



Saksgang		
Utvalg/Styre	Møtedato	Saksnr
Kommunestyre	27.06.2013	026/13
Formannskap	17.10.2013	011/13
Kommunestyre	03.01.2014	002/14

## Revidering av personalreglement for Værøy kommune

### Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
14.06.2013	Personalreglementet med forslag til endringer.doc	20027

### Saksopplysninger:

Personalreglementet for Værøy kommune ble vedtatt 17.02.2010, og første gang revidert 28.06.2012.

Reglementet omfatter mange ulike områder for de ansatte i kommunen.

Etter hvert som det brukes oppstår det problemstillinger på grunn av formuleringer som kan tolkes på ulike måter. I tillegg henvises det til lover og regler som ikke er oppdaterte. Det er også behov for å tilføye nye punkter dersom man ser at det mangler regler på noen områder.

I mai 2012 ble reglementet gjennomgått i felles møte med ledere og tillitsvalgte fra alle etater med tanke på å fjerne unødvendig tekst, oppdatere henvisning til lovverk, og revidere tekst som kunne tolkes på ulike måter. I tillegg kom det forslag til nye punkter som burde være med i reglementet.

Reglementet med forslag til endringer ble sendt ut på høring til ledere og tillitsvalgte, med høringsfrist 18.januar.

I februar 2013 ble teksten, med innspill fra fagforeningene gjennomgått i felles møte med ledere og tillitsvalgte fra alle etater. I møtet ble det gitt en siste anledning til å komme med innspill.

Nye punkter i teksten er kompensasjon for reisetid på tjenestereiser og retningslinjer for bruk av sosiale medier.

Det er gjort presiseringer i forhold til avspasering, og det skilles nå klart mellom fleksitid og avspasering av overtid. Dette har tidligere vært gjenstand for en del uenighet pga uklare formuleringer.

I permisjonsreglementet er det også gjort en del presiseringer da det har vært mye diskusjon rundt dette.

Tekst merket med gult er forslag til ny tekst. Overstrykningene er tekst som foreslås fjernet. Grønn markering er informasjon.

**Konklusjon:**

Personalreglementet har hatt en grundig gjennomgang, der arbeidstakerne har hatt god anledning til å komme med innspill til endringer.

Man erkjenner at dette er et verktøy som trenger en kontinuerlig oppdatering. Dette er på grunn av endringer i lovverk og uforutsette problemstillinger som dukker opp ved jevne mellomrom, som det ikke finnes regler for.

I reglementet ligger gjeldende retningslinjer for ulike områder. Her er ikke alle eksisterende retningslinjer på plass, men de vil legges inn etter hvert som de oppdateres og vedtas.

For å unngå en tidkrevende prosess der kommunestyret skal vedta alle endringer er det ønskelig at mindre endringer i reglementet, og oppdatering av henvisninger til lovverk kan gjøres administrativt. Tillitsvalgte kan gi innspill dersom slike endringer gjøres. Siste versjon av reglementet skal til en hver tid ligge på Værøy kommune sin nettside, med dato for når endringer er gjort.

**Rådmannens innstilling:**

Endringene i reglementet vedtas slik de foreligger.

Mindre endringer av teksten i reglementet, og oppdatering av henvisninger til lovverk kan gjøres administrativt.

**27.06.2013 KOMMUNESTYRE**

Ordfører Harald Adolfsen la frem følgende forslag til vedtak:

Saken utsettes. Partigruppene utarbeider merknader og endringsforslag som sendes til formannskapet.

Forslaget fra ordføreren ble enstemmig vedtatt.

**KS-026/13 Vedtak:**

Saken utsettes. Partigruppene utarbeider merknader og endringsforslag som sendes til formannskapet.

**17.10.2013 FORMANNSKAP**

Formannskapet kom frem til følgende enstemmige innstilling til kommunestyret:

**FS-011/13 Innstilling:**

Personalreglementet vedtas slik det foreligger med følgende endringer:

Side 5- stillinger som omfattes av fleksitid

Ledere i kapittel 3. Her legges økonomileder til

Side 15

Velferdspermisjoner

Ved dødsfall

Endres fra inntil 3 til inntil 5 dager

Side 22

Behovsanalyse- vurdere behovet for stillingen

*Leder vurderer om stillingen skal besettes eller inndras. Dersom den skal inndras sendes saken til kommunestyret.*

Endres til

**Rådmann og etatsleder** vurderer om stillingen skal besettes eller inndras. Dersom den skal inndras ~~den foreslås~~ **inndratt** sendes saken til kommunestyret.

Behovsanalyse- når stillingen er bestemt opprettet

*Leder vurderer stillingen med hensyn til hensikt, funksjon, oppgaver, ansvar og myndighet. Foreligger ikke funksjonsbeskrivelse, skal dette utarbeides før stillingen lyses ledig*

Endres til

**Rådmann og etatsleder** vurderer stillingen med hensyn til hensikt, funksjon, oppgaver, ansvar og myndighet. Foreligger ikke funksjonsbeskrivelse, skal dette utarbeides før stillingen lyses ledig

Side 24

Intern utlysning

*Når det foreligger spesielle grunner for å fravike hovedregelen om ekstern kunngjøring (Avgjørelse av dette fattes av enhetsleder etter at saken er drøftet med hovedtillitsvalgt.)*

Endres til:

Når det foreligger spesielle grunner for å fravike hovedregelen om ekstern kunngjøring (Avgjørelse av dette fattes av **rådmannen** etter at saken er drøftet med **etatsleder** og hovedtillitsvalgt.)

