert skjema for medarbeidersamtalen, tilpasset den enheten de arbeider i.
- Det er ikke anledning for leder å ta opp spørsmål som ikke omfattes av det standardiserte skjemaet.

1.2.4 Prosedyre ved tilsetting.

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 fagforbund. Tilsetting i alle administrative (enhetsledere) stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder og fagforbund. Ved tilsetting av etatsledere og administrasjonssjef er kommunestyret tilsettingsorgan.
6. Alle søkere får svar når tilsetting er foretatt.
7. Både søkere, fagforbund og enhetsledere gis ankerrett i tilsettingssaker. Ankeinstans vil være nærmeste overordnet nivå. Ordningen evalueres etter ett år.

1.3.2 Øvrige tiltak.

Opplæringstiltakene skal være nedfelt i kommunens opplæringsplan. Det er bindingstid på inntil 2 år for alle personaltiltak med forholdsvis tilbakebetaling dersom vedkommende slutter før bindingstidas utløp.

1.4 Lønnspolitikk.

Det vises til lønnspolitisk plan.

1.5 Omplussing av arbeidstakere.

Med omplassering menes overføring til annen stillingskategori. Hensikten med omplassering er å ivareta organisasjonsmessige hensyn, drift, rasjonalisering, den ansattes helse eller liknende. Omplussing skal gjøres i samråd med den ansatte og organisasjonene. Hele kommunen skal ses på som omplasseringsområde. Omplussing til annen stilling gjøres etter samme modell som ved tilsettinger.

Omplussing foretas da slik:

I ikke administrative stillinger gjøres dette av enhetslederen for stillingen, etatsleder og fagforbund. Omplussing i alle administrative stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder og fagforbund. Ved omplassing av etatsledere og administrasjonssjef, gjøres dette av kommunestyret.

Det føres logg for prosess ved omstilling av den enkelte arbeidstaker.

1.7 Erkjentlighetsgaver.

Erkjenningstiltak gis til ansatte i fast stilling etter følgende retningslinjer:

- Etter 25 års tjeneste: Gavesjekk på kr 5000 og KS hedersmerke.
- Ved fylte 50 år: Gavesjekk på kr 1000.
- Fratreden etter minimum 10 år: Gavesjekk på kr 1500.
- Fratreden etter minimum 20 år: Gavesjekk på kr 3000.
- Fratreden etter minimum 30 år: Gavesjekk på kr 5000.
- Ved begravelser vises oppmerksomhet ved krans/blomster.
- Administrasjonssjef og ordfører kan dessuten gi blomster til ansatte ved særskilte anledninger.

2.06, alvorlig sykdom i nærmeste familie.

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (foreldre/svigerforeldre, barn, ektefelle/samboer/partner og besteforeldre): inntil 5 dager. Rett til permisjon ved barns og barnepassers sykdom i henhold til Arbeidsmiljølovens § 12-9 og Hovedtariffavtalens kap 1 § 8 gjelder i tillegg til ovennevnte bestemmelse. Grensen permisjon ifb med for barns sykdom settes til utløpet av det kalenderår barnet fyller 16 år. Viser for øvrig til Arbeidsmiljølovens rett om permisjon for pleie av pårørende og mulighetene for å søke NAV om omsorgs-/pleie-/opplæringspenger jfr bestemmelsene i Folketrygdloven.

2.09, bryllup, barnedåp og konfirmasjon.

Inntil 2 dager ifb med barnedåp, konfirmasjon og bryllup dersom dette faller på arbeidsdag.

2.10, idrett. For deltagelse i større idrettsarrangementer:

- Når arbeidstaker er uttatt av særforbund/NIF til å representere landet i Internasjonale idrettsarrangement, landskamper o.l.: Inntil 5 dager.
- Finalen i Norgesmesterskapet og Nord-Norgesmesterskapet: Inntil 2 dager. Ordningen gjelder både for aktive og ledere.»

2.12, barnedåp og konfirmasjon.

Punktet utgår, slått sammen med punkt 2.09.

