



### Møteinnkalling

<b>Utval:</b>	<b>Kontrollutvalet i Samnanger kommune</b>
<b>Møtestad:</b>	, Biblioteket på Bjørkheim
<b>Dato:</b>	12.03.2020
<b>Tid:</b>	14:00

Dersom nokon av medlemmene ikkje kan møte og må melde forfall, vert dei bedne om å gjere dette så tidleg som råd er ved **å ringa** til Einar Kåre Ulla tlf. 971 90 734 eller til Hogne Haktorson, tlf. 911 05 982.

Til varamedlemar er denne innkallinga å sjå på som ei orientering.  
Dersom det vert aktuelt at varamedlemar må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Det er planlagt at Helge Inge Johansen møter frå sekretariatet, på dette møtet. Einar Ulla vert med via tlf.

Arild Røen

kontrollutvalsleiar

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Einar Kåre Ulla  
seniorrådgjevar

*Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor ingen handskriven underskrift*

Kopi: Vararepresentantar til kontrollutvalet  
Ordførar  
Revisor  
Rådmann

## Sakliste

<b>Utvals- saknr</b>	<b>Innhald</b>	<b>Arkiv- saknr</b>	<b>U.Off</b>
	<b>Godkjenningssaker</b>		
GK 3/20	Godkjenning av innkalling og sakliste		
	<b>Politiske saker</b>		
PS 10/20	Varsel om arbeidstilhøve i Samnanger kommune	2020/110	

## **Godkjenningssaker**

**GK 3/20 Godkjenning av innkalling og sakliste**

## **Politiske saker**

**PS 10/20 Varsel om arbeidstilhøve i Samnanger kommune**



Samnanger kommune

Sekretariat for kontrollutvalet  
Saksframlegg

---

Saknr: 2020/110-1  
Saksbehandlar: Einar Kåre Ulla

---

### Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kontrollutvalet i Samnanger kommune	10/20	12.03.2020

### Varsel om arbeidstilhøve i Samnanger kommune

Forslag til vedtak

Saka blir lagt utan tilråding til vedtak.

### Samandrag

I varslingsrutinane for Samnanger kommune står det at kontrollutvalet v/leiar kan varslast. Leiar i kontrollutvalet har motteke eit varsel, og kontrollutvalet vert derfor innkalla til møte for å behandle dette varselet.

Hogne Haktorson  
Kontrollsjef

Einar Kåre Ulla  
seniorrådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor ingen handskriven underskrift*

### Vedlegg

- 1 Varslingsplakat for Samnanger kommune
- 2 Rutine for varsling i Samnanger kommune
- 3 Skjema for intern oppfølging av varsling i Samnanger kommune

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Kontrollutvalsleiar og ordførar mottok varsel på arbeidstilhøva i Samnanger kommune torsdag 5. mars. Leiar orienterte utvalet om dette varselet i møte dagen etter. Utvalet konkluderte med at varselet ikkje var ei kontrollutvalssak. I ettertid har det kome fram at varselet likevel er ei sak for kontrollutvalet, og utvalet vert derfor innkalla til eit møte for å diskutere vidare arbeid med varselet.

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet jf. Kommuneleva § 23-2 og varslingsplakat for Samnanger kommune pkt. 7

### Vurderingar og verknader

Leiar har diskutert oppfølging av varselet med ordførar, og har, etter samtale med sekretariatet, kome fram til at kontrollutvalet bør engasjere revisor for å få gjennomført kontroll/revisjon av motteke varsel. Utvalet og revisor er innkalla til møte torsdag 12. mars kl. 14.00 for å drøfte saka, og for å få på plass ei bestilling til revisor. Varselet vert utdelt på møtet.

Det vil med stort sannsyn kome fram personalmessige opplysningar i møtet som er unntatt offentleg jf. Offl. § 13 jf forvl. § 13. Møtet vert som følgje av dette lukka med heimel i kommunelova § 11-5 ved behandling av saka.

Kontrollutvalet vil etter diskusjon i møtet vedta ei eventuell bestilling til revisor, og innhaldet i denne bestillinga. Saka vert derfor lagt fram utan tilråding til vedtak.

### Konklusjon

Kontrollutvalet vil etter diskusjonar om saka utarbeide bestilling av oppdrag til revisor.



# VARSLINGSPLAKAT FOR SAMNANGER KOMMUNE

**Arbeidsmiljølova § 2-4:** Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

## 1. Kva er varsling?

Å varsle er å gå vidare med kritikkverdige forhold på arbeidsplassen til nokon som kan gjera noko med det.

## 2. Kva er eit kritikkverdig forhold?

Kritikkverdige forhold er brot på lovreglar, brot på interne reglar eller brot på etiske normer/prinsipp.

