

MØTEINNKALLING

Utvalg: ADMINISTRASJONSUTVALGET
Møtested: Videomøte via Pexip
Møtedato: 17.03.2021 **Tid:** 09:00

Eventuelt forfall meldes til tlf. 75569000
 Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Innkalte:

Funksjon	Navn	Forfall	Innkalt for
Ordfører	André Kristoffersen		
Medlem	Rune Jørgensen		
Medlem	Håkon André Nordberg		
	Sæther		
Medlem	Torbjørn Grimstad		
Medlem	Marit Cicilie Moldjord		
Medlem	Monica Slåttkjær		
Medlem	Julie Birgitte Kristensen		

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr.	Tittel
		REFERATER
5/21	21/161	GODKJENNING AV PROTOKOLL - ADMINISTRASJONSUTVALGET
6/21	21/145	ORIENTERINGER ADMINISTRASJONSUTVALGET 17. MARS 2021
7/21	21/127	ADMINISTRASJONSUTVALGETS MYNDIGHET OG HENSYN TIL ÅPNE/LUKKEDE MØTER
8/21	21/125	LÆRLINGEORDNINGEN I BEIARN KOMMUNE

Beiarn kommune, 10.03.2021

Andre Kristoffersen
 Ordfører.

REFERERES FRA DOKUMENTJOURNAL

Dato: - Utvalg: ADU Administrasjonsutvalget

Saksnr Løpenr	Regdato Navn Innhold	Avd/Sek/Sakb	Arkivkode
21/21-1 121/21	11.01.2021 Skolenes Landsforbund FORHANDLING OM ARBEIDSTØY FOR LÆRERE I UTESKOLEN	BK/OPP/V/KARI	535
21/21-2 613/21	08.02.2021 Skolenes Landsforbund SVAR - FORHANDLING OM ARBEIDSTØY FOR LÆRERE I UTESKOLEN	BK/SER/BJORN	535
20/356-17 685/21	12.02.2021 Arbeidstilsynet HVORDAN OVERHOLDE ARBEIDSTIDSREGLENE I KORONATID	BK//OPN	401
21/94-2 734/21	17.02.2021 MØTEPROTOKOLL - MØTE I ANSETTELSESUTVALGET DEN 17.02.2021	BK/SER/KN	033
21/100-1 781/21	18.02.2021 ÅRSRAPPORT - AMU	BK/OPP/V/KARI	440
21/104-5 971/21	26.02.2021 PROTOKOLL FRA MØTE I ARBEIDSMILJØUTVALGET DEN 25.02.2021	BK/SER/KN	033
21/100-3 973/21	26.02.2021 ÅRSRAPPORT - AMU	BK/OPP/V/KARI	440
16/466-20 983/21	01.03.2021 Nordland Fylkeskommune GODKJENNING - BARNE-OG UNGDOMSARBEIDERFAGET MARTHE NYVOLD LARSEN	BK/OPP/V/KARI	NAVN Larsen Marthe Nyvold
21/133-2 1043/21	03.03.2021 MØTEPROTOKOLL - MØTE I ANSETTELSESUTVALGET DEN 03.03.2021	BK/SER/KN	033
20/218-8 767/21	07.03.2021 SYKEFRAVÆR	BK/OPP/V/KARI	461

ORIENTERINGER ADMINISTRASJONSUTVALGET 17. MARS 2021

Saksbehandler: Bjørn Savstad
Arkivsaksnr.: 21/145

Arkiv: 033

Saksnr.: **Utvalg** **Møtedato**
6/21 Administrasjonsutvalget

17.03.2021

Rådmannens innstilling:

Saksutredning:

Ledig stilling Fysioterapihjæmmel 50 %

Det er kommet inn 5 søknader, 2 er innkalt til intervju

Det er eksternt utlyst stilling som Fagkoordinator i hjemmetjenesten

Det er internt utlyst stilling som Fagkoordinator i miljøtjenesten

Ledig stilling 100 % ergoterapeut

Det er kommet inn 3 søknader. Gildeskål er settekommune pga rådmannen er inhabil.

Bakgrunn:

Vurdering:

Vedlegg:

ADMINISTRASJONSUTVALGETS MYNDIGHET OG HENSYN TIL ÅPNE/LUKKEDE MØTER

Saksbehandler: Ole Petter Nybakk
Arkivsaksnr.: 21/127

Arkiv: 440

Saksnr.: **Utvalg** **Møtedato**
7/21 Administrasjonsutvalget

17.03.2021

Rådmannens innstilling:

Administrasjonsutvalget tar drøftingen av saken til etterretning.