2.13, spesialistbesøk.

- Det gis permisjon med lønn til behandling hos lege, fysioterapeut, kiropraktor, tannlege og andre spesialisthelsetjenester.

- Det gis permisjon med lønn for ledsaging av egne barn til sykehus og spesialisthelsetjeneste.
- Permisjon med lønn kan også innvilges for andre velferdstiltak i forbindelse med behandling, undersøkelse og opplæring i forhold til egen eller egne barns sykdom.
- Dokumentasjon på innkalling bør ligge ved søknad hvis mulig, eventuelt bekreftelse på oppmøte i ettertid.

2.18, overgang til ny stilling.

Hvis en ansatt søker om permisjon ved overgang til ny stilling i eller utenfor organisasjonen, gis permisjon i 1 år, inntil 2 år i særskilte tilfeller.

2.25, tillitsvalgte.

1. For både hovedtillitsvalgte og øvrige tillitsvalgte innvilges permisjon med full lønn for tillitsvalgtopplæring i Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen og tilknyttede særavtaler (HA del B, § 3-6).
2. For hovedtillitsvalgte innvilges permisjon med full lønn til "annen tillitsvalgtopplæring" (HA del B, § 3-6). For øvrige tillitsvalgte innvilges permisjon med 50 % lønn til "annen tillitsvalgtopplæring" (HA del B, § 3-6).
3. For ledere i fagforeninger (der vervene er delt mellom leder og HTV) innvilges permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager til arbeidstakerorganisasjons styrende/øverste organ, opplistet i bestemmelsen (HA del B, § 3-5).
4. Dersom det er problemer med avdelingens drift (f.eks at vi ikke klarer å skaffe vikar) avslås søknaden (HA del B, § 3-6).
5. Dersom søknaden faller utenom "annen tillitsvalgtopplæring" og kun er kurs/konferanser av mer organisasjonspolitisk karakter eller helt uten relevans, blir det permisjon uten lønn, evt avslag (HA del B, § 3-6).

2.26, eksamen og lesedager.

I forbindelse med avleggelse av eksamen/hjemmeeksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt 2 lesedager for hver eksamen. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen og at faget har betydning for arbeidsgiver. Hjemmeeksamen gir 1 dag permisjon.

Nytt punkt 2.21 (de andre punktene forskyves) Permisjon utover avtale- eller lovfestede permisjoner.

Permisjon utover avtale- eller lovfestede permisjoner kan innvilges uten lønn i inntil 1 år. Forlengelse ut over dette gjøres kun i særlige tilfeller.

Under punktet «Avgjørelsesmyndighet i den enkelte sak er fastsatt slik» så strykes de to siste strekpunktene. De fanges opp av opplæringsplanen.

3.14 Informasjon til media.

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.

Nytt punkt 4.21 Bytte av vakter.

Bytte av vakter skal ikke gjøres uten at det er godkjent av leder. Det gis ikke anledning til å selge vakter.

Rutinene for sykefraværsoppfølging blir løpende oppdatert.

Nytt punkt 5.5 (HMS)

5.5 Konfliktbehandling

- Leder skal sikre at alle involverte får uttale seg.
- Leder skal så tidlig som mulig i prosessen informere alle berørte parter.

- Det er ikke anledning til anonymitet.
- Momentene skal være skriftlig, og så konkret som mulig.
- Alle involverte skal ha medinnflytelse til beslutning tas.
- Dersom enighet ikke oppnås, skal saken løftes til etatsleder/administrasjonssjef.
- Endelige vedtak skal følges lojalt opp av både ledelsen og ansatte.

Administrasjonssjefens innstilling

Følgende punkter i personalreglementet endres til å lyde slik:

1.2.4 Prosedyre ved tilsetting.

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.
3. For aktuelle søkere innhentes referanser og det avholdes intervju.
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 fagforbund. Tilsetting i alle administrative (enhetsledere) stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder og fagforbund. Ved tilsetting av etatsledere og administrasjonssjef er kommunestyret tilsettingsorgan.
6. Alle søkere får svar når tilsetting er foretatt.