Det kritikkverdige kan relatera seg til mange ulike typar forhold.

Døme på dette kan vera

- dårleg fysisk eller psykisk arbeidsmiljø
- dårleg samarbeidsklima på arbeidsplassen, mobbing og trakassering
- maktmisbruk
- diskriminering
- korrupsjon, tjuveri eller annan økonomisk kriminalitet
- forhold som kan medføre fare for liv eller helse
- brot på teieplikt

## 3. Mål

Det er eit mål for Samnanger kommune at kritikkverdige forhold skal avdekkast og følgjast opp.

## 4. Varsling er positivt

Varsling av kritikkverdige forhold er bra for kommunen og for samfunnet, fordi det er viktig at kritikkverdige forhold vert avdekkast og retta opp. Tilsette som er villige til å varsle er ein viktig ressurs for Samnanger kommune.

## 5. Rett og plikt til å varsle

Den enkelte tilsette vert oppfordra til å varsle om kritikkverdige forhold, fordi det kan medverka til å utvikla Samnanger kommune positivt. Tilsette som er underlagt varslingsplikt handlar alltid ansvarleg dersom dei varslar i samsvar med varslingsplikta.

## 6. Korleis kan du varsle?

Varsling skal skje forsvarleg. Med det meinest at intern varsling skal vera prøvd før eventuell ekstern/offentleg varsling. Det er også eit krav at innhaldet i varslinga, så langt som varslaren veit, er i samsvar med dei faktiske forhold. D.v.s. at varslaren må vera i "god tru" når det gjeld sanninga i det han/ho varslar om.

## 7. Intern varsling

Varsling skal fortrinnsvis skje tenesteveg. Dersom ein meiner at dette ikkje passar, kan ein varsle til tillitsvald, verneombod eller varslingsgruppa (ref. pkt. 13). Dersom varslinga gjeld politisk eller administrativ leiing i kommunen (ordførar eller adm.sjef), kan ein eventuelt varsle kontrollutvalet v/leiar. Dersom forholdet ein varslar om gjeld varslaren sin næraste leiar, er det høve til å varsle leiaren på neste nivå (d.v.s. næraste leiar sin leiar).

## 8. Ekstern/offentleg varsling

Tilsette har rett til å varsle offentlege myndigheter og tilsyn om forhold som er relevante for desse. Intern varsling skal normalt vera prøvd først.

Varsling til media er eit alternativ berre dersom ein ikkje når fram internt, når ein vurderer at slik varsling vil tena saka og varslinga ivaretek andre personar sitt rettsvern.

Forsvarlegheit ved ekstern/offentleg varsling er avhengig av at saka har ein viss samfunnsmessig betydning og ikkje er av triivell karakter.

## 9. Varslinga si form

Alle varslingar bør for å vera forsvarlege, formulerast skriftleg, sakleg og nøkternt. Det er utarbeidd eit eige varslingsskjema som kan brukast (sjå baksida av denne varslingsplakaten). Dersom varslinga ikkje er skriftleg, bør den tilsette likevel notera kven ein varslar og kva tid ein gjer det.

## 10. Etter at du har varsle

Den personen/det organet ein varslar til, har ansvar for å sjå til at saka vert undersøkt eller rapportert vidare til rette vedkomande i kommunen.

Forholdet/forholda som det er varsle om skal undersøkjast.

Forholdet/forholda skal også så langt som mogleg ryddast opp i dersom dette vert vurdert som nødvendig. Varslaren skal ha tilbakemelding innan to veker etter varslinga om kva som er gjort/planlagt gjort. Det er den som har ansvaret for saka som har ansvar for å gi tilbakemelding til varslaren.

Dersom varslinga viser seg å vera grunnlaus, skal varslaren likevel ha tilbakemelding.

Leiinga har ansvar for å ta vare på både varslaren og den/dei som eventuelt er ramma av varslinga.

## 11. Forbod mot å straffa varslaren.

Det er forbode å straffa varslaren eller å sanksjonera mot tilsette som har varsle "forsvarleg". Avstraffing av varslarar medfører erstatningsansvar for kommunen. Dette gjeld også avstraffing av tilsette som planleggjer å varsle, til dømes ved innhenting av dokumentasjon i samband med den planlagte varslinga. Varslarar som opplever slikt må orientera tillitsvalde, verneombod, kommuneleiinga eller varslingsgruppa om dette.

## 12. Anonymitet og fortrulegheit

Varsling kan gjerast anonymt, men åpenheit vil gjera det lettare å få til ei god behandling av saka. Varslaren sin identitet er uansett eit forhold som skal behandlast med fortrulegheit av alle involverte partar. Varslaren sin identitet kan ikkje gjerast tilgjengeleg utan varslaren sitt samtykke.

