

Møteinnkalling

Utvalg: Administrasjonsutvalg
Møtested: Kommunehuset
Dato: 14.02.2018
Tidspunkt: 08:30

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

Burfjord 07.02.2018

Eirik Losnegaard Mevik
Ordfører

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen originalunderskrift.

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 1/18	Revisjon av tilsettingsrutinene		2016/517
PS 2/18	Justering av personalreglementet		2016/517
PS 3/18	Referatsaker		
RS 1/18	Tilsetting i stilling som miljøterapeut I / NK i TU	X	2017/222
RS 2/18	Søknad om forlengelse av permisjon	X	2015/222
RS 3/18	Vedrørende søknad på vikariatet som renholder ved Polarstjerna barnehage og Rådhuset	X	2017/358
RS 4/18	Vedrørende søknad på stilling som renholder. Gargo og fysioterapien	X	2017/358
RS 5/18	Vedrørende søknad om permisjon		2015/30
RS 6/18	Tilsetting av lærer i 100 % vikariat fram til 31.07.18 ved Kvænangen b&u-skole		2017/307
RS 7/18	Permisjon med lønn ifm deler av utdanning som hospitering i utlandet		2017/238
RS 8/18	Tilsetting 100% vikariat som hjemmehjelp, fram til 18.11.18		2017/337
RS 9/18	Tilsetting turnuslege 01.03.18-31.08.18		2017/233
RS 10/18	Oppsigelse av arbeidsforhold		2015/547
RS 11/18	Tilsetting som helsefagarbeider i fast 70% stilling i hjemmesykepleien		2017/337
RS 12/18	Tilsetting i fast 100% stilling som kokk med lederansvar - Gargo sykestue og sykehjem		2017/223
RS 13/18	Tilsetting i stilling som fastlege		2017/233
RS 14/18	Vedrørende søknad på stilling som renholdsleder.		2017/333



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
1/18	Administrasjonsutvalg	14.02.2018
	Kvæningen kommunestyre	

Evaluering og gjennomgang av tilsettingsrutinene

Administrasjonssjefens innstilling

- Personalreglementets pkt 1.2.4-7 strykes.
- Resten av Personalreglementets pkt 1.2.4 blir å lyde slik: 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 administrativt, unntatt administrasjonssjef som tilsettes av kommunestyret. Administrativ tilsetting gjøres i møte med etatsleder, enhetsleder og representant fra fagforening.
 6. Alle søkere får svar når tilsetting er foretatt.

Saksopplysninger

Det vises til kommunestyrets vedtak den 22.02.17 om nytt personalreglement at pkt 1.2.4-7 i tilsettingsrutinene skal evalueres etter 1 år. Videre har det kommet protokolltilførsel i Administrasjonsutvalget 15.11.17 om tilsettingsrutinene. Etter en samlet vurdering av vedtaket om evaluering av punkt 1.2.4-7 og protokolltilførselen i administrasjonsutvalget den 15.11.17 velger vi å evaluere hele personalreglementets pkt 1.2.4.

Vurdering

Personalreglementets punkt 1.2.4-7 bør strykes. I det snart ene året vi har hatt dette har det har aldri vært noen klager på tilsettingssaker i kommunen, men dette punktet har ført til både merarbeid og forsinkelse i tilsettingsarbeidet. Først må vi gjøre vedtak og sende det til alle impliserte og opplyse om klageadgangen. Så må vi vente en drøy uke på om det skulle komme en klage. Deretter må vi inn igjen og fullføre saken (sende ut arbeidsavtale og de øvrige dokumentene). Det ble innhentet uttalelse fra fylkesmannen i forkant av innføringen, og de frarådet en slik ordning (se vedlegg).

Dagens tilsettingsrutiner er tungvinne og bør bli enklere og smidigere, samtidig som vi skal ivareta en forsvarlig forvaltning etter lov og avtaleverk. Administrasjonens opprinnelige innstilling i 2017 var lagt opp til at vi skulle få en effektiv og smidig tilsettingsprosess. De fleste tilsettingssakene er administrative og selve tilsettingsmøtet består av etatsleder, enhetsleder og

representant fra fagforening. Dette fungerer bra. I tilsettingssaker er det viktig at de som har mest kompetanse på hvem som er den best kvalifiserte søkeren har avgjørende betydning for utfallet. Dette er det som oftest nærmeste leder som har.