1.3.2 Øvrige tiltak.

Opplæringstiltakene skal være nedfelt i kommunens opplæringsplan. Det er bindingstid på inntil 2 år for alle personaltiltak med forholdsvis tilbakebetaling dersom vedkommende slutter før bindingstidas utløp.

1.4 Lønnspolitikk.

Det vises til lønnspolitisk plan.

1.5 Omplussing av arbeidstakere.

Med omplassering menes overføring til annen stillingskategori. Hensikten med omplassering er å ivareta organisasjonsmessige hensyn, drift, rasjonalisering, den ansattes helse eller liknende. Omplussing skal gjøres i samråd med den ansatte og organisasjonene. Hele kommunen skal ses på som omplasseringsområde. Omplussing til annen stillingskategori foretas administrativt.

1.7 Erkjentlighetsgaver.

Erkjenningsgaver gis til ansatte i fast stilling etter følgende retningslinjer:

- Etter 25 års tjeneste: Gavesjekk på kr 5000 og KS hedersmerke.
- Ved fylte 50 år: Gavesjekk på kr 1000.
- Fratreden etter minimum 10 år: Gavesjekk på kr 1500.
- Fratreden etter minimum 20 år: Gavesjekk på kr 3000.
- Fratreden etter minimum 30 år: Gavesjekk på kr 5000.
- Ved begravelser vises oppmerksomhet ved krans/blomster.
- Administrasjonssjef og ordfører kan dessuten gi blomster til ansatte ved særskilte anledninger.

2.06, alvorlig sykdom i nærmeste familie.

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (foreldre/svigerforeldre, barn, ektefelle/samboer/partner og besteforeldre): inntil 5 dager. Rett til permisjon ved barns og barnepassers sykdom i henhold til Arbeidsmiljølovens § 12-9 og Hovedtariffavtalens kap 1 § 8 gjelder i tillegg til ovennevnte bestemmelse. Grensen permisjon ifb med for barns sykdom settes til utløpet av det

kalenderår barnet fyller 16 år. Viser for øvrig til Arbeidsmiljølovens rett om permisjon for pleie av pårørende og mulighetene for å søke NAV om omsorgs-/pleie-/opplæringspenger jfr bestemmelsene i Folketrygdloven.

2.07, dødsfall.

Inntil 3 dager med tillegg av nødvendige reisedager for nærmeste familie (foreldre/svigerforeldre, barn/barnebarn, ektefelle/samboer/partner, besteforeldre og søsken). For øvrige gis permisjon uten lønn.

2.09, bryllup, barnedåp og konfirmasjon.

Inntil 2 dager ifb med barnedåp, konfirmasjon og bryllup dersom dette faller på arbeidsdag.

2.10, idrett. For deltagelse i større idrettsarrangementer:

- Når arbeidstaker er uttatt av særforbund/NIF til å representere landet i Internasjonale idrettsarrangement, landskamper o.l.: Inntil 5 dager.
- Finalen i Norgesmesterskapet og Nord-Norgesmesterskapet: Inntil 2 dager. Ordningen gjelder både for aktive og ledere.»

2.12, barnedåp og konfirmasjon.

Punktet utgår, slått sammen med punkt 2.09.

2.13, spesialistbesøk.

Undersøkelse/behandling hos lege, fysioterapeut, på sykehus o.l. Det forutsettes at ansatte tilstreber å legge slike gjøremål til sin fritid.

- Det gis permisjon med lønn til behandling/undersøkelse hos spesialist/andrelinjetjeneste eller sykehus når dette er rekvirert/bestilt av behandlende lege/andrelinjetjenesten. Gjelder også mammografiundersøkelser ved offentlig innkalling.
- Det gis permisjon uten lønn til timeavtale hos lege, tannlege, spesialist, privat institusjon, o.l. når dette er uten henvisning.
- Det gis permisjon uten lønn ifb med ledsagertjeneste til sykehus og spesialist/andrelinjetjeneste.
- Dokumentasjon på innkalling skal ligge ved søknad.
- Ved gjentatt undersøkelser, kontroller o.l. bør en tilstrebe å legge dette til tidspunkter som er til minst ulempe for avdelingen.

