

## Møteinnkalling

<b>Utval:</b>	<b>Administrasjonsutvalet</b>
<b>Møtestad:</b>	Fylkesutvalsalen, Fylkeshuset
<b>Dato:</b>	18.05.2017
<b>Tid:</b>	10:00

Til dette møte har Anne Gine Hestetun meldt forfall. Kari S. Bernardini stiller som vara.

### Program

Kl 10:00 – 12:00      Saksbehandling

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](http://www.hordaland.no/forfall).

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

Pål Kårbø  
utvalsleiar

## Sakliste

<b>Utvals- saknr</b>	<b>Innhald</b>	<b>Arkiv- saknr</b>	<b>U.Off.</b>
PS 8/17	Godkjenning av møteinnkalling		
PS 9/17	Godkjenning av møtebok forrige møte		
PS 10/17	Referatsaker (meldingar)		
RS 2/17	Sjukefråvær Hordaland fylkeskommune 2016	2014/12154	
RS 3/17	Sjukefråvær HFK 1. kvartal 2017	2014/12154	
RS 4/17	Organisering og leiing ved Hjeltnes i perioden 01.08.17 til 31.07.18	2016/4130	
RS 5/17	Tiltak mot ufrivillig deltid - Sak administrasjonsutvalet	2014/12636	
PS 11/17	Revisjon av dei etiske retningslinene	2014/23249	
PS 12/17	Revisjon av rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune	2014/19488	
PS 13/17	Lokale retningsliner for heiltidskultur - sak	2014/12636	
PS 14/17	Temaplan "Likeverd i Hordaland fylkeskommune" - vedtak	2015/11349	
PS 15/17	Ymse		

**PS 8/17 Godkjenning av møteinnkalling**

**PS 9/17 Godkjenning av møtebok forrige møte**

**PS 10/17 Referatsaker (meldingar)**

**Notat**Dato: 02.03.2017  
Arkivsak: 2014/12154-17  
Saksbehandlar: fromann

---

<b>Til:</b>	Hovudarbeidsmiljøutvalet Administrasjonsutvalet
<b>Frå:</b>	Fylkesrådmannen

---

**Sjukefråvær i Hordaland fylkeskommune 2016****Samandrag**

Samla sjukefråvær i Hordaland fylkeskommune var i 2016 på 5,95 prosent, ein reduksjon frå 6,09 prosent i 2015. Sjukefråværet var noko høgare enn gjennomsnittet for fylkeskommunane i KS, men lågare enn gjennomsnittet for norsk arbeidsliv generelt. Målet om 95 prosent nærvær vart ikkje nådd.

Eigenmeldt fråvær held seg stabilt på ca. 0,9 prosent, medan legemeldt fråvær gjekk noe ned, til 5,05 prosent. Sjukefråværet auka blant kvinner og var ca. 80 prosent høgare enn blant menn. Denne kjønnsforskjellen var i 2016 den største på fleire år.

Sjukefråværet varierer sterkt mellom sektorar og avdelingar. I tannklinikkane, eigedomsdrift og Bybanen utbygging auka fråværet frå 2015 til 2016, medan det var reduksjon i vidaregåande skular, fylkesadministrasjonen og Skyss.

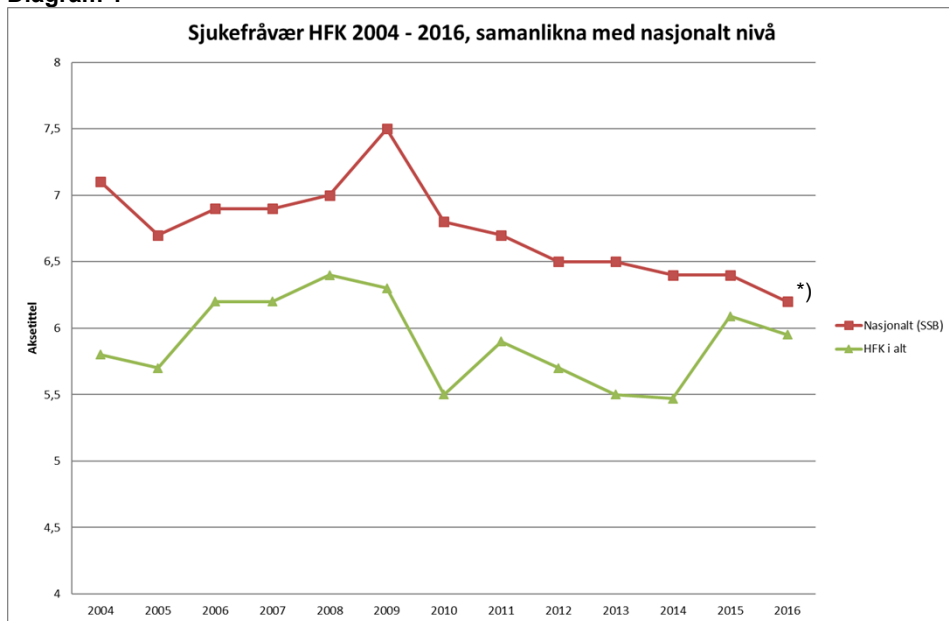
**Statistikkgrunnlaget**

Fråværestala er henta frå analysemodulen HR Analyse frå og med 2014. For tidlegare år er tala henta frå ulike rapportar frå lønns- og personalsystem i HFK. Til samanlikning med nasjonalt nivå er henta tal frå KS og Statistisk sentralbyrå (SSB). Den nasjonale statistikken frå SSB og NAV er no kome på plass etter to års avbrot, slik at det frå 2017 igjen vert mogleg å samanlikne HFK-tala med nasjonale og regionale tal.

**Samla sjukefråvær i HFK – utvikling over tid.**

Det samla sjukefråværet var i 2016 på 5,95 prosent, ein reduksjon frå 6,09 prosent i 2015. Reduksjonen var på 0,14 prosentpoeng, eller 2,3 prosent. Diagram 1 viser utviklinga dei siste åra.

Diagram 1



\*) SSB-talet for 2016 er ein prognose, ut frå tal for dei tre første kvartalane 2016.

Ei samanlikning mellom HFK og nasjonalt gjennomsnitt for fylkeskommunar er gjort i diagram 2. Desse tala er utarbeidd av KS, som nyttar annan metodikk og periodisering av statistikken. KS-tala er generelt høgare enn tala frå SSB og HFK.

Diagram 2

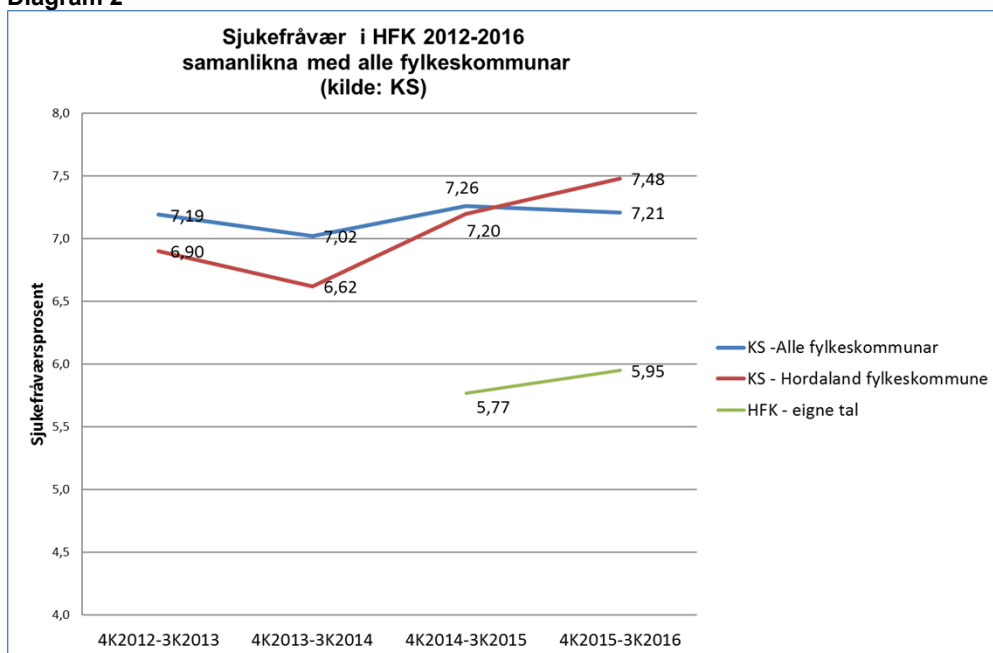
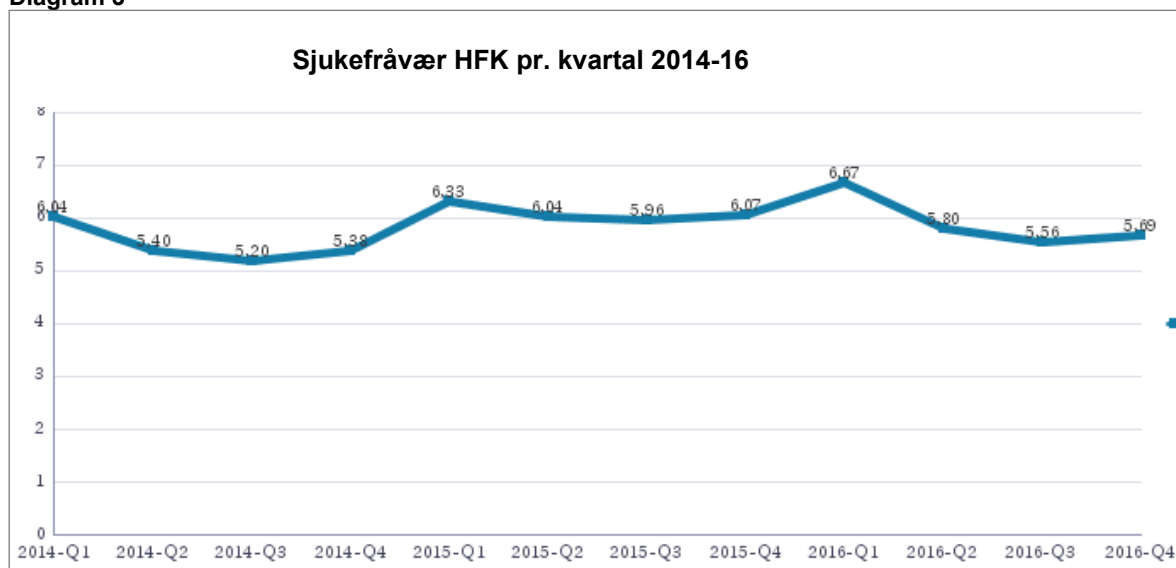


Diagram 2 viser at sjukefråværet i HFK har auka noko dei siste to åra samanlikna med fylkeskommunane generelt, og at HFK for første gong på lenge låg noko høgare enn gjennomsnittet.

Utviklinga pr. kvartal er vist i diagram 3. Mønsteret med høgast fråvær første kvartal held fram, men for 2016 er det ein meir markant reduksjon utover i året enn i 2015.

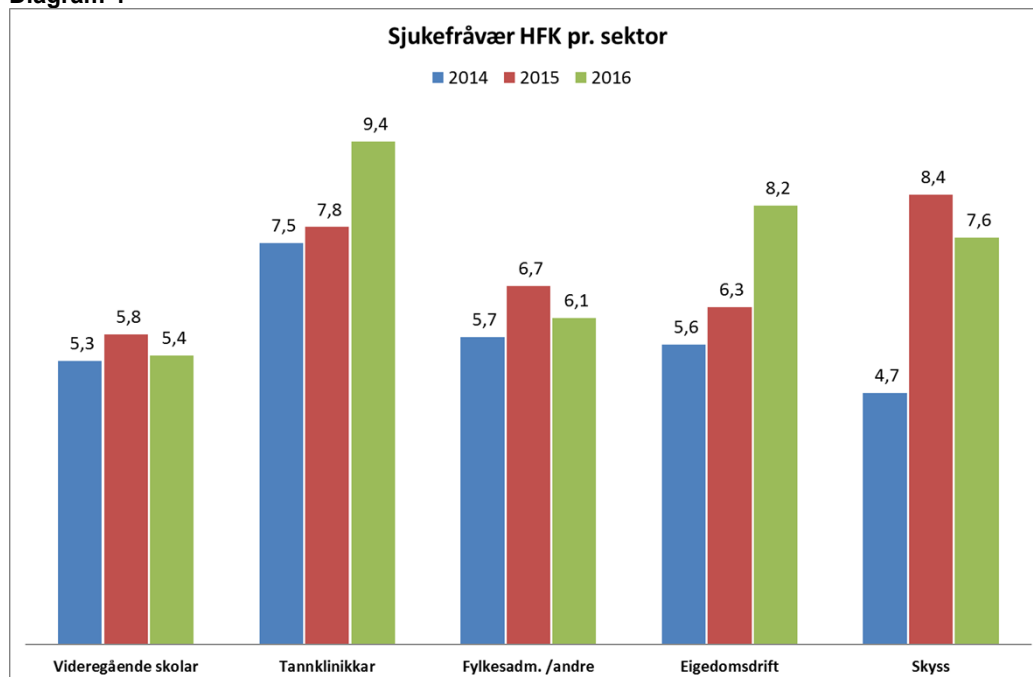
Diagram 3



### Sjukefråvær fordelt på sektorar og avdelingar i HFK

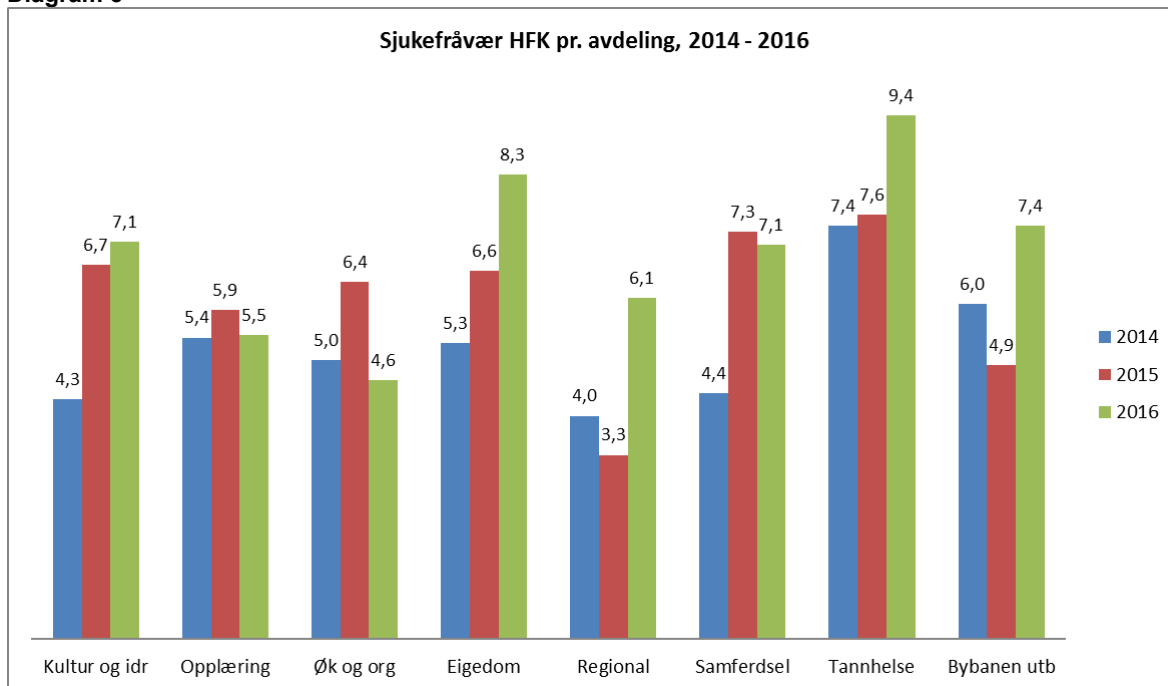
Diagram 4 viser sjukefråværet fordelt på sektorane i HFK. Fråværet har auka ved tannklinikane og i eigedomsdrift, medan det har gått litt ned i dei andre sektorane. Eigedomsavdelinga tok over ansvaret for reinhaldarane i andre halvår 2016, noko som har virka til auka fråvær i denne avdelinga.

Diagram 4



Den avdelingsvise fordelinga er vist i diagram 5. Nokre av avdelingane er små i tal tilsette, her vil ein skilde sjukefråvær kunne gi store utslag i prosent.

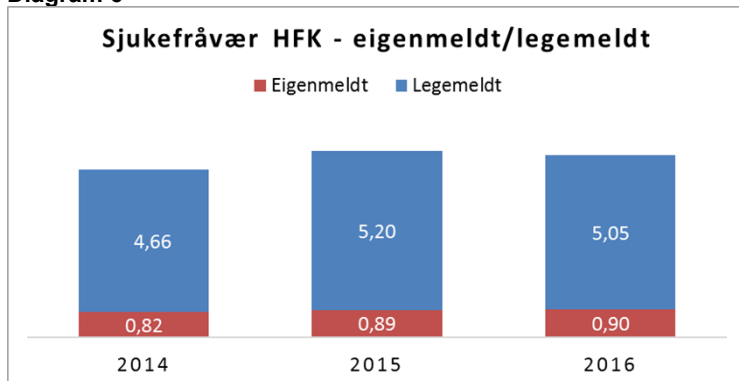
Diagram 5



### Lengda og typen av fråvær

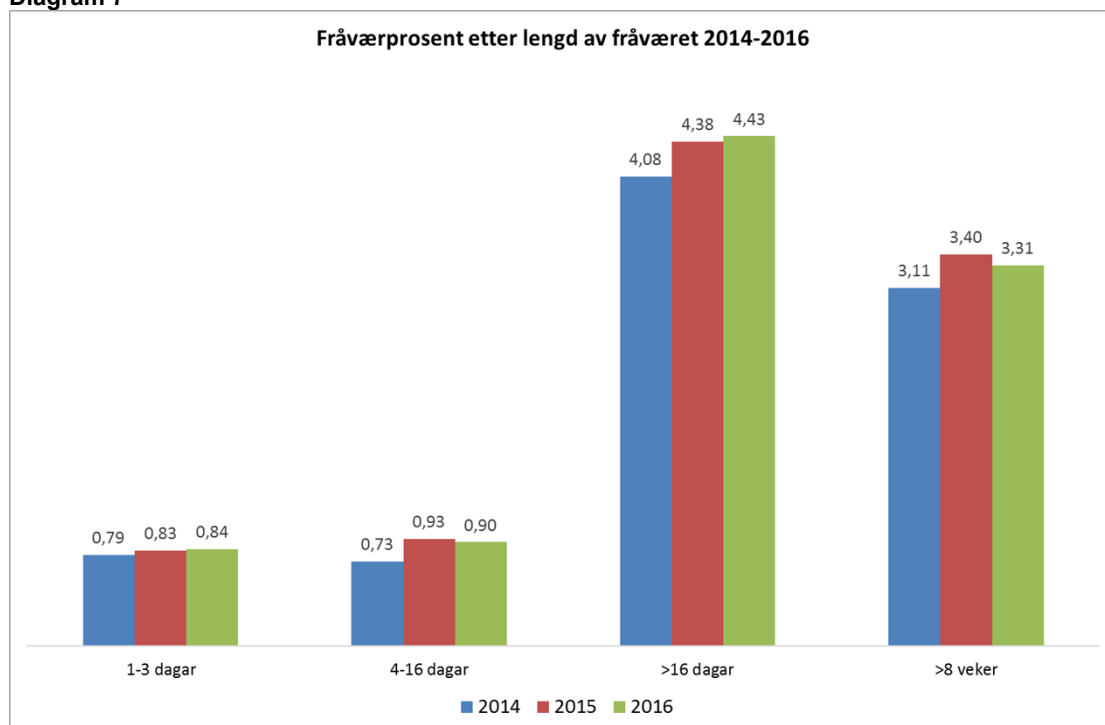
Det eigenmeldte sjukefråværet har auka svakt dei siste åra, medan det legemeldte fråværet viser noko meir variasjon.

Diagram 6



Lengda av fråværet viser eit stabilt mønster. Langtidsfråværet over 16 dagar aukar noko, samstundes som fråværet over 8 veker går litt ned. Det er altså det middels lange og det kortaste fråværet som aukar i 2016, medan fråvær 4-16 dagar og over 8 veker gjekk litt ned.

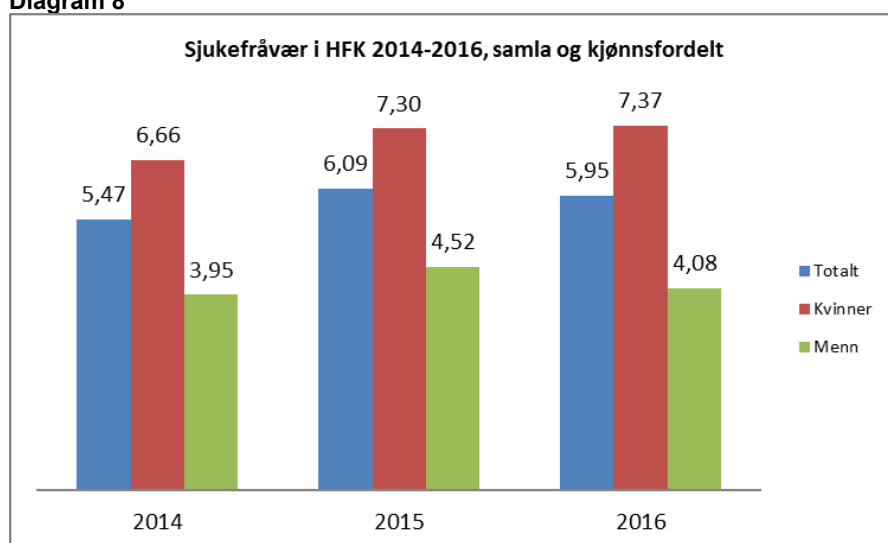
Diagram 7



### Kjønnsforskjellen i sjukefråværet

Kvinner i fylkeskommunen hadde i 2016 vel 80 prosent høgare sjukefråværet enn menn, noko som er den største skilnaden på fleire år. Gjennomsnittleg for KS-området (kommunar og fylkeskommunar) hadde kvinner 87 prosent høgare fråværet. I SSB-statistikken er det ca. 65 prosent høgare fråværet blant kvinner generelt, i tredje kvartal 2016. Det er ikkje overraskande at denne kjønnsforskjellen er størst i offentlig sektor, med den kjønnsdelte arbeidsmarknaden innan helse og omsorg. Forskjellen kan forklarast dels med ulike typar arbeid for kvinner og menn, og dels med ulike helseplagar mellom kvinner og menn. Også sjukdom knytt til svangerskap og fødsel verkar inn på tala.

Diagram 8





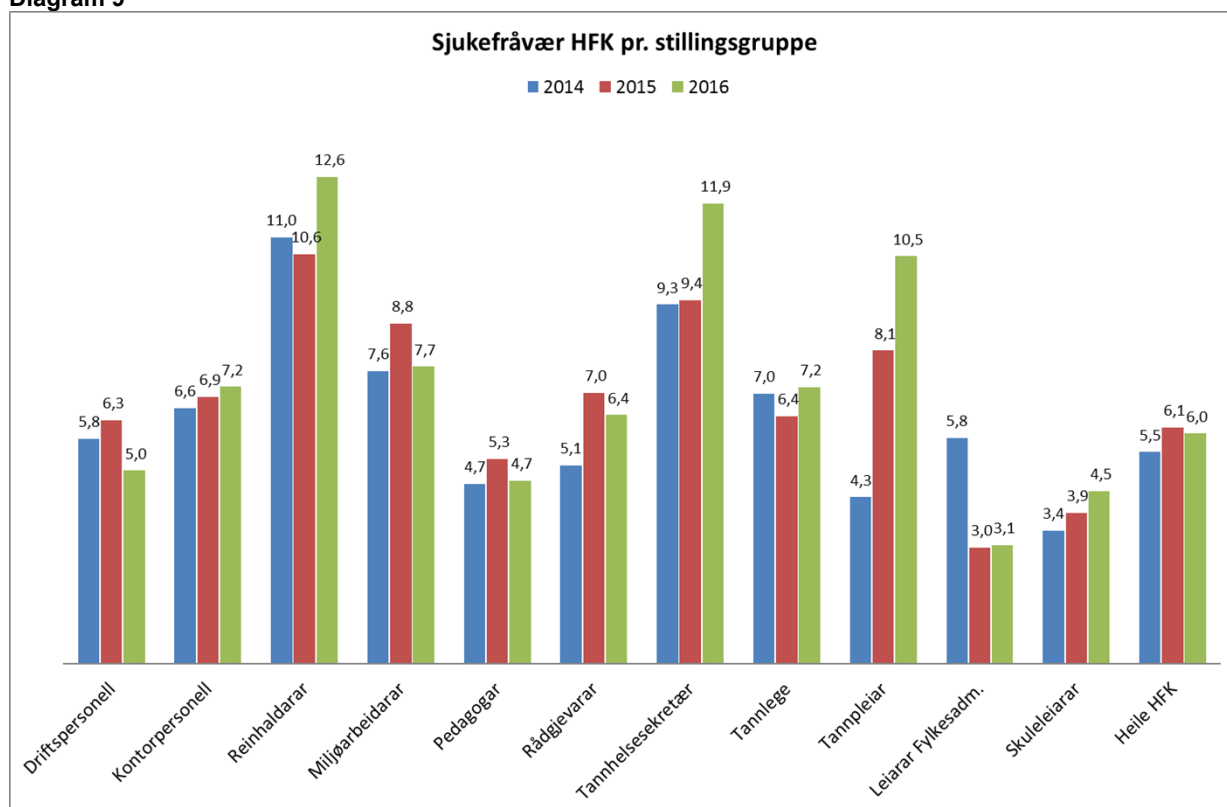
## Sjukefråvær i ulike stillingsgrupper

Diagram 9 viser sjukefråværet fordelt på stillingsgrupper. Nokre av desse gruppene inneheld relativt få tilsette, slik at einssilde sjukefråvær kan gi store prosentvise utslag. Som tidlegare år er fråværet høgast blant reinhaldarar, miljøarbeidarar og tannhelsetilsette.

For tannhelsesekretærar og tannpleiarar er aukinga i 2016 markant. Hovudarbeidsmiljøutvalet har bede fylkestannlegen om å sjå nærare på denne utviklinga, og ei arbeidsgruppe er igangsett.

Reinhaldarane har vore gjennom ei omorganisering i 2016, der dei organisatorisk er flytta frå den einssilde skule til Eigedomsavdelinga. Omorganiseringar kan ofte føre til noko uro, og også auka sjukefråvær i ein periode.

Diagram 9

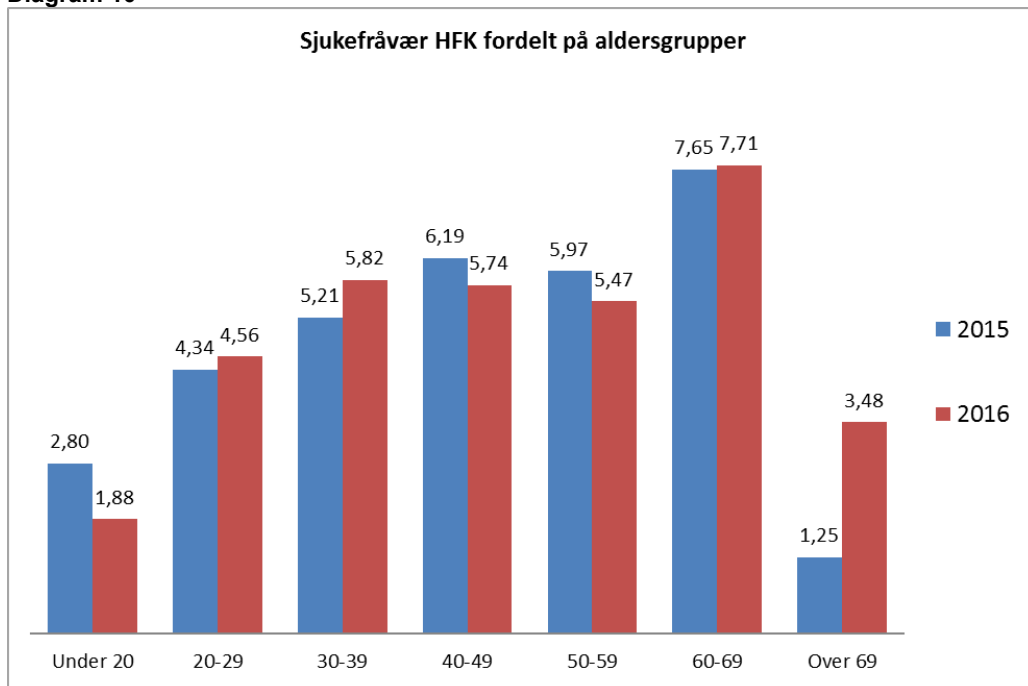


## Aldersfordeling av sjukefråværet

Aldersfordelinga i diagram 10 viser ikkje uventa at tilsette over 60 år har høgare sjukefråvær enn dei yngre. Tala for tilsette over 69 år gjeld svært få personar og vil dermed variere sterkt prosentvis.

Sjukefråværet auka noko i aldersgruppene 20-29 og 30-39. Nærare analyse viser at det berre er kvinnene i desse gruppene som har auka fråvær, for menn gjekk talet noko ned. Dette er kvinner i fertil alder, så sjukdom knytt til svangerskap og fødsel kan vere ei naturleg forklaring på denne auken. Dei registrerte tala for svangerskapsrelatert fråvær er ganske låge, så her kan det også vere tale om noko underregistrering av denne typen sjukefråvær.

Diagram 10



### Målsetting for sjukefråværsutviklinga – moglege tiltak

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

Alle avdelingar i fylkeskommunen har sett eigne mål for sjukefråværsutviklinga. Dei fleste avdelingane har valt det same som det overordna målet om 95,0 prosent nærvær, medan Regionalavdelinga og Eigedomsavdelinga har sett som mål 96,0 prosent nærvær innan 2018. For Tannhelsetenesta er nærværs målet sett til 92,5 for 2015, og til 94 prosent innan 2018.

Sjølv om sjukefråværet gjekk noko ned i 2016, er det framleis eit stykke att til måla er nådd. Det er derfor all grunn til å sjå nærare på korleis ein kan førebygge og redusere fråværet.

Tannhelsetenesta har inngått eit samarbeid med NAV Arbeidslivssenter om eit pilotprosjekt for gravide arbeidstakarar, med tanke på å redusere sjukmeldingar for denne gruppa. I tillegg er det nedsett ei arbeidsgruppe innafor tannhelsetenesta for så sjå nærare på den auken i sjukefråvær som der har vore gjeldande frå andre halvår 2015.

Innafor Opplæringsavdelinga er det nedsett arbeidsgrupper for å sjå nærare på arbeidstilhøva for miljøarbeidar og på merkantile tenester og kompetanseutvikling.

Fylkesrådmannen vil følgje opp fråværsutviklinga med fylkesdirektørane, og etterspørje kva for tiltak som er sett i verk eller vert vurdert.

**Notat**

 Dato: 28.04.2017  
 Arkivsak: 2014/12154-18  
 Saksbehandlar: fromann

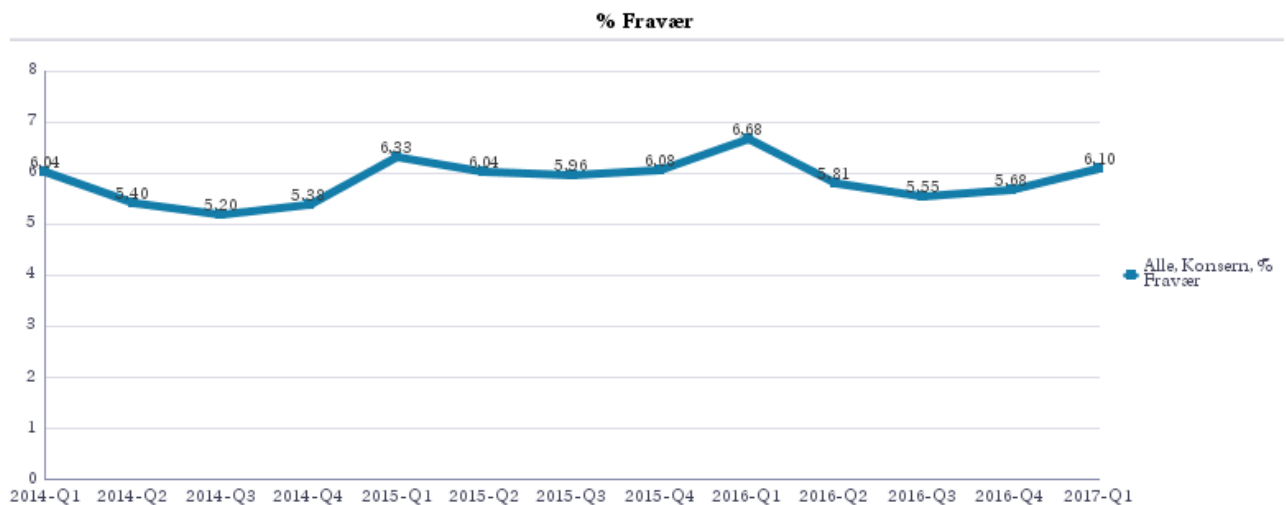
<b>Til:</b>	Hovudarbeidsmiljøutvalet Administrasjonsutvalet
<b>Frå:</b>	Fylkesrådmannen

**Sjukefråvær HFK 1. kvartal 2017**
**Samandrag**

Sjukefråværet gjekk ned i første kvartal, frå 6,68 prosent i 2016 til 6,10 prosent i 2017, ein reduksjon på 8,7 prosent. Både eigenmeldt og legemeldt fråvær har gått ned, og reduksjonen gjeld både kvinner og menn. Utviklinga varierer mellom avdelingane, der nokon går opp og andre ned. Lågast var fråværet dette kvartalet i Kultur- og idrettsavdelinga, som nesten har halvert fråværet i forhold til året før.

**Statistikkgrunnlaget**

Til grunn for dette statistikknotatet ligg data frå statistikkmodulen «HR Analyse» i Personalportalen. Alt fråvær ved eigen sjukdom er rekna med, både eigenmeldt og legemeldt. Fråvær ved sjukdom hos barn/barnepassar er ikkje med i denne statistikken. Pga. tekniske problem med statistikkmodulen ligg det ikkje føre statistikk for dei ulike stillingsgruppene dette kvartalet.

**Sjukefråværsutviklinga**
**Figur 1 Sjukefråvær i heile HFK, pr. kvartal, 1.kv. 2014 – 1.kv. 2017**


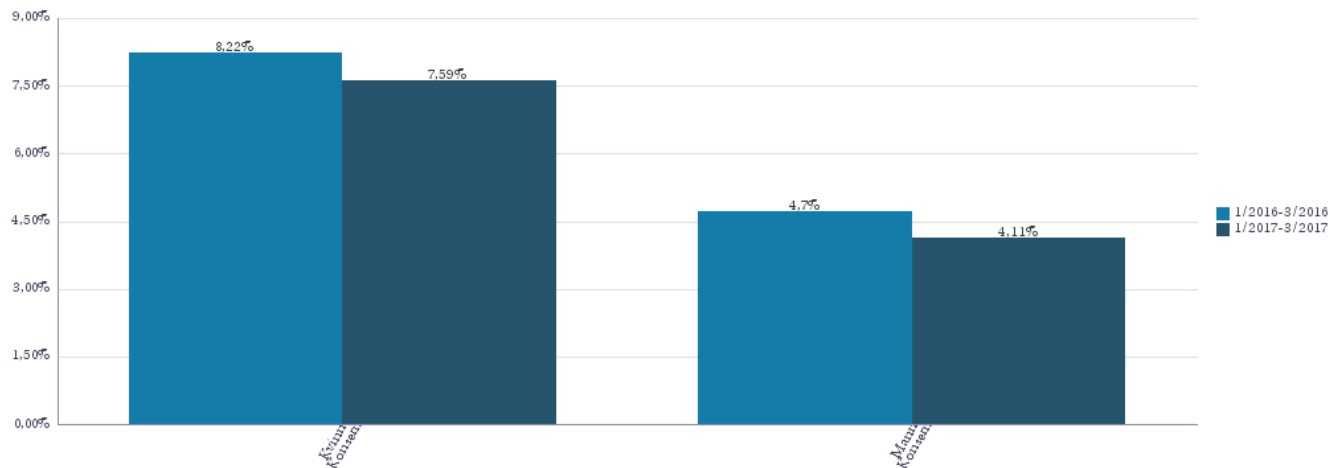
Fråværet i første kvartal 2017 var på 6,10 prosent, mot 6,68 prosent i første kvartal 2016. Dette utgjer ein reduksjon på ca. 8,7 prosent. Sjukefråværet første kvartal 2016 var det høgaste i HFK på mange år. For

2017 er vi derfor nede på eit noko meir normalt nivå. Første kvartal er vanlegvis det kvartalet med høgast fráværspersent.