Saksutredning:

På siste møte i administrasjonsutvalget ble vi enige om å ha en åpen sak for å klargjøre forholdet til åpne/lukkede møter og ansvarsområdet til Administrasjonsutvalget.

Administrasjonsutvalgets ansvar og myndighet, samt grensegang mot administrasjonen

Administrasjonsutvalgets ansvar og myndighet går frem av delegeringsreglementet.

Ansvarsområder:

Partssammensatt utvalg/administrasjonsutvalg er et pliktig organ etter KommuneLOVEN (koml. § 5-11, jf. Hovedavtalen § 4 – del B) dersom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene ikke avtaler noe annet.

Partssammensatt utvalgs ansvarsområder er å behandle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, herunder å:

- fastsette rammer og generelle personalpolitiske retningslinjer for å sikre en god arbeidsgiverpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv
- være klageinstans for personalsaker behandlet på administrativt nivå innen koml. § 13-1, 7. ledd
sikre at politisk nivå får direkte informasjon fra arbeidstakerorganisasjonene i saker som gjelder organisasjon og arbeidsgiverpolitikk, og som skal videre til politisk behandling.

Myndighet:

Partssammensatt utvalg har myndighet til å ta endelig beslutning i følgende saker:

- gi retningslinjer for utøvelse av delegert myndighet i personalsaker av ikke prinsipiell art, som er lagt til rådmannens område.
- klagesaker innen personalforvaltningen i saker behandlet administrativt innen koml. §13-1, 7. ledd

- avgjøre tvistespørsmål vedrørende tolkning og praktisering av avtaler, reglement og andre bestemmelser angående arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår innenfor grensene av kommunelovens § 13-1, siste ledd

Partssammensatt utvalg har myndighet til å innstille til kommunestyret og formannskapet i saker innenfor sitt ansvarsområde.

Partssammensatt utvalg behandler og gir uttalelser i saker vedrørende

- organisasjonsplaner
- opprettelse av stillinger utover kommunestyrets fastsatte totalramme
- tilsetting av kommunedirektør/rådmann
- øvrige saker innenfor arbeidsgiverfeltet hvor utvalget ikke har avgjørelsesmyndighet, herunder utviklings- og omstillingsprosesser
reglement og retningslinjer av prinsipiell betydning, herunder kompetanse- og opplæringsplaner og retningslinjer for ansettelses- og rekrutteringsprosedyrer

Rådmannen kan med hjemmel i delegeringsreglementet pkt. 3.2 andre ledd opprette administrative utvalg og gi dem myndighet i saker innenfor enkelte arbeidsområder. Det er gjort i rådmannens reglement for videre delegering. Her framgår at det er etablert både et ansettelsesutvalg og et forhandlingsutvalg. Deres ansvar og myndighet er klargjort som følger:

Ansettelsesutvalget

Ansettelsesutvalget har ansvar for at tilsetting av personalet i Beiarn kommune skal skje i tråd med retningslinjer og innenfor gjeldende lover og avtaler. ANSU har myndighet til:

- tilsetting og oppsigelse i alle faste stillinger med unntak av rådmannen
- tilsetting i midlertidige stillinger med varighet utover seks måneder
- konstituering i stillinger hvor utvalget har tilsettingsmyndighet
- å avgjøre søknader om annet arbeid utenom hovedstilling i kommunen
- å fatte vedtak i andre personalsaker av ikke prinsipiell betydning

ANSU fatter i slike saker vedtak i samsvar med egne retningslinjer.

Tilsettinger i vikariater, korttidsengasjement og midlertidige stillinger for kortere periode enn seks måneder er tillagt den enkelte kommunalleder og tjenesteleder.

Forhandlingsutvalget

Forhandlingsutvalg har myndighet til å:

- gjennomføre drøftinger og forhandlinger med arbeidstakerorganisasjonene etter til enhver tid gjeldende avtaleverk
- godkjenne protokoller fra forhandlinger og drøftinger med arbeidstakerorganisasjoner, samt ensidige protokoller, innenfor fastsatt økonomisk ramme
- gjennomføre alle lokale lønnsforhandlinger med unntak av for rådmannen

Rådmannens kommentarer

Personalkonsulenten er arbeidsgivers «ekspert». Personalkonsulententent har ansvar for at alle ansettelser og øvrige forhold knyttet til personalarbeidet skjer i tråd med kommunens styringsdokumenter, samt de til enhver tid gjeldende reglene i lov og avtaleverk.