2.18, overgang til ny stilling.

Som hovedregel gis det ikke permisjon ved overgang til ny stilling utenfor kommunen som arbeidsgiver. Prosjektstillinger og stillinger der arbeidstaker opparbeider seg særlig kompetanse/erfaring som er nyttig for kommunen skal vurderes særskilt. I slike situasjoner kan det gis permisjon i inntil 2 år.

2.25, tillitsvalgte.

1. For både hovedtillitsvalgte og øvrige tillitsvalgte innvilges permisjon med full lønn for tillitsvalgtopplæring i Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen og tilknyttede særavtaler (HA del B, § 3-6).
2. For hovedtillitsvalgte innvilges permisjon med full lønn til "annen tillitsvalgtopplæring" (HA del B, § 3-6). For øvrige tillitsvalgte innvilges permisjon med 50 % lønn til "annen tillitsvalgtopplæring" (HA del B, § 3-6).
3. For ledere i fagforeninger (der vervene er delt mellom leder og HTV) innvilges permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager til arbeidstakerorganisasjons styrende/øverste organ, opplistet i bestemmelsen (HA del B, § 3-5).
4. Dersom det er problemer med avdelingens drift (f.eks at vi ikke klarer å skaffe vikar) avslås søknaden (HA del B, § 3-6).
5. Dersom søknaden faller utenom "annen tillitsvalgtopplæring" og kun er kurs/konferanser av mer organisasjonspolitisk karakter eller helt uten relevans, blir det permisjon uten lønn, evt avslag (HA del B, § 3-6).

2.26, eksamen og lesedager.

I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt 2 lesedager for hver eksamen. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen og at faget har betydning for arbeidsgiver. Hjemmeeksamen gir 1 dag permisjon.

Nytt punkt 2.21 (de andre punktene forskyves) Permisjon utover avtale- eller lovfestede permisjoner.

Permisjon utover avtale- eller lovfestede permisjoner kan innvilges uten lønn i inntil 1 år. Forlengelse ut over dette gjøres kun i særlige tilfeller.

Under punktet «Avgjørelsesmyndighet i den enkelte sak er fastsatt slik» så strykes de to siste strekpunktene. De fanges opp av opplæringsplanen.

3.14 Informasjon til media.

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.

Nytt punkt 4.21 Bytte av vakter.

Bytte av vakter skal ikke gjøres uten at det er godkjent av leder. Salg av vakter skal ikke forekomme.

Rutinene for sykefraværsoppfølging blir løpende oppdatert.

PS 9/17 Revisjon av delegasjonsreglementet

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017

Behandling:

Endringsforslag fra Ap: 22 KommuneLOVEN. 22.6.4 Ansettelse. Ansettelse av administrasjonssjef gjøres av Kommunestyret, jfr KommuneLOVEN § 22. Øvrige ansettelse delegeres til administrasjonssjefen. 22.6.8 Opprettelse og nedleggelse av stillinger. Opprettelse av stillinger tilligger kommunestyret. Myndigheten til å nedlegge stillinger delegeres til administrasjonssjef Myndigheten til å besette ledige stillinger delegeres til administrasjonssjef.

Endringsforslaget fra Ap falt da det kun fikk 5 stemmer satt opp mot innstillingen som fikk 9 stemmer.

Delegasjonsreglementet som helhet ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Delegasjonsreglementet endres slik:

- Generelt: Det må ryddes opp i begrepsbruken mellom «etatsleder» og «avdelingsleder».
- 22 KommuneLOVEN
 - 22.4 Endring fra rådmann til administrasjonssjef
 - 22.6.2 Lønn. Endres til: Myndigheten til å fastsette lønn i Kvæningen kommune er tillagt administrasjonssjef, med unntak av lønnsfastsettelse for ledergruppa som gjøres av forhandlingsutvalget. Prinsipielle lønsspørsmål, som eksempelvis lønsplasseringer utenom regulativ i henhold til utdanning og ansiennitet, legges fram for forhandlingsutvalget.
 - 22.6.3: En oversikt over strykningene legges fram for formannskapet til orientering.
 - 22.6.4 Ansettelse. Endres til: Tilsetting i ikke administrative stillinger gjøres av enhetslederen for stillingen, etatsleder og fagforbund. Tilsetting i alle administrative (enhetsledere) stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder

- og fagforbund. Ved tilsetting av etatsledere og administrasjonssjef er kommunestyret tilsettingsorgan.
- 22.6.8 Opprettelse og nedleggelse av stillinger. Myndigheten delegeres ikke. Myndighet til å besette ledige stillinger delegeres til administrasjonssjef i alle stillinger som er innafor godkjente bemanningsplaner. Ved ledighet vurderes alle typer administrative stillinger av formannskapet før utlysning.
- 22.6.10 Rapportering. Endring i andre kulepunkt der saker innen teknisk område kun rapporteres til Teknisk utvalg.
- 36 Straffeloven Myndighet til å begjære påtale er delegert til administrasjonssjef og myndigheten kan delegeres videre.
- Punkt 1.3, Leder i Utvalg for oppvekst og omsorg gis kompetanse til hastevedtak på lik linje med ordfører gjennom hele året.
- Punkt 3 Alkoholoven. Punktet om å godkjenne og anta kontrollorgan bør delegeres ned til administrasjonssjef.
- Punkt 15 Husleieloven. Husleienemnd endres til Bolignemnd.
- Punkt 1.3, Leder i Teknisk utvalg gis kompetanse til hastevedtak på lik linje med ordfører gjennom hele året.
- Punkt 11, Forurensningsloven. Opplistingen av paragrafer strykes.
- Punkt 15, Husleieloven. Endring slik at delegasjonen går til Teknisk utvalg og videre ned til administrasjonssjef. Husleienemnd endres til Bolignemnd.
- Punkt 19, Kommunale vann- og avløpsgebyrer. Endring slik at det er delegasjon til Teknisk utvalg og deretter videre til administrasjonssjef.
- Punkt 25, Motorferdsel i utmark og vassdrag. Alt delegeres til administrasjonssjef, unntatt forskriftens § 6.
- Punkt 28, Plan og bygningsloven. Alle saker innen lovens byggesaksdel delegeres til Teknisk utvalg, som igjen delegerer avgjørelser av kurant art videre til administrasjonssjef. Alle saker innen lovens plandel delegeres til Formannskapet, som igjen delegerer avgjørelser av kurant art videre til administrasjonssjef. Det gjøres unntak for § 12-14 om mindre endringer i reguleringsplan og § 19-2 om dispensasjoner som delegeres til Teknisk utvalg. Opplistingen av paragrafer i både plan- og byggesaksdelen strykes. Referat sendes formannskapet.
- Uttalerett i lover innen NUT's saksområde. Sakene avklares med ordfører og administrasjonssjef i det enkelte tilfellet om hvilket nivå i kommunen som skal gi uttalelse.

Formannskapets innstilling

Delegasjon innen formannskapets område endres slik:

- Generelt: Det må ryddes opp i begrepsbruken mellom «etatsleder» og «avdelingsleder».
- 22 Kommuneloven
 - 22.4 Endring fra rådmann til administrasjonssjef
 - 22.6.2 Lønn. Endres til: Myndigheten til å fastsette lønn i Kvæningen kommune er tillagt administrasjonssjef, med unntak av lønnsfastsettelse for ledergruppa som gjøres av forhandlingsutvalget. Prinsipielle lønsspørsmål, som eksempelvis lønsplasseringer utenom regulativ i henhold til utdanning og ansiennitet, legges fram for forhandlingsutvalget.
 - 22.6.3: En oversikt over strykningene legges fram for formannskapet til orientering.
 - 22.6.4 Ansettelser. Endres til: Tilsetting i ikke administrative stillinger gjøres av enhetslederen for stillingen, etatsleder og fagforbund. Tilsetting i alle administrative (enhetsledere) stillinger skjer i administrasjonsutvalget etter innstilling fra etatsleder og fagforbund. Ved tilsetting av etatsledere og administrasjonssjef er kommunestyret tilsettingsorgan.
 - 22.6.8 Opprettelse og nedleggelse av stillinger. Myndigheten delegeres ikke. Myndighet til å besette ledige stillinger delegeres til administrasjonssjef i alle

