

Møteinnkalling

Utval:	Administrasjonsutvalet
Møtestad:	Fylkesutvalsalen 3. etg., Fylkeshuset
Dato:	25.03.2015
Tid:	10:00 – 12:00

Program

Kl 10:00 – 12:00 Sakshandsaming

Dersom nokon av utvalet sine medlemmer ikkje kan møta og må melda forfall, vert dei bedne om å gjere dette snarast ved å fylle ut skjemaet på www.hordaland.no/forfall eller sende melding til folkevalde@hfk.no.

Innkallinga gjeld valde medlemmer i Administrasjonsutvalet. Ved eventuelt forfall frå faste medlemmer vil varamedlemmer bli kalla inn særskilt.

Mona Haugland Hellesnes
utvalsleiar

Sakliste

Utvals- saknr	Innhald	Arkiv- saknr	U.Off.
PS 5/15	Godkjenning av møteinnkalling		
PS 6/15	Godkjenning av møtebok forrige møte	2015/200	
PS 7/15	Referastsaker (Meldingar)		
RS 3/15	Førebudd på framtida - status	2014/12398	
RS 4/15	Sjukefråvær i Hordaland fylkeskommune 2014	2014/12154	
RS 5/15	Oppfølging etter medarbeidarundersøkinga 2014 - opplevd helsebelastning	2015/200	
RS 6/15	Årshjul 2015 - administrasjonsutvalet	2015/200	
PS 8/15	Revisjon av alkoholreglement for Hordaland fylkeskommune	2015/2	
PS 9/15	Revidert møteplan for administrasjonsutvalet 2015	2015/200	
PS 10/15	Rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune - ny handsaming	2014/19488	
PS 11/15	Ymse		

PS 5/15 Godkjenning av møteinnkalling



Arkivnr: 2015/200-4
Saksbehandlar: Birte Markeseth Aasen

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Administrasjonsutvalet	6/15	25.03.2015

Godkjenning av møtebok forrige møte

Forslag til vedtak

Administrasjonsutvalet godkjenner møtebok frå møtet 20.01.2015.

Rune Haugsdal
fylkesrådmann

Ingrid Kristine Holm Svendsen
fylkesdirektør organisasjon

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.

Vedlegg

1 Møtebok frå administrasjonsutvalet 20. januar 2015

Utval: Administrasjonsutvalet
Møtestad: Møterom 13. etg 1322, Fylkeshuset
Dato: 20.01.2015
Tidspunkt: 10:00 – 10:45

Følgjande faste medlemmer møtte:

Namn	Funksjon	Representerer
Astrid F. Selsvold	Nestleiar	FL A/KF/SP
Atle Kvåle	Medlem	FL A/KF/SP
Tom-Christer Nilsen	Medlem	H
Mona Haugland Hellesnes	Leiar	V
Tore Johannessen	Medlem	LO-K
Tore Andersen	Medlem	YS-K
Kari L. Bjørnsvik	Medlem	UNIO
Irene Ness	Medlem	AKAD

Følgjande medlemmer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Representerer
Terje Søviknes	Medlem	FRP

Følgjande varamedlemmer møtte:

Namn	Møtte for	Representerer
Silje Hjemdal	Terje Søviknes	FRP

Merknader

RS 2/15 blir vedlegg til PS 5/15
RS 1/15 blir PS 2/15

Frå administrasjonen møtte:

Namn	Stilling
Ingrid Holm Svendsen	Fylkesdirektør organisasjon
Geir Davidsen	Personaldirektør
Johan J. Meyer	Forhandlingsjef
Birte M. Aasen	Sekretær

Sakliste

Utvalls- saknr	Innhald	Arkiv- saknr	U.Off.
PS 1/15	Godkjenning av møteinnkalling		
PS 2/15	Referastsaker (Meldingar)		
RS 1/15	Godkjenning av møtebok frå møte i administrasjonsutvalet 13.11.14	2015/200	
RS 2/15	Utkast til rutine - justert etter HAMU 7 jan 2015	2014/19488	
PS 3/15	Revisjon av etiske retningslinerfor Hordaland fylkeskommune	2014/23249	
PS 4/15	Revisjon av rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune	2014/19488	

PS 1/15 Godkjenning av møteinnkalling

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalet - 20.01.2015

Vedtak

Administrasjonsutvalet godkjenner møteinnkallinga med følgjande endringar i sakslista:

RS 2/15 blir vedlegg til PS 5/15

RS 1/15 blir PS 2/15

Sakslista blir då slik:

PS 1/15 Godkjenning av møteinnkalling

PS 2/15 Godkjenning av møtebok frå møte i administrasjonsutvalet 13.11.14

PS 3/15 Referatsaker (Meldingar)

PS 4/15 Revisjon av etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune

PS 5/15 Revisjon av rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune

PS 2/15 Referatsaker (Meldingar)

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalet - 20.01.2015

Vedtak

Administrasjonsutvalet godkjenner møtebok frå møte 13.11.14 med følgjande merknad: godkjenning av møtebok skal vere politisk sak.

RS 1/15 Godkjenning av møtebok frå møte i administrasjonsutvalet 13.11.14

RS 2/15 Utkast til rutine - justert etter HAMU 7 jan 2015

PS 3/15 Revisjon av etiske retningslinerfor Hordaland fylkeskommune

Forslag til innstilling

Utkast til revisjon av etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune vert gjort gjeldande som etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune

Saksprotokoll i Hovudarbeidsmiljøutvalet - 16.12.2014

Rune Stadsnes og Dagmar Hillestad sette fram slik forslag:

«Menneskeverd og likeverd bør nemnast i dei etiske retningslinene.»

Innstilling

Utkast til revisjon av etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune vert gjort gjeldande som etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune, med forslaget om at menneskeverd og likeverd nemnast i dei etiske retningslinene.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalet - 20.01.2015

Arbeidstakarorganisasjonane fremma slikt forslag:

Forslag til tillegg pkt 3.3

Tilsette i Hordaland fylkekommune skal kunne ta del i samfunnsdebatten og benytte sin kompetanse i samfunnsdebatten.

Administrasjonsutvalet fremma slikt felles forslag:

Forslag til tillegg pkt 3.3

Lojalitetsplikta skal ikkje vere til hinder for den tilsettes utøving av sin yringsfridom, og innan sitt eige felt.

Arbeidstakarorganisasjonane trakk sitt forslag.

Innstillinga vart samrøystes vedteken.

Innstilling

Utkast til til revisjon av etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune vert gjort gjeldande som etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune, med forslaget om at menneskeverd og likeverd nemnast i dei etiske retningslinene.

Tillegg til pkt 3.3

Lojalitetsplikta skal ikkje vere til hinder for den tilsettes utøving av sin yringsfridom, og innan sitt eige felt.

PS 4/15 Revisjon av rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune

Forslag til innstilling

Utkast til reviderte retningsliner for varsling i Hordaland fylkeskommune vert gjort gjeldande som retningsliner for varsling i Hordaland fylkeskommune.

Saksprotokoll i Hovudarbeidsmiljøutvalet - 16.12.2014

Vedtak

Saken vert utsett til neste møte.

Saksprotokoll i Hovudarbeidsmiljøutvalet - 07.01.2015

Innstilling

Utkast til reviderte retningsliner for varsling i Hordaland fylkeskommune – med dei endringar som kom fram i møtet, ref. skriftleg framlegg frå Rune Stadsnes – vert gjort gjeldande som retningsliner for varsling i Hordaland fylkeskommune.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalet - 20.01.2015

Innstilling

Utkast til reviderte retningsliner for varsling i Hordaland fylkeskommune vert gjort gjeldande som retningsliner for varsling i Hordaland fylkeskommune.

PS 7/15 Referastsaker (Meldingar)



Notat

Dato: 06.03.2015
Arkivsak: 2014/12398-4
Saksbehandlar: hanrun

Til:	Administrasjonsutvalet Fylkesutvalet
Frå:	Fylkesrådmannen

Førebudd på framtida - status

Bakgrunn

Med bakgrunn i fylkestinget sine vedtak i årsbudsjetta for 2013 og 2014 har fylkesrådmannen etablert eit omstillingsprogram som skal omfatte ein systematisk gjennomgang av alle avdelingane i fylkeskommunen.

Formålet med omstillingsprogrammet Førebudd på framtida er å sikre at Hordaland fylkeskommune som regional utviklar vert i stand til å

- Utvikle og effektivisere tenesteproduksjonen, både kjerneoppgåver og støttefunksjonane, slik at fylkeskommunen står fram som
 - ein kompetent og effektiv tenesteleverandør, som er i dialog med tilsette, innbyggjarar, kommunar og andre samarbeidspartnarar
 - «konkurransedyktig» samanlikna med andre fylkeskommunar eller andre forvaltningsnivå med tilsvarande tenesteprodukt
 - ein attraktiv arbeidsgivar som tilbyr faglege utfordringar og utviklande arbeidsoppgåver for den einskilde medarbeidar, og eit godt arbeidsmiljø i alle einingar
- Ta ei strategisk og proaktiv rolle på definerte, utvalte område
- Tilpasse seg ulike scenarier og moglegheiter, der rammevilkåra kan endre seg, på ein rask og effektiv måte.

Førebudd på framtida er delt inn i tre ulike programområde som igjen har fleire delprosjekt. Dei tre programområda er følgjande:

- Strategisk utvikling
- Kjerneoppgåver
- Administrativ drift og utvikling

Programområde 1 - Strategisk utvikling

Programområdet vert leia av fylkesdirektør regional utvikling, Bård Sandal. Dette programområdet har både fokus mot omverda og HFK sine brukarar, og fokus på interne tilhøve. Programområdet vil vere eit koordineringspunkt for sentrale strategiske tiltak i verksemda.

Det er satt i gang to viktige aktivitetar under dette programområdet;

1. Utarbeiding av ein verksemdstrategi for HFK
2. Førebuing til arbeidet med ein ny Regional planstrategi for 2016-2020

Verksemdstrategi for HFK

Som eit ledd i arbeidet med denne, vert det arbeidd med å fastsette overordna strategiske mål for HFK. I tillegg jobbar kvar avdeling med å fastsette 3-4 mål for sin aktivitet dei neste 4 åra. Desse måla skal understøtte dei overordna måla for verksemda. Toppleiargruppa jobbar vidare med utvikling og ferdigstilling av ein strategiplan. I dette arbeidet må ein og ta høgd for moglege endringar i rammetilhøve, til dømes i samband med kommunereforma. Ein har knytt til seg kompetanse frå BI som støttar i prosessen.

Regional planstrategi for Hordaland – 2016-2020

Førebuing til arbeidet med regional planstrategi for den neste fire års perioden er starta opp. Fylkesrådmannen ønskjer å sjå arbeidet med verksemdstrategi for HFK og Regional planstrategi for fylket i samanheng, og vil legge opp til ein prosess som tar omsyn til dette. I arbeidet med den Regionale planstrategien vil ein legge stor vekt på dialog og samhandling mellom fylkesrådmannen, fylkestinget og andre sentrale aktørar.

Programområde 2 – Kjerneoppgåver

Programområdet vert leia av programsjef Harald Heitmann Bjelke. Oppgåvegjennomgangen skal sikre at dei ulike oppgåvene i organisasjonen understøtter felles overordna mål og samsvarar med planane for heile fylkeskommunen. Det er og viktig at både tenesteproduksjon og stabsoppgåvene er tilpassa framtida og at ein kan ta høgde for eventuelle endringar i rammetilhøva.

Alle avdelingane skal gå gjennom sine oppgåver og skildre desse. Sentrale spørsmål er m.a.: Kva av oppgåvene er lovpålagde, politisk bestemte eller sett i verk ved intern avgjerd i fylkeskommunen? Kva skal ein halde fram med, forbetre eller avslutte? Er det nye oppgåver ein bør ta tak i?

Gjennomgangen av oppgåvene vil skje i lina. Den einskilde avdelingsdirektør har hovudansvaret for organisering og gjennomføring, og dei underliggende seksjonane og andre einingar må så ta for seg sine område. Det er ei målsetjing at flest mogleg at dei tilsette skal bli involverte og bidra. Arbeidet starta opp i byrjinga av mars. På grunn av ulik kompleksitet og omfang vil framdrifta vere litt ulik i dei forskjellige avdelingane, men hovudtyngda av dette arbeidet vil bli gjennomført i 1. halvår i år.

Gjennomgangen av oppgåvene skal ende opp i ein rapport med tilrådingar og prioriteringar. Desse rapportane skal handsamast i leiargruppa til fylkesrådmannen, der ein vil godkjenne og prioritere dei ulike forslaga i eit heilskapleg og målretta perspektiv. Dersom ei oppgåve skal endrast, må ein sikre ein god prosess der både den formelle, den politiske og den praktiske sida vert ivaretatt.

Programområde 3 - Administrativ drift og utvikling

Programområdet vert leia av fylkesdirektør organisasjon, Ingrid Holm Svendsen. Dette programområdet har fokus på den interne verksemda i organisasjonen. Ein tar for seg ulike arbeidsområde innafor Økonomi- og Organisasjonsavdelinga, i tillegg til merkantile oppgåver som utførast i dei ulike fagavdelingane. Mange av delprosjekta er i gang og i nokre er det allereie tatt endeleg avgjersle.

Det er gjort ein omfattande gjennomgang av HFK si KOSTRA-rapportering, særleg på administrativt nivå (kode 420). Dette for å ha eit mest mogleg korrekt rapporteringsgrunnlag og utgangspunkt for vidare arbeid med effektivitetsforbetring. Målet er å auke den administrative effektiviteten med 2 prosentpoeng innan 2016 og at ein på sikt skal vere blant dei 3 fylkeskommunane i Noreg med best administrativ effektivitet.

Det er utvikla ny kommunikasjonsstrategi for HFK. Strategien er eit styringsverktøy for kommunikasjonsarbeidet, og skal bidra til at fylkeskommunen når sine mål. Strategien byggjer på fem prinsipp; tydeleg, målretta, offensivt, synleg samfunnsaktør og heilskapleg kommunikasjon. Kommunikasjonsstrategien peikar vidare på seks område det skal satsast på. Desse er internkommunikasjon, mediehandtering, heilskapleg profilering, bli ein synleg samfunnsaktør, vidareutvikle kanalar som internett og sosiale medium, og måle effekten av tiltaka.

Tilgangskontrollen i fylkesbygget og Wigangården er styrka. Det er tilført ressursar i publikumsmottaket i hovudresepsjonen og generelt styrka sikkerhet i bygga. Ei prosjektgruppe vurderer og moglegheitene for etablering av eit større og meir profesjonelt kundemottak/brukartorg i første etasje i fylkesbygget. Fleire av avdelingane i HFK har omfattande kundekontakt. Ved å etablere eit brukartorg i første etasje, kan ein flytte delar av førstelinjetenesta fysisk til dette området for å betre tilgjenge for publikum. Ei slik løysing vil krevje noko ombygging av området ved hovudinngangen. Prosjektgruppa skal levere si innstilling innan 1. april.

Avklaringar rundt HMT-seksjonen og bedriftshelsetenesta er slutført. Etter ei grundig utgreiing har fylkesrådmannen vedteke å vidareføre bedriftshelsetenesta som eigenordning og i reindyrka form. Som ledd i dette endrar HMT-seksjonen namn til Bedriftshelsetenesta (BHT). Avgjerla inneber at bedriftshelsetenesta framleis skal vere organisert internt i HFK og som hovudregel utførast av egne tilsette. Ansvar for strategisk rådgjeving innafor helse-, miljø- og tryggleik vert overført til Personalseksjonen. Det er ønskjeleg å få på plass eit system med ein tydeleg bestillar – leverandørmodell opp mot bedriftshelsetenesta. Leiar av bedriftshelsetenesta skal framleis rapportere til fylkesdirektør organisasjon, men koplast frå leiargruppa av omsyn tilden frie og uavhengige stillinga til bedriftshelsetenesta.

Det er starta opp ein prosess med arbeidstittelen «Frå Personal til HR» som vil omfatte ein oppgåvegjennomgang og strategisk utvikling av personalområdet. Ein vil gå nøyte gjennom noverande og framtidige arbeidsoppgåver og ansvarsområde, organisering, roller og fullmakter. Som ledd i dette arbeidet vil det verte gjennomført ei brukarundersøking i organisasjonen for å kartlegge behov og tilfredsheit med tenestene. Prosessen vil gå heile 1. halvår 2015 og vil gi innspel til ein ny HR-strategi som venteleg vil vere klar for behandling ultimo 2015.

Det er gjennomført eit prøveprosjekt for innføring av elektronisk tidsregistrering i fylkesadministrasjonen. Avhengig av forhandlingar med leverandøren av Personalportalen vil det bli tatt ei avgjerle i slutten av mars. Det vert tatt sikte på ei utrulling av verktøyet i heile fylkesadministrasjonen i løpet av 2015.

Det er tilrådd å slå saman Dokumentsenteret i Organisasjonsavdelinga og Fylkesarkivet i Kultur- og idrettsavdelinga til ei felles organisatorisk eining lagt til Kultur- og idrettsavdelinga. Det nye fylkesarkivet vil ivareta både historiske og moderne arkivfunksjonar. Ein vil vidare søkje eksternt samarbeid med ein profesjonell aktør for etablering og drift av digitale arkiv. Endringa vil innebere eit styrka fagmiljø og arkivfagleg kompetanse og ressursar, men får ingen bemanningsmessige konsekvensar.

Det vert vurdert å samle ressursane knytt til handtering av politiske utval og anna sekretariatsarbeid i ei eiga eining. Dette vil i tilfelle sikre same standard og kvalitet på tenestene til alle råd og utval og ein vil kunne utvikle eit sterkt fagmiljø. Ein vil og få ei eining som er meir robust, også ved sjukdom og anna fravær. Prosjektgruppa skal levere si innstilling innan 1. april.

Det vert arbeidd med å få på plass ein metodikk for gevinstrealisering og krav til kost-/nyttevurdering i samband med oppstart av prosjekt. Dette vil og vere ein viktig del av HFK si verktøykasse for prosjektstyring. Ein reknar med å ha dette på plass innan påske. Dette arbeidet er og ein del av oppfølginga av forvaltningsrevisjon for prosjektstyring. Primo mai er alle leiarar i fylkesadministrasjonen invitert til kurs i styringsgruppearbeid kor gevinstrealisering og bruk av verktøy for kost-/nyttevurdering er sentralt.

Det er starta opp eit større arbeid knytt til vidareutvikling av IT-funksjonane i fylkeskommunen med utgangspunkt i dei sentrale ressursane i IT-seksjonen. Målet er å sikre ein enda betre bruk og styring av IT-utviklinga i HFK. I arbeidet nyttar ein ekstern hjelp frå konsultentselskapet Karabin som legg til rette for desse prosessane. Her vil ein mellom anna vurdere kvalitet på tenestene, sjå på it-arkitektur, gjere ein oppgåvegjennomgang og vurdere organisering og prosessar. Som ledd i dette arbeidet vil det verte gjennomført ei brukarundersøking i organisasjonen for å kartlegge behov og tilfredsheit med tenestene.

Sjølve gjennomgangen av IT-funksjonane vil vere eit større arbeid som vil gå gjennom heile 1. halvår 2015. Prosessen vil gje viktige innspel til arbeidet med å utvikle ein ny IT-strategi, som venteleg vil vere klar for behandling ultimo 2015.

Det er vedteke å arbeide vidare med ein prosess knytt til anskaffing av nytt rekneskapssystem for HFK. Målet er å ha eit nytt og framtidsretta rekneskapssystem implementert i 2017. Dette vil kunne bidra til ytterlegare effektivisering knytt til rekneskapsføring i heile HFK.



Notat

Dato: 23.02.2015
Arkivsak: 2014/12154-8
Saksbehandlar: fromann

Til:	Hovudarbeidsmiljøutvalet Administrasjonsutvalet
Frå:	Fylkesrådmannen

Sjukefråvær i Hordaland fylkeskommune 2014

Samandrag

Samla sjukefråvær i Hordaland fylkeskommune var i 2014 på 5,47 prosent, ein reduksjon frå 5,54 prosent i 2013. Sjukefråværet er noko lågare i Hordaland enn gjennomsnittet for fylkeskommunane i KS, og om lag eit prosentpoeng lågare enn landsgjennomsnittet for norsk arbeidsliv.

På grunn av omlegging til ny statistikkmodul er samanlikninga mellom 2014 og tidlegare år noko usikker.

Eigenmeldt fråvær held seg stabilt i underkant av 0,9 prosent, om lag det same som på nasjonalt nivå. Sjukefråværet blant kvinner ser ut til å auke noko, medan det går ned for menn. Sjukefråværet gjekk også ned for arbeidstakarar over 60 år. Fordeling på sektorar og avdelingar viser ingen større endringar frå tidlegare år. Reinholdarar og tannhelsesekretærar har framleis det høgaste fråværet.

Statistikkgrunnlaget

Fråværstala for 2014 er utarbeidd med den nye versjonen av analysemodulen «HR Analyse» som vart teken i bruk i juni 2014. For 2013 og tidlegare år vert det i all hovudsak nytta tidlegare publisert statistikk. Dette brotet i talserien gjer historisk samanlikning noko usikker. Til dømes gir den nye modulen ein fråværsprosent for 2013 på 5,86, mot den tidlegare oppgitte prosenten på 5,54, noko som tyder på ein meir markant reduksjon av fråværet enn det som går fram når ein samanliknar med tidlegare publisert statistikk. Ei av årsakene til denne forskjellen er at svangerskapsrelatert sjukefråvær i liten grad var med i statistikken før 2014. Det auka talet på fråvær blant kvinner i 2014 samsvarar med denne mangelen i tidlegare statistikk.

Til samanlikning med nasjonalt nivå er det henta tal frå Statistisk sentralbyrå (SSB) og Kommunenes Sentralforbund (KS).

I KS sin sjukefråværsstatistikk vert vikarar og engasjementstillingar ikkje rekna med. I tillegg følgjer ikkje KS kalenderåret. KS sin statistikkmetode gir noko høgare tal enn SSB og den interne statistikken for HFK.

Samla sjukefråvær i HFK - utvikling over tid

Det samla sjukefråværet var i 2014 på 5,47 prosent, ein reduksjon frå 5,54 prosent i 2013, jf diagram 1. Som nemnt over er samanlikninga noko usikker, den reelle reduksjonen frå 2013 til 2014 kan vere noko større. Diagram 2 viser ein klar positiv trend dei siste åra, samanlikna med perioden 2004-2009.

Diagram 1

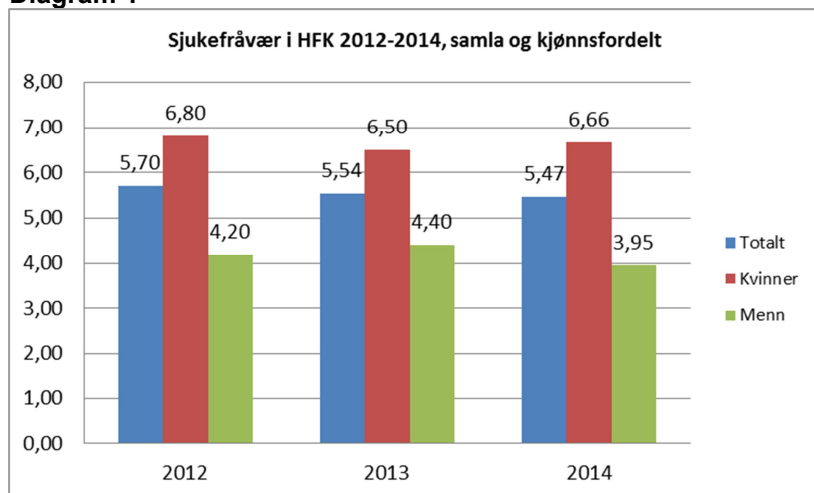
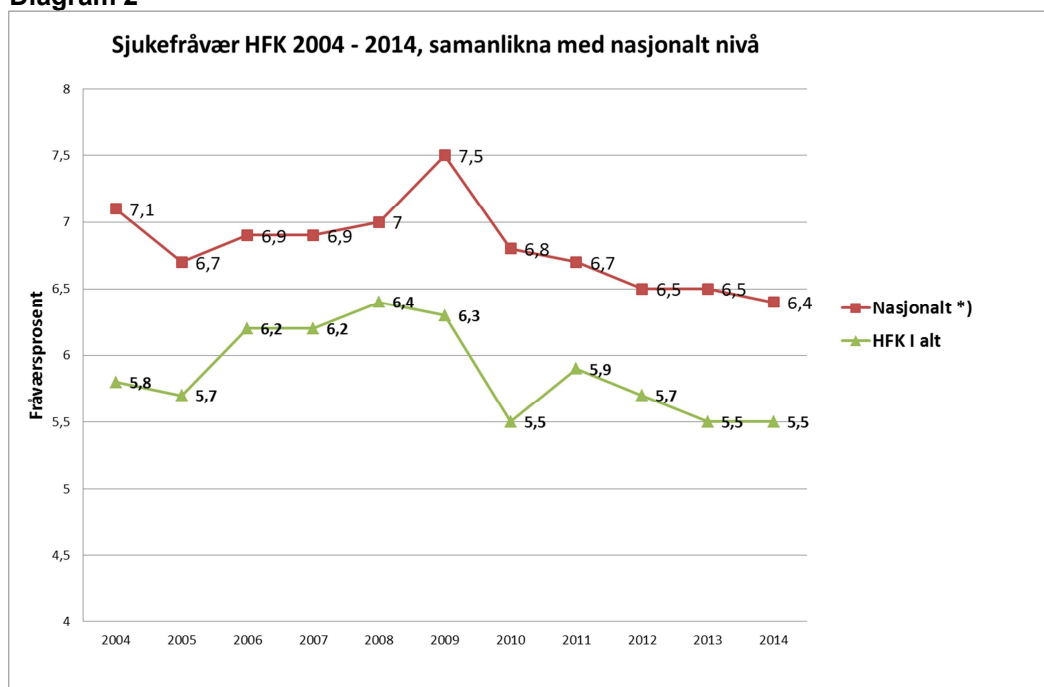


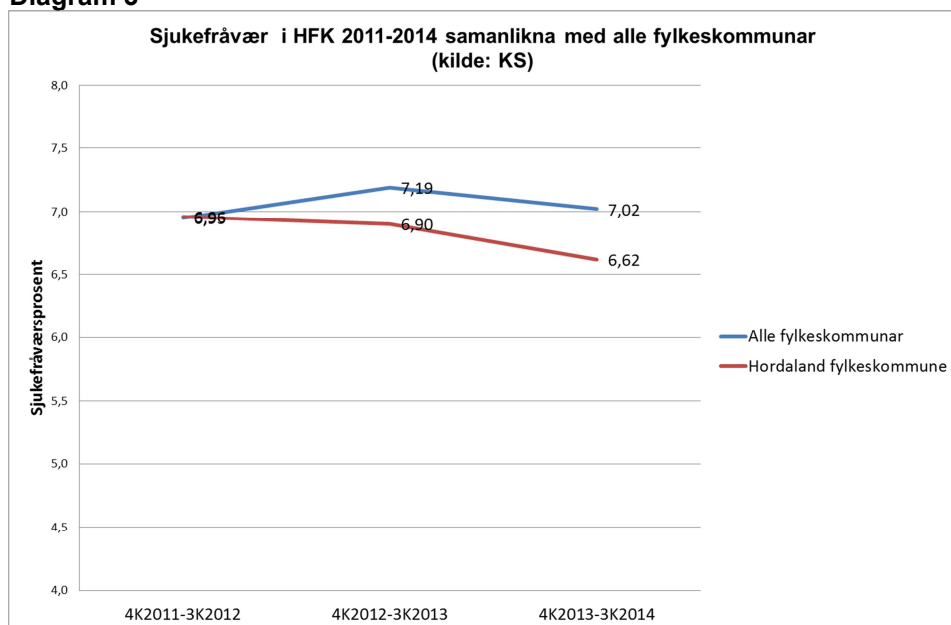
Diagram 2



*) Fråværsprosent nasjonalt for 2014 er stipulert fordi det ikkje ligg føre offisiell statistikk for 4. kvartal 2014

KS sine tal viser at HFK ligg noko lågare enn nasjonalt gjennomsnitt for fylkeskommunar, jf. diagram 3. Som nemnt over er desse tala høgare enn vår interne statistikk pga. annan statistisk metode.

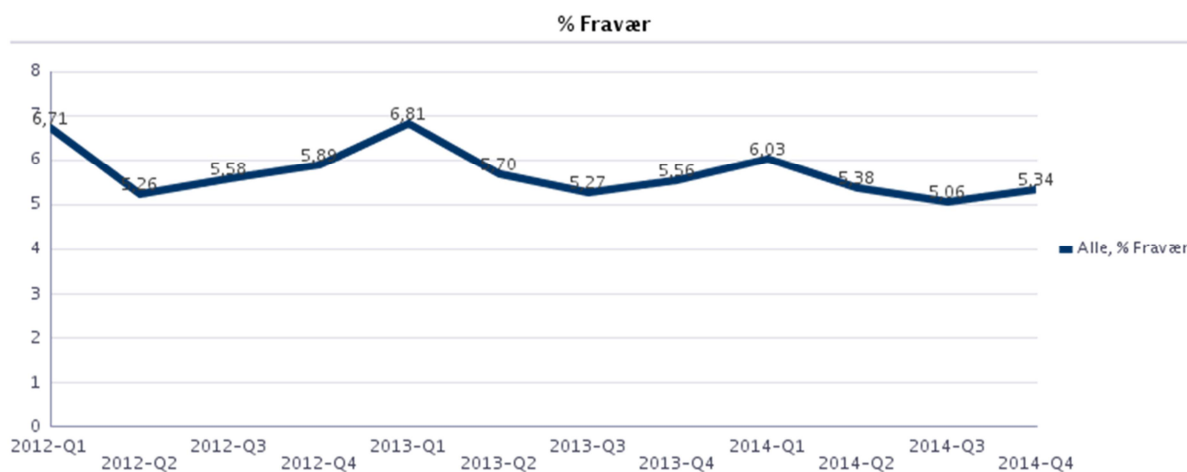
Diagram 3



Utviklinga pr. kvartal vert vist i diagram 4. Som eit unntak vert det her brukt historiske tal frå den nye statistikkmodulen. Mønsteret med høgast fråvær 1. kvartal held fram.

Diagram 4

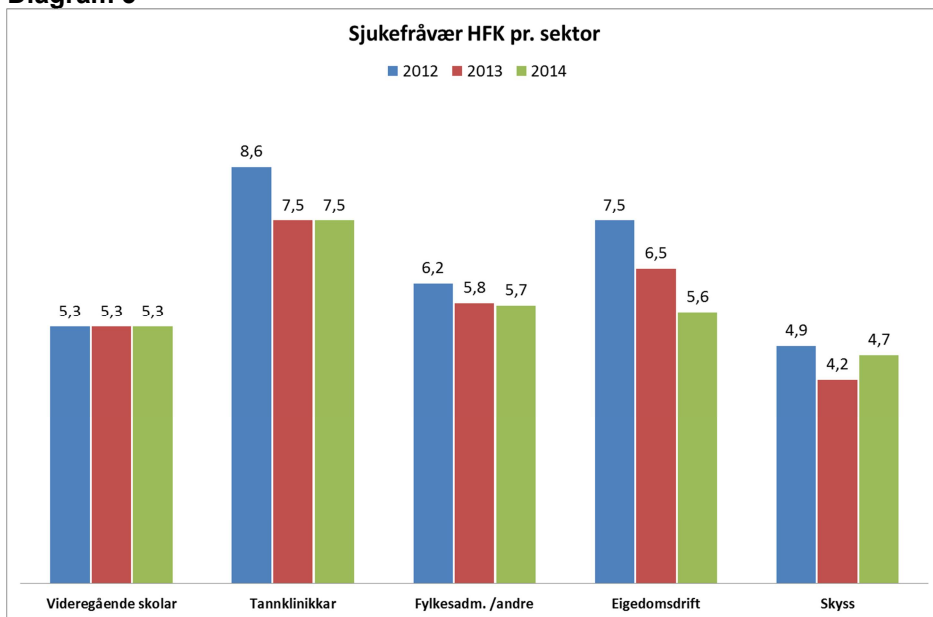
Sjukefråvær HFK pr. kvartal 2012-14



Sjukefråvær fordelt på sektorar og avdelingar i HFK

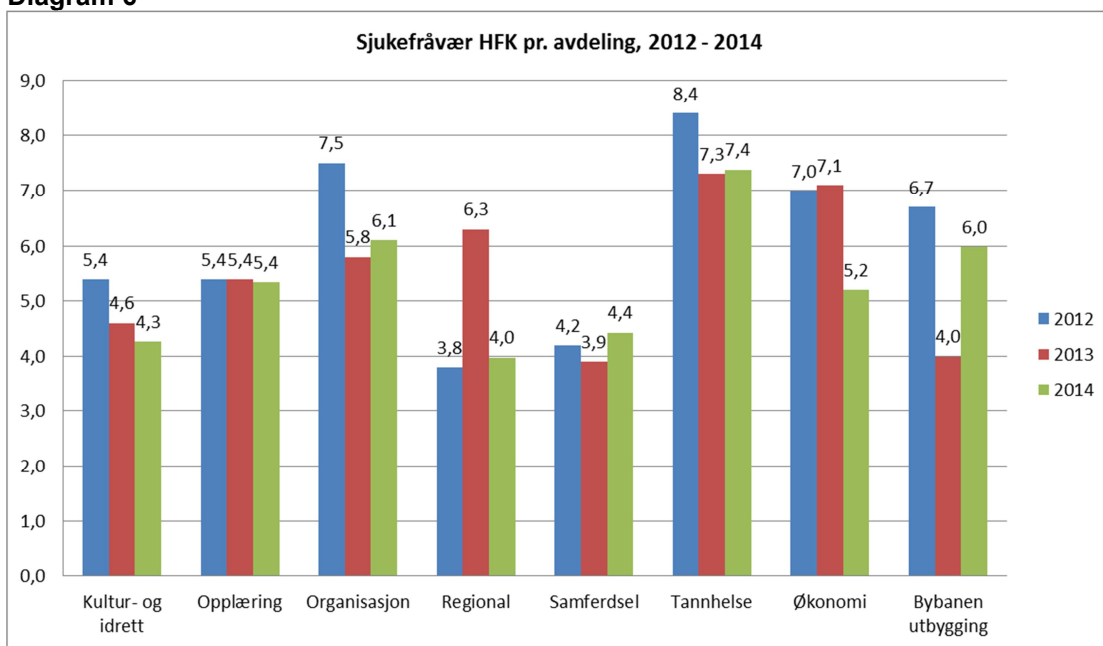
Diagram 5 viser sjukefråværet fordelt på sektorane i HFK. Dei vidaregåande skolane har halde seg konstant sidan 2012, medan dei andre sektorane hatt reduksjon i fråværet.

Diagram 5



Den avdelingsvise fordelinga av sjukefråværet viser ein del variasjonar (diagram 6) . Nokre av avdelingane er små i tal tilsette, her vil einsskilde sjukefråvær kunne gi store utslag i prosent.

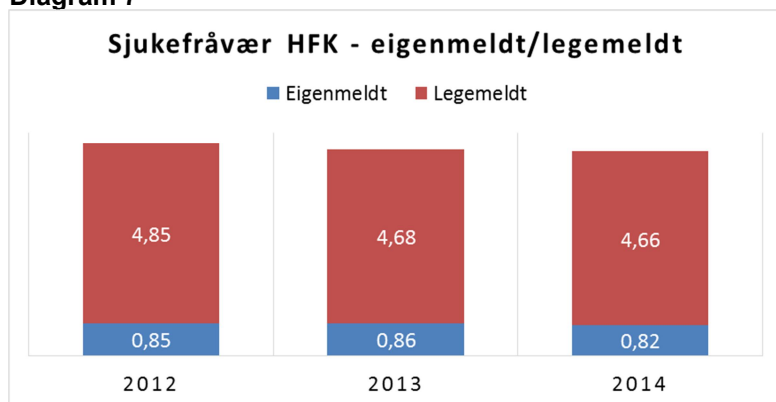
Diagram 6



Eigenmeldte frávær held seg stabilt

Det eigenmeldte fráværet har vore jamt i underkant av 0,9 prosent dei siste åra, medan det legemeldte fráværet er noko redusert, sjå diagram 7.

Diagram 7



Kvinner har høgare frávær enn menn

Kvinnene i fylkeskommunen hadde i 2014 69 prosent høgare frávær enn menn, jf diagram 1. Forskjellen ser ut til å ha auka sidan 2013, då den var på 48 prosent. Her ligg ein feilkilde i overgang til ny statistikkmodul i 2014 med betre oppfangning av svangerskapsrelatert frávær.

Kjønnsforskjellen i fráværet i HFK speglar den generelle trenden i norsk sjukefrávær. Ved tredje kvartal 2014 var forskjellen nasjonalt på ca 66 prosent. Mykje av årsaken ligg i sjukdom knytt til svangerskap og fødsel, men også kvinner utanom fertil alder har markert høgare frávær enn menn. Årsakene til dette er mange. Noko av svaret kan ligge i at det er flest kvinner i grupper med lågare utdanning og meir einssidig arbeid, t.d. reinhaldarar og miljøarbeidarar. Tala for HFK viser likevel at kjønnskilnaden er stor også blant pedagogar og rådgjevarar, grupper som i hovudsak omfattar tilsette med høgare utdanning og fysisk lettare arbeid.

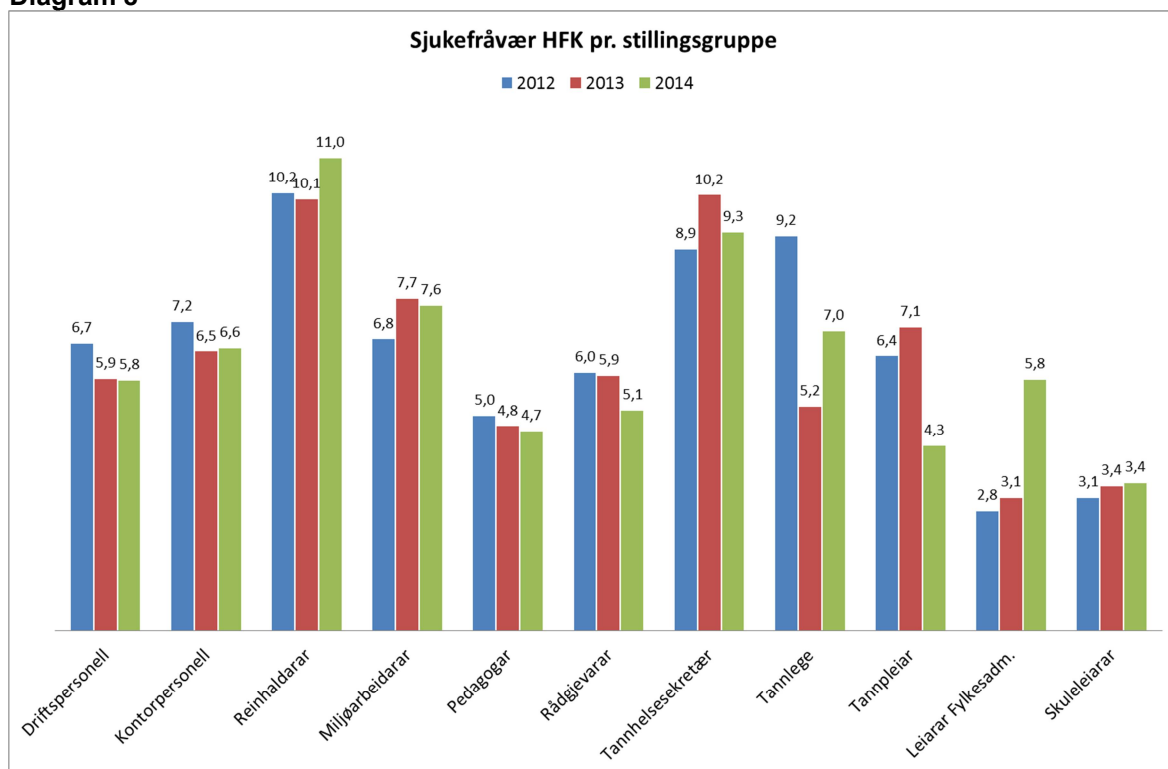
Frávær fordelt på stillingsgrupper

Diagram 8 viser sjukefráværet fordelt på stillingsgrupper. Nokre av desse gruppene inneheld relativt få tilsette, slik at einiskilde frávær kan gi store prosentvise utslag.