Personalkonsulenten skal også sikre nødvendig dokumentasjon i de enkelte sakene og påse at andre involverte arbeidsgivere får på plass arbeidsavtaler mv. Dette er en krevende oppgave. For tiden jobber personalkonsulenten med «velkomstpakke for nytilsatte».

Den enkelte ansattes ansvarsområder fremgår, om ikke annet er angitt, av arbeidsavtalen eller utlysningsteksten for den enkelte stilling. Rådmannen eller den han bemyndiger, har anledning til å endre så vel organisatorisk tilhørighet som arbeidsoppgaver, men dette gir i tilfelle rett til drøftinger mellom arbeidsgiver og arbeidstakeren det gjelder og/eller vedkommende sin organisasjon.

Administrasjonsutvalget og hensynet til åpne/lukkede møter.

Det er møteleder, altså ordføreren, som er ansvarlig for innkallingen til møtene, med tilhørende sakliste. Dette framgår av kommunelovens § 11-3. Hvordan dette skjer fremgår av reglementet for kommunestyret. Derfra siteres (utdrag):

Reglene omtalt i det videre gjelder alle råd og utvalg oppnevnt av kommunestyret, selv om bare begrepet kommunestyre benyttes.

Kommunestyret fastsetter tid og sted for sine møter. Ordfører/leder av utvalg kaller sammen kommunestyret i henhold til fastsatt møteplan vedtatt av kommunestyret i egen sak, og ellers når ordføreren selv finner det påkrevd eller når minimum en tredel av kommunestyrets faste medlemmer krever det. For øvrig skal kommunestyret innkalles etter kontrollutvalgets anmodning.

Ordføreren setter opp sakliste og sender innkalling til hver representant av kommunestyret og de vararepresentanter som på innkallingstidspunktet vet skal møte. Innkallingen sendes også til minimum en firedel av vararepresentantene for hver liste, men alltid minst to.

Innkalling til representanter og de vararepresentanter som skal møte, skal inneholde oversikt over de saker som skal behandles. Sakliste og dokumenter skal foreligge senest 6 dager før kommunestyrets åpning.

Møtene holdes for åpne dører. Kommunestyret kan vedta at en sak skal behandles for lukkede dører når særlig hensyn tilsier det og vilkårene etter kommuneloven § 11-5 er oppfylt. Forhandlinger om lukking foregår for lukkede dører hvis møtelederen krever det, eller kommunestyret vedtar det. En avstemming om eventuelt lukket møte holdes i åpent møte.

Vedtar kommunestyret å behandle en sak for lukkede dører, plikter kommunestyrets representanter, kommunale tjenestemenn og andre som måtte være tilstede å bevare taushet om forhandlingene. Taushetsplikten gjelder såfremt ikke annet måtte bli bestemt.

Ordføreren skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Ordføreren skal således se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret. Hvis tilhørerne ved meningsytringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren vise ut vedkommende tilhører.

Kommunelovens § 11-5 lyder:

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke annet følger av denne paragrafen.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ **kan** (vår utheving) vedta å lukke møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
- b) Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil fremkomme opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innyn etter offentlighetsloven hvis det hadde stått i dokumentet.

Utvalget bestemmer selv om et møte skal være åpent. Hvis utvalget skal behandle saker som er omtalt i andre ledd, skal møtet være lukket.

Utvalget eller møteleder kan vedta at en debatt om lukking eller åpning skal holdes i lukket møte. En avstemming om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

Rådmannens kommentarer:

Som man ser av reglene over er det god grunn til å debattere dette. Vi avstår fra å gå nærmere inn på offentlighetslovens bestemmelser i denne saken, men rådmannen vurderer at deltakerne fra administrasjonen som i stor grad er de som orienterer og informerer i møtene, selv bør kjenne til de avgrensningene som offentlighetsloven gir og varsle møtet om man opplever å bryte, eller være i ferd med å bryte lovens bestemmelser.

En av kommunens vedtatte verdier er åpenhet. Når kommuneorganisasjonen er Beiersamfunnets desidert største arbeidsgiver innebærer det et ønske fra rådmannen om å informere og orientere så langt det lar seg gjøre, men innenfor begrensningene i særlig kommunelovens § 11-5.

Etter presiseringen i kommunelovens § 13-1, der all personalforvaltning er lagt til administrasjonen, opplever rådmannen at det er viktig for å opprettholde tilliten mellom administrasjonsutvalget og administrasjonen. En måte å gjøre det på er at sentrale aktører som den største arbeidstakerorganisasjonen og ikke minst politikerne i administrasjonsutvalget blir informert tidligst mulig om ulike forhold innen administrasjonsutvalgets ansvarsområde og interessefelt. Hvordan skulle ellers politikerne kunne ivareta rollen sin som organisasjonens øverste arbeidsgiver?