stillinger som er innafor godkjente bemanningsplaner. Ved ledighet vurderes alle typer administrative stillinger av formannskapet før utlysning.

- 22.6.10 Rapportering. Endring i andre kulepunkt der saker innen teknisk område kun rapporteres til Teknisk utvalg.
- 36 Straffeloven Myndighet til å begjære påtale er delegert til administrasjonssjef og myndigheten kan delegeres videre.

Utvalg for oppvekst og omsorgs innstilling

- Punkt 1.3, Leder i Utvalg for oppvekst og omsorg gis kompetanse til hastevedtak på lik linje med ordfører gjennom hele året.
- Punkt 3 Alkoholoven. Punktet om å godkjenne og anta kontrollorgan bør delegeres ned til administrasjonssjef.
- Punkt 15 Husleieloven. Husleienemnd endres til Bolignemnd.

Teknisk utvalgs innstilling

- Punkt 1.3, Leder i Teknisk utvalg gis kompetanse til hastevedtak på lik linje med ordfører gjennom hele året.
- Punkt 11, Forurensningsloven. Opplistingen av paragrafer strykes.
- Punkt 15, Husleieloven. Endring slik at delegasjonen går til Teknisk utvalg og videre ned til administrasjonssjef. Husleienemnd endres til Bolignemnd.
- Punkt 19, Kommunale vann- og avløpsgebyrer. Endring slik at det er delegasjon til Teknisk utvalg og deretter videre til administrasjonssjef.
- Punkt 25, Motorferdsel i utmark og vassdrag. Alt delegeres til administrasjonssjef, unntatt forskriftens § 6.
- Punkt 28, Plan og bygningsloven. Alle saker innen lovens byggesaksdel delegeres til Teknisk utvalg, som igjen delegerer avgjørelser av kurant art videre til administrasjonssjef. Alle saker innen lovens plandel delegeres til Formannskapet, som igjen delegerer avgjørelser av kurant art videre til administrasjonssjef. Det gjøres unntak for § 12-14 om mindre endringer i reguleringsplan og § 19-2 om dispensasjoner som delegeres til Teknisk utvalg. Opplistingen av paragrafer i både plan- og byggesaksdelen strykes. Referat sendes formannskapet.
- Uttalerett i lover innen NUT's saksområde. Sakene avklares med ordfører og administrasjonssjef i det enkelte tilfellet om hvilket nivå i kommunen som skal gi uttalelse.

PS 11/17 Kvæningen Næringsbygg AS, kommunal garanti for lån

Saksprotokoll i Kvæningen kommunestyre - 22.02.2017

Behandling:

Vera Eilertsen-Wassnes ble erklært inhabil i saken jfr Forvaltningsloven § 6 og fratradte under behandlingen av den.

Forslag fra Ap, H og FrP: Kvæningen kommune innstiller på å gi garanti for lån på 350 000 kroner som tas opp av Kvæningen Næringsbygg AS. Det søkes godkjenning etter kommuneloven.

Forslaget fra Ap, H og FrP ble vedtatt med 11 mot 2 stemmer for innstillingen.

Vedtak:

Kvæningen kommune innstiller på å gi garanti for lån på 350 000 kroner som tas opp av Kvæningen Næringsbygg AS. Det søkes godkjenning etter kommuneloven.

Administrasjonssjefens innstilling

Kvæningen kommune innstiller på å gi garanti for lån på 600.000 kroner som tas opp av Kvæningen Næringsbygg AS. Det søkes godkjenning etter kommuneloven.