Følgjande kan vere verdt å merke seg:

- Pedagogar, rådgjevarar og driftspersonell har redusert frávær dei siste tre åra, medan skoleleiarar og leiarar i fylkesadministrasjonen har auka frávær tre år på rad
- For dei andre stillingsgruppene går fráværet litt opp og ned
- Reinhaldarar og tannhelsesekretærer har framleis høgast frávær

Diagram 8

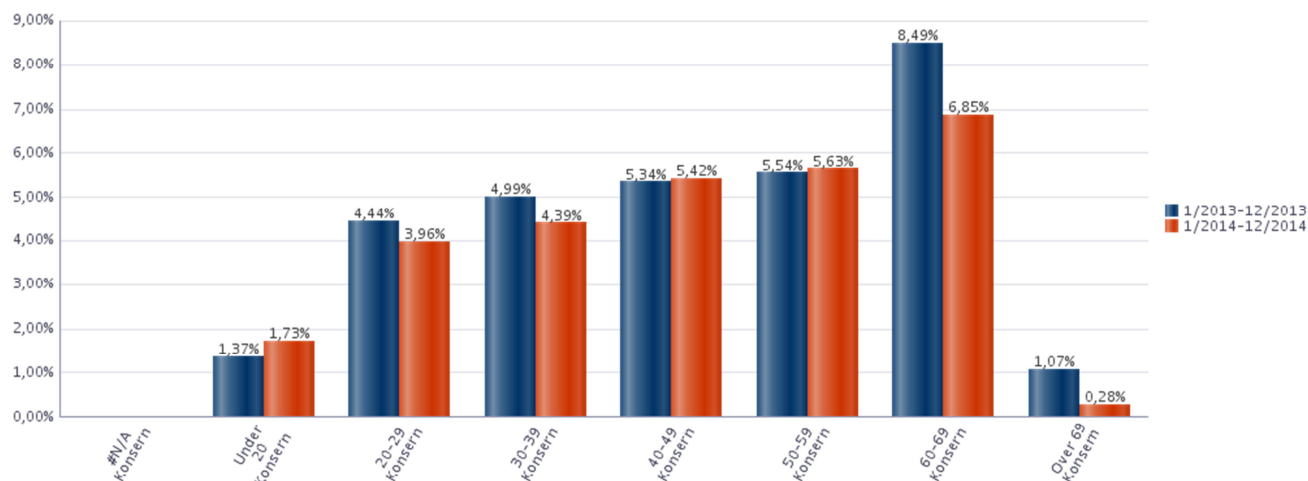


Aldersfordeling av sjukefråværet

Normalt er korttidsfråværet størst blant dei unge, medan langtidsfråvær aukar med alderen. Diagram 9 viser aldersfordelinga av sjukefråværet i HFK dei to siste åra. Mest iaugefallande er den kraftige reduksjonen i sjukefråvær for tilsette på 60 år og over.

Diagram 9

Sjukefråvær HFK fordelt på alder, 2013-14



Målsetting for sjukefråværsutviklinga

Gjeldande mål for fylkeskommunen er at ein ønskjer eit nærvær på minst 95 prosent, dvs. at sjukefråværet ikkje skal overstige 5,0 prosent.

Ved årsskiftet 2014/2015 har avdelingane i fylkeskommunen sett eigne mål for sjukefråværsutviklinga. Dei fleste avdelingane har ført vidare målet om 95,0 prosent nærvær, medan Regionalavdelinga og Økonomiavdelinga/Eigedomsseksjonen har sett som mål 96,0 prosent nærvær innan 2018.

Både i fylkeskommunen og sentralt mellom partane i arbeidslivet er det semje om å sjå på nærvær og sjukefråvær som integrert del av eit langsiktig og systematisk Hmt-arbeid, med vekt på førebyggjande og helsefremjande tiltak.

NotatDato: 05.03.2015
Arkivsak: 2015/200-5
Saksbehandlar: biraase

Til: Administrasjonsutvalet

Frå: Fylkesrådmannen

Oppfølging etter medarbeidarundersøkinga 2014 - opplevd helsebelastning

Medarbeidarundersøkinga 2014 viste at ei stor gruppe tilsette ga uttrykk for at arbeidet tidvis går utover helsa deira.

Administrasjonsutvalet fekk på møtet 13.11.14 ei orientering om korleis resultata frå medarbeidarundersøkinga blir fulgt opp. Når det gjeld tilsettes oppleving av at arbeidet tidvis går utover helsa deira, vart følgjande nemnt i orienteringa:

o Rambøll Management Consulting vil gjere ei analyse av kva for faktorar helsespørsmålet samvarierer med. Det vil bli gjort felles analyser for å sjå om det er nokre samanhengar på tvers av organisasjonen, samt separate analyser for tannhelsesektoren og opplæringssektoren.

o HMT-seksjonen vil gjere ei eiga undersøking av kva som er årsaka til at oppleving av helsepåverknad i organisasjonen er så ulik. Målsettinga med undersøkinga er å få kartlagt kva som gjer at tilsette opplever negativ helsepåverknad. I tillegg ynskjer ein å lære av dei som har det bra, slik at ein kan bruke dette i systematisk MHT-arbeid vidare, mellom anna i kursing og rådgjeving. Ved gjennomføringa av undersøkinga vil ein velje ut nokre einingar mellom anna innafor tannhelse- og opplæringssektoren, og sjå nærare på desse. Før endeleg val av einingar vil ein sikre seg at einingane er relativt representative.

Rambøll Management Consulting har på oppdrag frå organisasjonsavdelinga gjort ein meir utdjupande analyse av opplevd helsebelastning. Analysen syner at det er små skilnader i opplevd helsebelastning med omsyn til kjønn, alder og ansiennitet.

Faktorar som i undersøkinga har høg samvariasjon med opplevd helsebelastning er:

- balanse mellom arbeidsliv og privatliv
- oppleving av det fysiske arbeidsmiljøet
- moglegheit til å påverke arbeidssituasjonen.

Organisasjonen var i analysen delt inn i tre grupper: opplæring, tannhelse og resten av einingane, og analysen syner at der er skilnader internt i Hordaland fylkeskommune.

Organisasjonsavdelinga vil følgje dette vidare opp med eit prosjekt som vil sjå på korleis situasjonen kan betrast for dei som opplever høg helsebelastning. HMT-seksjonen vil som bedriftshelseteneste vere ansvarleg prosjektet. Nokre einingar vil bli invitert til å delta. og i tett samarbeid med leiar og dei tilsette vil ein prøve å utarbeide konkrete tiltak som kan betre situasjonen.

Erfaringane frå desse prosessane vil i etterkant bli delt, slik at kunnskapen kan nyttast førebyggjande i andre delar av Hordaland fylkeskommune.



Notat

Dato: 11.03.2015
Arkivsak: 2015/200-6
Saksbehandlar: biraase

Årshjul 2015 - administrasjonsutvalet

Vedlagt årshjul 2015 for administrasjonsutvalet.

Vedlegg

1 Årshjul 2015 - administrasjonsutvalet





Arkivnr: 2015/2-1
Saksbehandlar: Johan J Meyer

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Administrasjonsutvalet	8/15	25.03.2015
Fylkesutvalet		26.03.2015

Revisjon av alkoholreglement for Hordaland fylkeskommune

Samandrag

Fylkesutvalet har i møte 19-20.11.2014 bedt om å få framlagt sak om revisjon av alkoholreglementet for Hordaland fylkeskommune. Saka har vore drøfta med dei hovudtillitsvalte i møte onsdag 11. februar 2015. Saka har og vore lagt fram for det sentrale AKAN- utvalet i fylkeskommunen.

Forslag til innstilling

1. Fylkesutvalet vedtek «Retningslinjer for servering av alkoholhaldig drikke i Hordaland fylkeskommune», slik det kjem fram i saksframlegget.

Rune Haugsdal
fylkesrådmann

Ingrid Kristine Holm Svendsen
fylkesdirektør organisasjon

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.

Fylkesrådmannen, 05.02.2015

Innleiing

Fylkesutvalet behandla sak om servering av alkoholhaldig drikke i fylkeskommunal regi den 23. februar 2006 i sak 63/06.

Vedtaket frå 2006 har følgjande ordlyd:

Alkoholhaldig drikke kan serverast ved

1. *Representasjon der fylkeskommunen er vertskap. Dette vil særleg vera aktuelt når utanlandske gjester deltek eller ved t.d. landskonferansar. Arrangement for den enkelte avdeling sine gjester er ikkje omfatta.*
2. *Arrangement i regi av politiske organ.*
3. *Skulejubileum. Det er her tale om større jubileum for skulen.*
4. *Årsfestar o.l. for tilsette. Dette gjeld likevel ikkje arrangement som føregår på den enkelte skule.*
5. *Andre særlege tilfelle enn dei nemnde.*

Servering av alkoholhaldig drikke skal godkjennast før arrangementet finn stad.

Fylkesrådmannen har fullmakt til å godkjenna servering av alkoholhaldig drikke ved arrangement nemnd i pkt. 1 når ikkje fylkesordførar eller fylkesvaraordførar er vertskap, og ved arrangement nemnd i pkt. 3 og 4.

Fylkesordføraren godkjenner servering når fullmakta ikkje er lagt til fylkesrådmannen og når det ligg føre tvilstilfelle.

Fullmaktene kan ikkje vidaredelegerast.

Dette vedtaket er også i ettertid lagt inn som del av fylkesrådmannen sitt reglement for påskjøning, merksemd og servering for *tilsette* i fylkeskommunen.

Vedtaket er restriktivt i si form, spesielt med omsyn til at det berre er fylkesordføraren og fylkesrådmannen som er gjeve fullmakt til å godkjenne slik servering. Det er også særleg restriktivt med omsyn til dei høve der fylkeskommunen sine skolebygg skal vere arena for arrangement der slik servering kan vere aktuell. Det går fram av sakas natur at det skal vere særlig viktig før ein fremmar ein skriftleg søknad om servering av alkoholhaldig drikke for fylkesordføraren eller fylkesrådmannen. Talet på slike arrangement har difor halde seg lågt i fylkeskommunen.

Servering i denne samanheng er å forstå som kjøp og servering av alkoholhaldig drikke på fylkeskommunen si rekning. Den einskilde representant (politikar eller tilsette) for fylkeskommunen kan sjølv kjøpe og betale alkoholhaldig drikke utan omsyn til dette reglementet ved arrangement ved hotell eller på restaurant. Representanten må likevel halde seg til dei etiske retningslinene med omsyn til åtfærd i det offentlege rom.

Grunnlaget for ei eventuell revisjon

Fylkesutvalet har i møte 19-20.11.2014 bedt om å få framlagt sak om revisjon av alkoholreglementet for Hordaland fylkeskommune.

1. Samfunnet har over tid endra haldning til leiarskap. Frå overordna kontroll og styring gjennom fasttømra regelverk er leiarar på alle nivå no i større grad gjeve fullmakt til handlefridom under ansvar. Fylkesrådmannen har i samsvar med denne haldninga lagt til grunn at linjeleiinga på fleire nivå i organisasjonen skal tildelast naudsynt fullmakt til å ha størst mogeleg handlefridom i utøvinga av leiing. Det skal såleis gjevast rom for leiarskap gjennom utøving av skjønn. Fylkesrådmannen vil difor i denne saka fremme forslag om at fullmakt til å godkjenne servering av alkoholhaldig drikke til måltid vert lagt ut til leiarar på fleire nivå i organisasjonen. Tilsvarande ordning vert foreslått for leiarane i dei politiske utvala.

2. Leining skal forankrast i dei etiske retningslinene for fylkeskommunen og det særlege spørsmålet om servering av alkohol er i desse retningslinene omtalt slik:

- *Representasjon og liknande skal haldast innanfor vanlege og aksepterte normer for sosialt samvere.*

«Aksepterte normer» er ein rettsleg standard som legg sterke føringar både for når det er høveleg å servere alkoholhaldig drikke og i kva omfang slik servering skal skje. To andre punkt i retningslinene understøtter begge desse momentane:

- *Fylkeskommunen forvaltar fellesskapet sine verdjar, utøver offentleg mynde og yter tenester som er viktige for samfunnet, for verksemder og for einskilde personar. Folkevalde og tilsette i Hordaland fylkeskommune skal vere seg medviten samfunnsansvaret som følgjer med desse oppgåvene, og utøve dei på ein rettferdig og tillitvekkjande måte.*
- *Fylkeskommunen sine midlar, verdjar og egedelar skal nyttast til arbeidsrelaterte føremål.*

Særleg om skolebygg

Servering av alkoholhaldig drikke ved arrangement i skolebygg reiser særlege problemstillingar. Opplæringslova gjev i §9-5 eit generelt forbod mot å servere eller nyte alkohol i grunnskolebygg «under arrangement i offentleg som privat regi». Denne regelen omfattar *ikkje* videregåande skoleanlegg.

Mange av skolane har fine lokalar og fasilitetar høveleg for å kunne arrangere festlege samkome. Det har vore spørsmål frå rektorar om å kunne bruke lokala til slike samkome i staden for å leige dyre lokalar utanfor skolebygget. Ved bruk av skolebygg til sosiale arrangement med alkoholservering til måltid vil samfunnsmandatet til dei tilsette ved skolen verke skjerpande i den forstand at åtferda ikkje må utfordre deira tillit hjå elevane, dei føresette eller samfunnet.

I nokre tilfelle kan det vere aktuelt å servere alkoholhaldig drikke i høve opplæring i programfaga kring servitørutdanninga. Fylkesrådmannen viser til Utdanningsdirektoratet sin plan for «*Programområde for kokk- og servitørfag - Læreplan i felles programfag Vg2 – kompetanssmål Servering, bransje og miljø*»

Her går det fram at «*programfaget handler om servering, salg, service, kommunikasjon og etikk. Det handler også om økonomisk forståelse og det ansvaret som ligger i å selge og servere mat og drikke. Arbeidsmiljø og bedriftenes ansvar for det ytre miljøet inngår.*» Eit av måla for opplæringa er at «*elevane skal kunne presentere, anbefale og servere mat, alkoholfrie og alkoholholdige drikkevarer.*»

Utanom desse tilfella knytt til undervisning må det vere slik at det ikkje skal serverast eller nyttast alkohol så lenge det er elevbar til stades ved skolen.

Andre offentlege instansar

Etter kontakt med einskilde andre fylkeskommunar og kommunar kan ein opplyse om at Akershus fylkeskommune og Rogaland fylkeskommune ikkje har vedteke særlege reglar kring servering av alkoholhaldig drikke. Kantinen ved sentraladministrasjonen i Akershus fylkeskommune har fast skjenkeløyve. Rogaland fylkeskommune seier at ein ved arrangement kan servere nokre «alkoholenheter» utan at dette er stadfesta skriftleg. Dette er uttrykk for både forsiktig omgang med alkohol og forsiktig bruk av offentlege midlar. Dei største kommunane i Hordaland har ikkje særskilte reglar for servering av alkoholhaldig drikke, men dei gjev tilbakemelding om at servering til måltid der kommunen betaler vert avgrensa til 2-3 alkoholeiningar.

Staten har eget regelverk for bevertning der det er lagt opp til avgrensing i beløp som kan nyttast til den einskilde deltakar. Her må drikke inkluderast i beløpet.

Forslag til reviderte retningslinjer for servering av alkoholholdig drikke i Hordaland fylkeskommune:

1. Alkoholholdig drikke kan serverast til måltid ved
 - a. Representasjon der fylkeskommunen er vertskap.
 - b. Arrangement i regi av politiske organ.
 - c. Årsfestar o.l. for tilsette.
 - d. Andre særlege tilfelle enn dei nemnde.
2. Servering av alkoholholdig drikke til måltid i fylkeskommunale skolebygg skal ikkje skje når elevar er til stades i bygget unnateke servering der dette er knytt til opplæring i programfag med kompetansemål innan «servering, bransje og miljø».
3. Fullmakt til å gje godkjenning under pkt 1.a og 1.b vert lagt til anten fylkesordførar, fylkesvaraordførar eller til utvalsleiar, der denne er vertskap for det aktuelle arrangementet.
4. Fylkesrådmannen, fylkesdirektør og rektor vert gjeve fullmakt til å gje godkjenning der denne er vertskap for det aktuelle arrangementet.
5. Servering omtala i desse retningslinjene omfattar også tilfelle der deltakarar sjølv kjøper og nyter alkoholholdig drikke til måltid i fylkeskommunale bygg.
6. Fullmakt til å gje godkjenning kan ikkje delegerast vidare til andre enn dei som er nemnde over.



Arkivnr: 2015/200-7
Saksbehandlar: Birte Markeseth Aasen

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Administrasjonsutvalet	9/15	25.03.2015

Revidert møteplan for administrasjonsutvalet 2015

Samandrag

Det er sett opp tre møte i administrasjonsutvalet i 2015.

Grunna saker som skal vidare til politisk behandling i juni og oktober er der behov for ekstramøte i mai og september.

Forslag til vedtak

Administrasjonsutvalet sett opp ekstramøte ... mai og ... september.

Rune Haugsdal
fylkesrådmann

Ingrid Kristine Holm Svendsen
fylkesdirektør organisasjon

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.



Arkivnr: 2014/19488-6
Saksbehandlar: Johan J Meyer

Saksframlegg

Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Administrasjonsutvalet	10/15	25.03.2015
Fylkesutvalet		26.03.2015

Revisjon av rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune – ny behandling

Samandrag

Etter behandling i Fylkesutvalet 29. januar 2015 vart saka utsett med sikte på ny behandling etter at forslaget frå representanten Birte Eriksen er vurdert. Fylkesrådmannen ser at endringsforslaget vil supplere og utdjupe det opphavlege utkastet til nye varslingsrutiner. Dei ulike element i det samla nye forslaget til varslingsrutiner som no ligg til behandling er óg redigert for å få ei betre rekkefølge og indre samanheng i teksten.

Hordaland fylkeskommune har i samsvar med arbeidsmiljølova § 3-6 hatt eigne skriftlege rutinar for varsling av kritikkverdige tilhøve sidan hausten 2007. Reglane er tufta på to av paragrafane i arbeidsmiljølova: § 2-4: «Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten», og § 2-5 som slår fast at «Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varslar i samsvar med §2-4 er forbudt.».

Gjennom rettspraksis har ein fått erfaring med kva som er anerkjent som varsling og kva som er anna tenestemessig oppfølging og handtering. Nokre saker har vore til behandling i fylkeskommunen, og ein ser at det er trong for å få eit klårare regelverk til hjelp for den som varslar og også klårare reglar for saksbehandlinga slik at desse ikkje skapar habilitetsproblem for dei som tar del i prosessen.

Varslingsrutinane skal leggje til rette for naudsynt varsling i organisasjonen, men dei skal og samstundes avgrense uriktig eller ikkje-naudsynt bruk av varslingsinstituttet. Det er difor viktig også å få dette momentet fram i rutinane.

Varslingsrutinane må få ei form som gjer dei lettare tilgjengelege for våre tilsette, dei er difor korta ned og samla i eit eige avsnitt med omsyn til det varslaren har trong for å vite i vedlagte utkast. Denne delen kan også publiserast som plakat.

Fylkesrådmannen gjer framlegg om at det fylkeskommunale varslingsutvalet vert set saman av tilsette som ikkje er i direkte leiarposisjonar, men som med bakgrunn i sitt virke og sine personlege formelle kvalifikasjonar er vel eigna til å handtere varslingsaker. Varslingsutvalet vert gjeve ei normal funksjonstid på 3 år.

Utkastet til rutine er delt opp i følgende punkt:

- Det første punktet gjev ei avklåring på kva som er ei varslings sak. Her er ei avgrensing mot andre type saker, men likevel slik at det ikkje er nokon absolutt grenseoppgang.
- Det andre punktet omtaler varslingsvegane i fylkeskommunen, og inneheld det varslaren har trong for å vite med omsyn til framgangsmåtar i samband med å utforme og levere eit varsel.
- Det tredje punktet omtaler sakshandsaminga etter at eit varsel eller anonymt varsel er motteke av fylkeskommunen.
- Det fjerde og femte punktet innsynsrett, tilhøve til personopplysningslova og rettsvern ved varslings.
- Punkt 6 omhandlar Varslingsutvalet og sakshandsaming i utvalet.
- Punkt 7 omhandlar administrasjon, rapportering til kontrollutval og Fylkesutval, og evaluering.

Vedlegg: Utkast til reviderte retningslinjer for varslings i Hordaland fylkeskommune.

Forslag til innstilling

Utkast til reviderte retningslinjer for varslings i Hordaland fylkeskommune vert gjort gjeldande som retningslinjer for varslings i Hordaland fylkeskommune.

Rune Haugsdal
fylkesrådmann

Ingrid Kristine Holm Svendsen
fylkesdirektør organisasjon

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.

Vedlegg

1 Rutine for varslings februar 2015

Rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune

1. Innleiing

1.1. Føremål

I Hordaland fylkeskommune er det ønskeleg at tilsette seier frå dersom dei får kjennskap til kritikkverdige tilhøve i fylkeskommunen. Desse rutineane skal legge til rette for varsling, og gjev køyrereglar for intern handtering av varslingssituasjonar. Rutineane skal sikre ein låg terskel for å varsle, som er ein føresetnad for ein open organisasjonskultur. Dei skal og bidra til å førebyggje og handtere konflikt.

Arbeidsmiljølova sine reglar gjev arbeidstakar rett til å varsle om kritikkverdige tilhøve i eiga verksemd, og gjev arbeidstakarar som varslar vern mot gjengjelding i form av negative reaksjonar som følgje av varslinga, jf. arbeidsmiljøloven §§ 2-4 og 2-5. I enkelte tilfelle føreligg det òg ei varslingsplikt, i medhald av arbeidsmiljøloven § 2-3, lojalitetsplikta til arbeidstakar og i einskilde særlover (til dømes innan helse- og opplæringssektorane).

Varslingsrutineane kjem som eit tillegg til annan tenestemessig kommunikasjon og avviksrapportering. Rutineane er rettleiande og fylkeskommunen vil tilpasse handtering til kvar konkrete situasjon og sak.

Varslingsrutinar i Hordaland fylkeskommune er revidert med grunnlag i erfaringar frå ålmen rettspraksis og frå egne erfaringar.

1.2 Definisjonar

Det vert rekna som varsling når ein arbeidstakar seier frå om kritikkverdige tilhøve i verksemda, òg kalla "whistleblowing". Med kritikkverdige tilhøve meiner ein noko som er i strid med lover og reglar, fylkeskommunen sine retningsliner eller kva som allment vert oppfatta som forsvarleg og etisk akseptabelt.

Døme på kritikkverdige tilhøve er:

- Tilhøve som fører med seg fare for liv og helse
- Mobbing, diskriminering og trakassering
- Korrupsjon
- Underslag, tjuveri eller økonomisk svik
- Brot på teieplikta, personvern eller tryggingsrutinar
- Maktmisbruk

Kva som elles vert rekna som eit kritikkverdig tilhøve, skal tolkast i lys av kva det er knytta samfunnsinteresse til, altså at det må gjelde noko fylkeskommunen skal, og venteleg kan gjera noko med. Varselet bør vere tilstrekkeleg konkret til at fylkeskommunen kan forstå at det er tale om eit varsel og kva ein varslar om.

Vanleg tenestemessig kommunikasjon er ikkje å rekne som varsling. I fylkeskommunen skal ein søkje å løyse saker på lågast mogleg nivå. Viss ei sak blir handsama på rett nivå, skal ein normalt vente på konklusjonen frå denne handsaminga.

Tilhøve som berre gjeld den tilsette si eiga tilsetjing, t.d. eiga løn, individuell personalmessig oppfølging eller eigen kommunikasjon med leiar, gjev heller ikkje grunnlag for varsling. Viss det er snakk om meir generelle problem som òg gjeld andre, vil ytringa likevel kunne vere varsling.

Politiske eller moralske ytringar er som regel heller ikkje varsling.

2. Varslingsvegar i fylkeskommunen

2.1. Generelt

Varsling skal som hovudregel skje internt i verksemda (til dømes til eigen leiar eller Varslingsutvalet), eventuelt til aktuelle tilsynsstyresmakter.

2.2. Rutinar for intern varsling

- a) Arbeidstakar skal som hovudregel ta opp eit kritikkverdig tilhøve med næraste leiar på tenestestaden.
- b) Fører ikkje dette fram kan ein kontakte verneombod eller tillitsvald.
- c) Dersom dette ikkje fører fram eller saka ikkje vert følgd opp, eller saka gjeld næraste leiar, kan ein varsle overordna leiar.
- d) Dersom varsling etter desse punkt ikkje blir følgd opp kan ein sende saka til Varslingsutvalet.
- e) Utan omsyn til hovudreglane over: Dersom varslaren opplever det som vanskeleg å varsle linjeveg kan saka sendast direkte til Varslingsutvalet.

2.3. Nærmare om korleis ein varslar

Varsling kan gjerast på den måten varslaren sjølv ynskjer, anten munnleg eller skriftleg, ved brev eller e-post. Hugs at e-post kan kome bort og at sensitiv personinformasjon ikkje er like trygt der. Ved munnleg varsling kan arbeidstakar ha med seg tillitsvald eller annan tillitsperson, eller verneombod.

Fylkeskommunen har utarbeidd skjema for internvarsling som er tilgjengeleg på intranettet under kvalitetssystemet. Det er ikkje krav om å bruke dette skjemaet, men det kan nyttast dersom det er til hjelp.

Varsling kan gjerast anonymt, men normalt vil det sikre betre saksgang og resultat for alle involverte dersom varslaren er kjend for den som vert varsla. Sjå i avsnittet nedanfor om anonym varsling.

Varslinga bør innehalde:

- a) Fullt namn og tenestestad for den som varslar, om varslaren ikkje vel å vere anonym
- b) Dato for rapportering
- c) Konkret kva ein har observert, dato og klokkeslett, og stad.
- d) Eventuell kjennskap til tidlegare saker.
- e) Eventuelle namn på andre du meiner kan bidra, eller annan informasjon til hjelp ved undersøkingar.

Varselet skal gjere dei overordna og fylkeskommunen i stand til å forstå at det er tale om eit varsel, og gje grunnlag for å undersøke saka. Det er difor viktig at ein er så spesifikk og presis som mogleg når ein varslar. Arbeidstakar må vere i god tru om dei tilhøva han varslar om.

Dersom du som varslar treng rådgiving i saka kan du kontakte fylkeskommunen si bedriftshelseteneste, tillitsvalde eller verneombod.

2.4. Ekstern varsling

- a) Tilsette har alltid rett til å varsle eksternt til tilsyns- og kontrollmyndigheiter som Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Politiet, Helsetilsynet og liknande instansar, jfr. arbeidsmiljølova § 2-4(2), andre punktum.
- b) Varsling til offentlegheita føreset at det er varsla forsvarleg, jfr. arbeidsmiljølova § 2-4(1). Ved vurderinga av om vilkåret i lova er oppfylt, bør arbeidstakar først ha forsøkt å varsle internt, eventuelt til offentlege myndigheiter. Arbeidstakar må vere i god tru om dei tilhøva han varslar om.
- c) Dersom arbeidstakar ynskjer å varsle ålmenta gjennom media må fleire vilkår vere oppfylt for at arbeidstakar skal ha vern mot gjengjelding etter arbeidsmiljølova:
 - a. Ein må ha varsla anten internt eller til tilsynsmyndigheiter først, då ein skal ha gjeve arbeidsgjevar moglegheit til å ordne opp i tilhøva.

- b. Føremålet med offentleggjeringa skal vere å rette opp i tilhøva, ikkje offentleggjeringa i seg sjølv. Ein bør ta omsyn til alle involverte når ein varslar ålmenta.
- c. Fråsegnene må vere haldbare med tanke på det faktiske grunnlaget, og arbeidstakar må vere i god tru om opplysningane. Arbeidstakar må ha gjort ein forsvarleg og samvitsfull jobb for å kome fram til riktige fakta. Dette vil vere tilstrekkelig sjølv om informasjonen ikkje er heilt korrekt, så lenge ein har vist naudsynt aktsemd.

3. Handtering av varsel og sakshandsaming

3.1. Mottak av varsel

Når ein leiar eller tilsett i fylkeskommunen blir kontakta av ein person som ynskjer å varsle munnleg skal vedkommande teikne ned fullstendige opplysningar i tråd med 5-punktlista under avsnittet «nærare om korleis ein varslar», i tillegg til sitt eige namn og varslingssituasjonen.

Dersom det er tale om eit skriftleg varsel må mottakaren i naudsynt grad supplere med dei opplysningane som manglar. Samtidig bør leiaren vurdere og klargjere om det er tale om ei varslingssak eller om saka skal handterast med allmenn tenestleg oppfølging. Den tilsette skal, om det er tenleg, spørjast om dette. Den som har varsla attesterer på at dokumentasjonen gir uttrykk for det som er varsla på ein riktig måte, med mindre det gjeld anonym varsling.

Eit mottatt varsel skal sakshandsamast i tråd med reglane i forvaltningslova og retningslinene her.

3.2. Sakshandsaming av varslarsaker

I den vidare saksgang skal dette gjelde som rettleiande rutinar:

- a) Den som tek i mot varselet vurderer om det er grunnlag for å undersøkje dei påståtte kritikkverdige tilhøva. Det skal i eit slikt tilfelle opprettast ei eiga sak i fylkeskommunen sitt arkivsystem, og saka skal handterast i tråd med arkivlova. Namnet på saka skal ikkje røpe personopplysningar, og dokumenta skal vere unntatt offentleggjering der det er grunnlag for det. Både elektronisk og fysisk arkiv skal ha tilgangsgrensingar. Dersom saka vert lagt vekk utan ytterlegare undersøkingar, må avgjerda om dette kunne dokumenterast i ettertid.
- b) Varslaren skal snarast råd få melding om at varselet er motteke. Snarast mogleg deretter skal det opplysast om saksgangen og når det kan ventast å ligge føre eit resultat. Varslaren må få ny melding dersom sakshandsaminga trekkjer ut i tid, og særleg om det tek meir enn tre månadar å handsame saka.
- c) Ved mottak av varsel bør leiar fyrst undersøkje om påstandane i varselet kan vere riktige. Ved behov for ekstern bistand skal ein følgje fylkeskommunens retningsliner for dette. Om påstandane er uriktige bør leiar vurdere å unnlate å seie ifrå til dei varselet gjeld, av omsyn til arbeidsmiljøet. Sakshandsaminga og avgjerda må kunne dokumenterast i ettertid. Dersom det er aktuelt å opplyse om varslaren sitt namn, må samtykke innhentast frå varslaren. Namnet skal dessutan berre gjerast kjent for dei det er naudsynt å involvere.
- d) Dersom leiaren går vidare med saka skal den det er varsla om, som hovudregel snarast mogleg verte underretta om at det er motteke varsel, kva opplysningar som er gitt, og korleis den vidare saksgangen vert. Unntak kan gjerast i særlege tilfelle av omsyn til vidare etterrøkingar. Den tilsette bør om mogleg få førehandsvarsel, tilbod om bistand frå tillitsvalt og anna nødvendig oppfølging.
- e) Leiaren kan be om bistand frå fylkesdirektør organisasjon i fylkesadministrasjonen, og eventuelt be om at saka vert handtert der. Fylkesdirektør organisasjon kan òg hente inn naudsynt ekstern bistand. Om det er tenleg kan Varslingsutvalet overta saka.

- f) Leiaren skal avgjere korleis varselet skal følgjast opp og avgjerda må kunne dokumenterast i ettertid. Oppfølging og avslutning av saka skal prioriterast. Leiaren tek sjølv avgjerd om å avslutte saka. Leiaren skal alltid informere varslingsutvalet om saka.
- g) Dersom ein ser at saka vil krevje at det vert treft enkeltvedtak, eksempel til dømes fordi det har skjedd tenesteforsømming, skal det registrerast som eiga sak for å sikre at sakshandsamingsreglane for slike saker vert følgde.
- h) Varslaren skal orienterast skriftlig om utfallet av varslinga, òg der saka er lagt vekk utan vidare etterrøkingar. Det må òg orienterast om kven som kjenner identiteten til varslaren, og på kva nivå saka vart handsama. Utover dette, har ikkje varslaren krav på nærare innsyn i sakshandsaminga eller kva vurderingar som vert gjort i saka.
- i) Leiaren sender informasjon til varslingsutvalet og til fylkesdirektør organisasjon om saka og utfallet av denne. Saka vert deretter avslutta i arkivsystemet.

3.3. Særleg om anonym varsling

Ein varslar kan vere anonym, det vil seie at varslaren sin identitet ikkje blir gjort kjend for nokon, heller ikkje for den som tek i mot varselet. Eit anonymt varsel, der fylkeskommunen ikkje kan gå attende og spørje varslaren om kva som var meint, bør vere fullstendig og nøyaktig for å gi best mogleg grunnlag for undersøkingar. Anonym varsling skjer normalt skriftleg. Dersom ein tilsett tek i mot eit munnleg varsel over telefon skal varselet etter beste evne nedteiknast og sendast varslingsutvalet. Anonym varsling kan gjere det vanskeleg for fylkeskommunen å handsame saka.

Anonym varsling kan og skape mistru og svekke tilliten på arbeidsplassen. Anonym varsling bør derfor ikkje nyttast om ein har andre alternativ. Eit varsel skal uansett behandlast under streng konfidensialitet etter personopplysningslova. Konfidensialitet inneber at mottakar av varselet pliktar å handsame eitt mottatt varsel så langt som mogleg utan å røpe varslaren sin identitet til andre enn dei med lovleg tilgang. Plikta til konfidensialitet gjeld ikkje lenger enn til det punktet der andre sine rettar slår igjennom, til dømes der plikta til å utlevere informasjon til politiet eller andre offentlege myndigheiter går framfor, til dømes ved anmelding og straffefølgjing.

4. Innsyn og personopplysningar

Spørsmål om innsyn i dokumenta i saka vert regulert av forvaltningslova, offentleglova, personopplysningslova og i særlege høve av særlover. I fall varselet berre gjeld ein person har vedkomande rett på innsyn i sakedokumenta i tråd med reglane i forvaltningslova §§ 18 og 19, og personopplysningslova § 18. Han eller ho skal få gjere seg kjend med skuldingane og kva opplysningar som er gjeve om tilhøvet, for å leggje til rette for kontradiksjon.

Opplysningar om kritikkverdige tilhøve som er knytt til namngjevne personar skal handsamast i samsvar med personopplysningslova. Utlevering av personopplysningar skal som regel ikkje skje, og opplysningar som kjem inn i ei varslings sak vil ikkje bli brukt i andre saker enn føremålet opphavleg var.

5. Rettsvern ved varsling

Arbeidstakar som varslar skal vernast mot ulovleg gjengjelding, jfr. arbeidsmiljølova §§ 2-5 jfr. 2-4. Ulovlege gjengjeldingshandlingar omfattar både formelle og uformelle, negative reaksjonar som følgjer av varselet.

Å utøve gjengjeldingshandlingar ovanfor ein arbeidstakar som har varsla, er forbode og vil bli arbeidsrettsleg sanksjonert.

6. Varslingsutvalet

Varslingsutvalet er det øvste organet for handsaming av varsling i Hordaland fylkeskommune. Varslingsutvalet skal handtere saker som gjeld fleire einingar i Fylkeskommunen, saker som involverer leiinga i fylkesadministrasjonen og enkeltsaker som vert sendt Varslingsutvalet. Varslingsutvalet kan òg ta opp generelle spørsmål, og har hovudansvaret for at varslingsrutinane er kjent og vert følgd i Fylkeskommunen. Dei vanlege sakshandsamingsreglane i avsnittet «sakshandsaming av varslingssaker» gjeld når utvalet handsamar enkeltsaker. Fylkesrådmannen oppnemner representantar til utvalet etter drøfting med dei tillitsvalte. Utvalet vert oppnemnd med funksjonstid på 3 år.

Utvalet skal møte når det vert meld saker som skal handterast på øvste nivå, og seinast innan 14 dagar etter at saka er meld. Dersom det er saker som hastar har leiaren mynde til å bestemme at ei sak anten skal handsamast, eller ikkje handsamast, i varslingsutvalet. Utover dette har utvalet eit fast møte i året for å drøfte om rutinar og system fungerer etter intensjonen. Det skal førast referat frå møta i utvalet. Fylkesdirektør organisasjon skal til ei kvar tid vere informert om saker som er meldt til handsaming i utvalet.

Samansetjing av varslingsutvalet pr februar 2015:

- Seniorrådgjevar Bjørn Erik Linde leiar
- Seniorrådgjevar Stian Skår Ludvigsen
- Spesialrådgjevar Adeline Landro
- Lektor med till. I Sjur Inge Veim
- Sekretær: seniorrådgjevar Hanne Seljeseter

Adresse: Varslingsutvalet, Hordaland fylkeskommune, Postboks 7900, 5020 Bergen.

7. Administrasjon, rapportering og evaluering

Fylkesdirektør organisasjon har ansvar for at varslingsrutinen vert gjort kjend for alle tilsette gjennom aktiv formidling gjennom for eksempel: Intranett, brosjyre, plakatar o.a. Det skal jamleg gjennomførast kurs for ulike grupper tilsette i høve til deira særskilte roller og behov: tilsette, leiarar og verneombod. Utforming av kursopplegg bør skje i samarbeid med dei tillitsvalte.

Det skal årleg rapporterast til fylkesutvalet og kontrollutvalet om mellom anna følgjande:

- a) Talet på saker som er mottatt etter varslingsrutinen.
- b) Kva for forhold det har blitt varslet om.
- c) Korleis saker om varsling har blitt handsama (ex: Bruk av ekstern gransking m.v.)
- d) Eventuelle eksterne varslingar til offentlege myndigheiter og/eller offentlegheit.

Om erfaringane tilseier revidering av rutinane, skal forslag til endringar leggjast fram i årsrapporten.

PS 11/15 Ymse