### Kjønnsfordeling

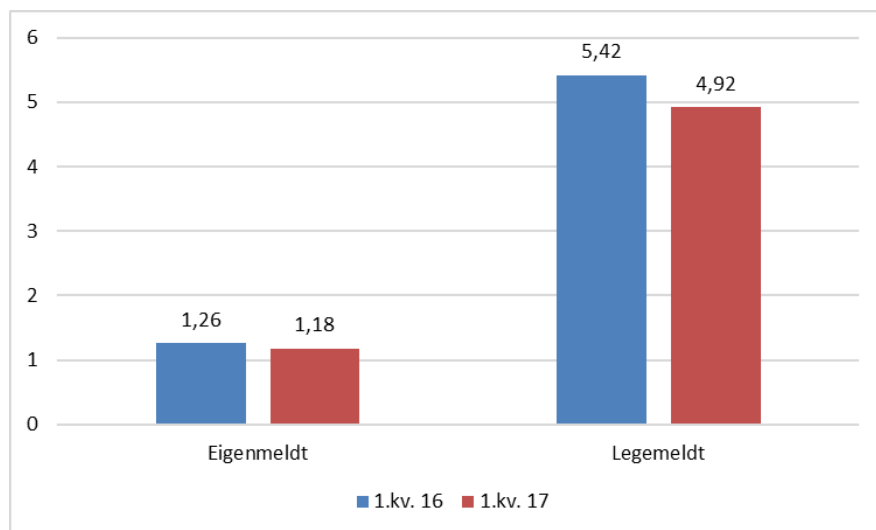
Sjuefráværet gjekk ned for både kvinner og menn, jf. figur 2. For kvinner gjekk fráværet ned frå 8,22 prosent til 7,59 prosent, medan det for menn gjekk ned frå 4,70 prosent til 4,11 prosent. Vi har dermed framleis ein sterk kjønnskilnad i sjuefráværet. Denne skilnaden varierer noko frå avdeling til avdeling og mellom yrkesgruppene.

**Figur 2:** Sjuefrávær i heile HFK, fordelt på kjønn, 1. kv. 2017 samanlikna med 1. kv. 2016



### Eigenmeldt vs. legemeldt sjuefrávær

**Figur 3:** Sjuefrávær i heile HFK, eigenmeldt og legemeldt, 1. kv. 2017 samanlikna med 1. kv. 2016.



Figur 3 viser at begge fráværstypar går ned, noko større reduksjon for det legemeldte fráværet.

### Fordeling på avdelingane

Sjukefråværet er ulikt fordelt på avdelingane i fylkeskommunen. Ein må vere noko varsam med samanlikningar, ettersom nokre av avdelingane er forholdsvis små i tal tilsette, og dermed kan vere utsett for tilfeldige utslag i fråværsprosent.

**Figur 4:** Sjukefråvær pr. avdeling i HFK, 1. kv. 2017 samanlikna med 1. kv. 2016.

	1. kv. 2016	1. kv. 2017	Differanse	Differanse %
<b>Hordaland fylkeskommune</b>	<b>6,68%</b>	<b>6,10 %</b>	<b>-0,59</b>	<b>-8,8 %</b>
EIGEDOMSAVDELINGA	7,97%	9,90 %	1,93	24,2 %
ØKONOMI - OG ORGANISASJONSAVDELINGA	4,59%	5,72 %	1,13	24,5 %
REGIONALAVDELINGA	6,94%	4,90 %	-2,04	-29,4 %
SAMFERDSELSAVDELINGA	7,53%	5,88 %	-1,64	-21,9 %
BYBANEN UTBYGGING	6,78%	9,34 %	2,56	37,8 %
KULTUR- OG IDRETTSAVDELINGA	9,08%	4,77 %	-4,31	-47,5 %
TANNHELSEAVDELINGA	9,96%	8,96 %	-1,00	-10,0 %
OPPLÆRINGSAVDELINGA	6,28%	5,52 %	-0,76	-12,1 %

Som den desidert største i tal tilsette vil opplæringsavdelinga ha størst innverknad på det samla fråværet i HFK. Denne avdelinga hadde ca. 12 prosent reduksjon, dvs. noko større reduksjon enn gjennomsnittet for HFK. Regionalavdelinga, Samferdselsavdelinga, Kultur- og idrettsavdelinga og Tannhelseavdelinga hadde også redusert fråvær, medan Eigedomsavdelinga, Økonomi- og organisasjonsavdelinga og Bybanen utbygging hadde auka fråvær. For Eigedomsavdelinga er det viktig å minne om at alle reinhaldarane i HFK vart overført hit frå skulane hausten 2016, noko som er ei viktig årsak til auka sjukefråvær i denne avdelinga.

Det lågaste fråværet dette kvartalet finn ein i Kultur- og idrettsavdelinga, som også hadde den største prosentvise reduksjonen frå tilsvarende kvartal året før.



## Notat

Dato: 28.03.2017  
Arkivsak: 2016/4130-31  
Saksbehandlar: oddber3

---

**Til:** Utval for opplæring og helse  
Administrasjonsutvalet

---

**Frå:** Fylkesrådmannen

---

### Organisering og leing ved Hjeltnes i perioden 01.08.17 til 31.07.18

#### Bakgrunn

Under handsaming av politisk sak «Produksjonsskule og fylkeskommunal aktivitet på Hjeltnes» gjorde Fylkestinget 07.03.2017 følgande vedtak:

1. Hordaland fylkeskommune stør opp om arbeidet med å etablere produksjonsskule på Hjeltnes. I 2017 skal arbeidet med å etablere ein produksjonsskule med statleg finansieringstilskot prioriterast. Prosjektgruppa som er oppretta, skal med utgangspunkt i eksisterande prosjektskisse og vedtakspunkta frå fylkestinget 05.10.16 arbeide vidare med dette. I det vidare arbeidet skal prosjektgruppa supplerast med ein representant frå Hjeltnes/Ulvik. Statleg finansiering bør vere avklart innan utgangen av 2017. Prosjektgruppa skal mellom anna vurdere skulen si organisatoriske plassering og kva investeringar som er naudsynt. Utlysning av stilling som dagleg leiar av produksjonsskulen skal gjerast så snart finansiering av tilbodet er på plass. Tidlegaste start av produksjonsskule vil vere hausten 2018. Fylkestinget skal i mars 2018 ta stilling til ramma for ei eventuell etablering av produksjonsskule.
2. I budsjetthandsaminga for 2018 skal det takast omsyn til drift og investering knytt til produksjonsskule og investeringstrong til nytt fagskuletilbod. Alternativt kan dette handsamast som ei tilleggsløyving i fylkestinget i mars 2018.
3. I perioden fram til 08.2018 skal ein oppretthalde mellombels drift på Hjeltnes. Det inkluderer fagskuletilbod for arborist, Vg2 Landbruk og gartnarnæring (vaksenopplæring). Kantine- og internatdrifta skal oppretthaldast dei dagane det er elevar/studentar på skulen. I denne perioden skal ein vurdere ei mest mogleg tenleg framtidig forvaltning av eigedomen mellom anna med tanke på å legge grunnlag for anna næringsverksemd. I dette ligg det at hovudaktiviteten skal konsentrerast om gardstunet, og ein skal vurdere sal/avhending og regulering av eigedomane og oppseiing av langsiktige avtalar. Dette skal gjerast i dialog med mellom andre Ulvik herad.
4. Bustadhusa «Austtun» og «Vesttun», som ikkje er i direkte tilknytning til gardstunet, skal seljast så raskt som mogleg. Holmen nord for fylkesvegen skal vurderast med tanke på regulering og sal/avhending i dialog med Ulvik herad. Holmen sør for fylkesvegen vert planlagt brukt til

produksjonsskule. Sal med langsiktig leigeavtale kan og eventuelt vurderast.

5. Areal som har langtidsleige skal vurderast med tanke på oppseiing, men areal som ligg i nærleik til gardstunet og vil vere tenleg å behalde med tanke på produksjonsskule, skal vidareførast. Alle eksisterande avtalar skal vurderast i høve til oppseiing eller vidareføring.
6. Dersom Stortinget i revidert nasjonalbudsjett alt våren 2017 vil gå inn for å medverke til oppstart av produksjonsskule på Hjeltnes, kan denne framdriftsplanen kunne verte forsert. Hordaland fylkesting vil difor sterkt oppmode regjeringa og Stortinget om å ivareta dette behovet .

I vedtaks punkt 3. går det fram at det skal vere ei mellombels drift på Hjeltnes til ei eventuell etablering av produksjonsskule i perioden frå 01.08.2017 til og med 31.07.2018. Dette inneber:

- Fagskule – arborist
- Vaksenopplæring – Landbruk- og gartnarfaget - Vg2 og Vg3
- Internat- og kantine drift
- Kontoradministrasjon
- Gardsdrift
- Reinhald
- Eigedomsdrift
- Sjølvfinansierande oppdragsverksemd

Alle pedagogisk tilsette ved dagens Hjeltnes vgs er overført til skulane på Voss. Fagskuletilbodet for arborist vert administrert av Fagskolen i Hordaland. Vaksenopplæringstilbodet vert administrert ved VO-senteret på Voss gymnas, medan lærarane er tilsett ved skulane på Voss. Driftsleiar og reinhaldspersonell er tilsett ved Eigedomsseksjonen. Den resterenda aktiviteten vil utgjere om lag 5-6 årsverk, der i overkant av 3 årsverk er finansiert av oppdragsverksemd. Vedtaket frå 07.03.2017 tek ikkje stilling til den organisatoriske plasseringa i mellomperioden for denne gruppa tilsette.

### **Organisatorisk plassering og leiing**

I saksframlegget til saka som vart politisk handsama i fylkestinget, peikar fylkesrådmannen på at det vil vere naturleg å plassere aktiviteten på Hjeltnes under Voss vgs i perioden fram til august 2018. Etter nærare vurdering ser fylkesrådmannen på dette som den beste løysinga. Voss vgs har svært gode føresetnader til å handtere den type aktivitet som vil vere på Hjeltnes i mellomperioden.

Dette inneber at Hjeltnes frå 31.07.2017 vil vere ei avdeling under Voss vgs. Dei tilsette innan internat- og kantinedrift, kontoradministrasjon, gardsdrift og oppdragsverksemd vil frå same tid vere tilsett på skulen.

Personalansvaret for avdeling Hjeltnes vil verte lagt til ass. rektor ved Voss vgs. Det er starta opp dialog mellom leiinga på Voss vgs og Hjeltnes om korleis dette praktisk skal organiserast.

**Notat**Dato: 19.04.2017  
Arkivsak: 2014/12636-9  
Saksbehandlar: karoen\_

---

**Til:** Administrasjonsutvalet

---

**Frå:** Fylkesrådmannen

---

**Tiltak mot ufrivillig deltid****Innleiing**

Det vert i denne meldingssaka gitt ei orientering om status i arbeidet med heiltidskultur i Hordaland fylkeskommune. I den samanheng ser vi nærare på tiltak som er sett i verk og aktuelle tiltak framover.

Etter at administrasjonsutvalet i møte 05.09.16 fekk presentert resultatet av kartlegginga av ufrivillig deltid i HFK vart det sett ned ei arbeidsgruppe med representantar frå arbeidsgivar og arbeidstakersida. Mandatet for arbeidsgruppa var å evaluere tiltak som er sett i gang og utarbeide lokale retningslinjer for arbeidet med heiltidskultur i HFK. Det er óg gjort nærmare analyser av ufrivillig deltid med utgangspunkt i nyare talmateriale.

**Heiltidskultur**

HFK har ei målsetting om å utvikle ein heiltidskultur. Dette inneber at HFK først og fremst skal få ned talet på ufrivillig deltid og på sikt få bort ufrivillig deltid. For å klare dette må HFK sette seg delmål, jobbe langsiktig og få til ein kontinuerleg prosess på området.

Det er ikkje noko mål for HFK at alle som i dag jobbar deltid skal få heil stilling. Nyare forskning nasjonalt (Arbeidsforskningsinstituttet) viser at åtte av ti som jobbar deltid har vald dette sjølv og at den viktigaste årsaka til deira val er eiga helse og tid til familien. Det HFK først og fremst må ha fokus på framover er å legge til rette for at dei som går i ufrivillig deltid skal få auka opp stillingsprosenten sin.

**Statistikk**

Før vi går inn på tiltak ser vi litt på relevant statistikk over deltid/ufrivillig deltid i HFK.

**Faktisk utvikling i deltid perioden 2012-2016**

	2012	2013	2014*	2015*	2016*
<b>Totalt</b>	<b>1884</b>	<b>1698</b>	<b>1410</b>	<b>1342</b>	<b>1136 #</b>
<b>Kvinner</b>	1333	1180	985	948	813
<b>Menn</b>	551	518	425	394	323

\*) Kun fast tilsette

#) Av dei som arbeidde i fast deltidsstilling per 31.12.16 har ca 600 personer arbeidde i deltid i fem år eller mer i HFK.



**Fordeling av stillingsprosent pr. nov. 2016:**

Stillingsprosent	Tal tilsette	Årsverk
90-100	111	102,3
80-90	292	239,2
70-80	134	97,4
60-70	178	110
50-60	194	106
>50	263	80
<b>TOTAL</b>	<b>1172#</b>	<b>735</b>

# Talet avvik noko frå talet i første tabell. Ei forklaring er ulikt tidspunkt for uttak av data (2 mnd avvik)

**«Betinga» ufrivillig deltid**

Det er mykje som tyder på at vi har ein del «betinga» ufrivillig deltid i HFK. Det kan vere deltidstilsette i tannhelsetenesta som ventar på ledig heiltidsstilling ved ønska klinikk, det kan vere ulik forståing av begrepet «ufrivillig deltid» f.eks. knytt til eiga helse (delvis uføretrygd), det kan vere liten reell vilje til å fylle opp deltidstilling med anna arbeid/arbeid ved andre einingar. Vidare har vi tradisjonelt ein del «smale» fag/fagkombinasjoner (i vidaregåande skole) som vanskeleggjer heiltidsstilling. Og jo mindre skolane er jo vanskelegare er det å fylle opp til heil stilling.

**Ufrivillig deltid - stipulert**

Dei to tabellane viser deltid totalt i HFK. Det som er like interessant er tal over ufrivillig deltid. Av de 461 som svarta på undersøkinga i 2016 har 37 % svarta at dei ønsker seg ein større stillingsprosent. Dette utgjør ca 170 tilsette. Hvis undersøkinga er representativ og justert for «betinga» ufrivillig deltid kan vi med forsiktighet stipulere at om lag 300 tilsette går i ufrivillig deltid i HFK. Vi veit ikkje kven desse er, men vi veit at 28 % av dei har arbeidd deltid 6 år eller meir og at hovuddelen arbeider i skolen (lærarar, miljøarbeidararar og reinhaldarar).

**Evaluering av tiltak**

Arbeidsgruppa har evaluert tiltak som tidlegare er sett i gong og då særskild prøveordninga med intern utlysing av stillingar innan områda kontorpersonell, reinhaldarar, miljøarbeidarar og lærarar. Ordninga med intern utlysing av dei definerte stillingsgruppene vart sett i verk i 2016 som ei prøveordning etter same modell som i tannhelsetenesta i HFK.

Prøveordninga for dei nemnde gruppene har berre delvis fungert. Dette skuldast fleire faktorar. For det første må det etablerast eit betre system for kor ein kan finna informasjon om utlyste stillingar (at du i dag må via Personalportalen er for tunggrodd). For det andre har det ikkje vore nok fokus på ei konsekvent gjennomføring av tiltaket. For det tredje har siste års arbeid med overtalige i skolen gjort det vanskeleg å få til ei ordning med intern utlysing av undervisningsstillingar.

**Kva tiltak er gjennomført/sett i verk**

(1) Det er gjennomført ei spørreundersøking blant alle deltidstilsette i 2016 (skjema gjekk ut til 1007 tilsette og svarprosenten var 46 %, 37 % av desse ønsker større stillingsprosent). Hvis resultatet er representativt tilsier dette at omlag 300 deltidstilsette i **fast** stilling arbeider ufrivillig deltid.

Størst del ufrivillig deltid finn vi blant:

Lærarar (ca 150 tilsette)

Miljøarbeidarar (ca 55 tilsette)

Reinhaldarar (ca 35 tilsette)

Ein tek sikte på ny kartlegging av ufrivillig deltid våren 2018.

(2) Det er gjort ei analyse av utbetaling av overtid/variable timar blant tilsette jfr aml § 14-4a (rett til stilling tilsvarande faktisk arbeidstid).

- Vi er berre kjent med eit tilfelle der det er sett fram krav lokalt/sentralt om auka stillingsprosent begrunna i denne regelen.
- Det er eit relativt lite omfang av utbetalt overtid/variable timar blant deltidstilsette i fast stilling. Dei tilfella med overtid/variable timar av noko omfang vert begrunna med spesielle tilhøve som ikkje er av varig karakter.

(3) Det er gjort ein gjennomgang av alle deltidstilsette i fylkesadministrasjonen – her er ikkje registrert tilsette i ufrivillig deltid. Dei som går deltid har anten gradert AFP, er delvis ufør, har omsorgsfunksjon, har deler av stillinga frikjøpt til tillitsvaldarbeid eller har sjølv valt deltid.

(4) Det er lagt inn spørsmål om stillingsprosent som fast punkt i revidert skjema for medarbeidersamtalen. Hensikten er å gi næraste leiar informasjon om den tilsette går i ufrivillig deltid.

(5) Det er utarbeidd lokale retningslinjer for heiltidskultur. Desse retningslinjene ser på sider ved regelverket som kan medverke til at HFK kjem nærare målsettinga om ein heiltidskultur. Retningslinjene tek føre seg føreretten for deltidstilsette, meirarbeid og utlysing av stillingar. Målsettinga med retningslinjene er å få større fokus på faktorar som kan bidra til å redusere deltid generelt og ufrivillig deltid spesielt. Retningslinjene følgjer i eiga saka.

#### **Aktuelle tiltak framover**

(1) Styrke arbeidet med intern utlysing av stillingar ved å etablere ein eigen «stillingsbørs».

(2) Fokus på auka bruk av heiltidsstillingar i reinhaldstenesta, i tillegg til å legge til rette for høve til å ta fagbrev.

(3) Auka fokus på temaet gjennom ulike aktivitetar og informasjonstiltak t.d.

- Tema på leiarsamlingar, rektorsamlingar
- Artiklar i Leiarnytt
- Artiklar på intranett

(4) Undersøke konkret kven som jobbar ufrivillig deltid blant fast tilsette som har arbeidd i deltidsstilling i fem år eller meir (ca 600 personar).

(5) Fleksibilitet i arbeidsstad og oppgåver. Ha fortsatt fokus på kombistillingar og det å jobbe på tvers i eininga/organisasjonen.



Arkivnr: 2014/23249-12

Saksbehandlar: Johan J Meyer

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Hovudarbeidsmiljøutvalet	21/17	12.05.2017
Administrasjonsutvalet	11/17	18.05.2017
Fylkesutvalet		23.05.2017
Fylkestinget		13.06.2017

## Revisjon av dei etiske retningslinene

### Samandrag

Fylkesrådmannen viser til vedtaket i sak PS 76/2016 (4. oktober 2016) der «Fylkestinget ber om at gjeldande retningsliner for folkevalde og tilsette vert gjennomgått av ei arbeidsgruppe oppnemnt av administrasjonsutvalet. Administrasjonsutvalet valde å behandle saka i plenum i møte 15. februar i år med spesielt fokus på dei tilsette sin ytringsfridom. Innspela frå dette møtet er lagt inn i utkastet som no ligg til behandling.

### Forslag til innstilling

Utkast til reviderte «Etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune (dato 8.mai 2017)» vert gjort gjeldande som etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune.

Rune Haugsdal  
fylkesrådmann

Ingrid Kristine Holm Svendsen  
fylkesdirektør økonomi og organisasjon

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.*

### Vedlegg

- 1 Etiske retningsliner for Hordaland fylkeskommune (til FT juni 2017)

## Fylkesrådmannen, 08.05.2017

I utkastet som ligg til behandling er alle dei føreslåtte endringane gjeve med understreking. I tillegg er det gjort nokre språklege justeringar og forbetringar. Her vil vi kort grunngje dei einskilde endringsforslaga.

### Pkt 2.2.: Openheit og ærlegdom

Særs mykje førebuande saksbehandling skjer gjennom utveksling av e-postar. Av omsyn til prinsippet om meiroffentlegheit vil fylkesrådmannen foreslå at dei etiske retningslinene understrekar at all relevant dokumentasjon i saker som er til behandling skal vere formelt registrert.

### Pkt 2.4: Innkjøp og forretningsdrift

I den offentlege debatten kring korrupsjonssaker er temaet «påvirkningshandel» no brakt fram som ei alvorleg utfordring. Problemstillinga vert adressert i den nye formuleringa under dette punktet: «for å hindre ... utilbørleg påverknad av avgjerdstakarar»

### Pkt 2.5: Habilitet og interessekonflikatar

Det er viktig å nytte omgrep som ein er fortruleg med i daglegtale, difor har dei tillitsvalde mellom anna bedt om at overskrifta vert endra frå «Gildskap» til «habilitet».

Dette punktet er også endra for å gje betre samsvar mellom statens sine etiske retningslinjer og dei som skal gjelde for fylkeskommunen med omsyn til handsaming av det å ha «bierverv» utover løn frå hovudarbeidesgjevar Hordaland fylkeskommune.

Et særskilt spørsmål vil vere om opplistinga også skal spesifisere omgrepet «styreverv». I utkastet står det opent. Med formuleringa «styreverv...av noko omfang» vil det likevel gå fram at formuleringa meir tar sikte på å omfatte styrevervet i eit aksjeselskap enn til dømes styrevervet i ei lokalavdeling av eit politisk parti.

### Pkt 3.2: Teieplikt

Under dette punktet vert det presisert at tidlegare tilsette i fylkeskommunen ikkje kan eller skal ha tilgang til opplysningar som er underlagt teieplikt.

Det vert vidare innskjerpa at tilsette ikkje utan sakleg grunn skal kunne undersøke i det fylkeskommunale arkivet etter opplysningar som underlagt teieplikt.

### Pkt 3.3. Ytring og lojalitet

Overskrifta er endra for å løfte fram omgrepet «ytring» i tillegg til lojalitet.

I første delen av forslaget vert ytringsfridomen for tilsette omtala. Omgrepa «i dialog» og «kompetent» vert nytta for å utdjupe og kople desse verdiane opp mot dei positive sidane ved ei open ytringskultur i samfunnet.

I siste delen vert det presisert at lojalitetsplikten vil vere strengare for tilsette i sentrale stillingar, og friare for den som er tillitsvald og som handlar på vegner av sine medlemar.

### Pkt 4.1. Sosiale media

Ei tilvising frå pkt 4.2. til pkt 3.2 og 3.3. var ikkje nødvendig og er fjerna.

### Pkt 6 Ansvar

Det vert understreka og stadfesta ein aktivitetsplikt for leiaren til aktivt å syte for at dei tilsette er kjende med innhaldet i dei etiske retningslinene.

I det gjeldande retningslinene er det ikkje sagt noko om konsekvensar ved brot på dei etiske retningslinene. Dette vert no endra ved å ta inn den avsluttande setninga.

# Etiske retningslinjer for Hordaland fylkeskommune

Etiske retningslinjer for Hordaland fylkeskommune skal bidra til god etisk praksis. Retningslinjene gjeld for folkevalde, fylkeskommunale representantar i styre, råd og utval (saman «folkevalde») og tilsette.

## 1. VÅRE VERDIAR

Grunnverdiene til fylkeskommunen er «kompetent», «offensiv» og «i dialog». Dei etiske dimensjonane av grunnverdiene vert reflektert gjennom desse retningslinjene. I samsvar med verdiene skal ein tenkje og opptre etisk, òg i høve som ikkje er direkte dekt av retningslinjene.

## 2. INTEGRITET OG MOGLEGE INTERESSEKONFLIKTAR

### 2.1 Tillit og rettferd

Fylkeskommunen forvaltar verdiene til fellesskapet med vekt på menneskeverd og likeverd, utøver offentleg mynde og yter tenester som er viktige for samfunnet, for enkeltindivid og for verksemdar.

Folkevalde og tilsette i Hordaland fylkeskommune skal vere bevisste på samfunnsansvaret som følgjer med desse oppgåvene, og utøve dei på ein rettferdig og tillitvekkjande måte.

### 2.2 Openheit og ærlegdom

Fylkeskommunen praktiserer openheit, slik at ålmenta kan gjere seg kjent med verksemda i fylkeskommunen og få innsyn i korleis fylkeskommunen utfører oppgåvene sine. For å sikre meiroffentlegheit er det viktig å syte for korrekt journalføring og arkivering av relevant dokumentasjon.

Informasjon som vert gjeven til ålmenta, skal vere korrekt og objektiv.

### 2.3 Fagleg sjølvstende, objektivitet og integritet

Tilsette skal sikre at arbeidet er tufta på fagleg sjølvstende, objektivitet og integritet i verksemda. Dette vert gjort i samarbeid med kollegaer og leiarar og ved å leggje til grunn fagleg kunnskap og skjønn gjennom heile tenesteutøvinga.

### 2.4 Innkjøp og forretningsdrift

Forretningsdrifta i fylkeskommunen skal vere basert på god forretningskikk, sikre at ein følgjer gjeldande lover og reglar, og bidra til at fylkeskommunen når sine mål og oppfyller samfunnsoppdraget.

Alle innkjøp i fylkeskommunen skal gjennomførast i samsvar med lov og forskrift om offentlege anskaffingar og fylkeskommunen sine retningslinjer for innkjøp. Ved å fremje kunnskap og gode haldningar skal fylkeskommunen arbeide aktivt for å hindre korrupsjon, utruskap og utilbørleg påverknad av avgjerdstakarar.

Rammeavtalar med leverandørar skal ikkje nyttast av folkevalde og tilsette til privat bruk med mindre det er rabattordningar som er ålment tilgjengelege for alle i fylkeskommunen på like vilkår. Dette gjeld òg folkevalde og tilsette sine næraste.

## 2.5 Habilitet og interessekonflikter

Folkevalde og tilsette i fylkeskommunen skal ikkje opptre på ein måte som er eigna til å svekke tilliten til at dei er upartiske. Ved tvil om habilitet skal spørsmålet takast opp, slik at næraste leiar eller det kollegiale organet ein er medlem av, tek stilling til spørsmålet.

Tilsette i fylkeskommunen har rett til å ta ekstraarbeid for ein annan arbeidsgjevar eller drive privat erversverksemd i fritida. Denne retten er likevel ikkje utan grenser:

I følgje lojalitetsplikta finst tilfelle der den tilsette uoppfordra må gje opplysingar om bierverv. Dette gjeld også når det kan vere tvil om biervervet kan vere i strid med arbeidsgjevar sine legitime interesser. Arbeidsgjevar kan i konkrete tilfelle krevje slike opplysingar dersom det er tvil om den tilsette har høve til å ha slike bierverv.

Det er ikkje høve til å gje tilsette og tilsette sine næraste særskilt behandling og/eller fordelar. Dei skal behandlast på lik line med innbyggjarane elles.

## 2.6 Gåver og andre fordelar

Folkevalde og tilsette skal ikkje, korkje for seg sjølv eller andre, ta imot eller leggje til rette for å ta imot gåver, reiser, hotellopphald, bevertning, rabattar, lån eller andre ytingar eller fordelar som kan vere eigna til, eller der givaren har hatt til føremål, å kunne påverke tenesteutøvinga eller avgjerdene.

Folkevalde og tilsette må ikkje nytte stillinga si til å skaffe seg sjølv eller andre urettkomne fordelar. Dette gjeld òg i tilfelle der desse fordelane ikkje er eigna til å påverke tenesteutøvinga eller avgjerdene.

Representasjon og liknande skal haldast innanfor vanlege og aksepterte normer for sosialt samvere. Om til dømes leverandørar tilbyr folkevalde/tilsette å vere med på reiser og liknande, er det ein føresetnad for deltaking at fylkeskommunen dekkjer utgifter til reise og opphald, sjå også punkt 3.5 om åtferd på reiser, arrangement o.a.

Dersom folkevalde og tilsette kjem opp i problemstillingar knytt til å ta mot gåver m.m., skal spørsmålet leggst fram for næraste overordna eller det kollegiale organet ein er medlem av.

# 3. PERSONLEG ÅTFERD

## 3.1 Generelt

Folkevalde og tilsette skal opptre på etisk forsvarleg vis, og slik at det ikkje skadar fylkeskommunen sitt omdøme.

## 3.2 Teieplikt

Folkevalde og tilsette i Hordaland fylkeskommune skal overhalde lovpålagt teieplikt. Fortrulege opplysningar skal ikkje nyttast til eiga vinning eller skade for andre. Teieplikta gjeld òg etter at ein har avslutta tilsetjingstilhøvet eller vervet i fylkeskommunen, og fullt ut og i høve tidlegare tilsette i fylkeskommunen.

Det er ikkje tillate å søkje opplysningar som er unnateke offentlegheit i fylkeskommunale arkiv dersom dette ikkje er grunngjeve i arbeidsoppgåver ein gjer for fylkeskommunen.

Naudsynt kommunikasjon av sensitive opplysningar må ikkje skje på ein slik måte at uvedkomande kan få innsyn.

### 3.3 Ytring og lojalitet

Arbeidsoppgåver skal utførast etter dei reglar og instruksar som gjeld for fylkeskommunen.

I tråd med grunnverdien «i dialog» har fylkeskommunen som mål at organisasjonskulturen i verksemda skal vere basert på tillit, openheit og takhøgde.

Fylkeskommunen ser det som viktig at tilsette med sin sakkunnskap har høve til å formidle eit kritisk og kompetent perspektiv i samfunnsdebatten.

I tilfelle der ein uttalar seg i media, til tredjepersonar og liknande, utan at dette er omfatta av den einskilde sine arbeidsoppgåver, skal ein gjere det klårt at ein uttalar seg på eigne vegner. Ein skal ikkje gje opplysningar som er underlagde teieplikt eller gje opplysningar som vil vere i strid med lojalitetsplikta som normalt gjeld i tilsetjingstilhøve.

Lojalitetsplikta skal ikkje vere til hinder for at den tilsette har ytringsfridom, også innan sitt eige felt. Likevel er det slik at for tilsette i sentrale stillingar vil lojalitetsplikta vere strengare enn for andre tilsette.

Dei tillitsvalde står i ei særleg stilling i høve ytringsfridomen og skal tale medlemmane si sak. Det skal difor langt meir til før ein uttale frå ein tillitsvald vert vurdert som brot på lojalitetsplikta.

### 3.4 Fylkeskommunens midlar, verdiar og eigedelar

Fylkeskommunens midlar, verdiar og eigedelar skal nyttast effektivt og til arbeidsrelaterte føremål. Det kan gjevast løyve til annan bruk dersom dette er i samsvar med gjeldande reglement.

Fylkeskommunens logo, brevhovud eller porto skal aldri nyttast i privat korrespondanse.

### 3.5 Reiser, arrangement o.a.

Folkevalde og tilsette skal overhalde desse retningslinene når dei er på tenestereiser, kurs og andre arrangement. Sjå også punkt 2.6 om betaling for reise og opphald.

## 4. DIGITALE PLATTFORMER OG SOSIALE MEDIUM

### 4.1 Generelt

Fylkeskommunens digitale plattformer, til dømes e-postkontoar, lagringssystem o.a., skal nyttast til arbeidsrelaterte føremål. Bruk elles til andre føremål er berre tillate dersom det er i samsvar med gjeldande reglement.

### 4.2 Sosiale medium

Fylkeskommunens kontoar på sosiale medium skal nyttast til å fremje fylkeskommunens offisielle syn, og skal ikkje nyttast til å fremje personlege oppfatningar.

Folkevalde og tilsette skal vere medvitne si rolle i fylkeskommunen ved privat deltaking i sosiale medium.

## 5. VARSLING

I fylkeskommunen skal ein arbeide aktivt for å hindre kritikkverdige forhold og bidra til å rette opp i desse. Dette inneber mellom anna at tilløp til konflikt skal løysast så snart råd er og på lågast mogleg nivå. Viss det er aktuelt å varsle om kritikkverdige forhold i organisasjonen, skal retningslinene om varsling i fylkeskommunen følgjast.

## 6. ANSVAR

Folkevalde og tilsette har ansvar for å halde seg oppdatert om innhaldet i fylkeskommunens etiske retningsliner og har ansvar for å byggje ein kultur som stettar retningslinene.

Alle leiarar i fylkeskommunen skal syte for at medarbeidarane er kjende med dei etiske retningslinene.

Brot på dei etiske retningslinene kan få arbeidsrettslege konsekvensar for den tilsette i fylkeskommunen.





Arkivnr: 2014/19488-8  
Saksbehandlar: Johan J Meyer

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Hovudarbeidsmiljøutvalet	20/17	12.05.2017
Administrasjonsutvalet	12/17	18.05.2017
Fylkesutvalet		23.05.2017

## Revisjon av rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune

### Samandrag

Rutinane for varsling har vore vurdert på nytt med bakgrunn i erfaringar frå dei siste åra. Både administrasjonen og varslingsutvalet har gjeve innspel her. Det viser seg at det er særskilt trong for reglar om oppfølging av varslaren i varslings saker. Dette er tatt inn gjennom eit nytt delpunkt «e» under sakshandsaming av varslings saker

Det har følgjande ordlyd:

*Dersom leiar går vidare med saka, bør den som har varsla få tilbod om oppfølging. Det kan i denne samanheng vurderast om det er behov for å hente inn ekstern bistand (av kompetansemessige, kapasitetsmessige, habilitetsmessige eller andre omsyn) og/eller mellombels skifte av arbeidsmiljø, medan saka går føre. Leiar kan be fylkesdirektør økonomi og organisasjon, eller den fylkesdirektøren peikar på, vurdere å ta over oppfølginga av varslaren, utanfor linja, dersom varslaren sjølv ønskjer det eller dersom situasjonen elles tilseier at det vil vere tenleg.*

Ei delsetning i avsnittet om varslingsutvalet er fjerna. Det sto at varslingsutvalet har «hovudansvaret for at varslingsrutinane er kjent og vert følgd i fylkeskommunen». Dette ansvaret ligg til fylkesrådmannen ved fylkesdirektøren for økonomi og organisasjon og er stadfesta i det siste avsnittet om administrasjon, rapportering og evaluering.

I tillegg er det gjort nokre få språklege presiseringar, og samansettinga av varslingsutvalet er oppdatert pr april 2017.

### Forslag til innstilling

Utkast til revidert rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune vert gjort gjeldande som rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune.

Rune Haugsdal  
fylkesrådmann

Ingrid Kristine Holm Svendsen  
fylkesdirektør økonomi og organisasjon

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift*

.Vedlegg: Rutine for varsling (revidert april 2017)

# Rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune

## Innleiing

### Føremål

I Hordaland fylkeskommune er det ønskeleg at tilsette seier frå dersom dei får kjennskap til kritikkverdige tilhøve i fylkeskommunen. Desse rutinane skal legge til rette for varsling, og gjev køyrereglar for intern handtering av varslingssituasjonar. Rutinane 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).

Varslingsrutinane kjem som eit tillegg til annan tenestemessig kommunikasjon og avviksrapportering. Rutinane 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.

### 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 retningslinjer 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 tryggingrutinar
- Maktmisbruk

Kva som elles vert rekna som eit kritikkverdig tilhøve, skal tolkast i lys av kva det er knytt 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.

## Varslingsvegar i fylkeskommunen

### Generelt

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

### 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.

### 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.

### 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:
- i. Ein må ha varsla anten internt eller til tilsynsmyndigheiter først, då ein skal ha gjeve arbeidsgjevar moglegheit til å ordne opp i tilhøva.
  - ii. Føremålet med offentleggjinga skal vere å rette opp i tilhøva, ikkje offentleggjinga i seg sjølv. Ein bør ta omsyn til alle involverte når ein varslar ålmenta.
  - iii. 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.

## Handtering av varsel og sakshandsaming

### 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 varslings situasjonen.

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 varslings sak 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.

### Sakshandsaming av varslarsaker

I den vidare saksgang skal dette gjelde som rettleiande rutinar:

(Rutinane som omhandlar leiar gjeld så langt desse passar også Varslingsutvalet si handsaming av saka).

- 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 offentleggjing der det er grunnlag for det. Både elektronisk og fysisk arkiv skal ha tilgangsbegrensingar. 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 liggje 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 følge 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) Dersom leiar går vidare med saka, bør den som har varsla få tilbod om oppfølging. Det kan i denne samanheng vurderast om det er behov for å hente inn ekstern bistand (av kompetansemessige, kapasitetsmessige, habilitetsmessige eller andre omsyn) og/eller mellombels skifte av arbeidsmiljø, medan saka går føre. Leiar kan be fylkesdirektør økonomi og organisasjon, eller den fylkesdirektøren peikar på, vurdere å ta over oppfølginga av varslaren, utanfor linja, dersom varslaren sjølv ønskjer det eller dersom situasjonen elles tilseier at det vil vere tenleg.
- f) Leiaren kan be om bistand frå fylkesdirektør økonomi og organisasjon i fylkesadministrasjonen, og eventuelt be om at saka vert handtert der. Fylkesdirektør økonomi og organisasjon kan òg hente inn naudsynt ekstern bistand. Om det er tenleg kan Varslingsutvalet overta saka.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Leiaren sender informasjon til varslingsutvalet og til fylkesdirektør økonomi og organisasjon om saka og utfallet av denne. Saka vert deretter avslutta i arkivsystemet.