I takt med tiden er organisasjonen Beiarn kommune i endring. Det innebærer blant annet endringer i oppgavene til ansatte og det innebærer å gjøre oppgavene på nye måter. Rådmannen opplever at det ikke bare er ønskelig, men også nødvendig å orientere administrasjonsutvalget i slike saker.

Det viktige oppleves likevel å være at alle møtedeltakerne er bevisst sitt ansvar, sin myndighet og de begrensninger som lovverket gir.

Administrasjonsutvalget er ikke, og skal ikke være et organ for «sladder». Det er viktig for alle å påse og avgjørende for å kunne si at vi har en god personalpolitikk.

Rådmannen ser frem til administrasjonsutvalgets drøfting av saken.

LÆRLINGEORDNINGEN I BEIARN KOMMUNE

Saksbehandler: Nina Brühlhart
 Arkivsaksnr.: 21/125

Arkiv: 416

Saksnr.: **Utvalg** **Møtedato**
 8/21 Administrasjonsutvalget

17.03.2021

Rådmannens innstilling:

Beiarn kommune ønsker ikke å aktivt utlyse nye lærlingeplasser for oppstart høsten 2021.

For stilling som IT-lærling vil det likevel være aktuelt å utlyse ledige lærlingeplasser for Beiarn kommune. Denne lærling finansieres i tilfelle innenfor eksisterende finansieringsordning for lærlinger, så langt disse rekker. Resterende finansiering må tas over kommunal drift.

Hvis det skulle komme inn søknad om lærlingeplass uten at kommunen aktivt har søkt om dette så ønsker rådmannen å legge til rette for å kunne ta disse inn hvis det finnes mulighet og ramme for dette. Et slikt opptak av lærlinger må finansieres innenfor enhetens eksisterende kostnadsramme.

Saksutredning:

I administrasjonsutvalgets møte av 24.02.2021 ble det informert om at kommunen har et vedtak på å ta inn 2 (3) lærlinger. Status er at Beiarn kommune for tiden har 6 lærlinger. Tidligere fikk kommunen tilskudd i form av OU midler fra KS for å drifte lærlingeordningen. Disse midlene er fjernet og kan ikke søkes på. Lærlingeordningen driftes i dag via næringsfondet.

Administrasjonsutvalget ba i sitt møte om at det til neste møte lages en egen sak om kommunens rekrutteringspolitikk og lærlingenes betydning i dette. Denne saken omhandler dette forholdet.

Beiarn kommune har som kjent et vedtak gjennom kommunestyret på å ta inn 2 lærlinger pr. år. De siste årene har vi fått godkjenning av politikken til å kunne ta inn 3 stykker pr år. Pr. dags dato har kommunen derfor 6 lærlinger i drift. De eksisterende lærlingekontraktene har en varighet og fordeling som følger;

IT	1 lærling	varighet til	16.10.2021
Teknisk Byggdrift	1 lærling	varighet til	31.03.2022
Barnehage	1 lærling	varighet til	august 2022
Helse	1 lærling	varighet til	august 2022
Helse	2 lærlinger	varighet til	august 2023

Ved utgangen av august 2021 har av denne grunn kommunen 6 lærlinger, tilsvarende 2 lærlinger ved utgangen av august 2022.

I henhold til de vedtatte politiske rammene for opptak av lærlinger har kommunen av denne grunn pr. dato et antall lærlinger for perioden august 2021 til august 2022 som fyller den vedtatte rammen for lærlinger totalt.

Rekruttering av lærlinger til kommunen hører nøye sammen med kommunens rekrutteringspolitikk. I Administrasjonsutvalgets sak 10/20 ble kommunens Strategiske kompetanseplan vedtatt. Av denne er det spesielt 2 forhold som fremheves og som har betydning for opptak av lærlinger i kommunen;

Plan side 10

Kompetansestrategier og tiltak

HOVEDAKTIVITETER	BEIARN KOMMUNES OVERORDNEDE STRATEGIER
<p>Rekruttering</p> <p>Gjennom rekruttering skal kommunen bidra til å skape et attraktivt og robust livsmiljø for unge familier og unge voksne.</p> <p>Vi ønsker å tiltrekke oss nye innbyggere. Mange av disse ønsker vi skal bli ansatt hos oss og de er en målgruppe</p>	<p>Sikre ansettelser av riktig kompetanse gjennom økt kvalitet i rekrutteringsprosesser. Vi skal bygge gode relasjoner med våre aktuelle og potensielle søkere</p> <p>Øke de unges interesse for å velge Beiarn kommune som arbeidsgiver</p> <p>Sikre kvaliteten på tjenester og arbeidsmiljø gjennom å jobbe for å ha en variert og sammensatt arbeidstokk både med tanke på alder, etnisitet, kjønn, kompetanse og bakgrunn generelt.</p> <p>Tydeliggjøre og formidle hvem Beiarn kommune er som arbeidsgiver, hva vi har å tilby, og hvorfor vi er attraktive</p>

