



Saksframlegg

Revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner

Utv.saksnr	Utvalg	Møtedato
21/17	Arbeidsmiljøutvalg	18.04.2017
13/17	Administrasjonsutvalget	18.04.2017
39/17	Formannskapet	19.04.2017
43/17	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 grensedragnings 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

Tilgjengelig 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 personelhåndbøker, 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.

Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalg - 18.04.2017

Behandling:

Parat har gitt merknader til referat fra drøftingsmøte 06.04.2017. Merknaden ble delt ut i møtet.

Innstilling:

AMU støtter forslag til revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner.

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.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 18.04.2017

Behandling:

Parat har gitt merknader til referat fra drøftingsmøte 06.04.2017. Merknaden ble delt ut i møtet.

Til behandling var 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.

Roy Fardal (H) presenterte følgende forslag til vedtak:

Foreslåtte revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vedtas, med følgende endringer: Varslinger mot rådmann meldes til personvernombud, revisjon/ kontrollutvalg og kommunestyret umiddelbart. Kommunestyret blir kontaktpunkt. Kommunen skal bruke ekstern varslingsutvalg/ advokatfirma.

Votering

Roy Fardals forslag falt med 2 stemmer (H, SP) mot 3 stemmer (Berge, Hareland, Herdlevær).

Rådmannens forslag om at rutiner for varsling og oppfølging evalueres innen to år, i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene, ble enstemmig vedtatt.

Innstilling:

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.

Saksprotokoll i Formannskapet - 19.04.2017

Behandling:

Parat har gitt merknader til referat fra drøftingsmøte 06.04.2017. Merknadene ble delt ut i møtet.

Til behandling forelå administrasjonsutvalgets innstilling:

1. *Foreslåtte revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vedtas.*
2. *Rutiner for varsling og oppfølging evalueres innen to år, i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.*
3. *Kommunestyret delegerer myndighet til formannskapet for å behandle varslinger på rådmannen i de saker hvor varslingsmottaket beslutter at formannskapet er rette instans.*

Repr. Henriksen (AP) fremmet forslag:

1. *Foreslåtte revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vedtas, med følgende endringer: Varslinger mot rådmann meldes til personvernombud, revisjon/ kontrollutvalg og kommunestyret umiddelbart. Kommunestyret blir kontaktpunkt. Kommunen skal bruke eksternt varslingsutvalg/ advokatfirma.*
2. *Rutiner for varsling og oppfølging evalueres innen to år, i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.*

Repr. Lohne (H) fremmet endringsforslag til punkt 2 innstillingen:

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

Repr. Monstad (MDG) fremmet forslag endret punkt 3 sammenlignet med administrasjonsutvalget:

3 I saker hvor det varsles på rådmannen skal varslingsmottaket sende sakene direkte til formannskapet. Kommunestyret delegerer myndighet til formannskapet til å behandle disse sakene.

Votering

Det ble votert i følgende rekkefølge:

- Arbeiderpartiets forslag punkt 1 falt med 7 (KRF, V (2), H, FRP, MDG) mot 2 (AP) stemmer
- Høyres endringsforslag til punkt 2 satt opp mot punkt 2 i administrasjonsutvalgets innstilling. Høyres forslag enstemmig vedtatt
- Administrasjonsutvalgets innstilling punkt 3 satt opp mot MDG sitt forslag til punkt 3. Administrasjonsutvalgets innstilling punkt 3 vedtatt med 6 mot 3 (AP, MDG)

Innstilling:

1. *Foreslåtte revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner vedtas.*
2. *Rutiner for varsling og oppfølging evalueres innen ett år, i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.*
3. *Kommunestyret delegerer myndighet til formannskapet for å behandle varslinger på rådmannen i de saker hvor varslingsmottaket beslutter at formannskapet er rette instans.*

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
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.



Deres ref:

Vår ref:
2017/1331 -
17394/2017

Saksbehandler:
Bente Hamre

Arkivkode:
449

Dato:
06.04.2017

Referat fra drøftingsmøte 06.04.17 - revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner

Til stede:	Vibeke Wold Sunde/Tekna, Are Herdlevær/Fagforbundet, Torgeir Hortemo Hareland/Utdanningsforbundet, Eva Frøysland/Delta, Liv Tone Askildsen/Parat Anita Amble/NSF, Ragnhild Dale Ringen/NFF, Hovedverneombud Maigret Nilsen og Øyvind Pettersen/Nito Fra administrasjonen: Seniorrådgiver Inga Fjeldsgaard, organisasjonssjef Gustav Skretting og rådgiver Bente Hamre (ref)
Møtereferat sendes til:	Hovedverneombud og alle hovedtillitsvalgte
Møtetid og sted:	Søgne rådhus, kommunestyresalen – 06.04.17 kl 13:00

Sak	Frist	Ansvarlig
<p>I forkant av møtet var utkast til saksfremlegget «revisjon av Søgne kommunes varslingsrutiner» utsendt til alle hovedtillitsvalgte og hovedverneombudet. Innledningsvis ble det gitt en kort orientering om nåværende rutiner, og hva som er tankene rundt fremover i arbeidet med revisjon av varslingsrutinene. I første omgang vil det bli en politisk behandling. Hvis det blir vedtatt å etablere et varslingsmottak, vil denne gruppa selv utvikle rutiner for sitt arbeid.</p> <p><u>Opprettelse av varslingsmottak</u></p> <p>Innspill – bra at hovedtillitsvalgt ikke er foreslått som medlem, tillitsvalgte bør ikke sitte i et slikt mottak.</p> <p>Innspill – stiller spørsmål om mottaket må ha egen sekretær (uten stemmerett)? Enighet om at varslingsmottaket ikke behøver egen sekretærfunksjon, mottaket bør bestå av færrest mulig medlemmer for å verne varsler. Sekretærfunksjonen kan ivaretas av de andre medlemmene.</p> <p>Innspill på at kopi av alle varslinger ikke bare skal oversendes kommunerevisjonen men også til kontrollutvalget. Administrasjonen mener at det er revisjonen som da vil forlegge varslinger for kontrollutvalget.</p> <p>Det er opprinnelig tatt inn i saksfremlegget at «ledere i Søgne kommune skal kontakte varslingsmottaket i hver enkelt varslings sak». Enighet om at denne setningen utgår. Tilbakemelding til videre arbeid med rutiner for varslingsmottaket: bør være slik at alle som mottar varslinger skal videreformidle disse til varslingsmottaket, uavhengig av om varslingen er fremsatt skriftlig eller muntlig.</p>		

Etablering av rutiner for varsling på rådmann

De hovedtillitsvalgte gir flere innspill på at det bør etterstrebes å ha kun en rutine – uavhengig av hvem det varsles på. Dette for å kunne gi en enkel og oversiktlig informasjon til mulige varslere og varslere.

Parat: mener at varsling på rådmann meldes personvernombud som lagrer varsel. Personvernombud informerer sin leder om at det er mottatt varsel, ikke hvem som har varslet eller hvem det varsles på. Deretter skal revisjonen kontaktes og bestemme hvem som skal behandle varselet.

Andre hovedtillitsvalgte er ikke enige med Parat - i og med det står at alle varslinger skal til kommunerevisjon (kommunerevisjonen rapporterer tilbake til kontrollutvalget).

Informasjon og involvering av ansatte

Innspill – informasjon om varsling bør være lettere tilgjengelig via forsiden på ansattportalen. Administrasjonen synes dette er godt innspill som kan settes i verk omgående.

Uenighet blant de hovedtillitsvalgte om- noen mener at deler av informasjonen som er gitt her kan medføre at ansatte ikke tørr å varsle. Andre mener at det er viktig at ansatte får informasjon og opplæring om begreper, grensegangen mellom avvik og varsling og lignende. Innspill om at det ordet «omkamp» bør ut, og at vern av varslere bør nevnes. Administrasjonen: dette er et saksfremlegg til det politiske nivå og ikke et internt informasjonsskriv. Begrepet omkamp brukes av blant annet Arbeidstilsynet men kan fint endres i saksfremlegget.