## 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 straffeforfølgning.

## 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.

## 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.

## 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. Dei vanlege sakshandsamingsreglane i avsnittet «sakshandsaming av varslings saker» 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 økonomi og organisasjon skal til ei kvar tid vere informert om saker som er meldt til handsaming i utvalet.

Samansetjing av varslingsutvalet pr april 2017:

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

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

## Administrasjon, rapportering og evaluering

Fylkesdirektør økonomi og 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 offentlige myndigheiter og/eller offentlegheit.

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



Arkivnr: 2014/12636-11

Saksbehandlar: Karstein Oen

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Administrasjonsutvalet	13/17	18.05.2017

### Lokale retningsliner for heiltidskultur

#### Samandrag

Det vert i denne saka lagt fram forslag til lokale retningsliner for heiltidskultur i Hordaland fylkeskommune. Gjennom aktiv bruk av lov- og avtaleverket og ei bevisst haldning til tema deltid kan HFK kome nærare ei målsetting om ein heiltidskultur.

#### Forslag til vedtak

Administrasjonsutvalet godkjenner forslag til lokale retningsliner for heiltidskultur i HFK.

Rune Haugsdal  
fylkesrådmann

Ingrid Kristine Holm Svendsen  
fylkesdirektør økonomi og organisasjon

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.*

#### Vedlegg

1 Lokale retningsliner for heiltidskultur



**Fylkesrådmannen, 04.05.2017**

I samsvar med hovudtariffavtalen kap. 1, § 2.3.1 har Hordaland fylkeskommune utarbeidd forslag til lokale retningsliner for ein heiltidskultur. At HFK skal ha ei målsetting om å utvikle ein heiltidskultur inneber at fylkeskommunen må ha fokus på deltid generelt og på ufrivillig deltid spesielt. Eit viktig delmål vil vere å få ned talet på ufrivillig deltid. For å kome dit må HFK m.a. ta aktivt i bruk lov- og avtaleverket på området ( arbeidsmiljølova, hovudtariffavtalen). Vidare må HFK utøve ei bevisst haldning til deltidsproblematikk og arbeide langsiktig og strategisk for å nå målsettinga om ein heiltidskultur. God forankring gjennom breie prosessar er avgjerande for å oppnå varige resultat.

Retningslinene som er utarbeidd har fokus på regelverket kring førerrett for deltidstilsette, meirarbeid utover definert stilling og praksis i høve til utlysing av ledige stillingar. Gjennom ei konsekvent praktisering av retningslinene kan HFK få ned talet på ufrivillig deltid. Men det føreset god prosessar og konstruktivt samarbeid mellom leiing og tillitsvalde.

# Lokale retningslinjer for heiltidskultur

## Innleiing

Hordaland fylkeskommune har som mål å utvikle ein heiltidskultur i organisasjonen. Dette inneber fokus på faktorar som kan bidra til å redusere deltid generelt og ufrivillig deltid spesielt i HFK. Aktiv bruk av lov- og avtaleverket vil vere ein slik faktor. Desse retningslinjene ser på sider ved regelverket som kan medverke til at HFK kjem nærare målsetjinga om ein heiltidskultur.

## Bruk av førerett

Aml § 14-3. Førerett for deltidsansatte

- (1) Deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten.*
- (2) Fortrinnsretten er betinget av at arbeidstaker er kvalifisert for stillingen og at utøvelse av fortrinnsretten ikkje vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten*
- (3) Før arbeidsgiver fatter beslutning om ansettelse i stilling som arbeidstaker krever fortrinnsrett til, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig drøftes med arbeidstaker, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det.*
- (4) Fortrinnsrett etter § 14-2, med unntak av § 14-2 andre ledd første punktum, går foran fortrinnsrett for deltidsansatte.*
- (5) Tvist om fortrinnsrett for deltidsansatte etter § 14-3 avgjøres av tvisteløsningsnemnda, jf. § 17-2*

## Merknader

Ledige stillingar skal som hovudregel lysast ut internt i HFK slik at deltidstilsette kan få utvida sitt arbeidstilhøve inntil heil stilling. Føreretten gjeld stillingar som har om lag same arbeidsoppgåver som den deltidstilsette utfører i dag og som den deltidstilsette er kvalifisert for.

Den som søkjer på internt utlyst stilling må i søknaden gjere merksam på at han/ho har rettskrav til utvida stilling etter Aml. § 14-3.

Arbeidsgjevar har ei plikt til å drøfte spørsmålet om førerett til utvida stilling med den som set fram eit slikt krav. Tema er utøving av føreretten; om arbeidstakar er kvalifisert for stillinga eller at føreretten kan gjennomførast utan vesentleg ulempe for verksemda.

I vurderinga av søkjar skal ein vektlegge både faglege og personlege kvalifikasjonar. I vurderinga av ulemper må ein sjå på om utøvinga av føreretten vil gi urimelege utslag for verksemda. Arbeidstakar kan ikkje velge seg ein brøk/del av ei ledig stilling, men må i utgangspunktet akseptere heile den utlyste stillinga. Det kan i særskilde høve gjerast unntak frå denne regelen.

Dersom eininga vurderer at utviding av stilling for ein deltidstilsett er av vesentleg ulempe for verksemda, skal denne utvidinga vurderast av partane på verksemdsnivå (HFK) før avgjerd vert teke i saka. Det er vidare adgang for partane å bringe saka inn for ei tvisteløysingsnemnd jf. Aml § 14-3 (5).

Deltidstilsette i fast stilling har prioritet føre ein mellombels tilsett. Mellombels tilsette har i utgangspunktet ikkje førerett etter aml § 14-3 sjølv om han/ho er tilsett i ei deltidsstilling. Heller ikkje innleidd arbeidstakar har noko førerett.

Tilsette i deltidsstilling som ønsker å nytta føreretten må melda dette til arbeidsgivar (aktivitetsplikt) Tvist om føreretten for deltidstilsette etter aml § 14-3 skal avgjerast av tvisteløysingsnemnda.

## Meirarbeid

Aml § 14-4 a. Rett til stilling for deltidsansatte tilsvarende faktisk arbeidstid

*(1) Deltidsansatte som de siste 12 måneder jevnlig har arbeidet utover avtalt arbeidstid, har rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden, med mindre arbeidsgiver kan dokumentere at behovet for merarbeid ikke lenger foreligger. Tolv månedersperioden skal beregnes med utgangspunkt i det tidspunktet arbeidstaker fremmet sitt krav.*

*(2) Tvist om rett etter denne bestemmelsen avgjøres av tvisteløsningsnemnda.*

### Merknader

Typisk situasjon for arbeid utover avtalt arbeidstid vil vere der arbeidstakar arbeider «ekstravakter» utover avtalen eller av andre årsaker arbeider meirtid/overtid i delstillinga. Regelen gjeld uavhengig av om det er auka arbeidsmengde, sjukefråvær eller andre tilhøve som grunnlegg behovet.

Meirarbeidet må ha vore jamnlegt (ha ein viss hyppighet), men ikkje nødvendigvis likt fordelt over heile perioden på 12 månader. Arbeidstakar må sjølv fremme krav om utvida stilling.

Regelen gjeld ikkje mot situasjonar kor det er avtalt ei utviding av stillinga i form av ei mellombels tilsetning, som til dømes tilsetning i eit vikariat. Slik tilleggsstilling kan ikkje sjåast på som «arbeid utover avtalt arbeidstid» i relasjon til Aml § 14-4 a (1).

## Utlysing av stillingar

1. Ledige stillingar skal som hovudregel lysast ut internt i HFK med ei veker frist jf. HTA § 2.3.1. Slik utlysing skal skje via Personalportalen og eventuelt ved oppslag på intranettet. Arbeidsgivar må særskilt passe på å informere arbeidstakarar i ufrivillig deltid om ledige stillingar jf. Aml § 14-1. Leiar skal m.a. gjennom medarbeidarsamtaleverktøyet skaffe seg oversyn over tilsette i ufrivillig deltid.

2. Den deltidstilsette som søker/set fram krav om førerrett, må ha dei kvalifikasjonar som er kravd for den ledige stillinga.

3. Dersom fleire deltidstilsette søker same stilling/set fram krav om førerrett skal kvalifikasjonsprinsippet leggjast til grunn. Står søkerane elles kvalifikasjonsmessig likt, skal den med lengst tenestetid i HFK få tilbodet.

4. Deltidstilsette må som hovudregel takke ja til heile den ledige stillinga. Arbeidstakar kan i utgangspunktet ikkje velje seg ein brøk/ein del av ei ledig stilling, men må akseptere heile den utlyste stillinga. Det kan gjerast unntak der dette ikkje skapar vesentlege ulemper for verksemda.

5. Dersom det ikkje vert tilsett i ledig stilling etter intern utlysing skal stillinga(ne) lysast ut eksternt.

6. Hordaland fylkeskommune vil arbeide for at nyoppretta stillingar fortrinnsvis vert skipa som heile stillingar i samsvar med HTA kap. 1 § 2.3.

Namn på dokument  
Type dokument  
Utarbeidd av:

Godkjend av:  
Godkjend dato:  
Gjeld frå:

Revidert dato:  
Arkivsak:  
Side 2 av 2



Arkivnr: 2015/11349-46  
Saksbehandlar: Birte Markeseth Aasen

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Utval for opplæring og helse	62/17	09.05.2017
Utval for miljø og samferdsel	68/17	10.05.2017
Hovudarbeidsmiljøutvalet	18/17	12.05.2017
Utval for kultur, idrett og regional utvikling	68/17	16.05.2017
Administrasjonsutvalet	14/17	18.05.2017
Fylkesutvalet		23.05.2017
Fylkestinget		13.06.2017

## Temaplan "Likeverd i Hordaland fylkeskommune" - vedtak

### Samandrag

Temaplan «Likeverd i Hordaland fylkeskommune» skal vere ein generell plan mot mobbing og diskriminering, og den skal omhandle både arbeidsgjevar- og tenesteytarperspektivet.

Arbeidet med å utarbeide planen har vore administrativt leia, og gjennomført med representantar frå aktuelle avdelingar i fylkeskommunen.

Det blir i planen foreslått fire hovudmål, med underliggende strategiar, som omfattar hovudutfordringar i planen. Dei fire hovudmåla er:

- Hordaland fylkeskommune skal ha eit likeverdsperspektiv i all tenesteyting
- Hordaland fylkeskommune skal legge til rette for fleire gode leveår for alle
- Hordaland fylkeskommune skal ha nulltoleranse for mobbing
- I Hordaland fylkeskommune skal alle bli møtte med respekt, og mangfald blir sett på som ein ressurs.

Temaplan «Likeverd i Hordaland fylkeskommune» er ein overordna plan som skal gi retning for tilsette og tenesteyting i Hordaland fylkeskommune.

Planen er bestilt av fylkestinget i vedtak i sak 82/2014. Tolking og spesifisering av mandatet frå fylkestinget vart lagt fram for fylkesutvalet i sak RS 127/2015.

Det kom inn fem høyringsfråsegner, desse ligg som vedlegg i høyringsrapporten. Tilbakemeldingane er generelt positive. Nokre av innspela er forslag til konkrete tiltak, og andre innspel er av meir generell karakter.

Høyringsinnspela er i nokon grad tatt omsyn til i kapitlet «Bakgrunn og oppfølging» i temaplanen.

I møteprotokollen etter fylkesutvalet sitt møte 23. juni 2016 er det under sak PS 187/16 tatt inn eit oversendingsforslag frå Tom Sverre Tomren (MDG) på vegner av MDG som omhandlar Hordaland fylkeskommune si tilslutning til «Det europeiske charter for likestilling mellom kvinner og menn i

lokalsamfunnet». Fylkesrådmannen viser til RS 17/2016 og ser det som naturleg at Hordaland fylkeskommune, i tilknytning til etablering av ein likeverdsplakat, sluttar seg til «Det europeiske charter for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet».

### **Forslag til innstilling**

1. Fylkestinget vedtek temaplan «Likeverd i Hordaland fylkeskommune».
2. Temaplanen skal rullerast kvart fjerde år.
3. Hordaland fylkeskommune sluttar seg til «Det europeiske charter for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet».

### **Saksprotokoll i Utval for opplæring og helse - 09.05.2017**

#### **Vedtak**

### **Saksprotokoll i Utval for miljø og samferdsel - 10.05.2017**

#### **Vedtak**

Rune Haugsdal  
fylkesrådmann

Ingrid Kristine Holm Svendsen  
fylkesdirektør økonomi og organisasjon

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.*

#### **Vedlegg**

- 1 Temaplan: "Likeverd i Hordaland fylkeskommune"
- 2 Høyringsuttale - temaplan
- 3 Høyringsuttale - temaplan
- 4 Høyrings svar "Temaplan for likeverd"
- 5 Høyringsuttale Likeverd i HFK - UFU
- 6 Høyringsfråsegn frå Stord kommune
- 7 Det europeiske charter for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet
- 8 Underliggende dokument

- 9 Generell handlingsplan mot mobbing og diskriminering - tolking av mandat
- 10 Charter for likestilling mellom menn og kvinner i lokalt og regionalt samfunnsliv

## Fylkesrådmannen, 20.04.2017

### 1. Bakgrunn

Likeverd er ein føresetnad for at Hordaland skal vere eit godt samfunn for alle. Det betyr at alle i Hordaland skal ha same tilbod og høve til samfunnsdeltaking – uansett kjønn, alder, etnisk bakgrunn, livssyn, funksjonsevne, seksuell orientering, kjønnsuttrykk eller kjønnsidentitet.

Fylkeskommunen skal ha eit likeverdsperspektiv i planprosessar, tilsetjingsprosessar, tenesteyting, opplæring og i samarbeid med frivillige lag og organisasjonar.

Bakgrunn for prosjektet er eit vedtak fatta i fylkestinget 09. desember 2014 i sak 82/2014 «Handlingsplan mot mobbing av homofile, lesbiske, bifile og transpersonar». I samband med at denne planen vart sendt til rullering, bad fylkestinget fylkesrådmannen om å utarbeide ein generell plan mot mobbing og diskriminering.

Høyringsforslaget blei vedtatt av fylkesutvalet 23. februar 2017 og sendt på høyring og offentleg ettersyn 27. februar 2017 med frist 7. april.2017.

Styringsgruppa har vore samansett slik:

Fylkesdirektør økonomi og organisasjon, Ingrid Holm Svendsen (leiar)

HR-direktør, Geir Davidsen

Seksjonsleiar skule, Linda Farestveit

Prosjektgruppa har vore samansett slik:

Birte M. Aasen, prosjektleiar frå juni 2016 (Ruth Brudvik leia arbeidet fram til sommaren 2016)

Frode Mannsåker, HR-leiar, økonomi- og organisasjonsavdelinga

Laila Christin Kleppe, seniorrådgjevar seksjon skule, opplæringsavdelinga

Anne Mette Nesje Porten, spesialrådgjevar folkehelse, regional- og utviklingsavdelinga

Mari-Kristine Morberg, mobbeombod, opplæringsavdelinga

Benedicte S. Meyer, hovudtillitsvald Utdanningsforbundet

Marius Kjørmo, hovudtillitsvald Samfunnsviterne (Søive Sondbø, hovudtillitsvald Naturviterne fram til 31.12.15)

Jorunn Bakke Johannessen, fylkeshovudverneombod

### 2. Prosess og medverknad

Arbeidet prosjektet starta hausten 2015.

Prosjektet inviterte til eit innspelsmøte i mai 2016, der målet var å få nyttige innspel frå aktuelle interessentar. På dette tidspunkt var det ikkje avgjort at planen skulle sendast på høyring.

Arbeidet med planen har hatt fleire fasar, og planen har hatt mange formar før den til slutt fekk den utforminga som no er foreslått. På bakgrunn av diskusjonar i prosjekt- og styringsgruppe, og med bakgrunn i vedteken verksemdsstrategi, valde ein å lage ein overordna plan som skal gi retning for tilsette og tenesteyting i Hordaland fylkeskommune.

Den planen som no føreligg har merksemd på mål- og strategi. Tiltaka ligg i allereie utarbeidde handlingsplanar, rutinar, reglement m.m. På eventuelle område der den type dokumentasjon manglar, er dette påpeika i planen i kapitlet som omhandlar dokumentasjon.

Planen skal rullerast kvart fjerde år, første gang i 2021. Innan denne fireårsperioden skal all tilhøyrande dokumentasjon reviderast og tilpassast innhaldet i planen. Der konkrete tiltak enno ikkje er utarbeidd, skal dette gjerast i løpet av same fireårsperiode.

### 3. Mål og strategiar

Temaplanen «Likeverd i Hordaland fylkeskommune» har følgjande mål med tilhøyrande strategiar:

- Mål: Hordaland fylkeskommune skal ha eit likeverdsperspektiv i all tenesteyting
- Mål: Hordaland fylkeskommune skal legge til rette for fleire gode leveår for alle
- Mål: Hordaland fylkeskommune skal ha nulltoleranse for mobbing.
- Mål: I Hordaland fylkeskommune skal alle bli møtte med respekt, og mangfald blir sett på som ein ressurs.

Det er utvikla strategiar for alle fire hovudmåla.

Desse måla og strategiane er, i tillegg til å inngå i planen, utforma som ein plakat. Likeverdsplakaten er meint å vere eit sjølvstendig dokument som gjev retning i alt arbeid i Hordaland fylkeskommune.

Planen tek opp i seg både arbeidsgjevar- og tenesteytarperspektivet, og den har følgjande tre hovudfokusområde:

- Universell utforming
- Likestilling og inkludering
- Mobbing og diskriminering

Planen er m.a. forankra i følgjande:

- Diskrimineringslovverket
- Arbeidsmiljølova
- Opplæringslova
- Regional planstrategi
- Overordna verksemdsstrategi for Hordaland fylkeskommune
- Samfunnsoppdrag og verdiar for Hordaland fylkeskommune
- Etske retningslinjer for tilsette og folkevalde i Hordaland fylkeskommune

### 4. Resultat av høyringa med tilrådingar

Høyringsforslaget blei vedtatt av fylkesutvalet 23. februar 2017 og sendt på høyring og offentlig ettersyn 27. februar 2017 med frist 7. april.2016.Høyringsforslaget blei også lagt ut på nettsidene til fylkeskommunen kor det blei oppmoda til innspel.

Det kom inn fem fråsegner: ei frå kommunale organ, ei frå organisasjonar og verksemder og tre frå fylkeskommunale utval.

Høyringsfråsegnene er vedlagt saka.

Generelt er tilbakemeldingane positive til at Hordaland fylkeskommune har laga ein overordna plan for likeverd. Dei enkelte høyringsinstansane framhevar sine interessefelt, og er opptatt av at desse vert særleg ivaretatt.

Temaplanen har eit overordna perspektiv, og skal omfatte likeverd for alle. Med ein generell og kortfatta plan (Likeverdsplakaten) som tar omsyn til alle, ynskjer fylkesrådmannen gi ei tydelig og verdibasert retning for tilsette og tenesteyting i Hordaland fylkeskommune.

Mål og strategiar i Likeverdsplakaten vil bli konkretiserte gjennom dei underliggande tiltaks-/handlingsplanar, reglement og rutinar. Revisjon av desse skal gjerast i samsvar med Likeverdplakaten.



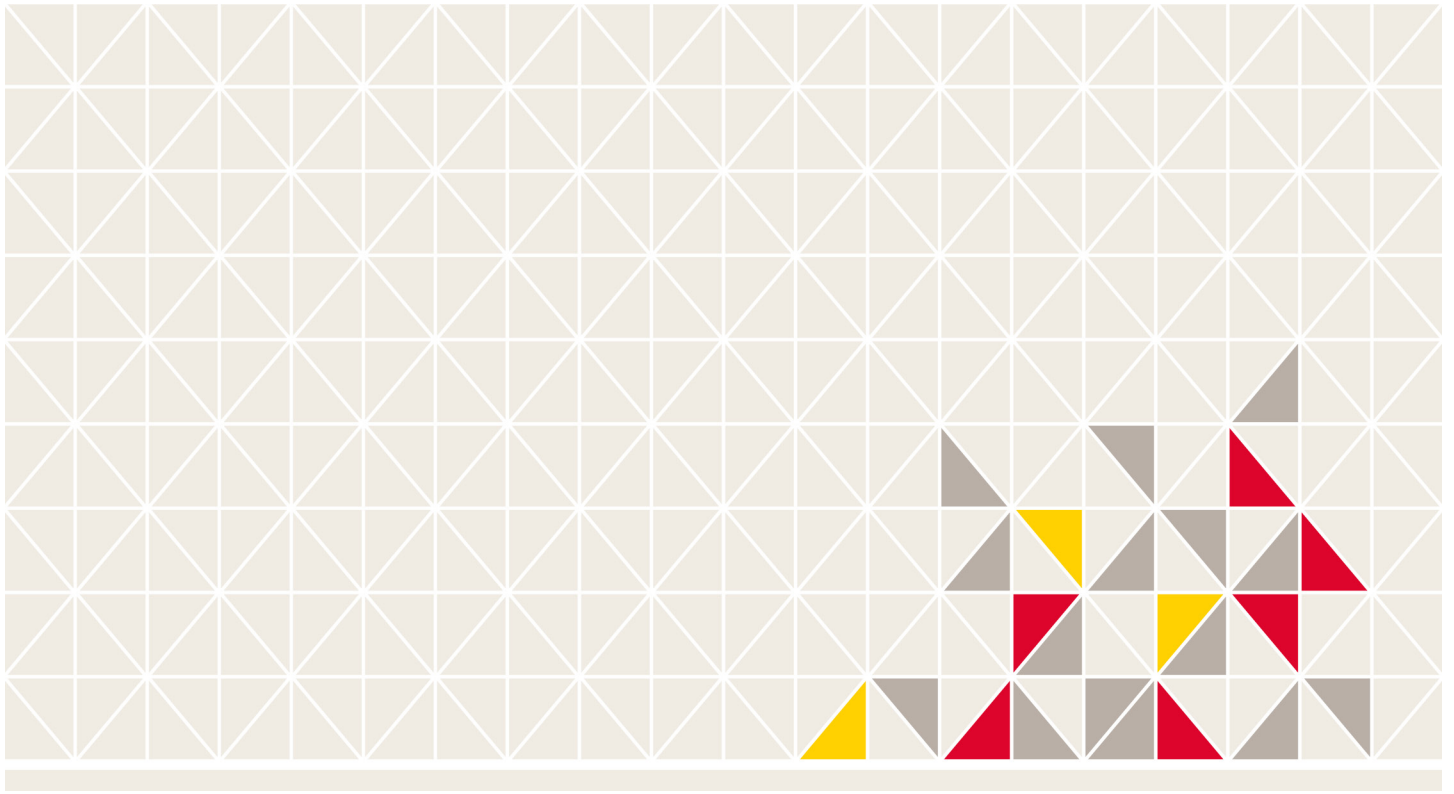
Fylkesrådmannen vurderer innspela som hovudsakleg konkrete tiltak, og derfor heimehøyrande i underliggende dokument til temaplanen. Nokre av innspela er tatt omsyn til i planteksten. Desse blir gjort greie for under.

- Etter innspel frå Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne blir følgjande setning tatt med i temaplanen under kapitlet om universell utforming:  
«Viktige funksjonskrav for menneske med nedsett funksjonsevne må alltid bli innarbeidd når tenester, programmer og rutinar vert utarbeidd i fylkeskommunen.»
- Etter innspel frå Fylkeseldrerådet blir utstøying av arbeidstakarar i seinkarrieren spesifisert under kapitlet om likestilling og inkludering.
- Etter innspel frå Ungdommens fylkesutval blir følgjande setning tatt med i temaplanen under kapitlet om likestilling og inkludering:  
«Den vidaregåande skulen skal vere ein viktig arena for integreringsarbeid blant ungdom.»
- Etter innspel frå Norsk Forbund for Utviklingshemmede blir følgjande setning tatt med under kapitlet om likestilling og inkludering:  
«Det skal vere kultur i Hordaland fylkeskommune for å tilsetje og leggje til rette for medarbeidarar med både ulike funksjonsnivå.»
- Etter innspel frå Stord kommune blir omgrepet «hordalendingar» endra til «alle i Hordaland».

#### **5. Vidare oppfølging av temaplanen**

- Ansvaret for å implementere planen ligg i linja.
- I samband med den årlege eigenkontrollen vil oppfølginga av tilhøyrande tiltaksplanar, reglement, rutinar etc. bli etterspurt. Temaplanen skal behandlast i HAMU årleg. Rapportering av status skal vere med i årsmelding for Hordaland fylkeskommune.
- Temaplanen med tilhøyrande dokument skal reviderast kvart fjerde år. Regional planstrategi vert lagt til grunn for revisjonen.
- Som arbeidsgjevar har fylkeskommunen eit samfunnsansvar, og skal bidra til eit inkluderande arbeidsliv. Dette kan ha budsjettmessige konsekvensar. Slike budsjettmessige konsekvensar skal synleggjerast i årsbudsjett for Hordaland fylkeskommune.

Når det gjeld revisjon av innhaldet i temaplanen, ligg det formelle ansvaret for slik oppfølging hos fylkesdirektør økonomi og organisasjon. Dette blir organisert gjennom ei arbeidsgruppe leia av ein representant for økonomi- og organisasjonsavdelinga.



13.06.17

# Likeverd i Hordaland fylkeskommune

Temaplan 2017 - 2021





# INNHALD

<b>LIKEVERD I HORDALAND FYLKESKOMMUNE .....</b>	<b>4</b>
<b>LIKEVERDSPLAKATEN .....</b>	<b>5</b>
<b>TILHØYRANDE DOKUMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>Mål: Hordaland fylkeskommune skal ha eit likeverdsperspektiv i all tenesteyting .....</b>	<b>6</b>
<b>Mål: Hordaland fylkeskommune skal leggje til rette for fleire gode leveår for alle.....</b>	<b>6</b>
<b>Mål: Hordaland fylkeskommune skal ha nulltoleranse for mobbing.....</b>	<b>6</b>
<b>Mål: I Hordaland fylkeskommune skal alle bli møtte med respekt, og mangfald bli sett på som ein     ressurs.....</b>	<b>6</b>
<b>LIKEVERD I HORDALAND FYLKESKOMMUNE – BAKGRUNN OG OPPFØLGING .....</b>	<b>7</b>
<b>LIKEVERD I HORDALAND FYLKESKOMMUNE – TRE HOVUDFOKUSOMRÅDE.....</b>	<b>7</b>
<b>OPPSUMMERING .....</b>	<b>9</b>

# Likeverd i Hordaland fylkeskommune

Likeverd er ein føresetnad for at Hordaland skal vere eit godt samfunn for alle. Det betyr at alle i Hordaland skal ha same tilbod og høve til samfunnsdeltaking, uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, funksjonsevne, seksuell orientering, kjønnsuttrykk eller kjønnsidentitet.

I heile verksemda skal alle oppleve å bli høyrde, tekne vare på og sikra korrekt behandling i sin kontakt med Hordaland fylkeskommune.

Fylkeskommunen skal ha eit likeverdsperspektiv i planprosessar, tilsetjingsprosessar, tenesteyting, opplæring og i samarbeid med frivillige lag og organisasjonar. Vi tek likeverd på alvor, og det vert arbeid systematisk med problemstillingar knytte til dette.

Planen er m.a. forankra i følgjande:

- Diskrimineringslovverket
- Arbeidsmiljølova
- Opplæringslova
- Regional planstrategi
- Overordna verksemdsstrategi for Hordaland fylkeskommune
- Samfunnsoppdrag og verdiar for Hordaland fylkeskommune
- Ethiske retningslinjer for tilsette og folkevalde i Hordaland fylkeskommune

Ein føresetnad for å lukkast med denne planen, er eit kontinuerleg haldningsskapande arbeid, både internt blant dei tilsette og i møte med alle innbyggjarane.

Godt og inkluderande leiarskap sikrar ei kontinuerleg formidling av fylkeskommunen sine verdiar, slik kan ein ikkje berre førebyggje mobbing og diskriminering, men og aktivt styrkje arbeidet med likeverd. I fylkeskommunen er det nulltoleranse for mobbing og trakassering.

Konkretisering av handlingsplanen er ein kontinuerlig prosess og del av arbeidet med ulike handlingsplanar, rutinar, reglement m.m. i dei ulike avdelingane.

Bergen, juni 2017

Rune Haugsdal  
Fylkesrådmann

Ingrid Holm Svendsen  
Fylkesdirektør økonomi og organisasjon



Vi nyttar kompetansen vår til å sjå heilskapen. Det vi gjer i dag, skal vere målbart og kome framtidige generasjonar til gode.



Vi er synlege pådrivarar for utvikling og verdiskaping. Vi prioriterer og set høge mål.



Vi samarbeider, og er i dialog med, innbyggjarar, kommunar og andre. Slik fremjar vi samhandling og demokrati



# LIKEVERD FOR ALLE

## **Mål:** Hordaland fylkeskommune skal ha eit likeverdsperspektiv i all tenesteyting

Strategi: Hordaland fylkeskommune skal alltid vurdere konsekvensar for menneske med ulike behov når planar vert utarbeidd og tenester utført.

Strategi: Hordaland fylkeskommune skal legge universell utforming til grunn for alle fylkeskommunale tenester, som kommunikasjonskanalar, bygningsmasse, transportmiddel og tenester frå underleverandørar.

## **Mål:** Hordaland fylkeskommune skal legge til rette for fleire gode leveår for alle

Strategi: Hordaland fylkeskommune skal ha eit folkehelseperspektiv i all planlegging.

Strategi: Hordaland fylkeskommune skal arbeide for å redusere fråfallet i vidaregåande opplæring, til dømes gjennom tiltak mot einsemd.

Strategi: Hordaland fylkeskommune skal arbeide for å skape trygge og gode psykososiale miljø for alle, både elevar, tilsette og brukarane av tenestene.

Strategi: Hordaland fylkeskommune skal arbeide for å utjamne sosiale helseforskjellar gjennom eigne verkemiddel.

## **Mål:** Hordaland fylkeskommune skal ha nulltoleranse for mobbing

Strategi: Hordaland fylkeskommune skal førebygge mobbing og trakassering, mellom anna gjennom etablerte ombodstenester.

Strategi: Hordaland fylkeskommune skal arbeide for å oppnå at 20% av læreplassane i eigen organisasjon går til lærlingar som treng tilpasningar.

Strategi: Aktuelle tilsette i Hordaland fylkeskommune skal ha tilstrekkeleg kunnskap om korleis ein avdekkar og undersøker saker, korleis ein stoppar trakassering og korleis ein igjen kan opprette eit godt og trygt miljø.

Strategi: Personer som har blitt utsatt for mobbing skal få tilbod om oppfølging etter ei sak, mellom anna gjennom etablerte ombodstenester.

## **Mål:** I Hordaland fylkeskommune skal alle bli møtt med respekt, og mangfald blir sett på som ein ressurs

Strategi: Hordaland fylkeskommune driv bevisst rekruttering av arbeidstakarar for å spegle Hordalandsamfunnet.

Strategi: Hordaland fylkeskommune er ei inkluderande verksemd, som arbeider for å hindre utstøyting og fråfall.

Strategi: Hordaland fylkeskommune skal arbeide for likestilling mellom kjønn.

# Tilhøyrande dokument

## **MÅL: HORDALAND FYLKESKommUNE SKAL HA EIT LIKEVERDSPERSPEKTIV I ALL TENESTEYTING**

[Regional plan for folkehelse 2014 – 2025 – fleire gode levekår for alle](#)

[www.byggforalle.no](http://www.byggforalle.no)

[Handlingsplan mot diskriminering av lesbiske, homofile, bifile og transpersonar](#)

## **MÅL: HORDALAND FYLKESKommUNE SKAL LEGGJE TIL RETTE FOR FLEIRE GODE LEVEÅR FOR ALLE**

[Regional plan for folkehelse 2014 – 2025 – fleire gode leveår for alle](#)

[Handlingsplan mot diskriminering av lesbiske, homofile, bifile og transpersonar](#)

[Styringsdokument for det pedagogiske utviklingsarbeidet ved dei vidaregåande skulane](#)

Overordna HMS-plan for Hordaland fylkeskommune 2014 – 2017

Systematisk arbeid med psykososialt skulemiljø

Livsfasepolitisk handlingsplan

## **MÅL: HORDALAND FYLKESKommUNE SKAL HA NULLTOLERANSE FOR MOBBING**

Systematisk arbeid med psykososialt skulemiljø

Overordna HMS-plan for Hordaland fylkeskommune 2014 – 2017

Konflikthandtering for tilsette i Hordaland fylkeskommune

[Handlingsplan mot diskriminering av lesbiske, homofile, bifile og transpersonar](#)

Rutine for varsling i Hordaland fylkeskommune

**Skal utarbeidast: Tiltaksplan mot mobbing av elevar og lærlingar**

## **MÅL: I HORDALAND FYLKESKommUNE SKAL ALLE BLI MØTTE MED RESPEKT, OG MANGFALD BLI SETT PÅ SOM EIN RESSURS**

[Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette](#)

Lønsstrategi for Hordaland fylkeskommune

Prosedyre ved rekruttering

Tiltaksplan for likestilling og likeverd i Hordaland fylkeskommune

[Handlingsplan mot diskriminering av lesbiske, homofile, bifile og transpersonar](#)

[Det europeiske charter for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet](#)

Mål og tiltak for Inkluderande Arbeidsliv i Hordaland fylkeskommune

Livsfasepolitisk handlingsplan

# Likeverd i Hordaland fylkeskommune – bakgrunn og oppfølging

I tråd med statlege føringar og gjeldande styringsdokument er mange tiltak innan likeverd alt sette i gang, mellom anna i samband med IA-avtalen, Folkehelseplanen, Overordna HMS-plan med fleire.

Det er viktig å understreke at dette arbeidet inneber kontinuerleg innsats og arbeid, og at ein del av tiltaka i dei ulike handlingsplanane aldri kan ferdigstillast.

Temaplanen «Likeverd for alle» tek opp i seg både arbeidsgjevar- og tenesteytarperspektivet for Hordaland fylkeskommune.

Bakgrunnen for prosjektet er eit vedtak som vart fatta i fylkestinget 09.12.2014 i saka “Handlingsplan mot mobbing av homofile, lesbiske, bifile og transpersonar” (sak 82/2014). I samband med at LHBT-planen vart send til rullering, bad fylkestinget fylkesrådmannen om å utarbeide ein generell handlingsplan mot mobbing og diskriminering.

Basis for planen er dei fire diskrimineringslovene, Opplæringslova og Arbeidsmiljølova. Det vert for tida vurdert samanslåing/revidering av diskrimineringslovene, men arbeidet er ikkje ferdigstilt, og denne planen må derfor halde seg til eksisterande lovverk.

I tillegg er det foreslått frå politisk hald at Hordaland fylkeskommune skal signere «Det europeiske charter for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet». Ein av føresetnadene i dette charteret er at ein skal utarbeide ein handlingsplan for likestilling.

«Likeverd i Hordaland» har tre hovudfokusområde:

- Universell utforming
- Likestilling og inkludering
- Mobbing og diskriminering

Oppfølging av planen:

- Ansvar for å implementere planen ligg i linja.
- I samband med den årlege eigenkontrollen vil oppfølginga av tilhøyrande tiltaksplanar, reglement, rutinar etc. bli etterspurt. Temaplanen skal behandlast i HAMU årleg. Rapportering av status skal vere med i årsmelding for Hordaland fylkeskommune.
- Temaplanen med tilhøyrande dokument skal reviderast kvart fjerde år. Regional planstrategi vert lagt til grunn for revisjonen.
- Som arbeidsgjevar har fylkeskommunen eit samfunnsansvar, og skal bidra til eit inkluderande arbeidsliv. Dette kan ha budsjettmessige konsekvensar. Slike budsjettmessige konsekvensar skal synleggjerast i årsbudsjett for Hordaland fylkeskommune.

## Likeverd i Hordaland fylkeskommune – tre hovudfokusområde

- **Universell utforming**, jfr.Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsett funksjonsevne, kap.3 og Folkehelseplan for Hordaland 2014-2025

Universell utforming er planlegging og utforming av produkt, varer og tenester som skal hindre at vi skapar funksjonshemmande barrierar. Viktige funksjonskrav for menneske med nedsett funksjonsevne må alltid bli innarbeidd når tenester, program og rutinar vert utforma. Universell utforming skal derfor omfatte alle fylkeskommunale tenester, som kommunikasjonskanalar, bygningsmasse, transportmiddel og tenester frå underleverandørane. Det er viktig at tenestene støttar opp om og gjev brukarane høve til å vere sjølvhjelpne. Utfordringane kring universell utforming er komplekse, og kompetansen på området må stadig utviklast for å forstå behovet for tilrettelegging.