Det er et uttalt politisk ønske om at kommunen bør bli mindre topptung og da er forenkling av rutiner et av grepene som kan gjøres. Dagens rutiner inneholder momenter det ikke er krav om (f.eks skriftlig referat fra intervju) og de krever mer ressurser til sakene ifm med at de skal løftes høyere opp i systemet for avgjørelse enn det som er vanlig i andre kommuner. Et annet moment er at vi også bruker mye lengre tid på å tilsette enn det vi ellers kunne ha brukt. Slik sett kan vi risikere å miste gode søkere.

I nåværende punkt 1.2.4-3 bør unødvendige detaljer tas bort. Tilsettingsprosessene skal følge de krav som stilles i lov, forskrift og avtaleverk.

Til protokolltilførselen i administrasjonsutvalget den 15.11.17. Grunnlaget for protokolltilførselen var en tilsetting av en ikke-kvalifisert person under forutsetning av at vedkommende må fullføre utdanningen innen en gitt frist. I en del saker er det naturlig at vi må ty til slike løsninger. Det er mange ulike faktorer som spiller inn i slike saker og det er ikke hensiktsmessig å gjøre noen konkrete bestemmelser i reglementsform for dette – det vil hele tiden dukke opp nye problemstillinger. Vi må gjøre en avveining der og da ut fra en totalvurdering av situasjonen.

Protokolltilførsel: Med bakgrunn i referert delegert vedtak i møte 15.11.17 i administrasjonsutvalget vedrørende tilsettinger, er det gitt betingelser i ansettelse. Utvalget ser det som viktig at ansettelsesrutiner/betingelser/føringer tas opp som egen sak i administrasjonsutvalget ut i fra et prinsipielt perspektiv. Saken legges fram til drøfting i første møte i 2018. Jan Helge Jensen (KP/SP). Protokolltilførselen ble enstemmig vedtatt.

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 ansettelse 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:

... (utdrag):

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.

I medbestemmelsesmøte med fagforeningene den 18.01.18 ble gjennomgang av ansettelsesrutiner tatt opp og følgende momenter framkom.

- FFO er enige i at tilsettinger bør delegeres til administrasjonen slik det foreslås.
- FFO påpeker at de må få tid på seg, helts få innkallingen en uke før tilsetingsmøtet.
- Forslag til ny kommunelov som er på trappene legger opp til at alt av personal inkludert tilsettinger skal ligge til administrasjonen (unntatt tilsetting av rådmann).
- UDF påpekte at mistillit har en bakgrunn, etter en kommentar fra Fagforbundet om at vedtaket om klagerett er mistillit overfor administrasjonen. Utdanningsforbundet påpekte videre at arbeidsgiver sier det ikke har vært klagesaker etter vedtak om klagerett. Utdanningsforbundet mener dette viser at alle parter har lært noe gjennom dette året.

Vedlagt følger henvendelse fra fylkesmannen datert 13.12.16 vedrørende klagerett i tilsettingssaker.

Lillian Kaasen Soleng

Fra: Bjørn Ellefsæter
Sendt: 8. januar 2018 11:06
Til: Lillian Kaasen Soleng
Emne: FW: Vdr. spm. om klagerett i ansettelsessaker

[Legges inn på sak 16/517, «Svar fra fylkesmannen om innføring av klagerett i tilsetningsaker».](#)

From: Jacobsen, Camilla [mailto:fmtrcja@fylkesmannen.no]
Sent: Tuesday, December 13, 2016 2:48 PM
To: Bjørn Ellefsæter <Bjorn.Ellefsater@kvanangen.kommune.no>
Cc: Hovde, Marianne <fmtrmho@fylkesmannen.no>; Andreassen, Jan-Peder <fmtrJPA@fylkesmannen.no>
Subject: Vdr. spm. om klagerett i ansettelsessaker

Hei,

Viser til telefonsamtale vedrørende Kvæningen 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 ansettelse 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
2/18	Administrasjonsutvalg	14.02.2018
	Kvæningen kommunestyre	

Justering av personalreglementet

Administrasjonssjefens innstilling

Personalreglementet endres slik:

- Punkt 1.3.1: I tillegg til dagens tekst tas følgende med: Det er bindingstid på inntil 2 år med forholdsvis tilbakebetaling dersom vedkommende slutter før bindingstidas utløp.
- Punkt 1.3.2: Overskriften endres til: Opplæring/kompetanseoppbygging. De to første avsnittene redigeres for å ta bort mye dobbeltskriving og blir slik: Opplæringstiltakene skal være nedfelt i kommunens opplæringsplan og vedtak fattes av arbeidsmiljøutvalget. Det er bindingstid på inntil 2 år for alle personaltiltak med forholdsvis tilbakebetaling dersom vedkommende slutter før bindingstidas utløp.
- Punkt 1.7: Gavesjekk endres til gavekort.
- Punkt 2.24: Punktet endres slik: Permisjon for opplæring/kompetanseoppbygging, det vises til punkt.1.3.2.

Saksopplysninger

Selv om det har gått kort tid siden siste revisjon av personalreglementet har vi oppdaget noen momenter som bør endres. Saken er aktualisert pga dekning av flytteutgifter til ansatte som reiser igjen etter kort tid.

I punktet om dekning av flytteutgifter bør det legges inn bestemmelse om bindingstid og tilbakebetaling. Slike utgifter kan være ganske store og da er det rimelig at vi knytter bindingstid til dem.

I punkt 1.3.2 bør overskriften endres slik at den på en bedre måte gjenspeiler hva punktet handler om, samt at de to første avsnittene redigeres for å ta bort mye dobbeltskriving (de er nesten identiske).

I punkt 1.7 bytter vi ut gavesjekk med gavekort. Begrepet gavesjekk henger igjen fra gammelt av da dette var mer vanlig. I dag gir vi alltid gavekort. Gavesjekkene er skattebare, det er ikke gavekortene.

Punkt 2.24 bør endres. Hovedavtalen har ikke lenger slike bestemmelser som det vises til, det henger igjen fra gammelt av. Bestemmelsene for opplæring av tillitsvalgte finnes i punkt 2.25. Opplæring/kompetanseoppbygging dekkes av punkt 1.3.2.

I dagens personalreglement lyder disse punktene slik:

1.3.1 Rekrutteringstiltak.

For alle stillinger: Flytteutgifter dekkes med 50 % av legitimerede utgifter. For stillinger som det er vanskelig å rekruttere personell til dekkes 100 % av flytteutgiftene. Flytteutgifter dekkes av

legitimerte utgifter etter regning og laveste tilbud av 3.

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.

Tiltakene skal være nedfelt i kommunens opplæringsplan og vedtak fattes av arbeidsmiljøutvalget. Det er bindingstid på inntil 2 år for alle personaltiltak med forholdsvis tilbakebetaling dersom vedkommende slutter før bindingstidas utløp.

Til finansiering av de samlede personaltiltak budsjetterer kommunen 1,5 % av brutto lønnsutgifter pr år.

1.7 Erkjentlighetsgaver.

Erkjentlighetsgaver 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.

2.24 Opplæring/kompetanseoppbygging. Det vises til Hovedavtalens del B, § 7, kompetanseutvikling. Bestemmelsene gir rammer for innvilgelse av permisjon og lønn. Bestemmelsene omfatter også opplæring av tillitsvalgte.

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).

Vurdering

Dette er kun kurante justeringer, med unntak av tillegget i punkt 1.3.1.

PS 3/18 Referatsaker



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Hanne Soleng
Skoleveien 36
9161 BURFJORD

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 99/17

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/30-5	2964/2017	16048047606	11.12.2017

Vedrørende søknad om permisjon

Saksopplysninger:

Hanne Soleng søker om permisjon i fra sin stilling, som renholder ved TU-Furutoppen. Stillingsstørrelse 25%. Det søkes om permisjon fom 27.11.2017-tom 27.11.2018. Bakgrunn for søknaden er overgang til ny stilling som renholdsleder. Hun vil da ha en 60% stilling som renholder i Polarstjerna barnehage og 40% som renholdsleder.

Vurderinger:

Punkt 2.17 i personalreglementet omhandler permisjon i forbindelse med 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». På bakgrunn av dette innvilges søknaden.

Vedtak:

Med hjemmel i Personalreglementet PKT.2.17 innvilges Hanne Soleng permisjon i fra sin 25% stilling som renholder ved TU-Furutoppen. Dette i perioden 27.11.2017-27.11.2018

Klageadgang

*Vedtaket kan påklages til **Kvænangen 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 hilsen

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

Kopi: Bjørn E, Tom H.P



Kvæningen kommune

Rådmannen

Helene Tryggstand
Stajordveien 564
9161 BURFJORD

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 92/17**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/307-6	2768/2017	410	16.11.2017

Tilsetting av lærer i 100 % vikariat fram til 31.07.18 ved Kvæningen b&u-skole

Saksopplysninger:

Stillingene ble lyst ledig i to runder med siste søknadsfrist den 10.11.17. Vi mottok til sammen 5 søknader. I tilsetningsmøte med Utdanningsforbundet den 16.11.17 ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Helene Tryggstrand tilsettes i 100 % vikariat fram til 31.07.18 som lærer ved Kvæningen b&u-skole.

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 hilsen

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

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevet signatur.

Kopi: Valter O, Tom Hugo P, Lillian K S, Jim H og øvrige søkere.



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Eskil Vedal
Kvænangsveien 3744
9161 BURFJORD

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 93/17**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/238-3	2838/2017	30129740759	22.11.2017

Permisjon med lønn ifm deler av utdanning i utlandet

Saksopplysninger:

Viser til søknad om permisjon med lønn ifm å ta deler av utdanningen (IKT-lærling) i utlandet. I og med at lærlingeopplegget går videre og at dette er innenfor kompetanseplanen i faget er det helt greit for oss at søknaden innvilges som permisjon med lønn under forutsetning av at søknaden om deltakelse i Erasmus+ innvilges. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Eskil Vedal innvilges permisjon med lønn i perioden 29.01.18 – 11.03.18 (alternativt 29.01.18 – 25.03.18) ifm deltakelse i Erasmus+ programmet.

Med hilsen

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

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevet signatur.

Kopi: Frank P og Jim H.



Kvænanen kommune

Helse og omsorg

Monitha Hansen
Kvænangsbotnveien

9162 SØRSTRAUMEN

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 100/17**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/337-3	2992/2017	410	14.12.2017

Tilsetting 100% vikariat som hjemmehjelp, fram til 18.11.18

Saksopplysninger:

Stillingen ble lyst ledig med søknadsfrist den 23.11.17. Vi mottok en søknad.

I tilsettingsmøte med Fagforbundet den 13.12.17 ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Monitha Hansen tilsettes i 100 % vikariat som hjemmehjelp fram til 18.11.18, med mulighet til forlengelse/fast stilling.

Med hilsen

Unni Edvardsen
Etatsleder helse og omsorg
Tlf. 40 45 01 14
E-post: post@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevet signatur.

Kopi: Hege, Rolf Bjarne, Tom Hugo, Lillian og Jim



Kvæningen kommune

Helse og omsorg

Mari E. Bøe
Huitfeldts gt. 3

0253 OSLO

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 101/17

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/233-6	2997/2017	410	14.12.2017

Tilsetting turnuslege 01.03.18-31.08.18

Saksopplysninger:

Ledig stilling som turnuslege ble lyst ledig gjennom Helsedirektoratets stillingsportal for leger i spesialisering (restplass) med søknadsfrist den 12.11.17. Vi mottok til sammen 35 søknader. I tilsetningsmøte med Fagforbundet den 14.12.17 ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Mari Elisabeth Bøe tilsettes som turnuslege i perioden 01.03.18 – 31.08.18. Som reserver settes Martine J Lerbukt, Anna Engström og Peder C G Engelsen opp i nevnte rekkefølge.

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
Tlf. 40 45 01 14
E-post: post@kvanangen.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevet signatur.

Kopi: Kjell N, Rolf Bjarne, Tom Hugo, Lillian, Jim, øvrige søkere nevnt i vedtaket



Kvæningen kommune

Personalavdeling

Truls Erik Nilsen
Stormoveien 26
9161 BURFJORD

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 3/18

Deres ref:	Vår ref: 2015/547-4	Løpenr.: 27/2018	Arkivkode: 09068631948	Dato: 04.01.2018
-------------------	-------------------------------	----------------------------	----------------------------------	----------------------------

Oppsigelse av arbeidsforhold

Saksopplysninger:

Truls Erik Nilsen har sagt opp sin 100% stilling som avdelingsingeniør bygg. Dette med virkning i fra 01.01.2018

Vurderinger:

Ut over gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder, har vi ingen innvendinger til dette. Vi gjør derfor slik:

Vedtak:

Oppsigelsen innvilges med virkning fra 01.01.2018. Det skal avvikles ferie fom 08.03.2018-28.03.2018. Siste arbeidsdag her hos oss blir derfor onsdag 07.03.2018.