### **03.01.2014 KOMMUNESTYRE**

Representanten Asmund Berg la frem følgende endringsforslag:

- Side 7: Ledere i kapittel 3 omfattes ikke av overtidsbestemmelsene jfr HTA kap 6.3. Overtid kompenseres med inntil 5 fridager (i 100 % stilling). Rådmannen kan kompenseres med inntil 10 fridager.
- Endringsforslaget falt med 3 mot 10 stemmer
  
- Side 21: Tilsettingsmyndighet: Kommunestyret tilsetter rådmann. Kommunestyret delegerer tilsettnsmyndigheten av alle andre til rådmannen
- Endringsforslaget falt med 3 mot 10 stemmer
  
- Side 21: Forholdet til tillitsvalgte: Hovedtillitsvalgte skal delta i alle tilsettingssaker. HV skal alltid få tilsendt søkerliste, evt. Innstillinger m.m. i god tid før møtet.
- Endringsforslaget ble vedtatt med 7 mot 6 stemmer
  
- Side 21: Myndighetsområde: Tilsetting skal kun skje i henhold til den til enhver tid gjeldende bemanningsplan.
- Endringsforslaget falt med 6 mot 7 stemmer
- 
- Side 22: Behovsanalyse: Rådmann, etatsleder og htv vurderer som stillingen skal besettes eller inndras. Dersom den foreslås inndratt, sendes saken til k.styret. Før en hver stilling blir opprettet av k.styret, skal det ved saken foreligge en fullstendig funksjonsbeskrivelse.
- Endringsforslaget falt med 5 mot 8 stemmer
  
- Side 23: Ansettelsesutvalg: Ved alle tilsettinger skal det etableres et ansettelsesutvalg (partssammensatt utvalg). Dette består av assisterende rådmann, enhetsleder og hovedtillitsvalgte. Ved evt. Intervjuer kan utvalget tilkalle kompetente personer til hjelp i prosessen. Ved ikke enstemmighet i utvalget oversendes saken til administrasjonsutvalget for avgjørelse.
- Endringsforslaget falt med 5 mot 8 stemmer

Representanten Edith Nybakk la frem følgende tilleggsforslag:

- Hvis det er formelle feil i personalreglementet i forhold til lover og regler, rettes dette fort av administrasjonen (punkt 1)
- Forslaget ble enstemmig innarbeidet i innstillingen fra rådmannen

Ordfører la frem forslag om å ta med Hovedtillitsvalgt på side 22

- Forslaget ble enstemmig innarbeidet i innstillingen fra rådmannen

### **KS-002/14 Vedtak:**

Personalreglementet vedtas slik det foreligger med følgende endringer:

Side 1 – punkt 1 – omfang

Hvis det er formelle feil i personalreglementet i forhold til lover og regler, rettes dette fort av administrasjonen

Side 5- stillinger som omfattes av fleksitid

Ledere i kapittel 3. Her legges økonomileder til

Side 15

Velferdspermisjoner

Ved dødsfall

Endres fra inntil 3 til inntil 5 dager

Side 21

Forholdet til tillitsvalgte: Hovedtillitsvalgte skal delta i alle tilsettingssaker. HV skal alltid få tilsendt søkerliste, evt. Innstillinger m.m. i god tid før møtet.

Side 22

Behovsanalyse- vurderer behovet for stillingen

*Leder vurderer om stillingen skal besettes eller inndras. Dersom den skal inndras sendes saken til kommunestyret.*

Endres til

**Rådmann, etatsleder** og hovedtillitsvalgt vurderer om stillingen skal besettes eller inndras. Dersom den skal inndras **den foreslås inndratt** sendes saken til kommunestyret.

Behovsanalyse- når stillingen er bestemt opprettet

*Leder vurderer stillingen med hensyn til hensikt, funksjon, oppgaver, ansvar og myndighet. Foreligger ikke funksjonsbeskrivelse, skal dette utarbeides før stillingen lyses ledig*

Endres til

**Rådmann, etatsleder** og hovedtillitsvalgt vurderer stillingen med hensyn til hensikt, funksjon, oppgaver, ansvar og myndighet. Foreligger ikke funksjonsbeskrivelse, skal dette utarbeides før stillingen lyses ledig

Side 24

Intern utlysning

*Når det foreligger spesielle grunner for å fravike hovedregelen om ekstern kunngjøring (Avgjørelse av dette fattes av enhetsleder etter at saken er drøftet med hovedtillitsvalgt.)*

Endres til:

Når det foreligger spesielle grunner for å fravike hovedregelen om ekstern kunngjøring (Avgjørelse av dette fattes av **rådmannen** etter at saken er drøftet med **etatsleder** og hovedtillitsvalgt.)