- **Likestilling og inkludering**, jfr diskrimineringslovverket

Likestillingsperspektivet må vere integreert i undervisningstilbodet og rådgjevinga til elevane. Likeeins må likestilling og inkludering vere førande når det gjeld fylkeskommunen si prioritering i økonomisk tildeling til kultur- og idrettstiltak.

Likestilling mellom kvinner og menn er ein grunnleggjande rett for alle og er av umisseleg verdi i eitkvart demokrati. For å kunne verkeleggjere denne retten, må den ikkje berre vere lovfesta, men må også nyttast effektivt på alle område: politiske, økonomiske, sosiale og kulturelle (frå Det europeiske charter for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet).

Hordaland opplever jamn innvandring, inkludert flyktningar, frå andre land, og utviklar seg til eit stadig meir fleirkulturelt samfunn. Både språklege og kulturelle barrierar kan skape utfordringar, og fylkeskommunen må ta omsyn til god kommunikasjon for å sikre riktige tenester. Døme på dette er bruk av språknøytrale symbol, profesjonell tolke- og omsetjingsteneste og klar presentasjon av tenesteapparatet.

Utanforskap har store konsekvensar både for den einkilde og for samfunnet, og er ein risikofaktor når det gjeld tilknytning til destruktive miljø. Særleg gjeld dette ungdom. Hordaland fylkeskommune skal leggje til rette for gode klasse- og skulemiljø. Den vidaregåande skulen skal vere ein viktig arena for integreringsarbeid blant ungdom

Meld. St. 16 (2015 – 2016) «Frå utanforskap til ny sjanse – Samordnet innsats for voksnes læring» tar opp dette. Hordaland fylkeskommune skal jobbe aktivt, både som tenesteytar og som arbeidsgjevar, for å hindre utanforskap.

Ein skal elles ha aktiv merksemd på at utgreiingar, planar og vedtak kan medføre utilsikta diskriminering for ulike grupper i samfunnet.

Det er eit uttalt mål for fylkeskommunen at talet på arbeidstakarar i uønskt deltid skal reduserast.

Hordaland fylkeskommune skal og ha ein lønspolitikk som ikkje favoriserer eitt kjønn. Usaklege lønsforskjellar skal elles aktivt motarbeidast, jfr. Aktivitets- og redegjæringsplikten §23 og 24 i Likestillingslova.

Hordaland fylkeskommune ønskjer eit mangfald av dyktige medarbeidarar, og må leggje til rette både for ei brei rekruttering, for å halde på dei tilsette og hindre utstøying, til dømes av arbeidstakarar i seinkarrieren. . Ei balansert fordeling når det gjeld kjønn, etnisitet, funksjonsevne og alder verkar positivt inn på arbeidsmiljøet.

Inkludering på arbeidsplassen gjev seg utslag i høfleg og omgjengeleg åtferd, mellom anna i språkbruk, humor og i den generelle kommunikasjonen. Leiarane skal sjå kvar einskild arbeidstakar som heile og verdfulle menneske, og alle skal handsamast med respekt.

Det skal vere kultur i Hordaland fylkeskommune for å tilsetje og leggje til rette for medarbeidarar med ulike funksjonsnivå.

- **Mobbing og diskriminering**

HFK har nulltoleranse for mobbing og trakassering, dette gjeld både som tenesteytar og arbeidsgjevar. Eit uttalt mål for fylkeskommunen er å redusere fråfallet i den vidaregåande skulen. Mobbing og utrygge skulemiljø er ofte ei medverkande til at elevar sluttar i vidaregåande opplæring.

Etter opplæringslova § 9a har elevane sterke rettar til eit godt psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring. Lærlingar og andre tilsette i fylkeskommunen er beskytta gjennom arbeidsmiljøloven § 4-3.

Arbeidsmiljølova § 4-3 tredje ledd om det psykososiale arbeidsmiljøet slår fast at arbeidstakar ikkje skal utsetjast for trakassering eller anna utilbørleg framferd.

Hordaland fylkeskommune skal vere ein pådrivar i arbeidet mot mobbing. Kompetansen på området skal kontinuerleg forbetrast, slik at det kan jobbast godt førebyggjande og slik at saker blir handterte på ein skikkeleg måte. Alle skal ha det trygt på skulen og på arbeidsplassen.

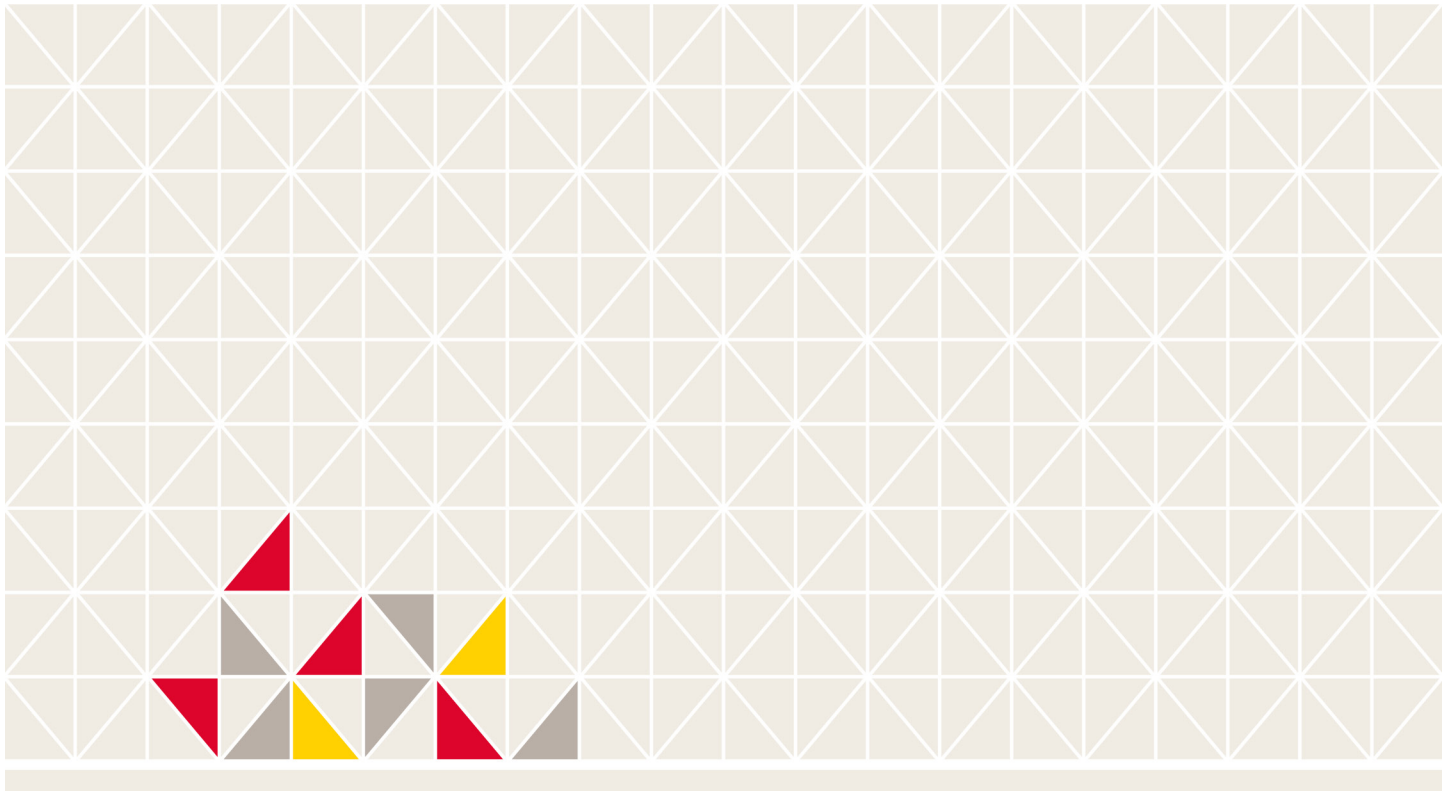
Hordaland fylkeskommune har tilsett to ombod, spesielt med tanke på elevar og lærlingar sitt skule- og arbeidsmiljø. Mobbeombodet i Hordaland arbeider for elevane skal få eit godt psykososialt skulemiljø, og elev- og lærlingombodet arbeider for å sikre at elevar, lærlingar og lære kandidatatar får oppfylt sine rettar.

# Oppsummering

Arbeidet med likestilling og likeverd, mangfald og inkludering, handlar om meir enn det som kan nedfellast i planar og lovverk. Det handlar om langsiktig arbeid, om vanskelege prioriteringar, og ikkje minst, det handlar om haldningar. Denne planen er eit uttrykk for at Hordaland fylkeskommune ønskjer å satse og gjere verdiane forpliktande for fylkeskommunen sitt arbeid framover.

Planen har fokus på mangfald og likeverd, og intensjonen har vore å vinkle arbeidet på inkludering i staden for diskriminering. Vidare skal han vere eit viktig verktøy for å gje kunnskap, verkemiddel og retningslinjer til å setja i verk moglege tiltak for å nå dette målet. Den konkrete oppfølginga av planen vert avgjerande for fylkeskommunen si utøving av samfunnsoppdraget. Dette gjeld både i rolla som arbeidsgjevar, som arbeidsplass, i skulen og i den offentlege tenesteytinga.

Denne planen skal gje retning for arbeidet i Hordaland fylkeskommune, og den skal bidra til at Hordaland fylkeskommune vert ein attraktiv arbeidsgjevar så vel som ein rettvis, effektiv og god tenesteytar for innbyggjarane.



Agnes Mowinckels gate 5  
Postboks 7900  
5020 Bergen  
Telefon: 55 23 90 00  
E-post: [hfk@hfk.no](mailto:hfk@hfk.no)  
[www.hordaland.no](http://www.hordaland.no)

Hordaland fylkeskommune har ansvar for å utvikle hordalandssamfunnet. Vi gir vidaregåande opplæring, tannhelsetenester og kollektivtransport til innbyggjarane i fylket. Vi har ansvar for vegsamband og legg til rette for verdiskaping, næringsutvikling, fritidsopplevingar og kultur. Som del av eit nasjonalt og globalt samfunn har vi ansvar for å ta vare på fortida, notida og framtida i Hordaland. Fylkestinget er øvste politiske organ i fylkeskommunen.





# Høyringsutkast til temaplan "Likeverd i Hordaland fylkeskommune"

## Oppsummering

### Organisasjon/Virksomhet

<b>Virksomhets-/ Organisasjonsnavn</b>	Fylkeseldrerådet i Hordaland
<b>Adresse</b>	Hordaland fylkeskommune, Postboks 7900
<b>Postnr./-sted</b>	5020 Bergen

### Kontaktperson

<b>Namn</b>	Merethe Helland Nordnæs
<b>Telefon</b>	55 23 92 81
<b>E-post</b>	merethe.nordnaes@hfk.no

### Uttale

FYLKESELDRERÅDET SI HØYRINGSUTTALE TIL TEMAPLAN "LIKEVERD I HORDALAND FYLKESKOMMUNE" 2017 -2021

Fylkeseldrerådet seier seg nøgd med at det er utarbeida ein overordna plan som handlar om likeverd, tiltak mot mobbing og diskriminering og som skal gje retningslinjer for tilsette og tenesteyting i Hordaland fylkeskommune.

Planen ser ut til å ha i seg det meste for å kunne nyttast som verktøy i arbeidet med problemstillinger m.o.t. likeverd for alle.

Fylkeseldrerådet ser det likevel som naudsynt å kome med nokre forslag til forbetringpunkt, idet me saknar nokre tiltak retta mot aldersdiskriminering av seniormedarbeidarar.

Allereie i "Likeverdsplakaten" bør ein endra nest siste strategi pkt. til:

Hordaland fylkeskommune er ein inkluderande verksemd, som arbeider for å hindre utstøyting og fråfall, særskild av eldre arbeidstakarar

Til side 7: "Likeverd i Hordaland fylkeskommune – tre hovedfokusområde" saknar vi eit avsnitt der ein fokuserer på eldre arbeidstakarar.

Dvs. at fylkeskommunen som arbeidsgjevar tek sitt arbeidsgjevarsansvar for å bidra til at eldre tilsette ikkje opplever diskriminering, utstøyting, negative haldningar som skapar utfrysing og ekskludering. ( Dvs. uønska



utstøyttingsmekanismar) Og at eldre arbeidstakarar får ta del i planmessig kompetanseutvikling, gjennom fagleg og personleg utvikling gjennom heile yrkeskarrieren, og blir sett på som ein ressurs.

Fylkeseldrerådet 06.04.17



# Høyringsutkast til temaplan "Likeverd i Hordaland fylkeskommune"

## Oppsummering

### Organisasjon/Virksomhet

**Virksomhets-/ Organisasjonsnavn** Rådet for menneske med nedsatt funksjonsevne, Hordaland

**Adresse** Hordaland fylkeskommune, Pb. 7900

**Postnr./-sted** 5020 Bergen

### Kontaktperson

**Namn** Merethe Helland Nordnæs

**Telefon** 55 23 92 81

**E-post** merethe.nordnaes@hfk.no

### Uttale

Rådet for mennesker med nedsett funksjonsevne har fått seg lagt føre utkast til temaplan "Likeverd i Hordaland fylkeskommune" og har i den samanheng fylgjande innspel:

- Temaplanen er breidt anlagt men mangelen på konkretisering og visning til arbeid som har vore gjort og som skal gjerast i ulike handlingsplanar, rutiner og reglement må ikkje brukast som ein forskyving av ansvar. Etter RMNF sin meining er «likeverd i Hordaland fylkeskommune» eit så viktig tema at dette området burde vore ein Regional plan med tilhøyrande handlingsplanar.

- Likeverdsplakaten viser i stor grad til allereie etablerte tenester, og burde i større grad vore brukt til å leggje fram nye initiativ og nyskapingar frå fylkeskommunen si side, og byggje opp ein framtidsretta strategi for høgare integrering av grupper som idag i for stor grad fell utanom fellesskapet.

- Punktet om universell utforming (side 7) som eit hovudfokusområde treng ein presisering.

"Universell utforming er planlegging og utforming av produkt, varer og tenester som skal hindre at vi skapar funksjonshemmande barrierar. Dette skal difor omfatte alle fylkeskommunale tenester, som kommunikasjonskanalar, bygningsmasse, transportmiddel og tenester frå underleverandørane. Det er viktig at tenestene støttar opp om og gjev brukarane høve til å vere sjølvhjelpne. Utfordringane kring universell utforming er komplekse, og kompetansen på området må stadig utviklast for å forstå behovet for tilrettelegging».

RMNF vil foreslå fylgjande tillegg:



Viktige funksjonskrav for menneske med nedsett funksjonsevne må alltid bli innarbeida når tenester, programmer og rutinar vert utarbeid i fylkeskommunen. Fylkeskommunen må vere ein pådrivar og spreie kunnskap om universell utforming både innanfor og utanfor det fylkeskommunale apparatet. Ein oversikt over aktuelle tiltak innan universell utforming i fylket vil gje eit viktig bidrag til det kontinuerlige arbeidet med å hindre at samfunnskapte barrierar utelukker store grupper av befolkninga.

Ved tiltak som skal settast igang innanfor universell utforming må det sikrast ein aktiv deltaking og medverknad frå grupper som krev spesiell tilrettelegging. Fylkeskommunen har eit særskilt viktig ansvar som premissleverandør for andre aktørar. I alt planarbeid skal relevant brukarside inn i prosessen frå start av.

Det må skapast ei bevisstgjering om at universell utforming er eit tiltak som gjeld heile den fylkeskommunale verksemda.

Ein universelt utforma fylkeskommune bidrar til å auke alle innbyggjarane si samfunnsdeltaking.

Fylkeskommunen må i sitt arbeid sørgje for at universell utforming vert sikra ut over dei krav som vert stilt i dei ulike forskriftene. Fysiske omgjevnader og digitale løysningar som ikkje vert ivaretatt gjennom forskrifter må utformast i tråd med prinsipp om universell utforming.

Fylkeskommunen må sikre koordinert arbeid med universell utforming frå alle aktuelle deler av verksemda.

Ei kartlegging av status for universell utforming i fylkeskommunen må på plass og bli kontinuerlig arbeid med.

«Hordaland fylkeskommune ønskjer eit mangfald av dyktige medarbeidarar, og må leggje til rette både for ei brei rekruttering og for å halde på dei tilsette. Ei balansert fordeling når det gjeld kjønn, etnisitet, funksjonsevne og alder verkar positivt inn på arbeidsmiljøet».

- Under punktet om likestilling og diskriminering vert følgjande tillegg til avsnittet føreslått:

Stillingsannonser frå fylkeskommunen må innehalde ein fyldig orientering av at den er ei IA-bedrift og legge til rette for å være ein inkluderande arbeidsplass kor dei behov arbeidstakaren har for å få tilrettelagt arbeidsplass og arbeidssituasjon skal få høgaste prioritet.

«HFK har nulltoleranse for mobbing og trakassering, dette gjeld både som tenesteytar og arbeidsgjevar. Eit uttalt mål for fylkeskommunen er å redusera fråfallet i den vidaregåande skulen. Mobbing og utrygge skulemiljø er ofte ei medverkande årsak til at elevar sluttar i vidaregåande opplæring».

Undersøkelser viser at menneske med nedsett funksjonsevne er meir utsett for mobbing, krenkelser og diskriminering i skulen enn i befolkninga elles.

RMNF er gjort kjent med at mobbing og krenkelsar av LHBT-personar med flyktninge/minoritetsbakgrunn er eit aukande problem som krev særskilte tiltak.

- Hordaland fylkeskommune må både som arbeidsgjevar og tenesteytar gå inn for å skape høgare synlighet i forhold til likeverd, likestilling og inkludering.

- Hordaland fylkeskommune skal aktivt bidra til å auke kompetansen hos elever og lærarar når det gjeld menneske med nedsett funksjonsevne og kronisk sjuke.

05.04.2017

Rådet for menneske med nedsatt funksjonsevne

NFU Hordaland  
v/Kai Esten Dale  
Omvikdalsvegen 51  
5464 Dimmelsvik

Hordaland Fylkeskommune  
Økonomi og organisasjonsavdelinga  
Pb 7900  
5020 Bergen

Hilland 4. april 2017

### **Høyringsvar på utkast til Temaplan «Likeverd i Hordaland Fylkeskommune»**

Norsk Forbund for Utviklingshemmede, Hordaland Fylkeslag vil kome med eit høyringsvar til planen.

#### ***Likeverd i Hordaland fylkeskommune***

HFK syner til at planen er forankra i ulike lover og retningslinjer.

- Her saknar vi forankring i «Konvensjonen om rettigheter for menneske med nedsatt funksjonsevne», CRPD.
- Vi saknar og forankring i «NOU 2016:17 På lik linje» og Kaldheimutvalget sine forslag til 8 løft for å betre levekåra til personar med utviklingshemming.

#### ***Mål: HFK skal ha eit likeverdsperspektiv i all tenesteyting***

- Transportmiddel: Vi ynskjer at det vert iverksett arbeid for eit felles billetteringssystem for all persontransport i Hordaland der ein kan nytte same elektroniske billett.

#### ***Mål: HFK skal legge til rette for fleire gode leveår for alle***

- Her er der fleire gode strategiar men vi ynskjer presisering på korleis ein kan hindra einsemd og god tilrettelegging på skular samt god opplæring av pedagogisk personale.
- Opplæringslova og diskrimineringslova gjev tydelege signal på at alle skal ha det same tilbodet når det gjeld opplæring. Vi ynskjer at HFK kjem med tydelege føringar på korleis menneske med nedsett funksjonsevne skal få dei same valmogelegheitene som alle andre i vidaregåande opplæring. At alle skal høyra til i ein klasse, bli undervist av pedagogisk personale og at alle skal ha opplæringsmål som er forankra i dei ulike læreplanane.

#### ***Mål: HFK skal ha nulltoleranse for mobbing***

- Mange gode strategiar, vi likar godt strategien om at 20% av læreplassane i eigen organisasjons skal gå til læringar som treng tilpasningar.



- Det er viktig at HFK, dei vidaregåande skulane, ungdomsskulane og NAV samarbeider godt for å gje menneske med nedsett funksjonsevne eit realistisk og meningsfullt undervisningsopplegg slik at fleire kan få plass som lærling og at lærekandidatordninga vert nytta fult ut.

***Mål: I KFK skal alle bli møtt med respekt, og mangfald skal bli sett på som ein ressurs***

- Likestilling mellom kjønn burde vere sjølvst, likestilling mellom ulike funksjonsnivå er vel så viktig.

Sluttkommentar: Planen er overordna og byggjer på ein del andre planar. Desse skal rullerast med jamne mellomrom og då er det viktig å hugse på at likeverd ikkje berre gjeld mellom kjønn, etnisk bakgrunn, seksuell orientering men og funksjonsevne.

Kaldheimutvalget har i «NOU 2016:17 På lik linje» fremja forslag til 8 løft som skal betra levekåra til personar med utviklingshemming. Desse løfta bør implementerast i det vidare arbeidet.

På vegne av styret i

NFU Hordaland

Evy Utne Knutsen

Avsendar: Ungdommens fylkesutval

## **Uttale om PS 26/2017 Likeverd i Hordaland fylkeskommune**

Me ser at i Temaplanen 2017-2021 om Likestilling i Hordaland har trekk fram likeverd mellom både ulike kjønn og nasjonalitetar i ulike aldra. Ungdommens fylkesutval (UFU) er einige med forslaget til temaplan i at dette er nødvendig for at ein kan skapa gode miljø på arbeidsplassar og skular i fylket. For UFU er kampen mot fråfallet i den vidaregåande opplæringa særleg viktig, og me ynskjer difor å argumentera for nokon punkt me meiner er viktige i denne samanhengen.

Ved å tilby lærlingplassar til alle yrkesfaglege elevar, vil me sikra ei framtid med yrkesopplært arbeidskraft. Samstundes vil det også bidra til ei bærekraftig utdanning, med moglegheit for å fullføre utdanninga ein har vald. Om ein kan tilby lærlingplassar for alle, sørgjer ein også for likeverd mellom faga. Dette er viktig for å skapa gode læringsmiljø.

Gode tilbod om innføringsklassar ved dei vidaregåande skulane i Hordaland, vil gje framandspråklege elevar eit betre grunnlag for vidare utdanning. Dette bidrar til god integrering og eit betre kulturelt grunnlag for innvandrarak. Dei som får nytta seg av dette tilbodet får moglegheita til å skapa relasjonar, som kan vere vesentleg for vidare opplæring.

Ved fremjing av tilbod som europeisk volontørteneste skapar ein gode relasjonar som kan forhindre diskriminering. Eit slikt tilbod vil skapa gode forhold på tvers av landegrensar og ein lærar meir om andre kulturar. Dette kan også forhindre diskriminering ved innvandring.

Mobbing er saman med diskriminering viktige faktorar til fråfallet i den vidaregåande skulen. UFU er glade for at fylkeskommunen har sett dette og at ein set inn tiltak for å redusere mobbinga, men meiner likevel at meir kan gjerast. UFU har tru på at ein, ved å legge til rette for betre psykisk helse blant elevane, kan forbetra skulemiljøet, få mindre fråfall og føre til betre trivsel.

For å kunne betre psykisk helse blant elevane er tilgang på kvalifisert personell sers viktig. Ungdommens planprogram, vedteke av Ungdommens fylkesting 2017, seier spesifikt at ungdommane i Hordaland meiner at det skal vere ein helsearbeider tilgjengelig på kvar vidaregåande skule, kvar dag. Vidare er det viktig at ein senker terskelen for kontakt mellom helsetilbodet og ungdommane. Dette meiner me at ein kan oppnå ved å sørge for obligatoriske møter mellom elevane og helsesøster kvart semester.

UFT er glade for at fylkeskommunen visar stort engasjement for at ungdommen skal trivast sosialt og ha det godt psykisk i skulesamanheng. For å kunne oppfylle dette er det viktig med nulltoleranse for mobbing ved skulane i fylket. Med desse tiltaka har UFU tru på at skulemiljøa ved dei vidaregåande skulane i Hordaland vil verta betre, medan mobbing og diskriminering vil verta eit minkande problem og vil vera med på å senka fråfallet.

### **Moment Ungdommens Fylkesting meiner er særleg viktige i Likeverd i HFK:**

- Arbeidet med å skaffe lærlingplasser skal prioriterast.
- Ein skal arbeida for betre integrering på vidaregåande skular.
- Fråfallet i den vidaregåande skulen skal vere på under 15%
- Diskriminering og mobbing skal ein sette inn konkrete og effektive tiltak mot
- Alle vidaregåande skular skal ha helsepersonell tilgjengeleg kvar dag

**Hordaland Fylkeskommune  
v/Birte Markeseth Aasen**

Vår dato: 18.04.2017  
Vår ref: 2017/1247 - 9161/2017 /  
Dykkar ref:

## **Høyringsuttale - temaplan "Likeverd i Hordaland Fylkeskommune"**

Stord kommune støttar innhaldet i temaplanen «Likeverd i Hordaland Fylkeskommune».

I innleiinga til planen, andre setning, heiter det:

*«... alle hordalendingar skal ha same tilbod og høve til samfunnsdeltaking, uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, funksjonsevne, seksuell orientering, kjønnsuttrykk eller kjønnsidentitet».*

Tolka snevert, og etter ei naturleg språkleg forståing, tyder omgrepet (demonymet) «Hordalending» ein person som kjem «i frå» Hordaland fylke, medan planen gjeld for alle som, uavhengig av geografisk opphav oppheld seg i, er innbyggjar i, er mottakar av tenester osb. «i» Hordaland.

Tolkar ein «Hordalending» vidt vil omgrepet moglegvis ikkje vere ei kjelde slik indre sjølvmotseiing.

Denne merknad er altså reint språkleg, i høve til kven ein ynskjer å uttrykke at planen gjeld for.

Med helsing

Ragnhild Hageberg  
sakshandsamar

*Brevet er godkjent elektronisk og har difor inga underskrift*

**DET EUROPEISKE CHARTER  
FOR  
LIKESTILLING  
MELLOM  
KVINNER OG MENN  
I LOKALSAMFUNNET**

**Et charter for Europas lokale og regionale myndigheter, som vil forplikte seg til å benytte sin myndighet og samarbeidspartnere for å oppnå større likestilling for innbyggerne**



Utarbeidet og fremmet av  
**European Council of Local and Regional Authorities**

## INNLEDNING

Det europeiske charteret for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet er rettet til kommunale og regionale styresmakter i Europa, som inviteres til å undertegne det, til å støtte formelt og offisielt prinsippet om likestilling mellom kvinner og menn og til å iverksette sine forpliktelser i henhold til charteret innefor sitt geografiske område.

For å bidra til realisering av disse oppgavene, forplikter hver signatar seg til å utarbeide en Handlingsplan for likestilling, der man definerer egne prioriteringer, handlinger og ressurser for dette formål.

I tillegg forplikter signatøren seg til å samarbeide med alle institusjoner og organisasjoner i sitt område med det formål å fremme oppnåelse av reell likestilling i praksis.

Charteret ble utarbeidet innenfor rammen av et prosjekt (2005-2006) i regi av Council of European Municipalities and Regions (CEMR) sammen med et stort antall samarbeidspartnere, oppført nedenfor. Prosjektet fikk støtte fra Europakommisjonen gjennom det 5. Handlingsprogrammet for likestilling mellom kvinner og menn.

• • •

Likestilling mellom kvinner og menn er en grunnleggende rettighet for alle og er av umistelig verdi i ethvert demokrati. For å kunne virkeliggjøre denne rettigheten, må den ikke bare bli anerkjent ved lov, men må også brukes effektivt på alle områder: politiske, økonomiske, sosiale og kulturelle.

Til tross for tallrike eksempler på formell anerkjennelse og på at det er gjort fremskritt, er det fremdeles ikke i realiteten likestilling mellom kvinner og menn i dagliglivet. Kvinner og menn har ikke samme rettigheter i praksis. Sosiale, politiske, økonomiske og kulturelle ulikheter eksisterer fortsatt, for

eksempel lønnsforskjeller og underrepresentasjon i det politiske liv.

Disse ulikhetene er et resultat av sosiale tankemodeller som bygger på utbredt stereotypisering innen familien, skolen, kulturlivet, mediene, arbeidslivet, samfunnets organisering... Det finnes mange områder der det er mulig å handle hvis man inntar en ny holding og gjennomfører strukturelle endringer.

Kommunale og regionale myndigheter er de politiske nivåene som står nærmest folket og som har de beste forutsetninger for å forhindre at ulikhetene fortsetter og øker og for å arbeide for et virkelig likestilt samfunn. Gjennom sin forvaltningsmyndighet og i samarbeid med alle de lokale aktørene kan de gjennomføre konkrete handlinger for å fremme likestilling mellom kvinner og menn.

Nærhetsprinsippet er dessuten spesielt viktig for den praktiske iverksettelsen av kvinners og menns rett til likeverd. Dette prinsippet gjelder for alle styringsnivåer – europeisk, nasjonalt, regionalt og lokalt. Selv om Europas kommunale og regionale forvaltningsorganer har en rekke forskjellige ansvarsområder, kan og må de alle spille en positiv rolle i arbeidet for å fremme likestilling på måter som vil få praktiske konsekvenser for innbyggernes hverdag.

Tett knyttet til nærhetsprinsippet finner vi prinsippene for lokalt og regionalt selvstyre. Europarådets Charter for kommunalt selvstyre fra 1985, undertegnet og ratifisert av et stort flertall av Europas stater, understreker de *”lokale myndigheters rett og evne til så langt loven tillater, på eget ansvar og i lokalbefolkningens interesse, å regulere og administrere en betydelig del av de offentlige anliggender.”* Å iverksette og fremme retten til like rettigheter må stå i sentrum for begrepet kommunalt selvstyre.

Lokalt eller regionalt demokrati må gjøre det mulig å velge de mest hensiktsmessige løsningene når det gjelder konkrete sider ved

hverdagslivet, som for eksempel bolig, sikkerhet, offentlig transport, arbeidsliv eller helse.

Kvinnens fulle deltagelse i utvikling og realisering av kommunal og regional politikk vil dessuten føre til at det blir tatt hensyn til deres livserfaringer, kunnskaper og kreativitet.

Dersom vi skal skape et samfunn som bygger på likestilling, er det av avgjørende betydning at kommunale og regionale forvaltningsorganer fullt ut tar kjønnsdimensjonen i betraktning i sin politikk, organisasjon og sine handlinger. Og i dagens og morgendagens verden vil reell likestilling mellom kvinner og menn også være nøkkelen til økonomisk og sosial fremgang – ikke bare på det europeiske eller nasjonale nivå, men også i våre regioner, byer og lokalsamfunn.

CEMR og Rådets komité av folkevalgte kvinnelige representanter for kommunale og regionale myndigheter har i mange år aktivt støttet likestilling mellom kvinner og menn på lokalt og regionalt nivå. I 2005 lanserte CEMR et konkret verktøy for kommunale og regionale myndigheter i Europa: "Den likestilte byen". Ved å identifisere gode eksempler fra visse europeiske byer og kommuner, representerer "den likestilte byen" en metodikk for å gjennomføre politiske programmer for likestilling mellom kvinner og menn på lokalt og regionalt nivå. Dette charteret bygger på dette arbeidet.

Kommunenes og regionenes rolle i arbeidet for å fremme likestilling ble bekreftet i IULAs (Det internasjonale forbundet for lokale myndigheters) verdenserklæring om "kvinner i kommunal forvaltning", vedtatt i 1998. Den nye verdensorganisasjonen, "United Cities and Local Governments" (forente byer og kommuner), har likestilling mellom kvinner og menn som ett av sine hovedmål.

## [FORTALE]

### **CEMR, som representerer europeiske kommuner og regioner, i samarbeid med følgende partnere:**

Union of Cyprus Municipalities

Association of Basque Municipalities

Ayuntamiento de Cartagena

Ayuntamiento de Valencia

Association of Finnish Local and Regional Authorities

French Association of CEMR (AFCCRE)

Maison du Temps et de la Mobilité (Belfort)

Municipality of Saint-Jean de la Ruelle

Hungarian National Association of Local Authorities (TÖOSZ)

AICCRE Federazione Toscana

Union of Towns and Communities of the Czech Republic (SMO ČR)

Association of Polish Cities (ZMP)

Italian Association of CEMR (AICCRE)

National Association of Municipalities of the Republic of Bulgaria (NAMRB)

Union of Towns and Communes of Luxembourg (SYVICOL)

Spanish Federation of Municipalities and Provinces (FEMP)

German section of CEMR (RGRE)

**Som minner om** at Det europeiske fellesskapet og Den europeiske union bygger på grunnleggende rettigheter og friheter, herunder fremme av likestilling mellom

kvinner og menn, og at europeisk lovgivning har vært grunnlaget for de fremskritt som er gjort på dette området i Europa;

**Som minner om** det internasjonale rettslige rammeverket for FNs menneskerettigheter, og spesielt Verdenserklæringen om menneskerettigheter og Konvensjonen om å avskaffe alle former for diskriminering mot kvinner, vedtatt i 1979;

**Som understreker** Europarådets viktige bidrag til fremme av likestilling mellom kvinner og menn og kommunalt selvstyre;

**Som anser** at likestilling mellom kvinner og menn forutsetter at det finnes en vilje til å løse følgende tre komplementære oppgaver for å oppnå dette, nemlig å avskaffe direkte ulikheter, å avskaffe indirekte ulikheter og å skape et politisk, rettslig og sosialt miljø som kan støtte en proaktiv utvikling mot et demokrati der alle har like muligheter;

**Som beklager** at den manglende overensstemmelsen mellom en lovfestet anerkjennelse av retten til likestilling og reell praksis fremdeles består;

**Som anser** at i Europa spiller kommunale og regionale myndigheter, og må spille, en avgjørende rolle for sine borgere og innbyggere når det gjelder å realisere retten til likestilling, spesielt mellom kvinner og menn, innenfor alle ansvarsområder;

**Som anser** at en balansert deltakelse og representasjon av kvinner og menn i beslutningsprosesser og ledende stillinger er nødvendig for demokratiet;

**Som henter inspirasjon** til vår opptreden spesielt fra Konvensjonen om avskaffelse av all diskriminering mot kvinner av 1979, FNs Beijing-erklæring, Handlingsprogrammet fra 1995 og Resolusjonene vedtatt i den 23. Generalforsamlingens spesialsesjon i 2000 (Beijing + 5), Den europeiske unions charter om grunnleggende rettigheter, Rådets anbefaling av desember 1996 om en balansert

deltakelse av kvinner og menn i beslutningsprosesser og Det internasjonale forbundet for lokale myndigheters (IULA) Verdenserklæring om kvinner i kommunal forvaltning fra 1998;

**Som ønsker** å markere 25-årsdagen for ikrafttredelse, i september 1981, av FNs Konvensjon om avskaffelse av alle former for diskriminering av kvinner;

**har utarbeidet dette europeiske charter om likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet og oppfordrer Europas kommuner og regioner til å undertegne og gjennomføre charteret.**



## DEL 1

### Prinsipper

Signatarene til dette charteret om likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet erkjenner at de grunnleggende prinsipper for våre handlinger er som følger:

#### 1. Likestilling mellom kvinner og menn er en grunnleggende rettighet

Denne retten må gjennomføres av kommunale og regionale myndigheter innenfor alle deres ansvarsområder og omfatter deres plikt til å avskaffe alle former for diskriminering, både direkte og indirekte.

#### 2. For å sikre likestilling mellom kvinner og menn, må alle former for diskriminering og andre hindringer bekjempes

Multippel diskriminering og andre hindringer som i tillegg til kjønn bygger på rase, hudfarge, etnisk eller sosial opprinnelse, genetiske særtrekk, språk, religion eller livssyn, politiske eller andre meninger, tilhørighet til en nasjonal minoritet, formue, fødsel, funksjonshemming, alder, seksuell legning eller sosioøkonomisk status må tas i betraktning i arbeidet for likestilling mellom kvinner og menn.

#### 3. Balansert deltakelse av kvinner og menn i beslutningsprosessen er en forutsetning for et demokratisk samfunn

Retten til likestilling mellom kvinner og menn krever at kommunale og regionale myndigheter treffer alle nødvendige tiltak og vedtar passende strategier for å fremme en balansert fordeling mellom og representasjon av kvinner og menn på alle felt i beslutningsprosessen.

#### 4. Avskaffelse av kjønnsstereotyper er grunnleggende for å oppnå likestilling mellom kvinner og menn

Kommunale og regionale myndigheter må støtte avskaffelsen av stereotyper og hindringer som ligger til grunn for kvinnes ulike status og stilling og som gir opphav til en ulik vurdering av kvinners og menns rolle på det politiske, økonomiske, sosiale og kulturelle området.

#### 5. Integrasjon av likestillingsperspektivet i all virksomhet i kommunal og regional forvaltning er nødvendig for å fremme likestilling mellom kvinner og menn

Likestillingsperspektivet må tas i betraktning ved utformingen av politiske tiltak, metoder og virkemidler som påvirker lokalbefolkningens hverdag – for eksempel ved bruk av teknikker for integrasjon i et likestillingsperspektiv [”gender mainstreaming”<sup>1</sup>] og ”integrasjon av likestilling i budsjettene [”gender budgeting”<sup>2</sup>]. For dette formål må kvinners erfaringer i lokalsamfunnet, herunder deres leve- og arbeidsvilkår, analyseres og tas i betraktning.

---

<sup>1</sup> Integrasjon i likestillingsperspektiv: I juli 1997 definerte ECOSOC begrepet integrasjon i likestillingsperspektiv [gender mainstreaming”] som følger: ”Integrasjon i likestillingsperspektiv er prosessen med å vurdere implikasjonene for kvinner og menn i enhver planlagt handling, herunder lovgivning, politikk eller programmer, på ethvert område og på alle nivåer. Det er en strategi for å sikre at både kvinners og menns interesser og erfaringer blir en integrert del i utforming, iverksettelse, tilsyn og vurdering av politikk og programmer i alle politiske, økonomiske og samfunnsmessige områder, slik at kvinner og menn har like fordeler, og ulikheter ikke vil vedvare. Det endelige målet for integrasjon i likestillingsperspektiv er å oppnå likestilling mellom kjønnene.”

<sup>2</sup> Budsjettering i et likestillingsperspektiv: ”Budsjettering i et likestillingsperspektiv er å anvende integrasjon i likestillingsperspektiv i budsjettprosessen. Det innebærer en kjønnsbasert vurdering av budsjetter som innlemmer et likestillingsperspektiv på alle nivåer i budsjettbehandlingen og en omstrukturering av inntekter og utgifter for å fremme likestilling mellom kjønnene”

## **6. Tilstrekkelig finansierte handlingsplaner og programmer er nødvendige verktøy for å fremme likestilling mellom kvinner og menn**

Kommunale og regionale myndigheter må utarbeide handlingsplaner og programmer, med de økonomiske og menneskelige midler og ressurser som kreves for å gjennomføre dem.

Disse prinsippene utgjør grunnlaget for Artiklene i Del III nedenfor.

## DEL II

### *Gjennomføring av charteret og forpliktelsene i det*

Signatarene forplikter seg til å treffe følgende konkrete tiltak for å gjennomføre bestemmelsene i dette charteret:

- (1) Hver signatar skal innenfor en rimelig tidsramme (som ikke skal overskride to år) fra dato for undertegning, utvikle og vedta en Handlingsplan for likestilling og deretter gjennomføre den.
- (2) Handlingsplanen for likestilling skal inneholde signatarenes mål og prioriteringer, tiltakene som planlegges og ressursene som skal tildeles for å kunne oppfylle charteret og forpliktelsene i det. Planen skal også inneholde forslag til tidsrammer for gjennomføring. Dersom en signatar allerede har en Handlingsplan for likestilling, skal den gjennomgås for å sikre at den behandler alle relevante spørsmål i dette charteret.
- (3) Hver signatar skal foreta omfattende høringer før Handlingsplanen vedtas og også gi planen bred spredning når den er vedtatt. Signataren skal også jevnlig offentliggjøre rapporter om de fremskritt som er gjort i gjennomføring av planen.
- (4) Hver signatar skal ved behov revidere Handlingsplanen og utarbeide en ny plan for hver etterfølgende periode.
- (5) Hver signatar forplikter seg i prinsippet til å samarbeide om opprettelse av et egnet evalueringssystem som skal gjøre det mulig å vurdere hvordan gjennomføring av dette charteret utvikler seg og bidra til at kommunale og regionale myndigheter i hele Europa kan lære av hverandre om effektive metoder for å oppnå økt likestilling mellom kvinner og menn. Signataren skal for dette formål gjøre sine Handlingsplaner og annet aktuelt offentlig materiale tilgjengelig.
- (6) Hver signatar vil underrette CEMR skriftlig om at det har undertegnet charteret, med dato for dette, og oppgi et kontaktpunkt for fremtidig samarbeid i forbindelse med charteret.

## DEL III

### *Demokratisk ansvar*

#### Artikkel 1

- (1) Signataren erkjenner at retten til likestilling mellom kvinner og menn er en nødvendig forutsetning for demokrati og at et demokratisk samfunn ikke har råd til klare seg uten kvinners ferdigheter, kunnskaper, erfaringer og kreativitet. For dette formål vil signataren sørge for at kvinner med ulik bakgrunn og fra ulike aldersgrupper er inkludert, representert og deltar på alle områder i den politiske og offentlige beslutningsprosessen.
- (2) Signataren, som det demokratisk valgte organ med ansvar for å fremme befolkningens og området velferd og som demokratisk leder i lokalsamfunnet, som tjenesteyter, planlegger, tilsynsorgan og arbeidsgiver, forplikter seg derfor til å fremme og arbeide for at denne retten blir virkeliggjort i alle virksomhetsområder.

### *Den politiske rollen*

#### Artikkel 2 – Politisk representasjon

- (1) Signataren erkjenner kvinners og menns like rett til å stemme, stille som kandidat og inneha tillitsverv.
- (2) Signataren erkjenner at kvinner og menn er har lik rett til å delta i utforming og iverksettelse av politiske tiltak, inneha offentlig embete og utføre alle offentlige funksjoner på alle forvaltningsnivåer.
- (3) Signataren erkjenner prinsippet om representativ fordeling i alle folkevalgte og offentlige beslutningsorganer.
- (4) Signataren forplikter seg til å treffe alle rimelige skritt for å støtte rettighetene og prinsippene nevnt over, herunder:

- Å oppmuntre kvinner til å skrive seg inn i manntallet, utøve sin individuelle stemmerett og stille som kandidat til offentlige verv
- Å oppmuntre politiske partier og grupper til å vedta og gjennomføre prinsippet om en balansert fordeling mellom kvinner og menn
- Å oppmuntre politiske partier og grupper til å treffe alle lovlige tiltak for dette formål, herunder innføre kvoter der det er aktuelt, for å øke antall kvinner som blir nominert og deretter valgt.
- Å fastsette egne prosedyrer og standarder for opptreden for å unngå at mulige kandidater og valgte representanter ikke blir avskrekket av stereotypisk atferd og språk eller av trakassering
- Å vedta tiltak for å gjøre det mulig for valgte representanter å kombinere privatliv, arbeidsliv og offentlig virke, for eksempel ved å sikre at tidsskjemaer, arbeidsmetoder og tilgjengelige omsorgstilbud gjør det mulig for alle valgte representanter å delta fullt ut.

- (5) Signataren forplikter seg til å fremme og praktisere prinsippet om en balansert fordeling i egne beslutnings- og rådgivningsorganer og i egne utnevnelser til eksterne organer.

Der kommunen for tiden ikke har en balansert fordeling mellom kvinner og menn, vil signataren iverksette bestemmelsen over på en måte som ikke skal være mindre gunstig for det underrepresenterte kjønn enn den aktuelle kjønnsfordelingen.

- (6) Signataren forplikter seg videre til å sørge for at ingen offentlig eller politisk stilling som det utnevner eller velger en

representant til vil i prinsippet eller i praksis være forbeholdt eller betraktes som ett kjønns normale rolle på bakgrunn av stereotype holdninger.

### Artikkel 3 – Deltakelse i politisk liv og i samfunnslivet

- (1) Signatøren erkjenner at borgernes rett til å delta i offentlige anliggender er et grunnleggende demokratisk prinsipp og at kvinner og menn har rett til å delta på like vilkår i forvaltningen av og det offentlige liv i sin region, kommune og sitt lokalsamfunn.
- (2) Når det gjelder de forskjellige formene for offentlig deltakelse i forvaltningen av egne anliggender, for eksempel gjennom arbeidsutvalg, lokale komiteer, e-deltakelse eller medvirkning i planlegging, forplikter signatøren seg til å sikre at kvinner og menn i praksis kan delta på like vilkår. Der aktuelle virkemidler for medvirkning ikke fører til likestilling, forplikter signatøren seg til å utvikle og prøve nye metoder.
- (3) Signatøren forplikter seg til å arbeide for at kvinner og menn fra alle deler av samfunnet kan delta aktivt i det politiske liv og i samfunnslivet, især kvinner og menn fra minoritetsgrupper som ellers kan bli utelukket.

### Artikkel 4 – Offentlig stillingtagen for likestilling

- (1) Signatøren skal, som demokratisk valgt leder av og representant for sitt fellesskap og område, formelt ta stilling til prinsippet om likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet, herunder:
  - Kunngjøre at signatøren har undertegnet dette charteret etter debatt og vedtak i sitt øverste representative organ

- Forplikte seg til å oppfylle sine forpliktelser i henhold til dette charteret og jevnlig offentliggjøre rapporter om fremgang i gjennomføringen av Handlingsplanen for likestilling

- Garantere at signatøren og dets folkevalgte representanter vil overholde og oppfylle høye krav til opptreden i likestillingsspørsmål.

- (2) Signatøren vil bruke sitt demokratiske mandat til å oppmuntre andre politiske og offentlig institusjoner og private organer, samt samfunnsorganisasjoner til å treffe tiltak for å sikre retten til likestilling mellom kvinner og menn i praksis.

### Artikkel 5 – Samarbeid for å fremme likestilling

- (1) Signatøren forplikter seg til å samarbeide med alle sine partnere, fra offentlig og privat sektor og fra private organisasjoner, for å fremme større likestilling mellom kvinner og menn i alle livssituasjoner innenfor sitt område. Signatøren vil især forsøke å samarbeide med partene i arbeidslivet for dette formål.
- (2) Signatøren vil rådføre seg med sine samarbeidende organer og organisasjoner, herunder partene i arbeidslivet, i forbindelse med utvikling og gjennomgang av Handlingsplanene for likestilling og med viktige problemstillinger knyttet til likestilling.

### Artikkel 6 – Bekjempelse av stereotyper

- (1) Signatøren forplikter seg til å bekjempe og om mulig forebygge fordommer, praksis og bruk av språk og bilder som bygger på forestillingen om at ett kjønn er over- eller underlegent, eller på stereotype roller for kvinner og menn.
- (2) For dette formål vil signatøren sørge for at egne offentlige og interne

kommunikasjoner er fullt ut i samsvar med denne forpliktelsen og at de fremmer positive bilder av kvinner og menn og eksempler på likestilling.

- (3) Signataren vil også hjelpe sine ansatte, ved opplæring og på andre måter, til å identifisere og fjerne stereotype holdninger og atferd, og vil også tilpasse atferdsnormene i denne forbindelse.
- (4) Signataren vil drive aktiviteter og kampanjer for å få økt bevissthet om den skadelige virkningen kjønnsstereotyper har i arbeidet med å oppnå likestilling mellom kvinner og menn.

#### Artikkel 7 – God forvaltning og samråd

- (1) Signataren erkjenner kvinners og menns rett til å få sine saker behandlet likt, upartisk, rettferdig og innen rimelig tid, herunder:
  - Retten til å bli hørt før man fatter enkeltvedtak som kan få negative konsekvenser for den berørte part
  - Myndighetenes plikt til å begrunne sine vedtak
  - Retten til å få relevante opplysninger i saker som berører den enkelte
- (2) Signataren erkjenner at kvaliteten på politiske tiltak og beslutningsprosesser sannsynligvis vil bli forbedret innenfor hele sitt myndighetsområde dersom alle de som kan bli berørt på et tidlig stadium får en mulighet til å delta i samråd, og at det er av avgjørende betydning at kvinner og menn i praksis får lik tilgang til relevante opplysninger og like muligheter til å handle deretter.
- (3) Signataren forplikter seg derfor til å treffe følgende tiltak, der hvor det passer:
  - Sørge for at ordninger for opplysningsarbeid tar hensyn til

kvinner og menns behov, herunder deres tilgang til opplysnings- og informasjonsteknologi.

- Sørge for at når samråd finner sted, skal de hvis syn ellers sannsynligvis ikke ville ha blitt hørt kunne delta på like vilkår i samrådsprosessen, og at tillatt positiv særbehandling kan benyttes for å sikre at dette skjer.
- Holde særskilte samråd for kvinner der det er aktuelt.

#### *Den generelle rammen for likestilling*

##### Artikkel 8 – Generell forpliktelse

- (1) Signataren vil innenfor hele sitt ansvarsområde erkjenne, respektere og fremme rettigheter og prinsipper for likestilling mellom kvinner og menn og bekjempe hindringer og diskriminering på grunnlag av kjønn.
- (2) Forpliktelsene nedfelt i dette charteret gjelder for signataren kun der de helt eller delvis faller inn under signatarens rettslige myndighet.

##### Artikkel 9 – Likestillingsutredninger

- (1) Signataren forplikter seg, innenfor alle sine ansvarsområder, til å gjennomføre likestillingsutredninger som beskrevet i denne Artikkelen.
- (2) For dette formål forplikter signataren seg til å utarbeide et program for gjennomføring av sine likestillingsutredninger, i samsvar med egne prioriteringer, ressurser og tidsrammer, som skal innlemmes i eller tas i betraktning i Handlingsplanen for likestilling.
- (3) Likestillingsutredningene skal omfatte følgende tiltak:

- Å gjennomgå gjeldende politiske tiltak, prosedyrer, praksis og modeller og bruksomfang for å vurdere om de viser eksempler på urettferdig diskriminering, om de er basert på kjønnsstereotyper og om de tar tilstrekkelig hensyn til kvinners og menns særskilte behov
- Å gjennomgå fordelingen av ressurser, økonomiske og andre, for formålene nevnt over
- Å identifisere prioriteringer og mål, der det gjelder, for å behandle aktuelle problemstillinger som oppstår fra slike gjennomganger og sørge for at det oppnås identifiserbare forbedringer i tjenesteytelsen
- Å gjennomføre, på et tidlig tidspunkt, en vurdering av alle viktige forslag til endringer i politikk, prosedyrer og ressursfordeling for å kunne identifisere deres potensielle følger for kvinner og menn og treffe endelige beslutninger i lys av denne vurderingen
- Å ta hensyn til behovene og interessene til dem som opplever flere former for diskriminering eller andre hindringer.

#### Artikkel 10 – Sammensatt diskriminering eller andre hindringer

- (1) Signatøren erkjenner at diskriminering på ethvert grunnlag, slik som kjønn, rase, etnisk eller sosial opprinnelse, genetiske særtrekk, språk, religion eller livssyn, politiske eller andre meninger, tilhørighet til en nasjonal minoritet, formue, fødsel, funksjonshemming, alder eller seksuell legning er forbudt.
- (2) Signatøren erkjenner videre at til tross for dette forbudet, blir mange kvinner og menn utsatt for flere former for diskriminering eller andre hindringer,

herunder sosioøkonomiske ulemper, som får en direkte innvirkning på deres mulighet til å utøve andre rettigheter som er omtalt i dette charteret.

- (3) Signatøren forplikter seg til, innenfor hele sitt ansvarsområde, å ta alle rimelige skritt for å bekjempe følgene av ulike former for diskriminering eller andre hindringer, herunder:

- Å sørge for at spørsmål om ulike former for diskriminering eller andre hindringer behandles i Handlingsplanen for likestilling og likestillingsutredninger
- Å sikre at spørsmål vedrørende ulike former for diskriminering eller andre hindringer blir tatt i betraktning når tiltak skal treffes i henhold til andre artikler i dette charteret
- Å gjennomføre informasjonskampanjer for å bekjempe stereotyper og fremme likebehandling for kvinner og menn som er utsatt for flere former for diskriminering eller andre hindringer
- Å vedta spesifikke tiltak for innvandrerkvinner og –menns særskilte behov.

#### *Arbeidsgiverrollen*

##### Artikkel 11

- (1) I sin rolle som arbeidsgiver erkjenner signatøren kvinners og menns rett til likestilling når det gjelder alle sider ved ansettelse, herunder arbeidets organisering og arbeidsforholdet.
- (2) Signatøren erkjenner de ansattes rett til å kunne forene arbeidsliv, samfunnsliv og privatliv og retten til verdighet og trygghet på arbeidsplassen.

- (3) Signatøren forplikter seg til å treffe alle rimelige tiltak, herunder positiv særbehandling, innenfor sitt rettslige myndighetsområde, for å støtte rettighetene nevnt over.
- (4) Tiltakene det vises til i punkt (3) omfatter følgende:
- (a) Å gjennomgå aktuelle retningslinjer og prosedyrer knyttet til ansettelse i signatørens organisasjon og utvikle og gjennomføre ansettelsesdelen av Handlingsplanen for likestilling med det formål å forebygge manglende likestilling innenfor en rimelig tidsramme, herunder blant annet:
    - Likelønn, herunder lik lønn for likt arbeid
    - Ordninger for å bedømme lønn, godtgjørelser, lønssystemer og pensjoner
    - Tiltak for å sikre rettferdige og åpne muligheter for forfremmelse og karriereutvikling
    - Tiltak for å sikre en balansert fordeling mellom kvinner og menn på alle nivåer, især en vurdering av eventuell ubalanse på toppledernivå
    - Tiltak for å håndtere eventuelle kjønnsbaserte skiller i arbeidslivet og for å oppmuntre arbeidstakere til å prøve utradisjonelle yrker
    - Tiltak for å sikre rettferdig rekruttering
    - Tiltak for å sikre tilfredsstillende, sunne og trygge arbeidsforhold
    - Retningslinjer for samråd med ansatte og deres fagforeninger for å sikre en balansert fordeling mellom kvinner og menn i alle samråds- eller forhandlingsorganer
  - (b) Bekjempelse av seksuell trakassering på arbeidsplassen ved klart å tilkjenne at slik oppførsel ikke aksepteres, ved å støtte ofrene, ved å innføre og iverksette en klar og tydelig politikk overfor gjerningsmannen og ved å øke bevisstheten om dette spørsmålet;
  - (c) Å arbeide for at arbeidsstyrken på alle nivåer i organisasjonen gjenspeiler lokalbefolkningens sosiale, økonomiske og kulturelle mangfold;
  - (d) Å styrke mulighetene for å forene arbeid, fritid og privatliv ved å:
    - Innføre retningslinjer som tillater eventuelle justeringer av arbeidstiden og ordninger for ansatte med omsorgsoppgaver
    - Å oppmuntre menn til å bruke sin rett til omsorgspermisjon

## ***Offentlige anskaffelser og kontrakter***

### **Artikkel 12**

- (1) Signatøren erkjenner at ved utførelse av oppgaver og forpliktelser knyttet til offentlige anskaffelser, herunder kontrakter for levering av varer, ytelse av tjenester eller utførelse av arbeid, har den et ansvar for å fremme likestilling mellom kvinner og menn.
- (2) Signatøren erkjenner at dette ansvaret er spesielt viktig ved forslag om å sette ut ytelse av viktige offentlige tjenester som signatøren er lovfestet ansvarlig for til et annet rettssubjekt. I slike tilfeller vil signatøren sørge for at den som blir tildelt kontrakten (uansett eierform) skal ha samme ansvar for å sikre og fremme likestilling mellom kvinner og menn som signatøren ville ha hatt om den hadde ytet tjenestene selv.
- (3) Signatøren forplikter seg videre til å iverksette følgende tiltak der det kreves:



- (a) Å ta, ved hver større kontrakt signatøren skal inngå, likestillingshensyn og vurdere de lovlige muligheter som finnes for å fremme likestilling;
  - (b) Å sikre at kontraktmessige spesifikasjoner tar hensyn til kontraktens likestillingsmål;
  - (c) Å sikre at andre kontraktvilkår tar hensyn til og gjenspeiler disse målene;
  - (d) Å bruke EUs lovverk for offentlige anskaffelser til å stille krav til sosiale hensyn som vilkår for oppfyllelse;
  - (e) Å bevisstgjøre sine medarbeidere eller rådgivere med ansvar for offentlige anskaffelser og kontrakter om likestillingsdimensjonen i deres arbeid, herunder gjennom opplæring for dette formål;
  - (f) Å sikre at vilkårene for hovedkontrakten omfatter krav om at også underleverandører må etterleve aktuelle forpliktelser til å fremme likestilling mellom kjønnene.
- (3) Signatøren erkjenner behovet for å avskaffe eventuelle stereotype forestillinger om kvinners og menns roller i alle former for utdanning. For å kunne gjøre dette, forplikter signatøren seg til å gjennomføre eller fremme følgende tiltak, alt etter omstendighetene:
    - Å revidere læremidler, læreplaner og andre undervisningsprogrammer og -metoder for å sikre at de motvirker stereotype holdninger og oppreden
    - Å gjennomføre konkrete tiltak for å oppmuntre til utradisjonelle karrierevalg
    - Å innlemme i demokratirelatert undervisning og programmer for deltagelse i samfunnet momenter som understreker viktigheten av at kvinner og menn deltar på lik linje i demokratiske prosesser.
  - (4) Signatøren erkjenner at ledelsen av skoler og andre utdanningsinstitusjoner representerer viktige modeller for barn og ungdom. Signatøren forplikter seg derfor til å fremme en balansert fordeling mellom kvinner og menn på alle nivåer i skolens ledelse og forvaltning.

## ***Rollen som tjenesteleverandør***

### **Artikkel 13 – Utdanning og livslang læring**

- (1) Signatøren erkjenner at alle har rett til utdanning og at alle også har rett til tilgang til yrkes- og videreopplæring. Signatøren erkjenner at utdanning spiller en vesentlig rolle i alle livets faser for å skape reell likestilling, for å sørge for viktige sosiale og yrkesmessige ferdigheter og for å gi nye muligheter for faglig og yrkesmessig utvikling.
- (2) Signatøren forplikter seg, innenfor rammen av sitt ansvarsområde, til å sikre eller fremme like muligheter for utdanning og videre- og yrkesutdanning for kvinner og menn, jenter og gutter.

### **Artikkel 14 – Helse**

- (1) Signatøren erkjenner at alle har rett til å nyte god fysisk og mental helse og bekrefter at tilgang til godt helsevern, medisinsk omsorg og forebyggende helsearbeid for kvinner og menn er av vesentlig betydning for å virkeliggjøre denne retten.
- (2) Signatøren erkjenner at for å sikre at kvinner og menn har like muligheter til å nyte god helse, må helse- og sykepleien ta hensyn til deres forskjellige behov. De erkjenner videre at disse behovene ikke bare beror på biologiske forskjeller, men også på forskjeller i bo- og arbeidsforhold

og på stereotype holdninger og forutsetninger.

(3) Signataren forplikter seg til å ta alle rimelige skritt innenfor sitt ansvarsområde for å fremme og sikre best mulig helse for sine borgere. For dette formålet vil signataren gjennomføre eller fremme følgende tiltak, alt etter omstendighetene:

- Å innlemme en kjønnsbasert tilnærming til planlegging, finansiering og levering av helse- og pleietjenester
- Å sikre at helsefremmende tiltak, herunder de som har som formål å stimulere til et sunt kosthold og som vektlegger betydningen av mosjon, omfatter en erkjennelse av kvinners og menns ulike behov og holdninger
- Å sørge for at helsearbeidere, herunder de som arbeider med helsefremmende tiltak, er klar over hvordan kjønn påvirker helse- og sykepleien og tar hensyn til kvinners og menns forskjellige opplevelse av slik pleie
- Å sørge for at kvinner og menn har tilgang til tilfredsstillende helseinformasjon.

#### Artikkel 15 – Sosialomsorg og sosialtjenester

- (1) Signataren erkjenner at alle har rett til nødvendige sosialtjenester og til å motta sosialhjelp ved behov.
- (2) Signataren erkjenner at kvinner og menn har ulike behov som kan skyldes ulikheter i sosiale og økonomiske forhold og andre faktorer. For å sikre at kvinner og menn har lik tilgang til sosialomsorg og sosialtjenester, vil signataren derfor treffe alle rimelige tiltak for å:

- Innlemme en kjønnsbasert tilnærming til planlegging, finansiering og ytelse av sosialomsorg og sosialtjenester
- Sørge for at de som yter sosialomsorg og sosialtjenester er klar over hvordan kjønn påvirker disse tjenestene og tar hensyn til kvinners og menns forskjellige opplevelse av slike tjenester.

#### Artikkel 16 – Barneomsorg

- (1) Signataren erkjenner hvor viktig det er med barneomsorg av høy kvalitet til en rimelig pris, som er tilgjengelig for alle foreldre og omsorgspersoner uansett deres økonomiske situasjon, for å fremme virkelig likestilling mellom kvinner og menn og gjøre det mulig for dem å kombinere arbeid, fritid og privatliv. Signataren er også klar over hvor viktig slik barneomsorg er for lokalsamfunnets økonomi, liv og struktur og for samfunnet generelt.
- (2) Signataren forplikter seg til å prioritere ytelsen av og arbeidet for slik barneomsorg, direkte eller gjennom andre tjenesteytere. Signataren påtar seg også å oppmuntre andre til å yte slik barneomsorg, herunder at lokale arbeidsgivere yter eller gir støtte til barneomsorg.
- (3) Signataren erkjenner videre at oppfostring av barn krever en fordeling av ansvar mellom menn og kvinner og samfunnet generelt, og påtar seg å motvirke kjønnsstereotyper der man ser på barneomsorg som hovedsakelig kvinners oppgave eller ansvar.

#### Artikkel 17 – Andre omsorgsoppgaver

- (1) Signataren erkjenner at kvinner og menn også har ansvar for å pleie andre pårørende enn barn og at dette ansvaret kan påvirke deres evne til å fylle sin rolle i økonomisk og sosialt liv.

- (2) Signatøren erkjenner videre at en uforholdsmessig andel av dette omsorgsansvaret faller på kvinner, noe som utgjør en hindring for likestilling mellom kvinner og menn.
- (3) Signatøren forplikter seg til å motvirke slik ulikhet ved, alt etter omstendighetene, å:
- Sørge for at å yte og fremme høy kvalitet, til rimelig pris, i omsorgen av pårørende, direkte eller gjennom andre tjenesteytere, blir en prioritert oppgave
  - Gi støtte og bedre muligheter til dem som lider av sosial isolering som følge av omsorgsansvar
  - Drive kampanje mot stereotyper som forutsetter at omsorgsarbeid hovedsakelig er kvinners ansvar.

#### Artikkel 18 – Sosial inkludering

- (1) Signatøren erkjenner at alle har rett til beskyttelse mot fattigdom og sosial ekskludering og dessuten at kvinner generelt er mer utsatt for sosial ekskludering fordi de har dårligere tilgang til ressurser, varer, tjenester og muligheter enn menn.
- (2) Signatøren forplikter seg derfor til å treffe tiltak, innenfor rammen av en overordnet, samordnet plan, for alle tjenester og virksomheter, og i samarbeid med partene i arbeidslivet, for å:
- Skape forutsetninger for at alle som er utsatt eller risikerer å bli utsatt for sosial ekskludering eller fattigdom får tilgang til arbeid, bolig, opplæring, utdanning, kultur, informasjons- og kommunikasjonsteknologi, sosialhjelp og medisinsk hjelp
  - Erkjenne de spesielle behovene til kvinner som opplever sosial

ekskludering og deres spesielle situasjon

- Fremme integrering av innvandrerkvinner og –menn ut fra deres spesielle behov.

#### Artikkel 19 – Bolig

- (1) Signatøren erkjenner retten til bolig og bekrefter at tilgang til en bolig av god kvalitet er ett av menneskets viktigste behov og avgjørende for enkeltpersoners og deres families velferd.
- (2) Signatøren erkjenner videre at kvinner og menn ofte har spesifikke og ulike behov når det gjelder bolig som man må ta hensyn til fullt ut, for eksempel det at:
- (a) Kvinner som regel har lavere inntekt og færre ressurser enn menn og derfor trenger boliger de har råd til;
  - (b) Kvinner er enslige forsørgere i de fleste familier med én forelder og derfor har behov for tilgang til en kommunal bolig;
  - (c) Sårbare menn er ofte overrepresenterte blant de hjemløse.
- (3) Signatøren forplikter seg derfor til, alt etter omstendighetene:
- (a) Å tilby eller fremme tilgang til bolig av tilfredsstillende størrelse og standard og til et anstendig livsmiljø for alle, med tilgang til grunnleggende tjenester;
  - (b) Å treffe tiltak for å forhindre hjemløshet, og spesielt yte hjelp til de hjemløse i samsvar med deres behov og sårbarhet og på grunnlag av kriteriene for ikke-diskriminering;
  - (c) Å bidra så langt som mulig til å gjøre boligprisene overkommelige for de som har små ressurser.

- (4) Signatøren påtar seg også å sikre eller fremme kvinners og menns like rett til å leie, eie eller på andre måter være innehavere av sin bolig og for dette formål bruke sin myndighet eller innflytelse til å sikre at kvinner har samme tilgang til boliglån og andre former for økonomisk hjelp og kreditt for boligformål.

### Artikkel 20 – Kultur, idrett og fritid

- (1) Signatøren erkjenner at alle har rett til å delta i kulturlivet og til å glede seg over kunst.
- (2) Signatøren erkjenner at også idretten bidrar til samfunnslivet og til å sikre retten til helse som beskrevet i Artikkel 14. Signatøren erkjenner også at kvinner og menn har lik rett til tilgang til kultur-, fritids- og idrettsaktiviteter og anlegg for dette.
- (3) Signatøren erkjenner at kvinner og menn kan ha forskjellige erfaringer og interesser når det gjelder kultur, idrett og fritid og at disse kan være resultat av kjønnsstereotypiske holdninger og atferd og forplikter seg derfor til å gjennomføre eller fremme tiltak som omfatter, der hvor det passer:
- Å sikre i rimelig utstrekning at kvinner og menn, gutter og jenter har det samme tilbud om og tilgang til idretts-, fritids- og kulturanlegg og -aktiviteter
  - Å oppmuntre kvinner og menn, gutter og jenter til å delta på like vilkår i idretts- og kulturaktiviteter, også de som tradisjonelt betraktes som overveiende ”kvinnelige” eller ”mannlige”
  - Å oppmuntre kunstnere og kultur- og idrettsforeninger til å fremme kultur- og idrettsaktiviteter som utfordrer et stereotyp syn på kvinner og menn

- Å oppmuntre offentlige biblioteker til å utfordre kjønnsstereotyper i boksamlingene og annet materiale og i sin reklamevirksomhet.

### Artikkel 21 – Sikkerhet og trygghet

- (1) Signatøren erkjenner alle kvinners og menns rett til personlig sikkerhet og bevegelsesfrihet og erkjenner at disse rettighetene ikke kan utøves fritt og på like vilkår hvis kvinner og menn er eller føler seg utrygge eller usikre, enten det gjelder den private eller offentlige sfæren.
- (2) Signatøren erkjenner videre at kvinner og menn, delvis på grunn av ulike forpliktelser eller livsstiler, ofte møter forskjellige problemer når det gjelder sikkerhet og trygghet, og at dette er noe som må behandles.
- (3) Signatøren forplikter seg derfor:
- (a) Til å analysere, fra et kjønnsperspektiv, statistikk over omfanget av og mønsteret i hendelser (medregnet grove forbrytelser mot enkeltpersoner) som påvirker kvinners og menns sikkerhet eller trygghet og, om nødvendig, måle nivået på og karakteren av frykten for forbrytelser eller andre kilder til utrygghet;
- (b) Til å utarbeide og gjennomføre strategier, programmer og tiltak, herunder konkrete forbedringer av lokalmiljøets tilstand eller utforming (for eksempler transportknutepunkt, parkeringsplasser og gatebelysning), eller politipatruljering og tilknyttede tjenester, for å øke kvinners og menns sikkerhet og trygghet på det praktiske plan og forsøke å redusere deres følelse av manglende trygghet og sikkerhet.

### Artikkel 22 – Kjønnbasert vold

- (1) Signataren erkjenner at kjønnbasert vold, som rammer kvinner i uforholdsmessig grad, er et brudd på grunnleggende menneskerettigheter og en krenkelse av menneskeverdet og menneskets fysiske og følelsesmessige integritet.
- (2) Signataren erkjenner at kjønnbasert vold skyldes at gjerningsmannen føler at det ene kjønn er det andre overlegent, på bakgrunn av et ikke likeverdig maktforhold.
- (3) Signataren forplikter seg derfor til å innføre og styrke programmer og tiltak mot kjønnbasert vold, herunder:
  - Å etablere eller bidra til konkrete støttestrukturer for ofre
  - Å gi opplysninger på de mest brukte lokale språkene om den hjelp som er tilgjengelig i området
  - Å sørge for at fagpersonell har fått opplæring i å identifisere og støtte ofre
  - Å sørge for en effektiv samordning av de aktuelle etatene, for eksempel politi, helsevesen og boligmyndighetene
  - Å fremme bevisstgjøringskampanjer og utdanningsprogrammer rettet mot potensielle og faktiske ofre og gjerningsmenn

### Artikkel 23 – Menneskehandel

- (1) Signataren erkjenner at forbrytelsen menneskehandel, som i uforholdsmessig grad rammer kvinner og jenter, er et brudd på grunnleggende menneskerettigheter og en krenkelse av menneskeverdet og menneskets fysiske og følelsesmessige integritet.

- (2) Signataren påtar seg å innføre og styrke programmer og tiltak for å forhindre menneskehandel, herunder der hvor det passer:
  - Informasjons- og bevisstgjøringskampanjer
  - Opplæringsprogrammer for fagpersonale med ansvar for å identifisere og støtte ofre
  - Tiltak for å motvirke etterspørselen
  - Egnede tiltak for å hjelpe ofre, blant annet tilgang til medisinsk behandling, tilfredsstillende og trygge boliger og oversettelsestjenester.

### *Planlegging og bærekraftig utvikling*

#### Artikkel 24 – Bærekraftig utvikling

- (1) Signataren erkjenner at ved planlegging og utvikling av strategier for eget område må prinsippene for en bærekraftig utvikling respekteres fullt ut, noe som innebærer en balansert integrering av økonomiske, sosiale, miljømessige og kulturelle dimensjoner, og som også spesielt omfatter nødvendigheten av å fremme og oppnå likestilling mellom kvinner og menn.
- (2) Signataren forplikter seg derfor til å ta hensyn til prinsippet om likestilling mellom kvinner og menn som en grunnleggende dimensjon ved all planlegging eller utvikling av strategier for en bærekraftig utvikling.

#### Artikkel 25 – By og lokalplanlegging

- (1) Signataren erkjenner betydningen av fysisk, transportmessig og økonomisk utvikling og arealbruk for å skape vilkår der retten til likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet kan oppnås fullt ut.

(2) Signataren forplikter seg til å sørge for at ved utarbeidelse, godkjenning og realisering av planer:

- Vil man fullt ut ta hensyn til behovet for å fremme reell likestilling i alle sider av samfunnslivet
- Vil man ta behørig hensyn til kvinners og menns særskilte behov, for eksempel i forbindelse med arbeid, tilgang til tjenester og kulturliv, utdanning og familieansvar, på grunnlag av aktuelle lokale og andre data, herunder signatarens egne likestillingsvurderinger.
- Vil man vedta tilpassede løsninger av høy kvalitet som tar hensyn til kvinners og menns særskilte behov.

#### Artikkel 26 – Mobilitet og transport

- (1) Signataren erkjenner at mobilitet og tilgang til transportmidler er vesentlige betingelser for at kvinner og menn skal kunne utøve mange av sine rettigheter, oppgaver og virksomheter, herunder tilgang til arbeid, utdanning, kultur og nødvendige tjenester. Signataren erkjenner også at en kommunes eller regions bærekraft og fremgang i alt vesentlig avhenger av effektiv infrastruktur for transport og offentlige transporttjenester med høy kvalitet.
- (2) Signataren erkjenner videre at kvinner og menn ofte i praksis har forskjellige behov for og ulikt bruksmønster når det gjelder mobilitet og transport, alt etter faktorer som inntekt, omsorgsansvar eller arbeidstid, og at kvinner følgelig i større utstrekning enn menn bruker offentlige transportmidler.
- (3) Signataren forplikter seg derfor til å:
  - (a) Ta hensyn til ulike mobilitetsbehov og bruksmønstre hos kvinner og menn, både i tettbygde strøk og i distriktene;

(b) Sikre at transporttjenestene som er tilgjengelige for innbyggerne i signatarens område bidrar til å oppfylle kvinners og menns særskilte og felles behov, og til å virkeliggjøre reell likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet.

(3) Signataren forplikter seg videre til å arbeide for en progressiv forbedring av offentlige transporttjenester i og for sitt område, herunder forbindelser mellom ulike transportmidler, for å løse kvinners og menns særskilte og felles behov for regelmessig, sikker og tilgjengelig transport til en rimelig pris og bidra til en bærekraftig utvikling.

#### Artikkel 27 – Økonomisk utvikling

- (1) Signataren erkjenner at en balansert og bærekraftig økonomisk utvikling er nøkkelen til fremgang for en kommune eller region, og at virksomheter og tjenester på dette området kan bidra i betydelig grad til å fremme likestilling mellom kvinner og menn.
- (2) Signataren erkjenner behovet for å øke andelen kvinner i arbeid og i mer ansvarsfulle stillinger, og erkjenner videre at risikoen for fattigdom knyttet til langtidsledighet og ulønnet arbeid er spesielt høy for kvinner.
- (3) Signataren forplikter seg, i forbindelse med virksomhet og tjenester knyttet til økonomisk utvikling, til å ta fullt ut hensyn til kvinners og menns behov og interesser og mulighetene for å fremme likestilling og treffe egnede tiltak for dette formål. Slike handlinger kan omfatte:
  - Å hjelpe kvinnelige gründere
  - Å sørge for at økonomisk og annen støtte til foretak fremmer likestilling mellom kjønnene
  - Å oppmuntre kvinnelige trainees til å skaffe seg ferdigheter og kvalifisere

seg for yrker som tradisjonelt har vært betraktet som ”mannlige” og omvendt.

- Å oppmuntre arbeidsgivere til å rekruttere kvinnelige lærlinger og trainees med ferdigheter og kvalifikasjoner som tradisjonelt har vært betraktet som ”mannlige” og omvendt.

### Artikkel 28 – Miljø

- (1) Signatøren erkjenner sitt ansvar for å tilstrebe et høyt nivå når det gjelder miljøvern og miljøkvalitet i sitt område, gjennom for eksempel lokale retningslinjer for avfall, støy, luftkvalitet, biologisk mangfold og følgene av klimaforandringene. Signatøren erkjenner kvinners og menns like rett til å nyte godt av dens tjenester og politikk på miljøområdet.
- (2) Signatøren erkjenner at mange steder har kvinner og menn forskjellige livsstiler og at kvinner og menn ofte utnytter lokale tjenester og offentlige eller åpne plasser på forskjellig vis, eller at de tar opp ulike miljøproblemer.
- (3) Signatøren forplikter seg derfor, ved utforming av politikk og tjenester på miljøområdet, til å ta samme hensyn til kvinners og menns særskilte behov og livsstiler og til prinsippet om solidaritet mellom generasjonene.

### ***Rollen som reguleringsorgan***

#### Artikkel 29 – Lokalforvaltningen som reguleringsorgan

- (1) Ved utøvelse av sine oppgaver og sin myndighet som reguleringsorgan for sine virksomhetsområder, erkjenner signatøren den viktige rollen effektiv regulering og forbrukervern spiller for å sikre lokalbefolkningen sikkerhet og velferd, og erkjenner at kvinner og menn på

forskjellig vis kan bli påvirket av den aktuelle reguleringsvirksomheten.

- (2) I sin rolle som reguleringsorgan, forplikter signatøren seg til å ta hensyn til kvinners og menns særskilte behov, interesser og vilkår.

### ***Vennskapssamarbeid og internasjonalt samarbeid***

#### Artikkel 30

- (1) Signatøren erkjenner verdien av vennskapssamarbeid og europeisk og internasjonalt samarbeid mellom kommunale og regionale myndigheter for å bringe borgerne nærmere hverandre og fremme gjensidig læring og forståelse på tvers av nasjonale grenser.
- (2) I sin virksomhet innenfor vennskapssamarbeid og europeisk og internasjonalt samarbeid, forplikter signatøren seg til:
  - Å sørge for at kvinner og menn med ulik bakgrunn kan delta i disse aktivitetene på like vilkår
  - Å bruke vennskapssamarbeid og europeiske og internasjonale partnerskap som en plattform for erfaringsutveksling og gjensidig læring når det gjelder spørsmål knyttet til likestilling mellom kvinner og menn
  - Å integrere likhetsdimensjonen i det desentraliserte samarbeidet.

Council of European Municipalities and Regions – CEMR – er den største sammenslutningen av lokale og regionale myndigheter i Europa.

CEMRs medlemmer er nasjonale forbund for kommuner og regioner fra over tretti europeiske land.

CEMRs hovedformål er å fremme et sterkt, forent Europa, basert på lokalt og regionalt selvstyre og demokrati; et der beslutningene tas så nært borgerne som mulig, i overensstemmelse med nærhetsprinsippet.

CEMRs arbeid dekker et bredt spekter av temaer, herunder offentlige tjenester, transport, regionalpolitikk, miljø, likestilling.....

CEMR er også aktiv på den internasjonale arena. CEMR er den europeiske seksjonen av verdensorganisasjonen for byer og kommuner, United Cities and Local Governments (UCLG).





 <b>HORDALAND FYLKESKOMMUNE</b>	<b>Konflikthandtering for tilsette i Hordaland fylkeskommune</b>			
	Dokumenttype: Rutine	Godkjend av: Fylkesdirektør organisasjon	Gjeld frå: 10.03.2014	Tal sider: 3
	Utarbeidd av: Personalseksjonen	Godkjend dato: 10.03.14	Revidert dato:	Arkivsak: 2014/13257-1

## Føremål

Alle tilsette i Hordaland fylkeskommune har rett på eit helsefremjande arbeidsmiljø. Vi har alle ansvar for å bidra til samarbeid og trivsel, og vi skal syne kvarandre respekt. Vi pliktar å delta aktivt i dei tiltaka som blir sett i verk for å skape eit godt og sikkert arbeidsmiljø, det gjeld også konfliktløysingstiltak.

Føremålet med rutinane er å sikre at konflikthandteringa i Hordaland fylkeskommune er ryddig og føreseieleg.

## Konfliktomgrepet

Konflikhtar høyrer med til menneskeleg samhandling, og er ikkje negative i seg sjølv. Konflikhtar kan vere konstruktive eller destruktive. God konflikthandtering er å gripe inn i destruktive konflikhtar. **Mobbing og trakassering er forbode med lov, og i slike saker er det er ein leiar si plikt å gripe inn.**

Dersom konflikhtar utviklar seg til personalsaker, er det eigne rutinar for korleis desse skal løysast.

Når vi her nyttar omgrepet konflikt er det i tydinga destruktive konflikhtar.

*Definisjon:*

*Ein konflikt er ei usemje mellom to eller fleire som går ut over rammene for konstruktiv diskusjon og verkar negativt inn på helse, trivsel og/eller tenesteyting. Konflikten kan vere uttrykt eller opplevd av berre ein part.*

## Ansvar for konflikthandtering

Alle som er involverte i ein konflikt har sjølv eit ansvar for å ta opp problem så tidleg som mogleg og til å medverke til løysing så raskt det let seg gjere. Konflikhtar skal som hovudregel løysast der konflikten oppstod, på lågast mogeleg nivå. Målet er alltid å ta vare på kvarandre og å minske sjansen for at konflikhtar får spreie seg. Leiarar med personalansvar har det overordna ansvaret, medan tillitsvalde og verneombod har viktige roller når konflikhtar oppstår.

*Leiarar med personalansvar:*

Ansvar og plikt til å førebyggje og å ta tak i konflikhtar. Det er leiar si oppgåve å gi dei tilsette opplæring i korleis dei skal melde frå når konflikhtar oppstår. Det er leiar si oppgåve å setje i verk tiltak, og om naudsynt knyte til seg hjelp. Leiar har ansvar for å melde frå til overordna dersom ei sak ikkje vert løyst tilfredsstillande for alle partar innan rimeleg tid.

Dersom overordna leiing vert kjend med ein konflikt som det ikkje på tilfredsstillande vis er gripe fatt i, eller som det ikkje er funne ei tilfredsstillande løysing på, kan dei på eige initiativ gripe fatt i saka og setje i verk naudsynte tiltak.

Ein bør i utgangspunktet unngå å kople inn andre tilsette som ikkje er involverte/ikkje naturleg skal verte involverte i ein eventuell konflikt. Skal andre trekkjast direkte inn i konflikthandteringa bør det liggje føre semje mellom partane om dette. Næraste overordna skal alltid informerast om at eksterne partar er koplå inn i saka.

Kostnadskrevjande tiltak krev førehandsgodkjenning frå overordna leiing/ leiinga i samsvar med delegasjonsreglement og fullmakter.

#### *Tillitsvalde:*

Ansvar for å ivareta arbeidstakar sine interesser, også ved førebyggjande arbeid. Tillitsvalde skal gjere sitt til at konflikten vert handtert slik at ein kan finne løysingar som best mogeleg tek vare på den enkelte tilsette og arbeidsmiljøet. Tillitsvalde har eit særleg ansvar for å melde frå om konflikhtar.

#### *Verneombod:*

Ansvar og plikt til å ivareta arbeidstakarane sine interesser i saker som vedkjem arbeidsmiljøet i heile eller delar av verksemda. Verneombodet skal i første rekkje arbeide med konfliktførebyggjande tiltak, men kan også bli orientert om og gje bistand i enkeltsaker. Verneombodet har ei viktig rolle med å sjå til at lovverk og rutinar vert etterlevd.

Dersom ein ikkje klarer å løyse ein konflikt på lågaste nivå, skal saka løftast til neste nivå. Leiar kontaktar overordna, tillitsvald kan søkje råd hjå hovudtillitsvald, verneombod hjå hovudverneombod. Det kan også søkjast hjelp hjå Bedriftshelsetenesta (HMT), Personalseksjonen, Arbeidstilsynet eller andre ein har tillit til.

### **Konflikt mellom partar på same eller sidestilt nivå**

Dei tilsette som er involverte har i første omgang eit gjensidig ansvar for å ta opp problemet med kvarandre. Når ein leiar blir kjend med ein konflikt, skal vedkommande ta kontakt med dei involverte partar og gjere seg kjend med innhaldet i saka. Leiar har plikt til å handle når vedkommande får kjennskap til konflikhtar.

Når ein arbeidstakar som er part i ein konflikt blir kalla inn til leiar, bør arbeidstakar gjerast merksam på retten til å ta med seg ein tillitsvald eller ein annan person han eller ho har tillit til.

Kontradiksjonsprinsippet skal leggjast til grunn; den andre parten skal gjere seg kjend med klageinnhaldet og har rett til å forklare seg.

Leiar skal som hovudregel sørgje for at partane kjem saman og snakkar med kvarandre så tidleg som mogleg i konflikten. Partane bør diskutere seg fram til ein framgangsmåte for å løyse konflikten. Leiar må unngå å ta parti for ein av partane.

Det bør settast opp ein skriftleg avtale om kva ein er blitt einige om. Avtalen skal innehalde opplysningar om:

- Kva som er bestemt
- Kven som har ansvar for kva
- Når og korleis avtalen skal evaluerast
- Avtalen skal signerast og arkiverast i personalmappene. Dei involverte har rett på ein kopi av avtalen.

### **Teieplikt**

Informasjon og dokumentasjon skal handsamast konfidensielt. Hugs teieplikta etter Forvaltningslova § 13, jf Offentleglova § 5a.

### **Konflikt mellom tilsette og overordna**

Retningslinene ovanfor vert følgde så langt råd er, men i desse sakene skal neste administrative nivå over den overordna involverast. Dersom det vert sett på som føremålsteneleg eller nødvendig skal fylkesdirektøren involverast. Fylkesdirektøren avgjer etter samråd med hovudtillitsvalde eller fylkeshovudverneombodet korleis konflikten skal handterast vidare.

### **Lov, avtaleverk og retningsliner**

- Arbeidsmiljølova kapittel 3 og 4 omhandlar arbeidsgjevar sine oppgåver for å sikre eit godt arbeidsmiljø.
- Arbeidsmiljølova §2-3 pålegg den enkelte arbeidstakar å medverke til eit godt arbeidsmiljø
- Arbeidsmiljølova kapittel 6 omhandlar verneombodet sine oppgåver.
- Arbeidsmiljølova kapittel 7 omhandlar Arbeidsmiljøutvalet sine oppgåver.
- Hovudavtalen legg eit felles ansvar på partane med omsyn til å skape eit best mogeleg samarbeidsgrunnlag og arbeidsmiljø.
- Sjå også Prosedyre for avvik/uønska hendingar og Rutinar for intern varsling i Hordaland fylkeskommune.
- I konfliktar som kan få innverknad på arbeidstilhøvet gjeld dessutan Arbeidsmiljølova sine reglar om suspensjon, oppseiing, avskjed mv. Her har Hordaland fylkeskommune egne rutinar.

# Livsfasepolitisk handlingsplan

Godkjent av HAMU 02.12.16, jf. Mål og tiltak for IA i HFK, tiltak nr. 16.

«Fylkeskommunen skal utarbeide ein **livsfasepolitisk handlingsplan**. Til grunn for ein slik plan skal det liggje statistikk over aldersfordelinga for dei tilsette i fylkeskommunen, med statistikk og prognosar for avgang og rekruttering. Vidare skal ein byggje på det framlegget til verkemidlar i ein livsfaseorientert personalpolitikk som vart handsama i HAMU 21.09.2012. **Frist:** 30.06.15. **Ansvar:** Personaldirektøren.»

Tema	Nr	Tiltak	Ansvar	Frist	Kommentar/Status 17.11.16
Leiaropplæring	1	Livsfasekompetanse som tema	HR-direktøren	V-2017	
	2	Tema: ivareta medarbeidarar i omstilling/nedbemanning	HR-direktøren	V-2017	
	3	Tema: endringskapasitet, endringsleiing	HR-direktøren	V-2017	Sikre endringskapasitet er ein hovudstrategi for HFK, og vil inngå i HR-strategi som er under utarbeiding
	4	Tema: felles forståing av permisjonsreglement og det handlingsrommet leiarane har.	HR-direktøren	V-2017	
Balanse arbeid - privatliv	5	Vurdere korleis medarbeidarsamtaleverktøyet kan ivareta meistring av livsbalansen	HR-direktøren	V-2017	Revisjon av verktøyet er starta opp
	6	Utvikle kurstilbod i meistring av balansen arbeid – privatliv	Bedriftshelsetenesta	V-2017	
	7	Revidere fleksitidsreglementet	HR-seksjonen	V-2017	
Introduksjon av nyttilsette	8	Revidere introduksjonsopplegget	HR-direktøren	H-2016	Arbeidet er slutført, publisering des. 2016
	9	Ta i bruk e-læring for nyttilsette	HR-direktøren	V-2017	System er kjøpt inn og tatt i bruk.
	10	Vidareutvikle introduksjonskurs for nye lærarar	Opplæringsavdelinga	V-2017	Samarbeid med UiB. Lærarar og leiarar deltar saman
	11	Utvikle internopplæring for andre stillingar/faggrupper	HR-direktøren	2017	

Tema	Nr	Tiltak	Ansvar	Frist	Kommentar/Status 17.11.16
Mentor /rettleiarordning	12	Etablere mentorordning med fokus både på seniorane og yngre tilsette	Fylkesdir. øk og org	2017	
Jobbrotasjon og hospitering	13	Arbeidsgruppe ser på rutinar for intern utlysing og permisjonsmoglegheiter ved jobbrotasjon	HR-direktøren	V-2017	Framlegg til oppmjuking av permisjonsreglement ligg føre
Studiestøtte og stipend	14	Arbeidsgruppe kartlegg og samordnar stipendordningane	HR-direktøren	2017	
Gravide arbeidstakarar	15	Pilotprosjekt for gravide i Tannhelsetenesta	Fylkestannlegen	2017	Starta mai 2016, slutføring 2017
	16	Utarbeide rutine for oppfølging av gravide i HFK	HR-direktøren	H-2017	
Miljøarbeidarar 55+	17	Leggje til rette for formell kompetanseheving – t.d. fagbrev eller spes.ped. (30 studiepoeng)	Fylkesdirektør opplæring	V-2017	
	18	Tilpasse stilling for seniorar med ansvar for mindre fysisk og psykisk utfordrande elevar	Fylkesdirektør opplæring	V-2017	
	19	Nytte erfarne miljøarbeidarar som instruktør/rettleiar for lærlingar/vikarar	Fylkesdirektør opplæring	V-2017	
	20	Auke planleggingstida for miljøarbeidarar	Fylkesdirektør opplæring	V-2017	
Seniorkurs	21	Halde fram med årlege seniorkurs	HR-direktøren	Kont.	Føremål: god og riktig informasjon om kva som er viktig å ta omsyn til og vere medviten om i seinkarrieren.
	22	Pensjonsrådgiving i fylkeshuset, og i regionane	HR-direktøren	Kont.	
Tilrettelegging	23	I større grad søke Førebyggings- og tilretteleggingstilskot frå NAV, til ulike livsfasetilak	Alle leiarar	Kont.	

 <b>HORDALAND FYLKESKOMMUNE</b>	<b>Lønsstrategi for Hordaland fylkeskommune</b>			
	Dokumenttype: Strategidokument	Godkjend av: Fylkesrådmannen	Gjeld frå: 1. aug 2010	Tal sider: 3
	Utarbeidd av: Personalseksjonen	Godkjend dato: 1. aug 2010	Revidert dato: 1. feb 2012	Arkivsak: 200904040-5/220

### Om strategi og lønsstrategi

Ein strategi er eit planlagt sett med handlingar som er utarbeidd med det formålet å nå fram til eit bestemt resultat. Lønsstrategien skal vise retning for korleis fylkeskommunen kan nå måla på dette feltet.

Hordaland fylkeskommune skal yte innbyggjarane gode tenester og skal samstundes vere ein regional utviklingsaktør. For å nå desse måla er det til dømes allereie gjennom to strategiske prosessar gjennomført endringar i organiseringa av tannhelsetenesta og av skoleleiingane. I desse tilfella var endringar i *struktur og leiing* dei sentrale virkemidlane.

I dette dokumentet handlar det om *løn* som virkemiddel for å nå dei overordna måla.

Strategi handlar meir om kva som skal gjerast og ikkje så mykje om korleis dette skjer. Dette dokumentet er såleis ikkje ei detaljert opplisting av framgangsmåten ved lønsforhandlingar.

Hordaland fylkeskommune skal kunne vere ein spennande og attraktiv arbeidsplass. Løn og lønsnivå er eit av fleire moment som tel med når personar står overfor val av yrke og karriere. Til fylkeskommunen sine om lag fire og eit halv tusen stillingar må ein ha fokus på å kunne rekruttere kvalifiserte og kompetente menneske som kan fylle oppgåvene som i sum er med på å bygge samfunnet.

### Lønspolitikk

KS definerer omgrepet slik:

*lønnspolitikk ... tar utgangspunkt i kommunens overordnede mål, og skal bidra til å knytte medarbeiderne til den strategi som er valgt for å nå målene (KS 2003).*

I lønspolitisk ABC (Fylkestingsvedtak oktober 1995) går det fram at

#### HOVUDMÅL:

*lønspolitikken skal vera ein viktig del av den samla personalpolitikken i fylkeskommunen og vera eit strategisk verkemiddel og viktig leiarinstrument for arbeidsgjevar i arbeidet for å mogleggjera, sikra og utvikla drift.*

#### DELMÅL:

##### Lønspolitikken

- *skal bidra til at fylkeskommunen rekrutterer, motiverer og held på kompetanse og røynsle.*
- *Skal gje høve til individuell lønsfastsetjing innafor lønsrammesystemet*
- *Skal stimulera til vekst og utvikling i arbeidet*
- *Skal premia dugleik, fleksibilitet, kvalitet og engasjement/innsats*
- *Skal vera kjent i heile fylkeskommunen*

### Status i dag

Lønsnivået for dei tilsette i Hordaland fylkeskommune er eit resultat av sentrale og lokale lønsforhandlingar over tid.

For Hordaland fylkeskommune har det dei siste ti åra vore ei konsekvent og eintydig dreining frå sentral lønsdanning (jf lønsrammesystemet nemnt i Lønspolitisk ABC) til lokal lønsdanning. 25% av dei tilsette er no omfatta av ordninga med utelukkande lokal lønsdanning.

 <b>HORDALAND FYLKESKOMMUNE</b>	<b>Lønsstrategi for Hordaland fylkeskommune</b>			
	Dokumenttype: Strategidokument	Godkjend av: Fylkesrådmannen	Gjeld frå: 1. aug 2010	Tal sider: 3
	Utarbeidd av: Personalseksjonen	Godkjend dato: 1. aug 2010	Revidert dato: 1. feb 2012	Arkivsak: 200904040-5/220

Dette har i noko grad ført til utilsikta lønsskilnader innafor grupper av tilsette som i utgangspunktet burde ha eins grunnløn. For å motvirke dette har Hordaland fylkeskommune i seinare lokale lønsoppgjer søkt å skape lønsstrukturar for grupper av tilsette innan tannhelsesektoren og skolesektoren.

Erfaring viser at det er trong for ein heilskapeleg overordna lønsstrategi for å møte dei nye lønspolitiske utfordringane innan fylkesadministrasjonen, tannhelsesektoren og skolesektoren på ein likeverdig måte samstundes som ein tek høgde for dei særlege utfordringane som ligg til kvar av desse områda.

Dette strategidokumentet oppsummerer og gjev klare føringar på korleis Hordaland fylkeskommune skal prioritere innan lønspolitikken framover. Det byggjer på Lønspolitisk ABC og seinare vedtekne dokument, mellom anna "Lokal lønspolitikk for Hordaland fylkeskommune - Prosess og kriteria" (2005) og likestillings- og likeverdsplanen (2008).

### Målsetjing

Hordaland fylkeskommune skal ha ein føreseieleg, heilskapeleg, kjønnsnøytral, konkurransedyktig, men ikkje lønsleiande lønspolitikk. Denne har som målsetjing å skaffe og behalde kompetent arbeidskraft med sikte på å nå fylkeskommunen sine målsettingar. Alle tilsette skal oppleve regularitet i si eiga lønsutvikling.

Arbeidsgjeverrepresentantar på alle nivå skal ha merksemd på sine tilsette og gjennom gode prosessar i dei lokale forhandlingane sjå til at desse opplever tilsettingstilhøvet sitt som ein attraktiv karriereveg anten i fagstillingar eller i leiarstillingar.

### Strategi for å skaffe og behalde kompetent arbeidskraft

1. Ha klare, konkrete og føreseielege kriteria for lokale lønstilllegg. Slike kriteria kan vere formulerte av leiinga både på rådmanns-, direktør- og einingsnivået i organisasjonen.
2. Ha eit lønsnivå som er konkurransedyktig med det nivået andre offentlege etatar opererer med, anten dette gjeld kommunar, andre fylkeskommunar eller statlege etatar.
3. Ha reell kjønnsnøytral og elles likeverdig lønsutvikling for alle tilsette innan samanliknbare stillingskategoriar, jf likestillings- og likeverdsplanen, jfr. pkt 4 nedanfor.
4. Justere og harmonisere løna for dei tilsette slik at løna speglar ansvaret for den einskilde justert for kompetanse, erfaringsbakgrunn, ansiennitet og andre kriterium, jfr. pkt. 1 ovanfor.
5. Ha eit system for føreseielege lønsrelasjonar mellom alle samanliknbare grupper av tilsette (lønsstruktur).
6. Ha ei løn for leiarar på ulike nivå som må liggje monaleg over gjennomsnittsnivået for medarbeidarane dei er sette til å leie.
7. Kunne gje tilbod om særskilt løn som personleg ordning der det er trong for å hente inn særskilt dyktig og avgjerande arbeidskraft eller der det elles er umogeleg å få søkjarar på vanlege vilkår.
8. Ha ein lønspolitikk som skal synleggjere at arbeidstakarane vert verdsette i ulike livsfasar i yrkeskarrieren.

 <b>HORDALAND FYLKESKOMMUNE</b>	<b>Lønsstrategi for Hordaland fylkeskommune</b>			
	Dokumenttype: Strategidokument	Godkjend av: Fylkesrådmannen	Gjeld frå: 1. aug 2010	Tal sider: 3
	Utarbeidd av: Personalseksjonen	Godkjend dato: 1. aug 2010	Revidert dato: 1. feb 2012	Arkivsak: 200904040-5/220

#### **Kva vil vi ha oppnådd**

- Konstatere kjønnsnøytralt resultat
- Betre rekruttering generelt
- Å behalde avgjerande og viktige medarbeidarar
- Eit breiare søkjargrunnlag til strategisk viktige stillingar

#### **Oppfølging av lønsstrategien**

- Leiarar på alle nivå må medvite halde seg til lønsstrategien i dei lokale forhandlingane.
- Leiarar på alle nivå må lojalt halde seg til lønsstrategien i andre diskusjonar og avgjerder om løn.
- Organisasjonsavdelinga/personalseksjonen har ansvar for å følgje opp lønsstrategien i samarbeid med den einkilde avdeling/eining.



# Mål og tiltak for IA-arbeidet i HFK 2014-2018

## 1. Bakgrunn

Regjeringa og partane i arbeidslivet skreiv 4. mars 2014 under ein ny Intensjonsavtale for eit meir inkluderande arbeidsliv (IA-avtalen).

Det overordna målet for IA-avtalen er:

- å betre arbeidsmiljøet, styrkje nærværet til jobb, førebyggje og redusere sjukefråværet og hindre utstøyting og fråfall i arbeidslivet.

Dei tre delmåla på nasjonalt nivå for IA-avtalen er:

1. å redusere sjukefråværet med 20 prosent i forhold til andre kvartal 2001. Dette inneber at sjukefråværet på nasjonalt nivå ikkje skal kome over 5,6 prosent.
2. å hindre fråfall og auke sysselsetjing av personar med nedsett funksjonsevne.
3. å forlengje yrkesaktiviteten etter fylte 50 år med tolv månader. Med dette er meint ein auke samanlikna med 2009 i den gjennomsnittlege perioden med yrkesaktivitet (for personar over 50 år).

IA-avtalen slår fast at IA-arbeidet skal vere ein del av det systematisk førebyggjande HMS-arbeidet.

Sentrale punkt i den nye IA-avtalen er:

- Større vekt på førebygging og arbeidsmiljøutvikling
- Styrke partssamarbeidet i IA-arbeidet lokalt
- Forenklingar i reglane om oppfølging av sjukmelde (gjeldande frå 1. juli 2014)
- Fjerning av fleire sanksjonar mot arbeidsgivarar og sjukmeldarar som ikkje følgjer opp pliktane sine
- Forsterka innsats for personar med nedsett funksjonsevne – prioritering av unge arbeidssøklarar
- Satsing på kunnskapsutvikling og forsøk
- Nytt førebyggings- og tilretteleggingstilskot for IA-verksemder

## 2. Hordaland fylkeskommune som IA-verksemd

Hordaland fylkeskommune underteikna ny samarbeidsavtale med NAV 19. juni 2014 (vedlegg), etter å ha vore IA-verksemd sidan 2003.

Samarbeidsavtalen er i hovudsak ei vidareføring av den førre versjonen (2010-13), men det ligg som eit krav til IA-verksemdene at arbeidsgivaren, dei tillitsvalde, verneombodet og dei tilsette elles utarbeider eigne, nye mål for IA-arbeidet i avtaleperioden.

Som IA-verksemd får HFK ein eigen kontaktperson i NAV Arbeidslivssenter, rett til å søke førebyggings- og tilretteleggingstilskot og utvida eigenmeldingsordning.

Som IA-verksemd skal fylkeskommunen setje mål på alle tre delmåla:

### **Delmål 1: Sjukefråvær.**

Verksemda skal utarbeide aktivitetsmål for sjukefråværsarbeidet og setje resultatmål for sjukefråværsutviklinga.

### **Delmål 2: Personar med nedsett funksjonsevne.**

Verksemda skal

- a) setje aktivitetsmål for oppfølgings- og tilretteleggingsarbeidet overfor eigne arbeidstakarar med nedsett arbeidsevne for å hindre fråfall frå arbeidslivet
- b) setje aktivitetsmål for korleis verksemda skal opne for personar som Arbeids- og velferdsetaten har avklart, og som har behov for å få prøvd ut arbeids- og funksjonsevna si i det ordinære arbeidslivet

### Delmål 3: Avgangsalder.

Verksemnda skal

- setje aktivitetsmål for korleis verksemnda kan stimulere eldre arbeidstakarar til å stå lenger i arbeid
- ha eit livsfaseperspektiv som skal gå inn som ein del av personalpolitikken til verksemnda og som ein del av det systematiske førebyggjande arbeidet

Hordaland fylkeskommune legg eit **nærværsperspektiv** på arbeidet med å førebyggje og redusere sjukefråvær, styrke jobbnærværet og betre arbeidsmiljøet. Med nærværarbeid vert meint alt arbeid som støttar opp under nærvær i staden for fråvær. Sentrale område i nærværarbeidet er:

- Arbeidsmiljøutvikling, med vekt på psykososialt arbeidsmiljø og fellesskap
- Leiarskap som legg vekt på retning, medverknad, ansvar, engasjement og meistring
- God personalomsorg, både ved nærvær og fråvær.

HFK vil så langt det er råd nytte omgrepet nærvær framfor sjukefråvær for å rette fokus på det friske og på det som verkar, framfor det sjuke og det som er feil og mangelfullt.

## 3. Verdigrunnlag og rammer for IA-arbeidet i HFK

Verdigrunnlaget for Hordaland fylkeskommune er:

**Kompetent:** Vi nyttar kompetansen vår til å sjå heilskapen. Det vi gjer i dag, skal òg kome framtidige generasjonar til gode.

**Offensiv:** Vi er ein pådrivar for utvikling og verdi-skaping. Vi prioriterer og set høge mål.

**I dialog:** Vi er i dialog med tilsette, innbyggjarar, kommunar og andre samarbeidspartnarar.

Desse verdiane samsvarar godt med grunntankane i IA-avtalen. Særleg er *dialog* eit sentralt moment ved all utvikling av arbeidsmiljø, helsefremjing og personalomsorg.

Det går føre seg fleire og til dels omfattande omstillings- og utviklingsprosessar i HFK, prosessar som set rammer og premissar for IA-arbeidet. Fleire av desse prosessane har element av helsefremjing og arbeidsmiljøforbetring i seg, utan at merkelappen «IA» nødvendigvis er synleg.

Døme på prosessar og planverk som ein bør ta omsyn til i planlegging og prioritering av IA-tiltak:

- Overordna hmt-plan for 2014-2017, der også IA, helsefremjing og inkludering har sentral plass.
- Medarbeidarundersøkinga, med krav til oppfølging og eigne handlingsplanar
- Eigenkontrollen, med oppfølgingspunkt mellom anna på lokale hmt-planar med nærværstiltak
- Medarbeidarsamtalar med IKT-støtte i personalportalen
- Forvaltningsrevisjonar med oppfølgingskrav
- Omstilling/OU-prosessen «Førebudd på framtida» i fylkesadministrasjonen
- Skulebruksplanen, med ulike konsekvensar (nyetablering – nedlegging, rekruttering - overtal)
- Leiarutviklingsprogrammet
- Kvalitetssystemet, utvikling og vedlikehald
- Personalportalen, utvikling og vedlikehald
- Regional plan for folkehelse 2014-2025, inklusiv mål og strategiar for universell utforming og helsefremjing.

Det er eit prinsipp for fylkeskommunen som arbeidsgjevar at helse, miljø, tryggleik og IA er **leiaransvar**. Planlegging og oppfølging av det systematiske hmt-arbeidet skal følgje linjeleiinga, med støtte frå stabar og andre deler av organisasjonen. Arbeidstakarane pliktar å ta aktivt del i hmt- og IA-arbeidet på arbeidsplassen.

I det systematiske hmt- og IA-arbeidet skal fylkeskommunen ha både reparerende, førebyggjande og helsefremjande perspektiv.

## 4. Målsetting og aktivitetar for IA-arbeidet i HFK 2014-18

### Overordna tiltak

1. Hovudarbeidsmiljøutvalet (HAMU) har IA som sak minst to gonger årleg, med deltaking av kontaktpersonane for IA (for NAV Arbeidslivssenter Hordaland, for leiinga og for dei tillitsvalde, jf. samarbeidsavtalen). I forkant av desse møta skal IA takast opp i informasjons- og drøftingsmøte. **Ansvar:** Fylkesrådmannen. **Rapportering:** Møtebok frå HAMU tilgjengeleg på intranett.
2. Opplæring av leiarar, tillitsvalde, verneombod og medlemmar i AMU/HAMU er heilt sentralt for å lukkast i IA-arbeidet. Så langt mogleg bør ein få til felles opplæring på både sentrale, regionale og lokale arenaer.  
Følgjande opplæringsaktivitetar er viktige for å fremje auka IA-kompetanse:
  - a. Leiaropplæring og leiarutvikling
  - b. Grunnopplæring i arbeidsmiljø
  - c. Årlege oppdateringskurs i folketrygdlova, arbeidsmiljølova og ferielova
  - d. Introduksjonskurs for nytilsette
  - e. IA-kurs i regi av NAV Arbeidslivssenter**Ansvar:** Fylkesdirektør organisasjon. **Rapportering:** Til HAMU, jf. pkt. 1.
3. Alle avdelingar i HFK (Opplæring, Tannhelse, Kultur og idrett, Regional, Samferdsel, Organisasjon, Økonomi, Bybanen utbygging) skal utvikle eigne tilpassa mål og tiltak for IA-arbeidet, basert på dei spesifikke utfordringane i avdelinga, både i sentral administrasjon og i ytre etat. Mål og tiltak skal så langt mogleg følgje opp dei tre delmåla som ligg i IA-avtalen, men skal samstundes inngå i hmt-planen til avdelinga, jf. overordna hmt-plan 2014-2017 med tilhøyrande satsingsområde. **Frist:** 31.12.14. **Ansvar:** Fylkesdirektørane. **Rapportering:** Til HAMU. Hmt-planar skal leggjast i Kvalitetssystemet.
4. Alle einingar (skolar, tannhelsedistrikt, seksjonar m.m.) i HFK skal utvikle lokalt tilpassa IA- og nærværestiltak som skal inngå i lokal handlingsplan for hmt-arbeid, og som understøtter dei IA-måla som er fastlagt i vedkomande avdeling. **Frist:** 31.01.15. **Ansvar:** Einingsleiar/Seksjonsleiar. **Rapportering:** Planar skal leggjast i Kvalitetssystemet.
5. Alle arbeidsmiljøutval (AMU) skal ha IA-arbeidet som sak minst to gonger årleg. AMU drøftar og godkjenner lokale planar for hmt- og IA-arbeid. **Ansvar:** Leiar i AMU. **Rapportering:** AMU-referat som er tilgjengeleg for alle tilsette i det aktuelle AMU-området.

### Delmål 1: Sjukefråvær

6. HFK har som resultatmål innan 2018 å ha eit samla nærvær på minst 95,0 prosent, dvs. eit sjukefråvær som ikkje overstig 5,0 prosent.
7. Alle avdelingar i HFK skal setje eige resultatmål for si sjukefråværsutvikling for perioden.
8. Tiltaket AktivKvarDag vert vidareført og styrka, som del av ein helsefremjande strategi.
9. Alle avdelingar og einingar i HFK skal ha eit systematisk hmt-arbeid, der ein gjennom kartlegging, risikoanalyse og handlingsplanar skal førebyggje skadar og helseplagar. AMU skal følgje opp det førebyggjande hmt-arbeidet og passe på at det vert dokumentert i Kvalitetssystemet.
10. HFK vil setje sjukefråværsarbeidet i samanheng med folkehelsearbeidet. Alle einingar skal i sitt nærværsarbeid drøfte tiltak for sunne val på arbeidsplassen, tilrettelegging for fysisk aktivitet, eit godt kosthald og eit inkluderande psykososialt arbeidsmiljø.

## Delmål 2 : Personar med nedsett funksjonsevne

a) Oppfølgings- og tilretteleggingsarbeid overfor eigne arbeidstakarar med nedsette arbeidsevne

11. Sjukefråværsrutinen i HFK skal innehalde god informasjon om oppfølging av sjukmelde og tilrettelegging for arbeidstakarar med nedsett arbeidsevne. Informasjon om rutinen vert gjeve i all leiaropplæring, grunnopplæring i arbeidsmiljø, kurs om frávær og andre relevante arenaer.
12. AMU lokalt følgjer opp nærværet gjennom jamleg innsyn i sjukefråværsstatistikk for eininga, og ved å få generell informasjon om korleis leiarane følgjer opp dei sjukmelde (ikkje personopplysningar).
13. HFK vil i vanskelege enkeltsaker søke hjelp frå NAV.
14. Ved omstilling, overtal og nedbemanning vil HFK leggje vekt på ivaretaking av medarbeidarar med nedsett funksjonsevne.

b) Opne for personar som NAV har avklart, og som har behov for utprøving i ordinært arbeidsliv.

15. Kvartalsvise statusmøte med NAV vedr. utplassering av aktuelle personar til arbeidsutprøving.

## Delmål 3: Livsfasepolitikk og avgangsalder

16. Fylkeskommunen skal utarbeide ein **livsfasepolitisk handlingsplan**. Til grunn for ein slik plan skal det liggje statistikk over aldersfordelinga for dei tilsette i fylkeskommunen, med statistikk og prognosar for avgang og rekruttering. Vidare skal ein byggje på det framlegget til verkemidlar i ein livsfaseorientert personalpolitikk som vart handsama i HAMU 21.09.2012. **Frist:** 30.06.15. **Ansvar:** Personaldirektøren.
17. Alle einingar skal drøfte livsfasepolitikk i sitt IA-arbeid, identifisere lokale utfordringar og kome fram til tiltak som inngår i plan for lokalt hmt-arbeid. Til grunn for arbeidet skal einingane skaffe seg tal for aldersfordeling, sjukefrávær og turnover, og så langt råd identifisere sannsynleg rekruttering, omstilling og overtal av tilsette i perioden (2015-18).
18. HFK vil gi tilbud om årlege seniorkurs for alle tilsette i aldersgruppa 58+.
19. Personalseksjonen held fram med tilbudet om individuell pensjonsrettleiing.

## 5. Evaluering

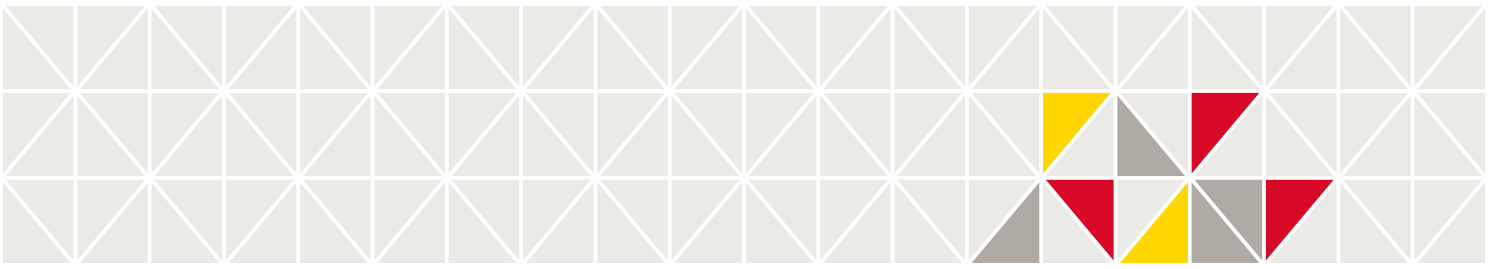
Målsetting og handlingsplan vert årleg evaluert av HAMU. Viktige kriterium ved evalueringa er i kva grad IA-mål og -tiltak er synlege i hmt-planane i avdelingar og einingar, og i kva grad lokale AMU er involvert i det systematiske hmt- og IA-arbeidet.

## 6. Viktige dokument og lenkjer

- Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv 2014 – 2018 (lenkje til [www.nav.no](http://www.nav.no))
- Underskriven samarbeidsavtale mellom HFK og NAV om eit meir inkluderande arbeidsliv (lenkje til kvalitetssystemet i HFK)
- Kva kan NAV Arbeidslivssenter hjelpe med (lenkje til [www.nav.no](http://www.nav.no))
- Idébanken – for et arbeidsliv som inkluderer (lenkje til [www.idebanken.org](http://www.idebanken.org))
- Overordna hmt-plan 2014-2017 (lenkje til kvalitetssystemet i HFK)
- Regional plan for folkehelse 2014-2025 (lenkje til HFK internett)
- Oppfølging av sjukmelde arbeidstakarar (lenkje til kvalitetssystemet i HFK)

## 7 . Handlingsplan for Inkluderande Arbeidsliv i HFK 2014 – 18

Område/delmål	Nr	Aktivitet	Ansvar	Frist	Rapportering
<b>Overordna tiltak</b>	1	IA som sak i HAMU to gonger årleg	Fylkesrådm.	kont.	HAMU
	2	Opplæring i IA-tema	Fylkesdir. organisasjon	kont.	HAMU
	3	Tilpassa IA-mål og -tiltak for kvar avdeling i HFK	Fylkesdirektørane	31.12.14	HAMU
	4	Lokalt tilpassa IA- og nærværestiltak i hmt-plan	Einingsleiar	30.01.15	Kvalitetssystemet
	5	IA som sak i AMU to gonger årleg	Leiar AMU	kont.	AMU-referat
<b>Delmål 1: Sjukefråvær</b>	6	Minst 95,0 % nærvær i HFK	Fylkesrådm.	2018	HAMU, Admin.utvalet
	7	Fastsetting av resultatmål (%) for nærvær for kvar avdeling i HFK	Fylkesdirektørane	31.12.14	HAMU
	8	Tiltaket AktivKvarDag vert vidareført og styrka	Fylkesdir. organisasjon	Årleg	HAMU
	9	Systematisk og førebyggjande hmt-arbeid i alle einingar	Einingsleiar	kont.	AMU
	10	Folkehelse: Sunne val på arbeidsplassen, godt psykososialt arbeidsmiljø m.m.	Einingsleiar	kont.	AMU
<b>Delmål 2: Redusert funksjonsevne</b>	11	Sjukefråværsrutine: oppdatering, informasjon, opplæring	Personaldir.	kont.	HAMU
	12	Lokal oppfølging av nærvær, sjukefråværsstatistikk	Einingsleiar	kvartalsvis	AMU
	13	Søke om hjelp frå NAV i vanskelege enkeltsaker	Næraste leiar	kont.	AMU
	14	Ivaretaking av tilsette ved omstilling, overtal og nedbemanning	Einingsleiar	kont.	AMU
	15	Statusmøte med NAV vedr. utplassering	Personaldir.	kvartalsvis	HAMU
<b>Delmål 3: Avgangsalder /Livsfasepolitikk</b>	16	Livsfasepolitisk handlingsplan	Personaldir.	30.06.15	HAMU
	17	Livsfasepolitiske tiltak i lokale hmt-planar	Einingsleiar	30.12.15	AMU
	18	Seniorkurs for tilsette i HFK	Personaldir.	kont.	HAMU
	19	Individuell pensjonsrettleiing frå personalseksjonen	Personaldir.	kont.	HAMU



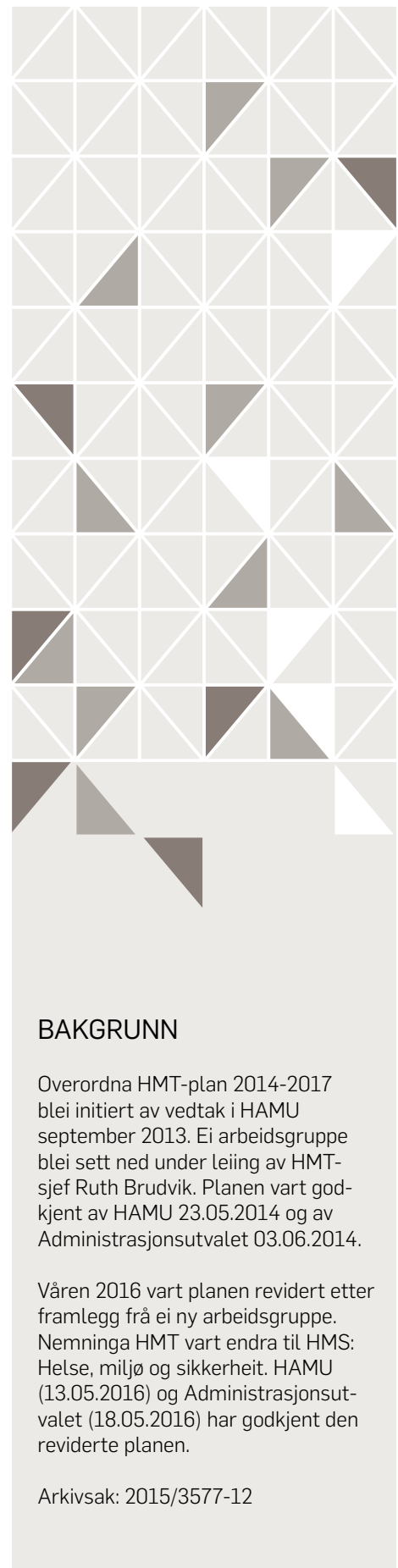
# Overordna HMS-plan for Hordaland fylkeskommune 2014 - 2017 – rev. 2016





# INNHALD

FOKUS PÅ ARBEIDSMILJØET!	4
OVERORDNA HMS-PLAN FOR HORDALAND FYLKESKOMMUNE 2014-2017	5
OVERORDNA HMS-MÅL I FYLKESKOMMUNEN	5
FØREBYGGING OG SYSTEMATISK ARBEID	5
ANSVAR OG ROLLER	5
HMS-rådgivaren	5
Arbeidsmiljøutval (AMU):	5
Verneombodet	5
STØTTEFUNKSJONAR	5
HR-seksjonen	5
Bedriftshelsetenesta HFK	5
SATSINGSOMRÅDE 2014-2017	6
NÆRVÆR OG HELSEFREMJING	6
LIKESTILLING, LIKEVERD OG INKLUDERING	6
MEISTRING OG OMSTILLINGSKOMPETANSE	6
BEREDSKAP	7
YTRE MILJØ	7
INFORMASJON OG SYSTEM	8
INTRANETT	8
EIGENKONTROLL	8
KVALITETSPORTALEN	8
PERSONALPORTALEN	8
MEDARBEIDARUNDERSØKINGA	8
OPPLÆRING	8
LENKJER	8
LOKAL HMS-HANDLINGSPLAN:	9



## BAKGRUNN

Overordna HMT-plan 2014-2017 blei initiert av vedtak i HAMU september 2013. Ei arbeidsgruppe blei sett ned under leiding av HMT-sjef Ruth Brudvik. Planen vart godkjent av HAMU 23.05.2014 og av Administrasjonsutvalet 03.06.2014.

Våren 2016 vart planen revidert etter framlegg frå ei ny arbeidsgruppe. Nemninga HMT vart endra til HMS: Helse, miljø og sikkerheit. HAMU (13.05.2016) og Administrasjonsutvalet (18.05.2016) har godkjent den reviderte planen.

Arkivsak: 2015/3577-12



# FOKUS PÅ ARBEIDSMILJØET!

Eit helsefremjande arbeidsmiljø er ein avgjerande faktor for at Hordaland fylkeskommune skal kunne utføre samfunnsoppdraget sitt på ein god måte. For å få dette til, er det viktig at arbeidsplassane er sikre og trygge, at alle tilsette kjenner seg sett og ivaretatt, og at ingen blir utsette for negative fysiske og psykiske belastningar i arbeidet. Den overordna HMS-planen skal vere eit verktøy og styringsinstrument for å oppnå nettopp dette.

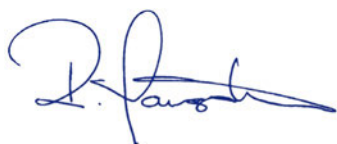
HMS-planen skal vere overordna ved at:

- Planen med dei fem satsingsområda skal gi konkrete føringar for alle HMS-handlingsplanar som blir utarbeidde i HFK i perioden 2014-2017, samt andre relaterte planar.
- Dei fem satsingsområda nærvær og helsefremjing, likestilling, likeverd og inkludering, meistring av omstilling, beredskap og ansvar for ytre miljø skal bli vurderte på nytt i 2017.
- Kvart satsingsområde er relaterte til sentrale mål i HFK og har framlegg til lokale tiltak. Intensjonen er at kvar eining sjølv skal konkretisere kva for tiltak dei ønskjer å følgje opp i den årlege handlingsplanen sin. Ved revisjonen i 2016 har oppfølging av Medarbeidarundersøkinga kome inn som ekstra punkt i handlingsplanmalen.
- Oppfølginga og konkretiseringa av dei lokale tiltaka under kvart satsingsområde skal evaluerast årleg. Kva som er gjort under kvart satsingsområde vil bli etterspurd i den årlege eigenkontrollen i HFK.

Den overordna HMS-planen med sine satsingsområde er knytt opp mot verdiane våre: Kompetent, offensiv og i dialog. Desse verdiane ligg til grunn for opplæring av leiarar og medarbeidarar. Dei skal og ligge til grunn for arbeidsmiljøkartleggingar, vernerundar, medarbeidarsamtaler, medarbeidarundersøking og andre aktivitetar som skal bygge gode arbeidsmiljø og gode relasjonar i fylkeskommunen.

Trygg og jamleg dialog mellom leiar og tilsett er dessutan ein føresetnad for å vidareutvikle omstillingsvilje og kompetanse i organisasjonen vår.

Vi ønskjer at Hordaland fylkeskommune skal vere ein god og attraktiv arbeidsplass med robuste arbeidsmiljø der vi i eit godt fellesskap kan nå måla våre.



Rune Haugsdal  
Fylkesrådmann



Ingrid Holm Svendsen  
Fylkesdirektør økonomi og organisasjon

## VERDIAR FOR HORDALAND FYLKESKOMMUNE



# OVERORDNA HMS-PLAN FOR HORDALAND FYLKESKOMMUNE 2014-2017

## OVERORDNA HMS-MÅL I FYLKESKOMMUNEN

HMS-arbeidet skal gje grunnlag for ein helsefremjande og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full tryggleik mot fysiske og psykiske skadeverknader og som støtter opp om eit inkluderande arbeidsliv for alle tilsette i HFK.

Målet er forankra i arbeidsmiljølova (aml), forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerheitsarbeid i verksemder (Internkontrollforskrifta), hovudavtalen og IA-avtale med samarbeidsavtale.

### FØREBYGGING OG SYSTEMATISK ARBEID

For å skape og holde ved like robuste arbeidsmiljø er det avgjerande at vi driv eit aktivt og systematisk arbeid på alle nivå. Det er betre å førebyggje skade på tilsette og miljø - ved hjelp av fokus på nærvær, helsefremjing, meistring av omstilling, likestilling, inkludering og likeverd - enn å reparere i ettertid.

HMS-arbeidet er eit felles ansvar. Arbeidsmiljøet blir skapt i dagleg samhandling og dialog. Eit godt arbeidsmiljø er eit resultat av god «kvardags-HMS» og medverknad frå alle tilsette.

Systematisk HMS-arbeid er ein arbeidsmetodikk som skal gjere det førebyggjande arbeidet til ein naturleg del av arbeidskvardagen. Det betyr at vi skal organisere HMS-arbeidet på alle nivå i tråd med krav frå styresmaktene. Vi skal korrigere avvik og arbeidet skal dokumenterast. I tillegg skal vi jamleg evaluere HMS-arbeidet.

Kvalitetssystemet er eit sentralt verktøy i det systematiske HMS-arbeidet for heile HFK. Systemet skal sikre at problem vert oppdaga og tatt hand om i tide. Det er viktig å nytte meldingssystemet og rutinar for å handtere feil og manglar.

### ANSVAR OG ROLLER

Det formelle ansvaret for arbeidet med helse, miljø og sikkerheit følgjer lineorganisasjonen:

- fylkesrådmannen
- fylkesdirektørane
- seksjonsleiarar og einingsleiarar

Fylkesrådmannen har delegert det overordna ansvaret for HMS til fylkesdirektør økonomi og organisasjon.

Arbeidsmiljøarbeidet er eit leiaransvar og skal vere integrert i all leiing. Medarbeidarane har medverknadsplikt.

#### HMS-rådgivaren

i HR-seksjonen skal vere ein pådrivar i HMS- og internkontrollarbeidet.

#### Arbeidsmiljøutval (AMU):

I HFK har vi om lag 50 lokale AMU og eit overordna hovudarbeidsmiljøutval (HAMU). Desse skal arbeide for utvikling av eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø i verksemda (jf. aml. §7-2). Utvalet skal delta i planlegging av verne- og miljøarbeidet, og følgje utviklinga nøye i spørsmål om tryggleik, helse og velferd for arbeidstakarane. Utvalet skal særskilt følgje opp at dei overordna HMS-satsingsområda i HFK vert lagt til grunn i dei lokale HMS-handlingsplanane på alle nivå i fylkeskommunen.

### Verneombodet

skal fremje arbeidstakarane sine interesser i saker som angår arbeidsmiljøet. Verneombodet skal sjå til at verksemda er godt organisert og har forskrifts- messig vedlikehald, og at arbeid vert utført med omsyn til arbeidstakarane sin tryggleik, helse og velferd.

### STØTTEFUNKSJONAR

#### HR-seksjonen

har til oppgåve å følge opp HMS-arbeidet, og systema for HMS-kartlegging, risikovurdering, planlegging og avvikshandsaming. HR-seksjonen driv leiaropplæring og rådgiving og kan gi støtte i HMS-arbeidet. HR-seksjonen har og ansvar for å følgje opp samarbeidsavtalen med NAV om mål og tiltak i IA-arbeidet i HFK.

#### Bedriftshelsetenesta HFK

er ein del av HR-seksjonen, og er godkjend som bedriftshelseteneste for alle tilsette i HFK. Alle tilsette kan ta kontakt med Bedriftshelsetenesta for råd og hjelp. Bedriftshelsetenesta har ei fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål.

# SATSINGSOMRÅDE 2014-2017

## NÆRVÆR OG HELSEFREMJING

Hordaland fylkeskommune er ei inkluderande arbeidslivsverksemd, og har utarbeidd eigen IA-plan for å nå måla vi har forplikta oss til i Samarbeidsavtalen med NAV.

Eit anna sentralt dokument er Regional plan for folkehelse (2014-2025), der viktige temaområde er arbeid og arbeidsplassen, m.a. med delmål om meir satsing på helsefremjande arbeidsplassar.

### Mål

Hordaland fylkeskommune skal ha eit trygt og godt arbeidsmiljø som fremjar nærvær og trivnad og førebygger skadar, ulykker, vald og truslar. Vi vil styrke jobbnærværet til minst 95%, dvs. maks. 5% sjukefråvær, og hindre utstøying og fråfall frå arbeidslivet. For å auke og bevare trivnaden på arbeidsplassane vil vi skape gode møteplassar og sosiale arenaer i alle einingar og avdelingar. Å oppmuntre til sunne val med fysisk aktivitet og eit godt kosthald er delmål i dette arbeidet.

### Lokale tiltak:

- Nærværestiltak i alle lokale HMS-planar.
- Fremme godt psykososialt arbeidsmiljø
- Gjennomføre og følgje opp medarbeidarundersøking anna kvart år.
- Fremme fysisk aktivitet gjennom lokale tiltak med stønad frå AktivKvarDag.
- Oppdatering og opplæring i rutinar og verktøy for oppfølging av sjukmelde
- Styrke AKAN-arbeidet lokalt i einingane, inkl. haldningsskapande aktivitetar.
- Fremje bruk av vikarar ved fråvær.

## LIKESTILLING, LIKEVERD OG INKLUDERING

I 2008 vart «Tiltaksplan for likestilling og likeverd i Hordaland fylkeskommune» utarbeidd. Ut frå eit verdisyn der mangfald og inkludering er viktig, er det ønskjeleg å motverke diskriminering ut frå kjønn, etnisitet, alder, funksjonsevne, seksuell orientering, religiøs tilhørslse og livssyn, politisk ståstad og fagforeiningsmedlemskap. Det må mellom anna vera ei årleg gjennomgang av rekruttering, med kartlegging av tal på tilsette med redusert funksjonsevne og ufrivillig deltid.



Planen for folkehelse reiser krav til universell utforming av alle fylkeskommunale arbeidsplassar, både med tanke på bygningar, inventar, teknologi, tenester og informasjon.

### Mål

Hordaland fylkeskommune skal revidere «Tiltaksplan for likestilling og likeverd i Hordaland fylkeskommune» snarast – og seinast innan 2016. Vi vil utvikle rutine for oppfølging av gravide arbeidstakarar. Dessutan er det eit mål å utarbeide ein livsfasepolitisk handlingsplan, inklusive aktivitetsmål

for korleis HFK skal stimulere eldre arbeidstakarar til å stå lengre i arbeid – i løpet av 2016.

### Lokale tiltak:

- Informasjon og kurs for å auke kunnskap og kompetanse om universell utforming.
- Universell utforming av alle nye arbeidsplassar i fylkeskommunen.
- Plan for oppgradering til universell utforming av eksisterande fylkeskommunale arbeidsplassar når det gjeld både inventar, verktøy, arbeidsmåtar og informasjonskanalar.

## MEISTRING OG OMSTILLINGSKOMPETANSE

### Mål

HFK vil i fleire samanhengar stå overfor omstillings- og endringsprosessar i åra som kjem. Eit viktig mål for HMS-arbeidet er difor å setja medarbeidarane i stand til å meistra omstilling på best mogleg vis. I alle omstillingsprosessar må ein ha fokus på meistring og meining.

### Lokale tiltak:

- Aktiv bruk av dei 9 omstillingsreglane, som ligg i Kvalitetsportalen.
- God informasjonsflyt. Ein må og vera merksam på "null-informasjon": Sjølv når det tilsynelatande ikkje skjer noko, kan det vera viktig at dette vert formidla til involverte partar.
- Høg grad av medverknad. I omstillingssituasjonar er det særskilt viktig at alle partar vert høyrde, dette er ein føresetnad for å sikra eit godt arbeidsmiljø etter omstillinga.
- Kontinuerleg kompetanseoppbygging. Alle omstillingar er ulike, men det er likevel mykje lærdom og overførbar kompetanse å henta av dei ulike prosessane.



## BEREDSKAP

Beredskap betyr å vere førebudd på ein situasjon som avvik frå det normale. Det handlar serskilt om å vere førebudd på å møte kritiske situasjonar.

### Mål

Målet er å skape tryggleik gjennom å utvikle eksisterande plan og etablere ny kompetanse og kunnskap om beredskap i HFK sine einingar på overordna og lokalt nivå. Dette skjer ved aktiv involvering i utforming av tiltakskort på lokalt nivå og gjennomføring av praktiske øvingar. Berre gjennom praktiske øvingar kan vi erfare kva som er våre svakheiter i beredskapen

og gjere forbetringar. Slik kan vi oppnå større medvit og fokus på beredskapen i kvardagen.

### Lokale tiltak:

- Alle tilsette skal kjenne til overordna og lokal beredskapsplan, og lokale tiltakskort og eiga rolle/oppgåve i ein krisesituasjon. Dei som har ei definert rolle i beredskapsarbeidet, skal øve særskilt på denne.
- Det skal gjennomførast beredskapsøvingar for at leiinga og dei tilsette skal vere trenar i handtering av ein krisesituasjon. Fylkesadministrasjonen og alle einingane skal gjennomføre øving kvart år.
- Utarbeiding av årleg risikovurdering (beredskap) i alle einingar.

- Utarbeiding av lokale tiltakskort i alle einingar som er grunnlagt på lokale risikovurderingar og overordna beredskapsplan.

## YTRE MILJØ

### Mål

Fylkesadministrasjonen og alle avdelingar og einingar i Hordaland fylkeskommune skal vere miljøsertifiserte som Miljøfyrtårn eller ha Grønt Flagg.

### Lokale tiltak:

- Når alle einingar er miljøsertifiserte skal sertifiseringa haldast ved like gjennom årleg miljøstyring, rapportering og resertifisering.



# INFORMASJON OG SYSTEM

## INTRANETT

På intranettet i HFK finn ein informasjon om organisasjonsstruktur, leiarar og tilsette. Her ligg og grunnleggjande informasjon om AMU, HAMU, AKAN, Bedriftshelsetenesta, verneombod, fylkeshovudverneombod og hovudtiltitsvalde. Intranettet linkar til Kvalitetsportalen og Personalportalen.

## EIGENKONTROLL

Alle avdelingar og einingar (skolar) i HFK skal svare på den årlege eigenkontrollen. Fylkesdirektør økonomi og organisasjon avgjer innhaldet i eigenkontrollen etter råd frå fagansvarlege. Eigenkontrollane danner grunnlag for den årlege gjennomgangen av kvalitetsarbeidet i toppleiargruppa. Det vil bli etterspurd kva for tiltak einingane har gjort når det gjeld satsingsområda i overordna HMS-plan. Rapport frå eigenkontrollen vert lagt fram for HAMU.

## KVALITETSPORTALEN

Hovudprinsippet for eit kvalitetsystem er at det set standard for kvaliteten på arbeidsprosessane våre. Kvalitetsportalen skal medverke til at vi planlegg, organiserer og gjennomfører oppgåvene og aktivitetane våre i samsvar med krava i lover, regelverk, HFK sine retningslinjer og vedtak. I Kvalitetsportalen ligg verktøy for avviksmeldingar, sjekklister og handlingsplanar. Her ligg og eit dokumentbibliotek og linksamling for lov- og avtaleverk.

## PERSONALPORTALEN

Personalportalen skal gi leiarar og den enkelte tilsette innsyn og kontroll i personalforvaltninga. Her skal ein registrere naudsynte personlege opplysningar, administrere tilsettingsforhold, løn, ferie, fråvær m.m. Sjukmeldingar og oppfølging av sjukmelde vert registrert her, likeeins melding om arbeidsulykker med personskade.

Personalportalen gjer det mogleg å ta ut ulike rapportar innan HMS-området, t.d. over sjukefråvær, ulykker, overtidsbruk, deltidsarbeid m.m.

## MEDARBEIDAR-UNDERSØKINGA

HFK gjennomfører medarbeidarundersøking anna kvart år. Formålet er å gi betre kunnskap om kva som er viktig for trivnad og motivasjon, og gi eit godt utgangspunkt for forbetring og utvikling. Undersøkinga skal følgjast opp i alle einingar gjennom personalmøte der ein kjem fram til mål og tiltak for både bevaring og forbetring. Oppfølgingstiltaka inngår som ein naturleg del av HMS-planen i einingane, og skal vere synlege i Kvalitetsportalen.

## OPPLÆRING

Leiarar med personalansvar, verneombod og medlemmer av arbeidsmiljøutval (AMU) skal ha obligatorisk opplæring i HMS-arbeid (grunnkurs i arbeidsmiljø, jf. aml §3 punkt 5).



## LENKJER

[Arbeidsmiljølova](#)

[Arbeidstilsynet](#)

[Regional plan for folkehelse](#)

[Miljøfyrtårn](#)

[IA-avtalen](#)

[Samarbeidsavtale IA mellom NAV og HFK. Mål og tiltak for IA-arbeidet i HFK 2014-2018.](#)

[Kvalitetsportalen/Leing og administrasjon](#)

[NAV Arbeidslivssenter Hordaland](#)

[AKAN i HFK](#)

[Kvalitetsportalen/Arbeidsmiljø](#)

# Lokal HMS-handlingsplan for:

---

## Formål:

HMS-arbeidet skal gje grunnlag for ein helsefremjande og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full tryggleik mot fysiske og psykiske skadeverknader og som støtter opp om eit inkluderande arbeidsliv for alle tilsette i HFK.

## Strategi:

Lokale handlingsplanar skal byggje på den overordna planen.

## SLIK GJER DU PÅ DI EINING:

- Kartlegging (vernerunde) og risikovurdering. Rettleiing og skjematikk for dette finn du i Kvalitetsportalen under Arbeidsmiljø. Gjer bruk av dokumentet «Risikovurdering. Eigenvurdering av arbeidsmiljøet, med handlingsplan», som ligg i Kvalitetsportalen, under Arbeidsmiljø.
- Lokal leiing lagar eit utkast til samla handlingsplan i samarbeid med verneombodet, ev. med bistand frå andre.
- Legg utkast til handlingsplan fram for lokalt AMU, eventuelt i personalmøte. Juster planen, og avtal tid for oppfølging.

### Nærvær og helsefremjing:

Beskriving av kva som skal betrast og kor	Kort beskriving av tiltaket	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført

### Likestilling, likeverd og inkludering

Beskriving av kva som skal betrast og kor	Kort beskriving av tiltaket	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført

### Meistring og omstillingskompetanse

Beskriving av kva som skal betrast og kor	Kort beskriving av tiltaket	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført

Beredskap				
Beskriving av kva som skal betrast og kor	Kort beskriving av tiltaket	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført

Ytre miljø				
Beskriving av kva som skal betrast og kor	Kort beskriving av tiltaket	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført

Andre risikoområde				
Beskriving av kva som skal betrast og kor	Kort beskriving av tiltaket	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført

Medarbeidarundersøkinga - Bevaringspunkt				
Mål	Kort beskriving av tiltaket	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført

Medarbeidarundersøkinga - Forbetringspunkt				
Mål	Kort beskriving av tiltaket	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført

# Personalreglement

## 1. Formål

Personalreglementet regulerer tilhøve mellom Hordaland fylkeskommune og dei tilsette og set rammer for arbeidsavtalen mellom arbeidsgjevar og arbeidstakar. Reglementet skal bidra til gode og føreseielege arbeidsvilkår for alle tilsette i Hordaland fylkeskommune.

## 2. Omfang

Reglementet gjeld for alle fylkeskommunale arbeidstakarar i eit fast forpliktande arbeidsforhold, jf. Hovudtariffavtalen kap.1 §1.

Reglementet gjeld ikkje dersom det kjem i strid med lover, tariffavtaler og andre avtaler eller vedtak.

## 3. Tilsetjing

Arbeidstakar vert tilsett i Hordaland fylkeskommune med teneste for tida ved den enkelte eining, på dei løns- og arbeidsvilkår som går fram av gjeldande lover, tariffavtaler, tilsetjingsreglement og arbeidsavtaler.

Tilsetjing skal skje skriftleg. Av arbeidsavtalen skal det gå fram kva vilkår som gjeld for stillinga, jf. arbeidsmiljølova § 14-5.

Ved tilsetjing skal arbeidstakar gjerast kjend med fylkeskommunen sine reglement for tilsette.

## 4. Legeattest/politiattest

For stillingar der det vert kravd legeattest/ politiattest skal slike attestar leggjast fram før tilsetjing.

## 5. Arbeids- og kviletid

Arbeids- og kviletider følgjer av gjeldande lover og avtalar, jf. arbeidsmiljølova §§ 10-1,10-4, 10-8, 10-9.

## 6. Ferie

Ferie vert avvikla i samsvar med reglane i gjeldande ferielov og hovudtariffavtalen kap. 1 § 7. Arbeidsgjevar fastset ferietid etter drøfting med arbeidstakaren eller med vedkomande sin tillitsvald.

## 7. Fråvær frå arbeidet

Fråvær på grunn av sjukdom, barns/barnepassars sjukdom, ulykke eller andre årsaker skal så snart som mogleg meldast pr. telefon til næraste overordna, og seinast innan arbeidstidas slutt første fråværsdag. Dersom fråværet gjeld sjukdom, må arbeidstakaren følgje reglane for bruk av eigenmelding/sjukemelding som er gitt i folketrygdlova og arbeidsmiljølova m/forskrifter og i Hovudtariffavtalen.

Hordaland fylkeskommune har underteikna avtale med NAV om eit meir inkluderande arbeidsliv (IA-avtalen), og følgjer reglane som gjeld i denne i høve talet på eigenmeldingsdagar, oppfølging av sjukmelde mv.. Meir informasjon om dette finst i rutinen "Oppfølging av sjukmelde arbeidstakarar".

Dersom arbeidstakar vert sjuk i løpet av arbeidsdagen, og etter avtale med leiar må forlate arbeidsplassen, skal det ikkje leverast eigenmelding for denne dagen. Det skal heller ikkje føre til trekk i løn.



## 8. Utbetaling av løn

Som hovudregel vert løn utbetalt den 12. i kvar månad. Arbeidstakar har plikt til å kontrollere at det er utbetalt rett løn. Feil i lønsutbetaling skal meldast straks ein av partane oppdagar det.

Frå løna vert trekt 2 % pensjonsinnskott til pensjonsordninga.

## 9. Lønslån

I særlege høve kan arbeidstakar, etter søknad, få utbetalt inntil ei brutto månadsløn som lønslån, i tråd med skattereglane. Maksimal nedbetalingstid for slikt lån er 12 månader.

## 10. Forsikringar

Alle tilsette i Hordaland fylkeskommune er gruppeliv- og yrkesskadeforsikra etter Hovudtariffavtalen kap. 1 §§ 10 og 11 og yrkesskadeforsikringslova. I tillegg er ein forsikra ved tenestereiser og fritidsulykker.

## 11. Pensjon

Tilsette i Hordaland fylkeskommune er omfatta av pensjonsordninga etter Hovudtariffavtalen kap. 2.

For undervisningspersonalet gjeld reglane i Statens Pensjonskasse, alle andre tilsette har pensjonsordninga i Kommunal Landspensjonskasse (KLP).

## 12. Permisjon

For permisjon gjeld reglane i lover og avtaleverk og Hordaland fylkeskommune sitt permisjonsreglement.

## 13. Opphøyr av arbeidsforhold

For tilsette gjeld ein gjensidig oppseiingsfrist på 3 månader. For eldre arbeidstakarar gjeld særlege fristar som følgjer av arbeidsmiljølova § 15-3.

Mellombels tilsette har ein oppseiingsfrist på 1 månad. Fristen er 14 dagar for arbeidstakar som er tilsett for å utføra eit arbeid av inntil 2 månaders lengd. Arbeidstakar som har vore tilsett i meir enn 1 år har krav på skriftleg varsel 1 månad før arbeidsforholdet vert avslutta.

Arbeidstakar må ved avskjed fråtre på dagen. Avskjed er ein strengare reaksjon enn oppseiing, og vert bare nytta i grove tilfelle av tenesteforsømming.

Om arbeidstakar sine rettar ved oppseiing vert det vist til arbeidsmiljølova kapittel 15 og forvaltningslova sine reglar for saksbehandling, sjå også rutinen "Oppfølging av sjukmelde arbeidstakarar".

Tillitsvald skal alltid kontaktast før avskjed/oppseiing vert sett i verk, med mindre arbeidstakaren sjølv ikkje ønskjer dette.

## 14. Anna løna arbeid

Tilsette må ikkje ha andre stillingar, drive næringsverksemd eller ha bierverv som kan hemme eller sinke det ordinære arbeidet, med mindre det ligg føre særleg pålegg eller løyve. Dersom det er grunn til tvil om biervervet gå ut over hovudstillinga, skal den tilsette ta dette opp med næraste overordna på førehand.

Tilsette i Hordaland fylkeskommune skal unngå å kome i situasjonar som kan medføre konflikt mellom fylkeskommunen sine interesser og personlege interesser. Dette omfattar også tilfelle som ikkje kjem inn under habilitetsreglane i Forvaltningslova. Døme på slike interessekonfliktar kan vere:

- forretningsmessige forhold til tidlegare arbeidsgjevar eller kollegaer
- løna bierverv som kan påverke det arbeidet ein gjer for fylkeskommunen
- personlege økonomiske interesser som kan føre til at ein kjem i eit konkurranseforhold eller lojalitetskonflikt i forhold til den fylkeskommunale verksemda.

## 15. Rusmiddel og pengespel

Det er ikkje lov å møte på arbeid påverka av rusmiddel, bruke rusmiddel i arbeidstida eller bruke rusmiddel utafor arbeidstida slik at det medfører fråvær, at arbeidet ikkje vert utført tilfredsstillande, at krav til tryggleik og kvalitet ikkje vert ivareteke eller slik at det fører til negativt omdømme for fylkeskommunen.

Det er ikkje lov å bruke arbeidstida til pengespel, eller på annan måte la pengespel gå ut over arbeidet eller arbeidsmiljøet.

Arbeidstakar som har problem knytt til rusmiddel og pengespel skal få tilbod om AKAN-oppfølging.

## 16. Røyking

Det er ikkje lov å røyke i eller rundt fylkeskommunale bygningar eller på eigedomar som fylkeskommunen disponerer. Dette gjeld og skolane sine uteområde.

## 17. Gåver

Personale må ikkje ta i mot gåve, provisjon, teneste eller andre former for yting som kan medføre at det vert reist tvil om den tilsette er upartisk.

## 18. Teieplikt

Alt personell har teieplikt om fortrulege saker og skal opptre med varsemd i samband med forhold som kan skade brukarar og verksemda. Dette omfattar også at ein aktivt har plikt til å hindre at uvedkomande får tilgang til informasjon som er underlagt teieplikt. Teieplikta gjeld også etter at ein har slutta i Hordaland fylkeskommune. Teieplikta er heimla generelt i personopplysningslova, og i forvaltningslova § 13, opplæringslova kap. 15 og straffelova § 121.

## 19. Ansvar for eige arbeidsmiljø

Arbeidstakar og arbeidsgjevar skal aktivt medverke til å skape eit godt og helsefremjande arbeidsmiljø.

## 20. Administrasjonsmål

Administrasjonsmålet i Hordaland fylkeskommune er nynorsk. Etter lov om målbruk i offentleg teneste har publikum likevel krav på å få svar på den målforma dei sjølv nyttar.

## 21. Godtgjersle på tenestereise

Arbeidstakar får skyss- og kostgodtgjersle på tenestereise etter staten sitt reiseregulativ.

For pålagte tenestereiser i Noreg gjeld følgjande: Reisetid i ordinær arbeidstid vert rekna som arbeidstid. Reisetid utanom ordinær arbeidstid vert godtgjort ved at ein etter avtale med leiar kan avspasere med 1:1 tid.

Reisetid er den tida som går med på reisa mellom arbeidsstad/bustad og forretningsstad. Opphald/ventetid på hotell og liknande vert ikkje rekna som reisetid.<sup>1</sup>

For undervisningspersonalet gjeld eigne reglar om tidskompensasjon.

Det er og særskilte reglar for reise med ansvar for elev, pasient, klient, jf. SGS1010.

## 22. Bruk av utstyr og tenester

Det er ikkje høve for tilsette å låne/leige kjøretøy, maskinar og anna fylkeskommunalt utstyr til privat bruk. Det kan gjerast unntak for utstyr som ikkje vert fjerna frå arbeidsgivar sine lokale, når bruken berre er sporadisk og utan økonomisk verdi.

Det er heller ikkje høve for tilsette å nytte seg av fylkeskommunale tenester utan å søke på line med vanlege brukarar i fylket.

## 23. Tolking og endringar

Fylkesrådmannen behandlar spørsmål om fortolking av dette reglementet. Fylkesrådmannen kan gjere framlegg om endringar i reglementet etter at desse er drøfta med arbeidstakarorganisasjonane.

---

<sup>1</sup> Reiseregulativet i kommunal sektor (SGS 1001) gjeld fullt ut i Hordaland fylkeskommune saman med lokalt reglement «Reiser i Hordaland fylkeskommune».

# Prosedyre ved rekruttering

## 1. Vurdering av stilling før utlysing

Når ei stilling vert ledig må det vurderast etter drøfting med dei tillitsvalde om det er behov for stillinga i si noverande form. Det må vurderast om stillinga skal omgjerast til ei stilling med annan type kompetanse, eller om ressursituasjonen tilseier at stillinga bør stå ledig. Avgjerdsinstans ved omgjerjing av stilling følgjer av delegasjonsreglementet.

Før eventuell utlysing av stillinga skal HR-seksjonen i samarbeid med linjeleiar og dei tillitsvalde vurdere følgjande:

- Om stillinga er omfatta av stillingskontroll.
- Om det er tilsette som har behov for anna stilling på grunn av ein samla helsesituasjon, jf. dokumentet «Mål og tiltak for IA-arbeidet i HFK 2014-2018».
- Om det er tilsette som har førerrett til ei stilling i Hordaland fylkeskommune, jf. arbeidsmiljølova § 14-2.
- Om det er tilsette som har rett til utviding av stillinga etter hovudtariffavtalen kap. 1 pkt. 2.3 og arbeidsmiljølova § 14-3.
- Om Innleige av arbeidskraft kan vere aktuelt i situasjonar der ein har trong for spisskompetanse til dømes i prosjekt eller i situasjonar der det er ekstraordinær trong for kapasitetsauke i kortare periodar.

Dersom ein etter denne gjennomgangen finn at stillinga skal førast vidare og lysast ut, skal linjeleiar utarbeide utlysingsstekst i rekrutteringsmodulen og sende denne til HR-seksjonen for godkjenning.

## 2. Utlysing

Som hovudregel skal alle stillingar lysast ut eksternt, og det vert vist til Hordaland fylkeskommune sine gjeldande reglar for annonsering. Vikariat og andre tidsavgrensa stillingar på inntil 1 år, for undervisningsstillingar inntil 6 månader, treng ein ikkje å lyse ut eksternt dersom det er kvalifiserte interne søkjarar. Intern utlysing skal i slike tilfelle drøftast med dei aktuelle tillitsvalde. For interne utlysingar vil vere fylket sitt intranett, samt eventuelt ved oppslag på tenestestaden. For kortare vikariat - maksimalt for 6 månader kan det vere aktuelt å tilsetja utan utlysing. Dette skal drøftast med dei aktuelle tillitsvalde i førekant.

## 3. Familie

Tilsetjing av familiemedlemmer/nærstående personar skal som hovudregel ikkje finne stad. Dette gjeld særleg innafor område der personar i nær familie/ nærstående personar kjem i eit direkte overordna/underordna forhold, får instruksjonsmynde overfor kvarandre, eller andre funksjonar av kontrollerande art. Dersom linjeleiar er inhabil i tilsetjingssaka skal denne behandlast av overordna nivå, jf. forvaltningslova kap II "om ugildhet".

## 4. Likestilling og forbod mot diskriminering

Hordaland fylkeskommune som arbeidsgjevar har eit ansvar for at rekruttering skjer i samsvar med regelverket i likestillingslova § 4 og i diskrimineringslova §§ 7 – 11, jf óg arbeidsmiljølova kap 13: Vern mot diskriminering.

## 5. Søkjarar med redusert funksjonsevne

Hordaland fylkeskommune har forplikta seg til særskilt å vurdere søkjarar med redusert funksjonsevne i høve ledige stillingar, jf styringsdokumentet «Mål og tiltak for IA-arbeidet i HFK 2014-2018».

## 6. Søknadsfrist

Ledige stillingar skal som hovudregel lysast ut med ein søknadsfrist på minst 2 veker frå lysingsdato. Søknader som kjem inn etter søknadsfristen kan likevel bli vurderte. Det er opp til den som har tilsetjingsmynde å avgjere dette.

## 7. Ny utlysing

Ei stilling kan lysast ut på ny dersom det ikkje har meldt seg kvalifiserte søkjarar, eller ein ønskjer eit breiare søkjargrunnlag. Den som har tilsetjingsmynde tek avgjerd om ny utlysing etter drøfting med aktuelle tillitsvalde.

## 8. Ikkje plikt til å tilsetje

Sjølv om ei stilling har vore lyst ledig, er det inga plikt til å tilsetje i stillinga. Dersom det i utlysingsperioden kjem fram opplysningar som gjer at stillinga skal avviklast, omgjerdast eller haldast vakant, vert det ikkje tilsett i stillinga.

## 9. Søkjarliste

Når søknadsfristen er ute, syter linjeleiar for at det vert henta fram naudsynt dokumentasjon frå den elektroniske rekrutteringsmodulen: mellom anna offentleg søkjarliste og utvida søkjarliste.

Søkjarane har rett til innsyn i den utvida søkjarlista dersom dei ber om dette. Utvida søkjarlista er ikkje offentleg, men skal leverast til aktuelle tillitsvalde.

## 10. Intervju

- Intervju skal som hovudregel nyttast ved tilsetjing på alle nivå.
- Ver spesielt merksam på det generelle diskrimineringsvernet i arbeidsmiljølova kap 13; eit døme: å unnlate å kalle inn til intervju på grunn av høg alder kan vere i strid med dette vernet.
- Dersom det er søkjarar med innvandrarbakgrunn og/eller søkjarar med opplyst redusert funksjonsevne skal den/dei best kvalifiserte kallast inn til intervju dersom vedkomande fyller kvalifikasjonskrava for stillinga.
- Linjeleiar, eller den han/ho gir fullmakt, er ansvarleg for gjennomføringa av intervjuet. Innkalling til intervjuet skal skje i god tid (normalt 5 dagar i forkant).
- Ved tilsetjing i leiarstillingar knytt til lønsskapitel 3.4.1 og 3.4.2 skal ein, evt to representantar for arbeidstakarorganisasjonane ha høve til å delta under intervjuet.

## 11. Originalattestar/ offentleg godkjenning

Attestar og offentlege godkjenningar / autorisasjonar som er aktuelle for stillinga skal leggjast fram i original i samband med intervjuet. Utanlandske arbeidstakarar må dokumentera arbeids- og opphaldsløyve og eventuell NOKUT-godkjenning av kompetanse. For stillingar der det er krav om legeattest/politiattest skal slike attestar leggjast fram før tilsetjing.

## 12. Innstilling

Etter intervjurunden vert det skrive eit notat, «delegert saksframlegg», der det går fram kva moment ein legg vekt på i prioriteringa mellom kandidatane. Det må vere klår samanheng mellom utlysingsteksten og moment ein legg vekt på. Notatet er unnateke offentleggjøring. Aktuelle arbeidstakarorganisasjonar har høve til å gje skriftleg uttale i saka før ein konkluderer med ei innstilling. Sjølve innstillinga med prioritert rekkefølge på kandidatar er offentleg. Dersom ein er usikker på rekkefølgja er det tilstrekkeleg å innstille ein kandidat og skrive at ein vil kome attende til vidare rangering dersom kandidat nr 1 takkar nei til tilbodet om tilsetjing.

Kvalifikasjonsprinsippet skal leggjast til grunn, dvs. formal- og realkompetanse samt "skikkethet" for stillinga. Står mann og kvinne likt, vert kvinnelege søkjarar føretrekt der dette kjønnet er underrepresentert.

### **13. Melding om tilsetjing**

Tilsetjing skal vere skriftleg. Standard tilsetjingsbrev og arbeidsavtale for Hordaland fylkeskommune skal leggjast til grunn for utforming av tilsetjingsdokumenta. I tilsetjingsbrevet skal prøvetid inngå som fast vilkår ved tilsetjing i ny stilling i fylkeskommunen.

Dei hovudtillitsvalde skal få melding om tilsetjinga så snart aksept ligg føre.

### **14. Avslutning av tilsetjingssaka**

Linjeleiar må sjå til at sjølve tilsetjingssaka vert avslutta i rekrutteringsmodulen når den tilsette har takka ja til stillinga. Dei andre søkjarane må få melding om at det er tilsett i stillinga innan rimeleg tid. Alle relevante dokument i saka må arkiverast.

### **15. Prøvetid**

Alle nyttilsetjingar vert gjort med ei prøvetid på 6 månader.

### **16. Åremålstilsetjing**

Fylkestinget kan gjere vedtak om at det skal tilsetjast på åremål i leiande administrative stillingar jfr. kommunelova. Åremålstilsetjingar skal vere på minst 6 år. Åremålskontrakten kan fornyast for ein periode etter ei konkret vurdering.

### **17. Klage i tilsetjingssaker**

Forvaltningslova sine reglar om klage gjeld ikkje i tilsetjingssaker. Det er likevel høve til å sende klage til sivilombodsmannen. Her vil sivilombodsmannen ha rett til innsyn i alle dokument i tilsetjingssaka. Den ansvarlege for tilsetjingssaka må difor ha god orden i dokumenta som følgjer saka og arkivere dei forskriftsmessig.

# 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 rutine skal legge til rette for varsling, og gjev køyrereglar for intern handtering av varslingssituasjonar. Rutinane 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 einkilde særlover (til dømes innan helse- og opplæringssektorane).

Varslingsrutinane kjem som eit tillegg til annan tenestemessig kommunikasjon og avviksrapportering. Rutinane 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 tilgangsavgreinsingar. 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.

# Samarbeidsavtale om eit mer inkluderande arbeidsliv



Revidert versjon  
Intensjonsavtale 2014-2018

Organisasjonsnr. 938 626 367  
Bedriftsnr.

# SAMARBEIDSAVTALE OM EIT MEIR INKLUDERANDE ARBEIDSLIV

mellom HORDALAND FYLKESKOMMUNE.....(verksemda)  
og Arbeids- og velferdsetaten ved NAV Arbeidslivssenter

i HORDALAND.....

Denne samarbeidsavtalen byggjer på «intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv 4. mars 2014–31. desember 2018 (IA-avtalen)».

## Dei overordna måla for IA-avtalen er:

– å betre arbeidsmiljøet, styrkje nærværet til jobb, førebyggje og redusere sjukefråværet og hindre utstøyting og fråfall i arbeidslivet.

## Dei tre delmåla på nasjonalt nivå for IA-avtalen er:

1. å redusere sjukefråværet med 20 prosent i forhold til andre kvartal 2001. Dette inneber at sjukefråværet på nasjonalt nivå ikkje skal kome over 5,6 prosent.
2. å hindre fråfall og auke sysselsetjing av personar med nedsett funksjonsevne.
3. å forlengje yrkesaktiviteten etter fylte 50 år med tolv månader. Med dette er meint ein auke samanlikna med 2009 i den gjennomsnittlege perioden med yrkesaktivitet (for personar over 50 år).

Denne samarbeidsavtalen erstattar tidlegare samarbeidsavtalar.

## 1 Samarbeidsavtalen

Ved å inngå samarbeidsavtale om å bli IA-verksemd stiller den enkelte verksemda seg bak måla i IA-avtalen.

Samarbeidsavtalen inneber at arbeidsgivaren, dei tillitsvalde, verneombodet og dei tilsette elles i verksemda samarbeider målretta for å oppnå ein meir inkluderande arbeidsplass. I verksemdar som ikkje har tillitsvalde, kan ein tilsettere representant ta vare på dei tilsette i IA-arbeidet. Ein viktig føresetnad for å nå måla i IA-avtalen er at verksemda har eit systematisk førebyggjande HMS-arbeid. IA-arbeidet i verksemda skal vere ein del av dette arbeidet.

IA-verksemdar får til gjengjeld rettar som berre gjeld desse verksemdene:

- eigen kontaktperson i NAV Arbeidslivssenter
- førebyggings- og tilretteleggingstilskot frå Arbeids- og velferdsetaten
- utvida bruk av eigenmelding

## 2 Mål for ia-arbeidet i verksemda

Verksemda skal på grunnlag av dei tre delmåla i IA-avtalen fastsetje sine egne mål for IA-arbeidet. Desse måla skal arbeidsgivaren, dei tillitsvalde, verneombodet og dei tilsette elles utarbeide i fellesskap innan tolv veker etter at samarbeidsavtalen blei inngått. Den nasjonale IA-avtalen understrekar at ein må sjå dei ulike delmåla i samanheng for å oppnå intensjonen om eit meir inkluderande arbeidsliv. Verksemda skal så langt det er tenleg setje mål på alle tre delmåla.

### Delmål 1: Sjukefråvær

Verksemda skal utarbeide aktivitetsmål for sjukefråværsarbeidet og setje resultatmål for sjukefråværsutviklinga.

### Delmål 2: Personar med nedsett funksjonsevne

Verksemda skal

- a) setje aktivitetsmål for oppfølgings- og tilretteleggingsarbeidet overfor egne arbeidstakarar med nedsett arbeidsevne for å hindre fråfall frå arbeidslivet
- b) setje aktivitetsmål for korleis verksemda skal opne for personar som Arbeids- og velferdsetaten har avklart, og som har behov for å få prøvd ut arbeids- og funksjonsevna si i det ordinære arbeidslivet

### Delmål 3: Avgangsalder

Verksemnda skal

- setje aktivitetsmål for korleis verksemnda kan stimulere eldre arbeidstakarar til å stå lenger i arbeid
- ha eit livsfaseperspektiv som skal gå inn som ein del av personalpolitikken til verksemnda og som ein del av det systematiske førebyggjande arbeidet

## 3 Plikter

Denne samarbeidsavtalen er bindande for verksemnda, dei tilsette og Arbeids- og velferdsetaten. Tilretteleggingsplikta i arbeidsmiljølova § 4-6 er ufråvikeleg og omfattande. Omfanget av plikta er avhengig av kva tilrettelegging som er reelt mogleg for arbeidsgivaren, og gjeld «så langt det er mogleg». IA-avtalen endrar ikkje dette.

### 3.1 Pliktene til Arbeids- og velferdsetaten

Arbeids- og velferdsetaten skal sørge for at verksemnda får ein eigen kontaktperson ved NAV Arbeidslivssenter.

Kontaktpersonen er verksemnda sitt faste kontaktledd i Arbeids- og velferdsetaten og har ansvaret for å informere om og koordinere tilbodet frå etaten til verksemnda. Det vil ikkje seie at kontaktpersonen sjølv skal gi all hjelp, men sørge for at dei tenestene og den informasjonen ein er samd om, blir gitt av den mest kompetente personen på alle fagområde og av dei rette instansane. Dette skal sikre at verksemnda får den beste faglege tenesta.

#### Oppgåvene til kontaktpersonen

Kontaktpersonen skal

- aktivt hjelpe verksemdene – i dialog med leiarar, tillitsvalde og verneombod – i det målretta og resultatorienterte arbeidet for å utvikle meir inkluderande arbeidsplassar, til dette høyrer arbeidet i verksemnda for å førebyggje sjukefråvær og gå over til trygdeytningar
- sørge for at verksemnda får informasjon og rettleiing om:
  - rutinar for oppfølging av sjukefråvær og registrering av fråvær
  - IA-verkemiddel og tiltak innanfor ramma av IA-avtalen
  - andre tiltak og verkemiddel i Arbeids- og velferdsetaten i samband med oppfølging av medarbeidarar i verksemnda og ved rekruttering av personar som ikkje har eit arbeidsforhold
- gi råd og rettleiing i vanskelege enkeltsaker
- medverke til at økonomiske verkemiddel i enkeltsaker blir utløyste raskt og effektivt og basert på skriftleg dokumentasjon
- samarbeide med bedriftshelsetenesta i verksemnda
- ta initiativ overfor andre samarbeidsaktørar som kan hjelpe verksemnda i IA-arbeidet, til dømes NAV-kontor, Arbeidstilsynet og leverandørar av helse- og rehabiliteringstenester

Gjennom andre generelle verkemiddel vil styresmaktene leggje til rette for arbeidet som verksemder gjer for å hindre fråfall og auke sysselsetjinga av personar med nedsett funksjonsevne. I tillegg har Arbeids- og velferdsetaten fleire verkemiddel som kan brukast i oppfølgings- og tilretteleggingsarbeidet. Arbeidslivssentra skal hjelpe med informasjon om og formidling av desse generelle verkemidla overfor IA-verksemdar, til dette høyrer det å gi IA-verksemdene informasjon om Raskare tilbakeordninga.

Arbeids- og velferdsetaten skal levere statistikk til IA-verksemdar over sjukefråværet i verksemnda/bransjen frå sentral sjukefråværsstatistikk.

### 3.2 Pliktene til arbeidsgivaren

Arbeidsgivaren skal sørge for eit godt og inkluderande arbeidsmiljø i samarbeid og tett dialog med tillitsvalde, verneombod og dei tilsette elles. IA-arbeidet skal to gonger i året setjast på dagsordenen som ein integrert del av arbeidsmiljøarbeidet i verksemnda der både leiing, tillitsvalde og verneombod er representerte. Felles opplæring bør vere ein del av dette for å oppnå ei felles forståing for IA-arbeidet.

#### 3.2.1 Oppfølging av eigne tilsette

HMS- og IA-arbeidet føreset at ein planlegg på lang sikt, og arbeidsgivaren må sørge for at leiarar, tillitsvalde og verneombod har den kompetansen som er nødvendig for å utføre arbeidet.

- Arbeidsgivaren skal leggje arbeidsforholda til rette for arbeidstakarar med spesielle behov.
- Arbeidsgivaren skal føre statistikk over sjukefråværet og bruke denne statistikken i det systematiske sjukefråværsarbeidet.

### 3.2.2 Personar som ikkje er knytte til verksemda

- a) Verksemda skal opne for at personar som Arbeids- og velferdsetaten har avklart, og som har behov for utprøving, får prøvd ut arbeids- og funksjonsevna si i det ordinære arbeidslivet. Eit vilkår for dette er at Arbeids- og velferdsetaten formidlar aktuelle kandidatar, sikrar bistand gjennom økonomiske og kompetansemessige tiltak, og legg til rette på andre måtar.

### 3.3 Pliktene til dei tillitsvalde

- a) Dei tillitsvalde skal tileigne seg nødvendig kunnskap om HMS- og IA-arbeid i lag med arbeidsgivaren og verneombodet.  
b) Som avtalepart skal dei tillitsvalde gjennom medverknad og samarbeid med leiinga hjelpe aktivt til med å forme ut planar, målsetjingar og rutinar for IA-arbeidet i verksemda.  
c) Dei tillitsvalde skal ta del i dialogmøte dersom den tilsette ønskjer det.

### 3.4 Pliktene til arbeidstakaren

- a) Arbeidstakaren skal ta aktivt del i HMS- og IA-arbeidet på arbeidsplassen for at verksemda skal få sett forpliktande resultatmål som hjelper til med å nå dei nasjonale måla i IA-avtalen.  
b) Arbeidstakaren skal opplyse om i kva grad hans eller hennar eige sjukefråvær har samanheng med arbeidssituasjonen.

Arbeidstakaren skal bidra aktivt til dialog med næraste leiar om eiga arbeidsevne, medverke aktivt i å utarbeide og gjennomføre sin eigen oppfølgingsplan og nødvendige tiltak for å vere i – eller kome tilbake til – arbeid heilt eller delvis.

## 4 Kontaktpersonar

Kontaktperson for NAV Arbeidslivssenter: .....

REIDUN EGGESBØ

Kontaktperson for leiinga i verksemda: .....

FRODE MANNÅKER

Kontaktperson for dei tillitsvalde/tilsette: .....

RUNE STADSNES

## 5 Lengd på avtalen

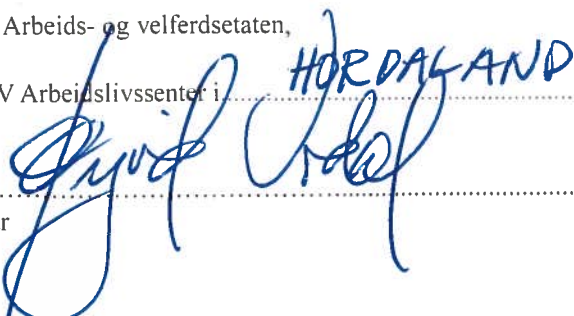
Denne avtalen gjeld frå 19/6-2014 og varer like lenge som IA-avtalen om ikkje ein av partane avsluttar han.

Arbeidsgivaren og den tillitsvalde / tilsettere representanten er likeverdige avtalepartar i verksemda og kan seie opp avtalen med ein månads varsel. Arbeidsmiljøutvalet eller andre samarbeidsorgan for verksemda skal avgjere om avtalen skal seiest opp.

Arbeids- og velferdsetaten ved NAV Arbeidslivssenter kan seie opp avtalen og dermed ta frå verksemda statusen som IA-verksemd.

For verksemda  
  
leiar

  
tillitsvald/tilsettrepresentant

For Arbeids- og velferdsetaten,  
NAV Arbeidslivssenter i HORDALAND  
  
leiar

Kontakt NAV Arbeidslivssenter  
for nærmare opplysningar og forklaringa

[www.nav.no](http://www.nav.no)

 <b>HORDALAND FYLKESKOMMUNE</b>	<b>Systematisk arbeid med psykososialt skolemiljø – opplæringsloven § 9a-4 Og § 9a-3, første ledd</b>		
	Dokumenttype: Prosedyre	Godkjend av: Seksjonsleiar Marianne Haaland	Gjeld frå: 01.03.12
Utarbeidd av: Pedagogisk seksjon	Godkjend dato: 01.03.12	Revidert dato:	Arkivsak:

## 1. Føremål

Føremålet er å sikre at skolane arbeider aktivt og systematisk med tiltak som kan verke førebyggjande og fremje eit godt psykososialt miljø, jf. Opplæringslova § 9a-4, samt § 9a-3, første ledd.

*”§ 9a-4. Systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane (internkontroll)*

*Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av dette kapitlet blir oppfylte. Skoleleiinga har ansvaret for den daglege gjennomføringa av dette. Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet.”*

## 2. Omfang

Rutinane omfattar elevane ved dei vidaregåande skolane i Hordaland. Oppfyltinga av eleven sin rett til eit godt psykososialt miljø skjer på skolen, medan skoleeigar er den øvste ansvarlege. Hordaland fylkeskommune har som skoleeigar det overordna ansvaret og skal sjå til at leiinga ved kvar skole etterlever krava og pliktene etter opplæringslova kap. 9A.

## 3. Gjennomføring

Det systematiske arbeidet med det psykososiale skolemiljøet skal gjennomførast med kartlegging, utarbeiding og oppfølging av mål og planar, iverksetting av tiltak og evaluering. Skolen skal også følgje opp og iverksette tiltak ved tilfelle av krenkjande atferd, jf. rutine for enkeltvedtak. Leiinga, tilsette, elevar og føresette skal vere involverte i arbeidet.

Rektor skal sjå til at

- Regelverket vert følgt, jf. opplæringslova kap 9A, og at arbeidet vert gjennomført aktivt, systematisk og planmessig for å nå mål og førebyggje problem.
- Skolen har konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet. Mål, tiltak og rutinar skal evaluerast årleg.
- Skolen har rutinar for å følgje med på skolemiljøet og den enkelte eleven si oppleving av det, medrekna rutinar for å avdekke og handtere problem når dei dukkar opp.
- Skolen har skriftleg dokumentasjon på system for internkontroll og kontrollerer at rutinar vert etterlevd.

Skolemiljøutvalet skal

- Medverke til at skolen, tilsette, elevar og føresette tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skolemiljø.
- Kunne uttale seg og kome med framlegg i saker som gjeld skolemiljøet for elevane.

Alle tilsette er omfatta av handlingsplikta etter kap. 9A. Tilsette har plikt til å

- Ha ”føre-var- haldning” til eventuelle situasjonar og utfordringar som kan oppstå i skolekvardagen og som kan ha negativ verknad på elevane sitt psykososiale skolemiljø.
- Undersøke, varsle og gripe inn ved kjennskap til eller mistanke om krenkjande ord eller handlingar, mobbing, diskriminering, vald eller rasisme.

Elevrådet skal

- Fremje fellesinteressene til elevane på skolen og arbeide for å skape eit godt lærings- og skolemiljø.



 <b>HORDALAND FYLKESKOMMUNE</b>	<b>Systematisk arbeid med psykososialt skolemiljø – opplæringsloven § 9a-4 Og § 9a-3, første ledd</b>		
	Dokumenttype: Prosedyre	Godkjend av: Seksjonsleiar Marianne Haaland	Gjeld frå: 01.03.12
Utarbeidd av: Pedagogisk seksjon	Godkjend dato: 01.03.12	Revidert dato:	Arkivsak:

- Kunne uttale seg og kome med framlegg i saker som gjeld skolemiljøet for elevane.

Elevane har plikt til å

- Etterleve forskrift om felles ordens- og åtferdsreglement ved dei vidaregåande skolane i Hordaland fylkeskommune og skolen sitt eige reglement.
- Medverke til eit godt skole- og læringsmiljø.
- Melde frå om tilhøve som kan verke negativt inn på skolemiljøet.

#### **4. Rapportering**

Skolane skal ha skriftlege planar og rutinar, samt møtereferat frå skolemiljøutvalet.

Relevante resultat frå Elevundersøkinga og Undervisningsevalueringa vert vurdert i samband med skolen sin tilstandsrapport, jf. system for verksemdsbasert vurdering og oppfølging av dei vidaregåande skolane.

#### **5. Skjema og vedlegg**

- Mal for handlingsplan for systematisk arbeid med det psykososiale miljøet (årshjul)
- Mal for organisering



## Notat

Dato: 04.08.2015  
Arkivsak: 2014/21703-5  
Saksbehandlar: handym

---

**Til:** Fylkesutvalet

---

**Frå:** Fylkesrådmann

---

### Generell handlingsplan mot mobbing og diskriminering - tolking av mandat

Med dette legg ein fram fylkesadministrasjonen si tolking av oppdrag om å utarbeide ein generell handlingsplan mot mobbing og diskriminering frå 9. desember 2014 (sak nr 82/2014).

#### Bakgrunn og formål for prosjektet

Den 9. desember 2014 behandla fylkestinget saka «Handlingsplan mot mobbing av homofile, lesbiske, bifile og transpersonar» (sak nr 82/2014). Fylkestinget gjorde dette vedtaket:

##### «Vedtak

Fylkestinget sluttar seg til fylkesrådmannen sitt framlegg til rullering av handlingsplan mot diskriminering av homofile, lesbiske, bifile og transpersonar.

Vedk. mål 2, punkt 1: Skuleeigar skal leggje til rette for kurs for skuleleiarar, lærarar og ressursteam.

Fylkestinget ber fylkesrådmannen om å utarbeide ein generell handlingsplan mot mobbing og diskriminering.

Det betyr at denne handlingsplanen for lesbiske, homofile, bifile og transpersonar vert del av den nye generelle planen.»

«Tiltaksplan for likestilling og likeverd i Hordaland fylkeskommune» vart vedteken av fylkestinget 10. juni 2008 (sak 21/08). Tiltaksplanen tok utgangspunkt i HFK si rolle som arbeidsgivar, og la fram konkrete og målbare tiltak knytt til dei moglege diskrimineringsgrunnlag *kjønn, etnisitet, alder, funksjonsevne, seksuell orientering, religiøs tilhørsle og livssyn, politisk ståstad og fagforeiningsmedlemsskap*. «Tiltaksplan for likestilling og likeverd i Hordaland fylkeskommune» er moden for å reviderast.

#### Tolking av oppdraget

Slik vi tolkar oppdraget frå fylkestinget ber ein om at det vert utforma ein generell handlingsplan mot mobbing og diskriminering som gjeld alle dei områda fylkeskommunen har ansvar for. Vi legg til grunn at i tillegg til arbeidsgivarperspektivet, som «Tiltaksplan for likestilling og likeverd i Hordaland fylkeskommune» dreidde seg om, skal også skuleeigarperspektivet bli tatt omsyn til, samt vår rolle som offentleg tenesteytar.

Vidare legg vi til grunn at både Handlingsplan mot diskriminering av homofile, lesbiske, bifile og transpersonar og ein rullert Tiltaksplan for likestilling og likeverd i Hordaland fylkeskommune vil inngå i denne generelle handlingsplanen.

**Formålet med ein generell handlingsplan er at HFK skal ha kunnskap, verktøy, retningslinjer og tiltak som skal hjelpe oss i å vere inkluderande og ikkje diskriminerande, både i arbeidsgivarrolla og som arbeidsplass, i skulen og i våre offentlege tenester.**

I arbeidsgivarrolla skal vi vere inkluderande når vi rekrutterer eller må gjennomføre oppseiingar, når vi tek vare på og utviklar arbeidstakarane, i løns- og arbeidsvilkår, og i arbeidsmiljøet.

Som arbeidstakar skal vi ikkje diskriminere eller mobbe kollegaene våre.

Leiarar og tilsette i dei vidaregåande skulane til HFK har plikt til å gi alle elevar ein trygg skulekvardag og tilpasse opplæringa til den enkeltes føresetnader og behov. I tillegg skal kommunikasjonen med dei føresette vere til elevens beste. Offentlege skular har også plikt til å fremje likestilling og hindre diskriminering.

Som offentlig tenesteytar er vi lovpålagte å gi likeverdige tenester til alle. Alle skal ha tilgang til tenester av like god kvalitet og tenestene skal være tilpassa det enkelte mennesket sine behov. Likeverdige tenester handlar ikkje om å behandle alle likt, men om å ta omsyn til at folk er ulike og tilpasse tilbudet etter folk sine behov.

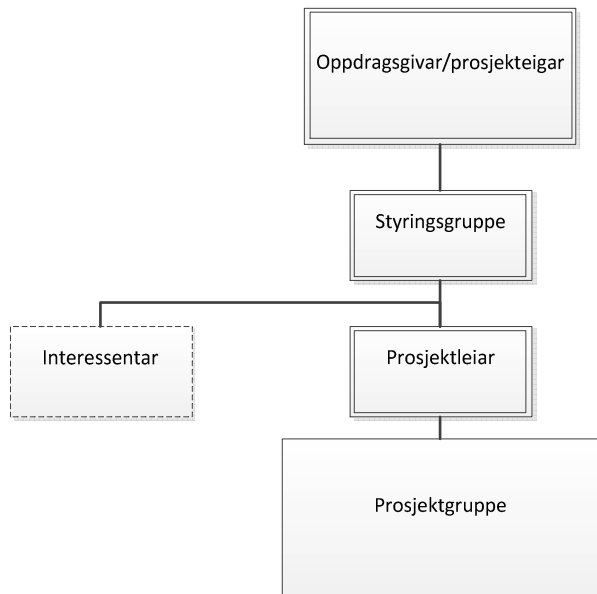
Likeverdige tenester til alle betyr ikkje *like* tenester til alle. Det betyr *tilrettelagte* tenester for den enkelte og for ulike grupper.

### **Organisering**

Som eit steg på vegen mot å nå formålet blir det oppretta eit prosjekt som får i oppdrag å følgje opp fylkestinget sitt vedtak av 9. desember 2014.

Prosjektgruppa skal utforme ein prosjektplan som skal godkjennast av oppdragsgjevar før prosjektet byrjar å arbeide.

Det vert organisert ein prosjektorganisasjon som ser slik ut:



Det vert etablert ei prosjektgruppe som skal rapportere til oppdragsgivar med nærare avtalte intervall.

Oppdragsgivar/ prosjekteigar er fylkesdirektør økonomi og organisasjon Ingrid Holm Svendsen

#### Andre rammer eller avgrensingar

- Målsettinga er å leggje fram ein generell handlingsplan mot mobbing og diskriminering for fylkestinget i mars 2016
- Prosjektgruppa skal nytte ny forskning på ei felte som handlingsplanen omfattar som kunnskapsgrunnlag for handlingsplanen. Prosjektgruppa skal ikkje sette i gang nye, omfattande undersøkingar



## Notat

Dato: 01.09.2016  
Arkivsak: 2016/6611-2  
Saksbehandlar: biraase

---

<b>Til:</b>	Fylkesutvalet Fylkestinget
<b>Frå:</b>	Fylkesrådmannen

---

### Charter for likestilling mellom menn og kvinner i lokalt og regionalt samfunnsliv

I møteprotokollen etter fylkesutvalet sitt møte 23.06.16 er det under sak PS 187/16 teke inn følgjande:

«**Tom Sverre Tomren (MDG)** sette på vegner av MDG fram slikt oversendingsforslag til fylkesrådmannen:

«Hordaland fylkeskommune signerer og gir sin tilslutning til charteret for likestilling mellom menn og kvinner i lokalt og regionalt samfunnsliv «Equality of women and men in local life» lansert av CEMR (Council of European Municipalities and Regions).

Selv om mye er skjedd i likestillingen mellom kjønnene i samfunnet er det fortsatt mye som gjenstår. Både i Norge, i Europa og i verden for øvrig er kvinner underrepresentert i mange sentrale beslutningsprosesser. I Europa sett under ett tjener kvinner i gjennomsnitt 16 % mindre enn menn. For å fremme likestilling på det regionale og lokale nivået lanserte CEMR (Council of European Municipalities and Regions) charteret Likestilling mellom menn og kvinner i lokalt samfunnsliv (Equality of women and men in local life). Så langt har mer enn 1400 kommunestyre og fylkesting i hele Europa signert charteret.

I Norge har følgende kommuner og fylkeskommuner så langt signert:

Asker, Audnedal, Averøy, Bø i Vesterålen, Gran, Grue, Halså, Hjartdal, Hjelmeland, Inderøy, Kristiansand, Kristiansund, Kvinnherad, Lørenskog, Løten, Mandal, Marnardal, Masfjorden, Meland, Ørsta, Rælingen, Randaberg, Rauma, Salangen, Sandøy, Skjåk, Suldal, Valle, Vefsn, Verdal, Volda, Hedmark (fylkeskommune), Møre og Romsdal (fylkeskommune), Østfold (fylkeskommune), Rogaland (fylkeskommune), Telemark (fylkeskommune), Troms (fylkeskommune).

Dere finner en beskrivelse av charteret her: <http://www.ccre.org/en/activites/view/11>

Dokumentet finnes i sin helhet på norsk her: [http://www.ccre.org/docs/charte\\_egalite\\_no.pdf](http://www.ccre.org/docs/charte_egalite_no.pdf)»

Tom Sverre Tomren bad om at problemstillinga vert reist som sak til neste møte i fylkestinget.

#### **Røysting**

Tomren sitt forslag vart samrøystes vedteke oversendt på vegner av forslagsstillaren utan realitetsbehandling.

Det europeiske charteret for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet er retta mot kommunale og regionale styresmakter i Europa. Desse er invitert til å underteikne charteret, og gjennom dette til formelt og offisielt å støtte prinsippet om likestilling mellom kvinner og menn og til å iverksetje sine forpliktingar i høve charteret innanfor sitt geografiske område.

«Det europeiske charter for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet» legg til grunn følgjande seks prinsipp:

- Likestilling mellom kvinner og menn er ein grunnleggjande rett
- For å sikre likestilling mellom kvinner og menn, må alle former for diskriminering og andre hindringar bli bekjempa
- Balansert deltaking av kvinner og menn i beslutningsprosessen er ein føresetnad for eit demokratisk samfunn
- Avskaffing av kjønnsstereotypiar er grunnleggjande for å oppnå likestilling mellom menn og kvinner
- Integrering av likestillingsperspektivet i all verksemd i kommunal og fylkeskommunal forvaltning er naudsynt for å fremje likestilling mellom kvinner og menn
- Tilstreккеleg finansierte handlingsplanar og program er naudsynte verktøy for å fremje likestilling mellom kvinner og menn

Charteret har 30 artiklar under følgjande tema:

- Demokratisk ansvar
- Den politiske rolla
- Den generelle ramma for likestilling
- Offentlege anskaffingar og kontraktar
- Rolla som tenesteleverandør
- Planlegging og berekraftig utvikling
- Rolla som reguleringsorgan
- Venskapsamarbeid og internasjonalt samarbeid

Administrasjonen held, på oppdrag frå Fylkestinget (sak 82/2014) og fylkesutvalet (RS 127/2015), på å utarbeide ein generell plan mot mobbing og diskriminering. Denne generelle planen vil også erstatte noverande «Tiltaksplan for likestilling og likeverd i Hordaland fylkeskommune» vedteke i Fylkestinget i 2008 (sak 21/08), og vil i tillegg ta opp i seg eksisterande handlingsplan for homofile, lesbiske, bifile og transpersonar.

Basis for planen er dei 4 diskrimineringslovene og Arbeidsmiljølova. Den nye planen har arbeidstittel: «Handlingsplan for likeverd, inkludering og likestilling».

Fylkesrådmannen tilrår at eventuell tilslutning til «Det europeiske charter for likestilling mellom kvinner og menn i lokalsamfunnet» blir sett i samanheng med «Handlingsplan for likeverd, inkludering og likestilling». Dette vil bli ein del av beslutningsgrunnlaget når saka kjem opp til politisk behandling.

**PS 15/17 Ymse**