## 13. Varslingsgruppa

- Opptrer uavhengig
- Har ansvar for å undersøkja saka tilstrekkeleg.
- Vurderer om det skal gåast vidare med saka og på kva måte dette i så fall skal gjerast.
- Rapporterer tilbake til varslar kva som er gjort i saka (gjeld saker der varselet er sendt til varslingsgruppa)

Følgjande personar er med i varslingsgruppa:

- Hovudverneombodet
- Ein representant utnemnt av fagforeiningane
- Ein representant utnemnt av administrasjonssjefen

Kontaktperson i varslingsgruppa er hovudverneombod Åse Waage Tveit, Samnanger helsetun (tlf. 56 58 91 07).

# VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

## 1. DEFINISJON AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Brot på lovreglar, brot på interne reglar eller brot på etiske normer/prinsipp.

- Eksempel på kritikkverdige forhold kan vera:
  - dårleg psykisk arbeidsmiljø
  - mobbing og trakassering
  - maktmisbruk
  - diskriminering
  - korrupsjon, tjuveri eller annan økonomisk kriminalitet
  - forhold som kan medføre fare for liv og helse
  - brot på teieplikt
- Kritikkverdige forhold skal varslast på *"Skjema for varsling av kritikkverdige forhold i Samnanger kommune"*.

Det kan oppstå tilfelle der ein er i tvil om det er snakk om eit "avvik" eller eit "kritikkverdig forhold". Ein må då velja å rapportera inn på det skjemaet ein meiner passar best. Eventuelt kan ein ta kontakt med verneombod/hovudverneombod eller personalkontoret for å få hjelp til å vurdere kva skjema som skal brukast for innrapportering.

## 2. INNRAPPORTERING OG HANDSAMING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Alle tilsette er ansvarlege for å rapportera kritikkverdige forhold som vert oppdaga.

Kritikkverdige forhold skal normalt rapporterast til næraste overordna i kommunen, på skjemaet "Varsling av kritikkverdige forhold i Samnanger kommune". Dersom ein meiner at det ikkje passar å varsle næraste overordna, kan ein varsle til tillitsvald, verneombod eller kommunen si varslingsgruppe.

Dersom varslinga gjeld politisk eller adm.leiing/ordførar eller adm.sjef kan ein evt. varsle kontrollutv. v/leiar."

Varslaren må alltid senda kopi av varslingssskjemaet til varslingsgruppa v/hovudverneombodet. Den personen/det organet varslaren sender varslinga til, har ansvar for å sjå til at saka vert undersøkt eller rapportert vidare til rette vedkomande i kommunen.

Varslingsgruppa skal haldast orientert om det som vert gjort i varslingsssaka, og skal ha kopi av alle relevante dokument i saka. Det er den som mottek varslinga som er ansvarleg for å halda varslingsgruppa orientert. Dersom ansvaret for oppfølging av varslingsssaka vert overført til annan person enn den varselet vart sendt til, vil vedkomande person også overta ansvaret for å halda varslingsgruppa orientert.

Den som varslar om eit kritikkverdig forhold, skal ha tilbakemelding innan to veker om kva som er gjort/planlagt gjort i saka.

Detaljerte reglar og prosedyrar i samband med varsling av kritikkverdige forhold finnst på *"Varslingsplakat for Samnanger kommune"*.

Skjema for varsling av kritikkverdige forhold skal vera lett tilgjengeleg for alle tilsette i kommunen. Skjemaet skal vera tilgjengeleg både på arbeidsplassen, på kommunen si heimeside på internett ([www.samnanger.no](http://www.samnanger.no)) og i kommunen si elektroniske HMT-





# SKJEMA FOR INTERN OPPFØLGING

Dette skjemaet skal brukast av den som mottok varsel om eit kritikkverdig forhold i Samnanger kommune, samt av eventuell annan person som får ansvar for oppfølging av forholdet det er varsla om. Utfylte skjema skal oppbevarast/arkiverast, med tanke på dokumentasjon på kva som er gjort i den aktuelle saka. Kopi av ferdig utfylt skjema skal sendast til kommunen si varslingsgruppe v/hovudverneombodet.

Trinn	Oppfølging av forholdet	Dato + signatur
1.	Varsel motteke av:	
2.	Undersøkingar som er gjennomført	
3.	Konklusjon	
4.	Tilbakemelding gitt til varslar	
5.	Nødvendig informasjon gitt til den eller dei det er varsla om	
6.	Tiltak	
7.	Vidare oppfølging planlagt	
8.	Vidare oppfølging gjennomført	