Feriepenger opptjent inneværende år utbetales ved opphør av stillingen.

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

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 hilsen

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

Kopi: Lillian, Jim, Rolf Bjarne, Tom Hugo



Kvæningen kommune

Helse og omsorg

Anja Kristine Seppola
Kvænangsbotenveien 168

9162 SØRSTRAUMEN

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 6/18**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/337-5	70/2018	410	08.01.2018

Tilsetting som helsefagarbeider i fast 70% stilling i hjemmesykepleien

Saksopplysninger:

Stillingen ble lyst ledig med søknadsfrist 17.12.17. Vi mottok to søknader.

I tilsettingsmøte med Fagforbundet den 08.01.18 ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Anja Seppola tilsettes i fast 70% stilling som helsefagarbeider i hjemmesykepleien.

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 hilsen

Unni Edvardsen
etatsleder helse og omsorg

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevet signatur.

Kopi: Hege K., Rolf Bjarne, Tom Hugo, Lillian, Jim, øvrig søker



Kvæningen kommune

Helse og omsorg

Elisabeth Berg
Langbergveien 31

9161 BURFJORD

Delegert vedtak **Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 7/18**

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/223-76	74/2018	410	08.01.2018

Tilsetting i fast 100% stilling som kokk med lederansvar - Gargo sykestue og sykehjem

Saksopplysninger:

Stillingen ble lyst ledig internt med søknadsfrist 28.12.17 og vi mottok en søknad.

I tilsetningsmøte med Fagforbundet den 08.01.18 ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Elisabeth Berg tilsettes i fast 100% stilling som kokk på Gargo sykestue og sykehjem.

Med hilsen

Unni Edvardsen
etatsleder helse og omsorg

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevet signatur.

Kopi: Matthias W., Rolf Bjarne, Tom Hugo, Lillian, Jim



Kvæningen kommune

Helse og omsorg

Knut Berglund, Harald Hårfagres gate 5D, 0363 OSLO
Halida Jusufovic, Trollringen 31, 9016 TROMSØ
Louise Härtel, Langhauan 26, 6320 ISDALEN
Siril Hermansen, Skoleveien 17G, 8140 INNDYR

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 8/18

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/233-19	229/2018	410	29.01.2018

Tilsetting i to stillinger som fastlege/kommunelege II

Saksopplysninger:

To faste stillinger som fastlege/kommunelege II ble lyst ledig i to omganger med siste søknadsfrist 14.01.18. Vi fikk totalt 12 søknader. To søkere trakk søknaden. I tilsetningsmøte 29.01.18 med kommuneoverlege, etatsleder helse og omsorg og hovedtillitsvalgt fra Fagforbundet, ble det enighet om å gjøre slikt

Vedtak:

Knut Ivar Berglund og Halida Jusufovic tilsettes i hver sin 100% stilling som fastlege/kommunelege II. Som reserver settes i prioritert rekkefølge: Louise Härtel og Siril Hermansen.

Politiattest framlegges før tiltredelse, jf. helse- og omsorgstjenesteloven §5-4.

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 hilsen

Unni Edvardsen
etsatsleder helse og omsorg

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevet signatur.

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



Kvæningen kommune

Næring, utvikling og teknisk

Hanne Soleng
Skoleveien 36
9161 BURFJORD

Offl § 25

Delegert vedtak Delegert Administrasjonsutvalg - nr. 91/17

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/333-3	2720/2017	410	13.11.2017

Vedrørende søknad på stilling som renholdsleder.

Saksopplysninger:

40%stilling som renholdsleder ble lyst ledig, med søknadsfrist 31.10.2017. Det kom inn 1 søknad. I samråd med HTV Fagforbundet etter intervju med søker, den 09.11.17, ble det enighet om å gjøre følgende tilsetning;

Vedtak:

Hanne Soleng tilsettes som renholdsleder 40%. Fast stilling. Tiltredelse etter avtale

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 hilsen

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

Kopi: Hanne W, Bjørn E, Tom Hugo P