Lærlingeordningen i kommunen bidrar i stor grad til å øke de unges interesse og mulighet for å kunne velge Beiarn kommune som arbeidsgiver. I så måte oppfattes denne ordningen særdeles viktig for kommunens rekruttering av arbeidskraft, ikke minst i forhold til ungdom fra kommunen som ønsker å flytte tilbake til Beiarn etter endt utdanning.

For å kunne oppnå en fremtidig tilstrekkelig rekruttering av kompetent arbeidskraft innenfor de enkelte fagområdene er et godt og varig samarbeide med videregående skoler i Salten-regionen viktig å bibeholde. Lærlingeordningen i seg selv og arbeidsgivers evne til å sysselsette lærlingene er i så måte viktig for å opprettholde et godt og variert utdanningssystem i regionen. I Kompetanseplanens side 18 er dette forholdet fremhevet;

Styrke arbeidet med rekruttering av lærlinger og nyutdannede

Tilgangen på kvalifiserte fagarbeidere er allerede nå en utfordring, og vil også i fremtiden bli et økende problem. Spesielt er helsefagarbeider og barne- og ungdoms-arbeider de to områdene som utpeker seg mest. Beiarn kommune utlyser årlig lærlingestillinger og tar inn lærlinger.

Beiarn kommune ser at det kan være utfordrende å få tilsatt alle plassene kommunen hadde utlyst. Beiarn kommune skal i tiden som kommer styrke samarbeid et med videregående skole, ungdomstrinnet ved grunnskolen og opplæringskontorene for nå ut til potensielle lærlingskandidater.

Beiarn kommune har utarbeidet et introduksjonsprogram for nyansatte. Dette med hensyn til både faglig utvikling, sosialt nettverk, innføring i kommunens kultur, og for å kunne legge til rette for å ta imot nyutdannede tilflyttere på en best mulig måte.

Det er i år ikke ønske om å utlyse ledige lærlingeplasser for Beiarn kommune da vi allerede har 6 lærlinger i kommunen. Det er et stort ansvar å legge godt til rette og følge opp de lærlingene vi allerede har. Hvis det om formodning skulle komme inn søknad om lærlingeplass fra «Beiarungdom» så ønsker administrasjonen å legge til rette for å kunne ta de inn hvis det finnes mulighet for det. Tilleggskostnader for lærlinger tas da inn i regulert budsjett. Det er viktig å kunne bidra til å utdanne lærlinger. Vi trenger ansatte med fagutdanninger i kommunen i fremtiden.

Vurdering:

Ut fra en gjennomgang av status for antall lærlinger fremkommer det at det ikke er rom innenfor dagens vedtaksramme for ytterligere opptak av lærlinger.

Det er et stort ansvar å legge godt til rette og følge opp de lærlingene vi allerede har. Hvis det om formodning skulle komme inn søknad om lærlingeplass så ønsker administrasjonen å legge til rette for å kunne ta de inn hvis det finnes mulighet for det. Et slikt opptak av lærlinger må finansieres innenfor enhetens eksisterende kostnadsramme.

For IT er status at dagens lærling avslutter sin lærlingekontrakt 16.10.2021. For å kunne ivareta en effektiv drifting av kommunens IT-system har det de siste årene vært benyttet lærling inne IT-fagene. Denne ressursen er benyttet til lokal oppfølging av kommunens maskinpark, brukerstøtte for kommunens ansatte og elever i grunnskolen samt støtte for IT-leders arbeide. Uten lærling i denne stillingen må kommunen rekruttere person i ny fast stilling for å kunne ivareta disse høyst nødvendige arbeidsoppgavene. Prinsippielt er det ønskelig med et samlet lærlingepoptak der lærlinger starter i sine kontrakter i august og avslutter disse i august 2 år senere gjennom avleggelse av sin lærlingepøve. Anbefalt løsning blir at vi primært søker ut muligheten for at dagens lærling innen IT-fagene tilbys stilling som IT-konsulent for perioden 16.10.2021 med varighet til 31.08.2022. Om ikke dette kan løses søkes det etter ny lærling for opptak i august 2021.

Vedlegg: