

# **REFERAT |SØG| Administrasjonsutvalget (2012-2019) d. 09-01-2018**

**Møtedato** Tirsdag d. 09. januar 2018 kl. 09:00

**Møtested** Søgne

## **Indholdsfortegnelse**

- Forside Administrasjonsutvalget 09.01.2018.....	3
- Saksliste Administrasjonsutvalget 09.01.2018.....	5
PS 118 Godkjenning av protokoll fra møte 21.11.2017.....	7
PS 218 Revidering av kommunens varslingsrutiner.....	15
PS 318 Eventuelt 09.01.2018.....	26
z Møteprotokoll administrasjonsutvalget 09.01.2018.....	28

## **Sak 1: - Forside Administrasjonsutvalget 09.01.2018**



# SØGNE KOMMUNE

## Møteinnkalling

**Utvalg:** Administrasjonsutvalget  
**Møtested:** Søgne rådhus  
**Dato:** 09.01.2018  
**Tid:** 13:00

Forfall meldes til utvalgssekretær Ada Elise Nygård (adaelise.nygard@sogne.kommune.no) som sørger for innkalling av vararepresentanter. Vararepresentanter møter kun ved spesiell innkalling.

### Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Representerer
Are Herdlevær	Medlem	
Torgeir Hareland	Medlem	
Roy Fardal	Medlem	H
Bjarne Bentsen Lieng	Nestleder	SP
Arild Ernst Berge	Leder	V
Eva Frøysland	Observatør	

Sakspapirer er lagt ut på Søgne kommunes hjemmeside: [www.sogne.kommune.no/sakslistar](http://www.sogne.kommune.no/sakslistar).

Søgne, 03.01.2018

Arild Ernst Berge (sign)  
Leder

Ada Elise Nygård (sign)  
Utvalgssekretær

## **Sak 2: - Sakliste Administrasjonsutvalget 09.01.2018**

**Saksnr****Innhold**

---

PS 1/18	Godkjenning av protokoll fra møte 21.11.2017
PS 2/18	Revidering av kommunens varslingsrutiner
PS 3/18	Eventuelt 09.01.2018

## **Sak 3: PS 118 Godkjenning av protokoll fra møte 21.11.2017**



## *Saksframlegg*

### **Godkjenning av protokoll fra møte 21.11.2017**

<b>Utv.saksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
1/18	Administrasjonsutvalget	09.01.2018

#### **Rådmannens forslag til vedtak:**

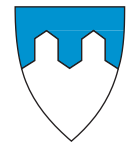
Administrasjonsutvalget godkjenner protokoll fra møte 21.11.2017.

#### **Rådmannens merknader:**

Ingen merknader.

#### Vedlegg

1 Foreløpig protokoll 21.11.2017



# SØGNE KOMMUNE

## Møteprotokoll

**Utvalg:** Administrasjonsutvalget  
**Møtested:** Helsehuset, kantine i 3. etg Søgne rådhus  
**Dato:** 21.11.2017  
**Tid:** 14:00

### Faste medlemmer som møtte:

Navn	Funksjon	Reprenter
Arild Ernst Berge	Leder	V
Are Herdlevær	Medlem	
Torgeir Hareland	Medlem	
Bjarne Bentsen Lieng	Nestleder	SP
Roy Fardal	Medlem	H
Eva Frøysland	Observatør	

### Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Gustav Skretting	Organisasjonssjef
Gro Heidi Øygarden	Controller
Bente Hamre	Rådgiver
Ada Elise Nygård	Rådgiver

Av 5 medlemmer var 5 tilstede.

Ingen merknader til innkalling og sakskart datert 14.11.2017. Repr. Lieng (SP) hadde en kommentar til avlysning av forrige møte i administrasjonsutvalget.

Følgende saker ble behandlet: PS 30/17 – PS 33/17. Protokollen ble opplest og godkjent i møtet.

### Underskrift:

Vi bekrefter med våre underskrifter at protokollen er ført i samsvar med det som ble bestemt i møtet.

Arild Ernst Berge (sign)  
Leder

Ada Elise Nygård (sing)  
Utvalgssekretær

### Saksnr      Innhold

PS 30/17	Årsbudsjett 2018, Økonomiplan 2018-2021
PS 31/17	Saksfremlegg - politisk møteplan 2018
PS 32/17	HMS-rapportering 3. kvartal 2017
PS 33/17	Eventuelt 21.11.2017

## **PS 30/17 Årsbudsjett 2018, Økonomiplan 2018-2021**

### **Rådmannens forslag til vedtak:**

1. Kommunestyret vedtar økonomiplanen for 2018-2021. Driftsrammer og investeringsbudsjett for 2018 i økonomiplanen 2018-2021 er kommunens årsbudsjett for 2018.
2. Kommunestyret vedtar å skrive ut eiendomsskatt i hele Søgne kommune i 2018, med 2 promille av takstgrunnlaget på hver eiendom med reduksjonsfaktor på 15% og 800.000 kroner i bunnfradrag per boenhet for boliger og fritidsboliger.
3. Stortinget fastsatte maksimalsatser for formues- og inntektsskatt skal legges til grunn for innkreving av skatt i budsjettåret 2018.
4. Kommunestyret gir fullmakt til lånefinansiering til investeringer ihht. tabell 2A i saksfremstillingen. Låneopptak for å finansiere investeringer i budsjettet for 2018 kan utgjøre inntil 84.932.000 kroner. I tillegg til overnevnte lån opptas lån i Husbanken til startlån for videre utlån med 10.000.000 kroner.
5. Rådmannen gis fullmakt til å fastsette satser for finansiering av ikke-kommunale barnehager i tråd med forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager.

## **Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 21.11.2017**

### **Behandling:**

Controller Gro Heidi Øygarden var tilstede under behandling av saken.

### **Innstilling:**

Administrasjonsutvalget tar årsbudsjett 2018 og økonomiplan 2018-2021 til orientering.

6. Kommunestyret vedtar økonomiplanen for 2018-2021. Driftsrammer og investeringsbudsjett for 2018 i økonomiplanen 2018-2021 er kommunens årsbudsjett for 2018.
7. Kommunestyret vedtar å skrive ut eiendomsskatt i hele Søgne kommune i 2018, med 2 promille av takstgrunnlaget på hver eiendom med reduksjonsfaktor på 15% og 800.000 kroner i bunnfradrag per boenhet for boliger og fritidsboliger.
8. Stortinget fastsatte maksimalsatser for formues- og inntektsskatt skal legges til grunn for innkreving av skatt i budsjettåret 2018.
9. Kommunestyret gir fullmakt til lånefinansiering til investeringer ihht. tabell 2A i saksfremstillingen. Låneopptak for å finansiere investeringer i budsjettet for 2018 kan utgjøre inntil 84.932.000 kroner. I tillegg til overnevnte lån opptas lån i Husbanken til startlån for videre utlån med 10.000.000 kroner.
10. Rådmannen gis fullmakt til å fastsette satser for finansiering av ikke-kommunale barnehager i tråd med forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager.

## **PS 31/17 Saksfremlegg - politisk møteplan 2018**

### **Rådmannens forslag til vedtak:**

I 2018 holder eldrerådet, råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne, Søgne Barne- og ungdomsråd, administrasjonsutvalget, tjenesteutvalget, formannskapet, plan- og miljøutvalget og kommunestyret følgende møter:

## **JANUAR**

Tirsdag 02.01.18	Eldrerådet (møtet avlyses hvis få saker)
Tirsdag 02.01.18	Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne (møtet avlyses hvis få saker)
Tirsdag 09.01.18	Administrasjonsutvalget (møtet avlyses hvis få saker)
Onsdag 10.01.18	Tjenesteutvalget
Onsdag 17.01.18	Formannskapet
Onsdag 24.01.18	Plan- og miljøutvalget
Torsdag 25.01.18	Kommunestyret
Mandag 29.01.18	Eldrerådet
Tirsdag 30.01.18	Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne
Onsdag 31.01.18	Søgne barne- og ungdomsråd (kun ved behov)

## **FEBRUAR**

Tirsdag 06.02.18	Administrasjonsutvalget
Onsdag 07.02.18	Tjenesteutvalget
Onsdag 14.02.18	Formannskapet
Torsdag 15.02.18	Kommunestyret
Mandag 26.02.18	Eldrerådet
Tirsdag 27.02.18	Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne
Onsdag 28.02.18	Søgne barne- og ungdomsråd
Onsdag 28.02.18	Plan- og miljøutvalget

## **MARS**

Tirsdag 06.03.18	Administrasjonsutvalget
Onsdag 07.03.18	Tjenesteutvalget.
Onsdag 14.03.18	Formannskapet
Onsdag 20.03.18	Plan- og miljøutvalget
Torsdag 21.03.18	Kommunestyret

## **APRIL**

Tirsdag 03.04.18	Eldrerådet
Tirsdag 03.04.18	Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne
Tirsdag 03.04.18	Administrasjonsutvalget
Onsdag 04.04.18	Søgne barne- og ungdomsråd
Onsdag 04.04.18	Tjenesteutvalget
Onsdag 18.04.18	Formannskapet
Onsdag 25.04.18	Plan- og miljøutvalget
Torsdag 26.04.18	Kommunestyret
Mandag 30.04.18	Eldrerådet
Tirsdag 30.04.18	Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne

## **MAI**

Tirsdag 08.05.18	Administrasjonsutvalget
Onsdag 09.05.18	Tjenesteutvalget
Onsdag 09.05.18	Søgne barne- og ungdomsråd
Onsdag 16.05.18	Formannskapet
Onsdag 23.05.18	Plan- og miljøutvalget
Torsdag 24.05.18	Kommunestyret
Mandag 28.05.18	Eldrerådet
Tirsdag 29.05.18	Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne
Tirsdag 29.05.18	Administrasjonsutvalget
Onsdag 30.05.18	Søgne barne- og ungdomsråd
Onsdag 30.05.18	Tjenesteutvalget

## **JUNI**

Onsdag 06.06.18 Formannskapet  
Onsdag 13.06.18 Plan- og miljøutvalget  
Torsdag 21.06.18 Kommunestyret

## **AUGUST**

Onsdag 22.08.18 Formannskapet (kan avlyses hvis få saker)  
Mandag 27.08.18 Eldrerådet  
Tirsdag 28.08.18 Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne  
Onsdag 29.08.18 Søgne barne- og ungdomsråd (kun ved behov)  
Onsdag 29.08.18 Plan- og miljøutvalget  
Torsdag 30.08.18 Kommunestyret (kan avlyses hvis få saker)

## **SEPTEMBER**

Tirsdag 04.09.18 Administrasjonsutvalget  
Onsdag 05.09.18 Tjenesteutvalget  
Onsdag 12.09.18 Formannskapet  
Onsdag 19.09.18 Plan- og miljøutvalget  
Mandag 24.09.18 Eldrerådet  
Tirsdag 25.09.18 Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne  
Onsdag 26.09.18 Søgne barne- og ungdomsråd  
Torsdag 27.09.18 Kommunestyret

## **OKTOBER**

Tirsdag 09.10.18 Administrasjonsutvalget  
Onsdag 10.10.18 Tjenesteutvalget  
Onsdag 17.10.18 Formannskapet  
Onsdag 24.10.18 Søgne barne- og ungdomsråd  
Onsdag 24.10.18 Plan- og miljøutvalget  
Torsdag 25.10.18 Kommunestyret  
Mandag 29.10.18 Eldrerådet  
Tirsdag 30.10.18 Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne

## **NOVEMBER**

Tirsdag 06.11.18 Administrasjonsutvalget  
Onsdag 07.11.18 Temadag: Økonomiplan 2019-2022

- Kl. 9.00-11.30 Presentasjon av økonomiplanen 2019-2022 for kommunestyret
- Kl. 12.00 Tjenesteutvalget
- Kl. 12.00 Formannskapet og gruppeledere

Tirsdag 13.11.18 Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne og Eldrerådet (felles presentasjon av økonomiplan 2019-2022, budsjett 2019)  
Onsdag 14.11.18 Formannskapet (videre behandling av økonomiplan 2019-2022, budsjett 2019)  
Tirsdag 20.11.18 Administrasjonsutvalget (økonomiplan 2019-2022, budsjett 2019)  
Onsdag 21.11.18 Søgne barne- og ungdomsråd økonomiplan 2019-2022, budsjett 2019)  
Onsdag 21.11.18 Tjenesteutvalget (økonomiplan 2019-2022, budsjett 2019)  
Onsdag 21.11.18 Plan- og miljøutvalget  
Torsdag 22.11.18 Kommunestyret  
Onsdag 28.11.18 Formannskapet (økonomiplan 2019-2022, budsjett 2019)

## **DESEMBER**

Onsdag 12.12.18 Plan- og miljøutvalget  
Torsdag 13.12.18 Kommunestyret (økonomiplan 2019-2022, budsjett 2019)

- Leder av tjenesteutvalget og leder av plan- og miljøutvalget vurderer rokkering av møter i utvalgene 21.11.18
- Administrasjonsutvalgets møter settes ordinært tirsdager kl. 13.00.
- Møter i tjenesteutvalget, plan- og miljøutvalget og formannskapet settes ordinært onsdager kl. 09.00.
- Kommunestyrets møter settes ordinært torsdager kl. 17.30.
- Eldrerådets møter settes ordinært til mandager kl. 10.00. NB: merk at møter 02.01.18, 03.04.18 og 13.11.18 er lagt på tirsdager.
- Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevnes møter settes ordinært til tirsdager kl. 10.00.
- Møter i Søgne barne- og ungdomsråd settes ordinært til onsdager kl. 13.00.
- Møtested vil ordinært være kommunestyresalen.

## **Saksprotokoll i Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne - 07.11.2017**

### **Innstilling:**

Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne foreslår at årets første møte i eldrerådet flyttes fra 02.01.2018 til 09.01.2018.

Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne tar politisk møteplan for eldrerådet, råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne, Søgne Barne- og ungdomsråd, administrasjonsutvalget, tjenesteutvalget, formannskapet, plan- og miljøutvalget og kommunestyret til orientering.

## **Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 21.11.2017**

### **Behandling:**

Korreksjon dato:

Onsdag 21.03.2018: Møte i Plan- og miljøutvalget

Torsdag 22.03.2018: Kommunestyret

### **Innstilling:**

Møte i administrasjonsutvalget tirsdag 29.05.2018 kolliderer med møte i fellesnemda, og må vurderes flyttet.

Etter innspill fra HTV Herdlevær settes det opp et ekstra møte i administrasjonsutvalget 26.juni 2018. Møtet avlyses ved få saker.

Administrasjonsutvalget vedtar møteplan 2018 med de endringer som fremkom i møtet.

## **PS 32/17 HMS-rapportering 3. kvartal 2017**

### **Rådmannens forslag til vedtak:**

HMS-rapportering 3. kvartal 2017 tas til orientering.

## **Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 21.11.2017**

### **Behandling:**

Saksbehandler Bente Hamre orienterte.

Administrasjonsutvalget ber AMU vurdere hvor lenge man fortsetter ordningen med kake til enheter som har god kvalitet i sitt avviksarbeid.

### **Innstilling:**

HMS-rapportering 3. kvartal 2017 tas til orientering.

## **PS 33/17 Eventuelt 21.11.2017**

## **Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 21.11.2017**

### **Behandling:**

Ingen saker til behandling.

## **Sak 4: PS 218 Revidering av kommunens varslingsrutiner**



### *Saksframlegg*

#### **Revidering av varslingsrutiner i Søgne kommune**

<b>Utv.saksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
32/17	Arbeidsmiljøutvalg	29.11.2017
2/18	Administrasjonsutvalget	09.01.2018
	Formannskapet	
	Kommunestyret	

#### **Rådmannens forslag til vedtak:**

Foreslåtte revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vedtas.

Dette innebærer at det opprettes et varslingsmottak, og at det etableres rutine for varsling på rådmannen og folkevalgte.

Varslingsmottakets mandat er å sørge for at gjeldende lovverk for varsling (Arbeidsmiljøloven § 2 A) til enhver tid blir fulgt.

Varslingsmottaket skal påse at arbeidsgiver skaper en god yringskultur der det er lav terskel for å si i fra om kritikkverdige forhold.

Kommunestyret delegerer myndighet til formannskapet for behandling av varslinger på rådmannen i de saker hvor varslingsmottaket beslutter at formannskapet er rette instans.

Reviderte rutiner for varsling og oppfølging evalueres innen 31.12.2019 i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.

#### **Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalg - 29.11.2017**

##### **Behandling:**

Varslingsmottaket er et frittstående og uavhengig organ underlagt formannskapet. Rådmannen har ingen innsyns- eller instruksjonsmyndighet i varslingsmottaket.

Varslingsmottaket har en rådgivende funksjon for ledere som håndterer varslingssak i linjen.

## **Innstilling:**

AMU støtter forslag til revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner med følgende endringer:

Varslingsmottaket er et frittstående og uavhengig organ underlagt formannskapet. Rådmannen har ingen innsyns- eller instruksjonsmyndighet i varslingsmottaket.

Varslingsmottaket har en rådgivende funksjon for ledere som håndterer varslings sak i linjen.

*Foreslåtte revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vedtas.*

*Dette innebærer at det opprettes et varslingsmottak, og at det etableres rutine for varslings på rådmannen og folkevalgte.*

*Varslingsmottakets mandat er å sørge for at gjeldende lovverk for varslings (Arbeidsmiljøloven § 2 A) til enhver tid blir fulgt.*

*Varslingsmottaket skal påse at arbeidsgiver skaper en god ytringskultur der det er lav terskel for å si i fra om kritikkverdige forhold.*

*Kommunestyret delegerer myndighet til formannskapet for behandling av varslings på rådmannen i de saker hvor varslingsmottaket beslutter at formannskapet er rette instans.*

*Reviderte rutiner for varslings og oppfølging evalueres innen 31.12.2019 i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.*

## **Bakgrunn for saken:**

Kommunestyret fattet i møte 27.04.2017 vedtak om å utsette behandling av PS 43/17 *Revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner.*

Arbeidsmiljøloven kapittel 2A *Varsling* er endret med virkning 01.07.2017. I hovedsak omhandler endringene:

- Tilsynsmyndigheter har taushetsplikt om varslers navn og andre identifiserende opplysninger om arbeidstaker
- Forbudet mot gjengjeldelse gjelder også for innleide arbeidstakere
- Minimumskravet til varslingsrutinens innhold

KS veileder for ytringsfrihet og varslings av 2007 er revidert med bakgrunn blant annet i lovendringen og at Sivilombudsmannen har gitt uttrykk for at kommunalt ansattes ytringsfrihet i praksis bør styrkes.

Regjeringens ekspertutvalg skal levere sin innstilling innen 1.mars 2018. Det legges til grunn at eventuelle endringer innarbeides i arbeidsmiljøloven med krav om påfølgende oppfølging i lokalt utarbeidede rutiner.

## **Saksutredning:**

Søgne kommunes gjeldende rutine for intern varsling og oppfølging oppfyller kravene i arbeidsmiljøloven, inkludert endringer i arbeidsmiljølovens § 2-A som omfatter innleide arbeidstakere.

Administrasjonen legger til grunn at varslingsrutiner blir tema i ledersamlinger, personalsamlinger med mer, og at KS veileder for ytringsfrihet og varsling vil danne utgangspunkt for refleksjoner rundt temaet. Varslingsrutinene skal sikre at arbeidsgiver medvirker til en god ytringskultur der det er lav terskel for å si i fra om kritikkverdige forhold.

### **Varsling i linje:**

Varsling i linje er etablert i gjeldende rutiner, og innebærer varsling til nærmeste leder eller overordnet ledelse. Det vises til sak PS 43/17 som var til behandling i kommunestyret 27.04.2017.

Leder som mottar et varsel skal informere varslingsmottaket. Dette for å sikre en årlig oversikt over antall varslingsaker/ statistikk.

### **Varsling til Søgne kommunes varslingsmottak:**

For de tilfeller der det ikke er ønskelig å varsle i linje, bør det etableres en alternativ og uavhengig varslingsordning som har nødvendig tillit. KS anbefaler derfor opprettelse av et varslingsmottak, noe administrasjonen slutter seg til.

Medlemmer i varslingsmottaket bør ha kompetanse innen arbeidsmiljø, jus og økonomi. Tillitsvalgte skal ha en fri og uavhengig stilling for å kunne ivareta arbeidstakerne. Tillitsvalgte bør derfor ikke være medlem av varslingsmottaket.

Varslingsmottaket er ansvarlig for å føre en årlig oversikt over antall varslingsaker/ statistikk i kommunen.

### Mandat

Varslingsmottakets mandat er å sørge for at gjeldende lovverk for varsling (Arbeidsmiljøloven § 2 A) til enhver tid blir fulgt.

### Utnevning og sammensetning:

Varslingsmottaket består av 3 medlemmer:

- Hovedverneombud
- 2 representanter fra arbeidsgiversiden utpekt av arbeidsmiljøutvalget (AMU)
- AMU utpeker leder av varslingsmottaket

Felles for begge rutinene er at de samme skjemaene benyttes, både når det gjelder skjema for varsling samt skjema for intern oppfølging av varsel. Mal for skjema hentes fra KS veilederen og gjøres tilgjengelig via intranett, HMS- og personalhåndbøkene.

### **Varsel på rådmann og folkevalgte**

Varsel på rådmann og folkevalgte meldes til varslingsmottak. Det vises til rutine for varslingsmottakets behandling av varsel.

Varslingsmottaket beslutter om formannskapet er rette instans for behandling av varselet, eller om varselet er av en slik karakter at varslingsmottaket kan behandle dette.

### **Rutine for varslingsmottakets behandling av varsel**

Administrasjonen legger til grunn at rutiner for forundersøkelser utarbeides snarest og legges frem for kommunestyret som referatsak, herunder rådmannens/ folkevalgtes rolle når varselet gjelder disse. I denne sammenheng vil innsyns- og instruksjonsmyndighet samt saksbehandlingsregler være tema.

### **Rådmannens merknader:**

#### Vedlegg

- 1 Saksfremlegg behandlet i kommunestyret 27.04.2017
- 2 Gjeldende rutine for varsling og oppfølging
- 3 KS veileder for ytringsfrihet og varsling

[http://www.ks.no/globalassets/blokker-til-hvert-fagomrade/samfunn-og-demokrati/etikk/17197-ks\\_brosjyre-varsling-og-ytringsfrihet\\_f42\\_web.pdf](http://www.ks.no/globalassets/blokker-til-hvert-fagomrade/samfunn-og-demokrati/etikk/17197-ks_brosjyre-varsling-og-ytringsfrihet_f42_web.pdf)



## Saksframlegg

### Revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner

Utv.saksnr	Utvalg	Møtedato
	Arbeidsmiljøutvalg	18.04.2017
	Administrasjonsutvalget	18.04.2017
	Formannskapet	19.04.2017
	Kommunestyret	27.04.2017

#### Rådmannens forslag til vedtak:

Foreslåtte revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vedtas.

Rutiner for varsling og oppfølging evalueres innen to år, i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.

Kommunestyret delegerer myndighet til formannskapet for å behandle varslinger på rådmannen i de saker hvor varslingsmottaket beslutter at formannskapet er rette instans.

#### Bakgrunn for saken:

I Kontrollutvalgets møte den 08.03.17 – sak 12/17 *Orientering fra rådmann vedr. kommunens varslingsrutiner*– ble følgende vedtak fattet:

*«Kontrollutvalget tar rådmannens redegjørelse til foreløpig orientering. Kontrollutvalget registrerer at rådmann i løpet av kort tid vil igangsette et arbeid med å revidere varslingsrutinene. Rådmann tar med innspillene fra kontrollutvalget i dette arbeidet. Kontrollutvalget ber om en ny redegjørelse når rådmann har foretatt en slik revisjon.»*

Et av innspillene fra kontrollutvalget er at det lages forslag til rutiner som også omfatter varsling på rådmannen. De viser til arbeidet som er gjort med varslingsrutiner i Kristiansand kommune. Utvalget vektlegger viktigheten av ansattes kunnskap og tilgang på nødvendige systemer og informasjon.

I kommunestyrets møte den 30.03.17 – sak 32/17 *Behandling i kommunestyret - rapport fra Deloitte* – ble følgende vedtak fattet:

*[...]Kommunestyret viser til utredningen fra Deloitte der det anbefales at kommunen foretar en kartlegging og gjennomgang av eksisterende varslingsrutiner. Det har vært usikkerhet om en varsling mot rådmannen skal behandles av formannskapet, kontrollutvalget eller kommunestyret. Kommunestyret ser at dette kunne vært presisert tydeligere i rutiner og ber administrasjonen legge frem en sak der en gjennomgår hvordan varslingsrutinene skal være i Søgne kommune, også hvordan varsling på rådmann skal håndteres[...].*

## **Saksutredning:**

Med utgangspunkt i vedtakene vist til under bakgrunn for saken, har revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vært drøftet med hovedtillitsvalgte.

Søgne kommunes varslingsrutiner er i tråd med arbeidsmiljøloven §3-6 og er utarbeidet i tråd med Arbeids- og inkluderingsdepartementets og KS' veileder. I forarbeid, veiledere og senere forskningsrapporter er det lagt til grunn at varslingsrutiner er generelle og prinsipielle og at de omfatter alle medarbeidere i virksomheten, inkludert dens toppledelse. Dette underbygges ved at Arbeids- og sosialdepartementets forslag til endringer (høringsfrist 01.10.16) ikke gjelder dette temaet, men gjelder presiseringer av dagens regler, innleid arbeidstakers rett til å varsle, og en klargjøring av plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling.

Arbeidstilsynet godkjente Søgne kommunes rutiner i brev av 07.01.08.

I møte i Arbeidsmiljøutvalget (AMU) 19.12.07 ble Varsling i h t AML §3-6 - Hvordan utvikle gode rutiner i Søgne kommune, behandlet. På bakgrunn av skriv fra arkivleder/personvernombud om personvernet i h t lovverk besluttet AMU at «varsling - utenom linje og fra eksternt hold - rettes til kommunens personvernombud».

Søgne kommunes rutiner avviker fra Kristiansand kommunes på dette området i og med at det i Kristiansand er etablert en Varselmottaksgruppe.

På bakgrunn av sak om varsling på rådmannen, jfr. forannevnte vedtak i Kontrollutvalget og i kommunestyret, anbefaler rådmannen at det etableres et varslingsmottak og rutiner for mottakets arbeid.

### **Opprettelse av varslingsmottak**

Det opprettes et varslingsmottak som skal håndtere varsling av kritikkverdige forhold i Søgne kommune.

Sammensetningen av varslingsmottaket foreslås bestående av 3 faste medlemmer:

- **To representanter fra arbeidsgiver utpekt av rådmannen**
- **Hovedverneombud**

Varslingsmottaket må vurdere habilitet i hver enkelt sak. Rådmannen utpeker både faste medlemmer og varamedlemmer, og må sikre at ingen medlemmer risikerer dobbeltrolle i gruppen. Det må også vektlegges at medlemmene til sammen innehar tilstrekkelig kompetanse til å gjennomføre saksbehandlings av varslings sakene.

Varslingsmottaket kan beslutte å benytte seg av bedriftshelsetjenesten og kommunerevisjonen etter behov. Mottaket skal overlevere varslingsdokumentene til revisjonen i alle varslings saker. Revisjonen og evt. kontrollutvalget vil på denne måten fungere som en sikkerhetsmekanisme som trer inn i de sakene de finner nødvendig, eksempelvis i alvorlige saker.

Varslingsmottakets mandat er å sørge for at gjeldende lover (arbeidsmiljølovens §§ 2-4, 2-5 og 3-6) for varsling til enhver tid blir fulgt, herunder utvikling og nødvendig oppdatering av skjema for varsling med tilhørende rutiner inkludert rutiner for vern av varslere.

Varslingsmottaket skal påse at arbeidsgiver skaper en god yringskultur, hvor det er lav terskel for å si i fra om kritikkverdige forhold.

Mottaket bør foreta en grensedracting mellom kritikkverdig forhold som skal håndteres som varslinger og kritikkverdige forhold som bør behandles på en annen måte. Foretrukket arbeidsmetodikk bør være faktaundersøkelse.

### **Etablering av rutiner for varsling på rådmann**

Prosedyre for varsel på rådmannen vil tilsvare ordinære varslingsrutiner med ett unntak. Varslingsmottaket vil måtte beslutte at formannskapet skal behandle en slik varsling. Kommunestyret delegerer derfor nødvendig myndighet til formannskapet på dette område.

### **Informasjon og involvering av ansatte**

Tilstrekkelig informasjon skal til enhver tid være tilgjengelig på Søgne kommunes ansattportal. Fra forsiden på portalen er det i dag enkelt tilgang direkte til skjemaer for å registrere avvik og varsling, samt tilgang til HMS- og personalhåndbøker, hvor informasjon om varsling og kommunens rutiner er tatt inn.

Nye varslingsrutiner skal gjennomgås i temasamlinger, i HMS-gruppene og i personalmøter med tanke på informasjon og forståelse om temaet, bl.a. ut fra etiske prinsipper og de mange dilemmaer som kan oppstå og som bør avveies. F.eks. om det dreier seg om ansatte tar opp saker som tidligere er avgjort, kritikkverdige forhold som bør håndteres på en annen måte enn ved varsling eller faglig uenighet. Det bør tilstrebes at den enkelte medarbeider har kjennskap til skillet mellom avviks- og varslingshåndtering og hva som hører hjemme under avvik. Medarbeiderne må også få forståelse av hvordan kontradiksjonsprinsippet (retten til å uttale seg) slår inn i varslingssaker.

Søgne kommune vil i løpet av kort tid ta i bruk et e-læringsverktøy fra KS. Dette verktøyet vil sikre at alle ansatte får nødvendig opplæring og informasjon. En av de første læringssekvensene kommunen vil ta i bruk er «Avvik, varsling og etiske retningslinjer i Søgne kommune».

### **Rådmannens merknader:**

Rådmannen har ingen merknader.

### **Vedlegg**

- 1 Gjeldende varslingsrutiner for Søgne kommune
- 2 Referat fra drøftingsmøte 06.04.17



Søgne kommune

Revidert dato:	Utarbeidet dato:	Utgave:
	01.05.2002	1

## Søgne kommune - Rutine for intern varsling og oppfølging

### Skjema for intern varsling:

1. Det er ønskelig at alle medarbeidere varsler om kritikkverdige forhold.
2. Varslingen skal være forsvarlig, og det skal ikke gjengjeldes som følge av varslingen.
3. Varsling via dette skjemaet er forsvarlig.
4. Varsling i samsvar med varslingsplikt, eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er alltid forsvarlig.
5. Dette varselet bør leveres nærmeste overordnede leder eller tillitsvalgt/verneombud.
6. Du kan også levere varselet til kommunens personvernombud, som er Mona Danielsen. Varsling via e-post til: [postmottak@sogne.kommune.no](mailto:postmottak@sogne.kommune.no)
7. Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn. Da kan arbeidsgiver innhente ytterligere opplysninger fra varsler og gi tilbakemelding om hva som gjøres med forholdet. Du kan likevel velge å varsle anonymt.
8. Du vil få tilbakemelding innen **en uke** om hva som skjer med saken du har varslet om.

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

Jeg mener følgende bør gjøres (dersom varsler ønsker å komme med forslag):

Varslet av: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Jeg ønsker å være anonym (ja/nei)

**Intern oppfølging:**

Trinn:	Oppfølging av forhold	Dato
1	Varsle mottatt av:	
2	Undersøkelser gjennomført:	
3	Konklusjon:	
4	Tilbakemeling gitt til varsler:	
5	Nødvendig informasjon gitt til den/de det er varslet om:	
6	Tiltak.	
7	Videre oppfølging planlagt:	
8	Videre oppfølging gjennomført:	

**Rutine for saksbehandling:**

1. Det opprettes en varslings sak i sak/arkivsystemet.
2. Ansvar: Avgjøres i samråd med varselmottaker, personvernombud og evt. rådmann.
3. Ansvarlig skal sikre at varslers identitet ikke blir kjent av flere enn det som er absolutt nødvendig for den videre saksbehandlingen.
4. Ansvarlig vurderer i samråd med rådmannen hvilke personer, som bør ta del i den nærmere undersøkelse, og hvem som skal ha innsyn i saken. Arkivet informeres om dette v/ ansvarlig.
5. Etter undersøkelse må det tas stilling til om det skal opprettes personalsak.

**Informasjonssikkerhet:**

En varsler kan ha et høyt beskyttelsesbehov da det vil kunne ha store konsekvenser for de involverte om informasjonen kommer på avveie. De som ikke har behov for informasjonen, skal ikke ha tilgang og *Unntatt offentlighet* på høyeste nivå i sak/arkivsystemet med egen tilgangskode, skal sikre at dette ivaretas.

**Sletting av personopplysninger i varslingsaker:**

Personopplysningsloven sier bl.a. personopplysninger må slettes når de ikke lenger er nødvendige ut fra formålet med behandlingen. Arkivloven gjelder foran personopplysningsloven og sier at det **ikke** skal slettes. Det arbeides med nye retningslinjer for sletting i varslingsaker i Datatilsynet og hos Riksarkivaren.

**Rutiner for sletting i varslingsaker vil inntil videre være:**

- Opplysningene/dokumentasjonen tas vare på inntil det foreligger nye rutiner/regler fra Riksarkivaren og Datatilsynet.

**Sak 5: PS 318 Eventuelt 09.01.2018**



**Søgne kommune**

Arkiv: 033  
Saksmappe: 2015/2722 -366/2018  
Saksbehandler: Ada Elise Q. Nygård  
Dato: 03.01.2018

## *Saksframlegg*

**Eventuelt 09.01.2018**

<b>Utv.saksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
3/18	Administrasjonsutvalget	09.01.2018

## **Sak 6: z Møteprotokoll administrasjonsutvalget 09.01.2018**



# SØGNE KOMMUNE

## Møteprotokoll

**Utvalg:** Administrasjonsutvalget  
**Møtested:** Søgne rådhus  
**Dato:** 09.01.2018  
**Tid:** 13:00

### Faste medlemmer som møtte:

Navn	Funksjon	Reprenterer
Torgeir Hareland	Medlem	
Roy Fardal	Medlem	H
Bjarne Bentsen Lieng	Nestleder	SP
Arild Ernst Berge	Leder	V
Eva Frøysland	Observatør	

### Forfall faste medlemmer:

Navn	Funksjon	Reprenterer
Are Herdlevær	Medlem	

### Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Gustav Skretting	Organisasjonssjef
Ada Elise Nygård	Rådgiver

Av 5 medlemmer var 4 tilstede. Ingen varamedlem møtte.  
Jan Stubstad og Astrid Hilde var tilstede i møtet.

Ingen merknader til innkalling og sakskart datert 03.01.2018.  
Følgende saker ble behandlet: PS 1/18 – PS 3/18.

Protokollen ble opplest og godkjent i møtet.

### Underskrift:

Vi bekrefter med våre underskrifter at protokollen er ført i samsvar med det som ble bestemt i møtet.

Arild Ernst Berge (sign)  
Leder

Ada Elise Nygård (sign)  
Utvalgssekretær

<b>Saksnr</b>	<b>Innhold</b>
PS 1/18	Godkjenning av protokoll fra møte 21.11.2017
PS 2/18	Revidering av kommunens varslingsrutiner
PS 3/18	Eventuelt 09.01.2018

## **PS 1/18 Godkjenning av protokoll fra møte 21.11.2017**

### **Rådmannens forslag til vedtak:**

Administrasjonsutvalget godkjenner protokoll fra møte 21.11.2017.

## **Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 09.01.2018**

### **Behandling:**

Protokollen ble opplest og godkjent i møtet 21.11.2017.

### **Vedtak:**

Administrasjonsutvalget har godkjent protokoll fra møte 21.11.2017.

## **PS 2/18 Revidering av kommunens varslingsrutiner**

### **Rådmannens forslag til vedtak:**

Foreslåtte revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vedtas.

Dette innebærer at det opprettes et varslingsmottak, og at det etableres rutine for varsling på rådmannen og folkevalgte.

Varslingsmottakets mandat er å sørge for at gjeldende lovverk for varsling (Arbeidsmiljøloven § 2 A) til enhver tid blir fulgt.

Varslingsmottaket skal påse at arbeidsgiver skaper en god yringskultur der det er lav terskel for å si i fra om kritikkverdige forhold.

Kommunestyret delegerer myndighet til formannskapet for behandling av varslinger på rådmannen i de saker hvor varslingsmottaket beslutter at formannskapet er rette instans.

Reviderte rutiner for varsling og oppfølging evalueres innen 31.12.2019 i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.

## **Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalg - 29.11.2017**

### **Behandling:**

Varslingsmottaket er et frittstående og uavhengig organ underlagt formannskapet. Rådmannen har ingen innsyns- eller instruksjonsmyndighet i varslingsmottaket.

Varslingsmottaket har en rådgivende funksjon for ledere som håndterer varslings sak i linjen.

### **Innstilling:**

AMU støtter forslag til revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner med følgende endringer:

Varslingsmottaket er et frittstående og uavhengig organ underlagt formannskapet. Rådmannen har ingen innsyns- eller instruksjonsmyndighet i varslingsmottaket.

Varslingsmottaket har en rådgivende funksjon for ledere som håndterer varslings sak i linjen.

*Foreslåtte revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vedtas.*

*Dette innebærer at det opprettes et varslingsmottak, og at det etableres rutine for varsling på rådmannen og folkevalgte.*

*Varslingsmottakets mandat er å sørge for at gjeldende lovverk for varsling (Arbeidsmiljøloven § 2 A) til enhver tid blir fulgt.*

*Varslingsmottaket skal påse at arbeidsgiver skaper en god yringskultur der det er lav terskel for å si i fra om kritikkverdige forhold.*

*Kommunestyret delegerer myndighet til formannskapet for behandling av varslinger på rådmannen i de saker hvor varslingsmottaket beslutter at formannskapet er rette instans.*

*Reviderte rutiner for varsling og oppfølging evalueres innen 31.12.2019 i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.*

## **Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 09.01.2018**

### **Behandling:**

Saken utsettes i påvente av administrasjonens utredning i forhold til Kristiansands varslingsrutiner ved varsling på rådmann, folkevalgt og eventuelt hovedverneombud.

### **Innstilling:**

Saken utsettes.

## **PS 3/18 Eventuelt 09.01.2018**

## **Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 09.01.2018**

### **Behandling:**

Repr. Lieng (SP):  
Bemannings situasjon på Lunde skole.

