



## Møteinnkalling

---

<b>Utvalg:</b>	<b>Nordreisa administrasjonsutvalg</b>
<b>Møtested:</b>	Formannskapssalen, Rådhuset
<b>Dato:</b>	16.02.2017
<b>Tidspunkt:</b>	09:00

---

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 58 80 15, eller til [postmottak@nordreisa.kommune.no](mailto:postmottak@nordreisa.kommune.no) – ved forfallsmelding på e-post er vil dere motta en bekreftelse på at den er registrert, dersom dere ikke mottar en slik bekreftelse MÅ dere ta kontakt pr. telefon.

Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

### **Papirløse møter:**

Jf. vedtak i Nordreisa kommunestyre, er det nå innført papirløse møter i alle politiske utvalg. De av dere som har fått utdelt Ipad etter 1.1.17 finner sakspapirene på appen PDF max på deres Ipad.

Andre finner [sakspapirene på vår hjemmeside.](#)

Til de av dere som møter fra arbeidstakersiden får utdelt låneipad dersom dere ikke ønsker å bruke egen enhet – dette må dere avtale direkte med servicetorget.

De som blir innkalt av vararepresentanter får utdelt en låneipad dersom de ikke ønsker å bruke egen enhet – dette avtales direkte med service dersom vara blir innkalt av politisk sekretariat.

## Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 1/17	Referatsaker		
RS 1/17	Tilbud om nytt arbeidssted i 40 % stilling	X	2015/1148
RS 2/17	Overflytting til annet arbeidssted	X	2015/768
RS 3/17	Svar - søknad om permisjon	X	2015/2494
RS 4/17	Svar - Søknad om videre permisjon	X	2015/1632
RS 5/17	Svar - Tilbakemelding vedrørende rullering til nytt tjenestested	X	2015/1139
RS 6/17	*****	X	2015/874
RS 7/17	Svar - Søknad om forlenget permisjon	X	2015/173
RS 8/17	Svar - Søknad forlenget permisjon	X	2015/22
RS 9/17	Svar - Søknad om forlenget permisjon	X	2015/1598
RS 10/17	Svar - Søknad om forlenget permisjon	X	2015/1126
RS 11/17	Svar - Søknad om permisjon	X	2015/109
RS 12/17	Svar - søknad om permisjon	X	2015/445
RS 13/17	Svar - Søknad om permisjon	X	2016/1479
RS 14/17	Søknad - Søknad om forlenget permisjon	X	2015/2518
RS 15/17	*****	X	2015/874
RS 16/17	Velferdspermisjon	X	2016/181
RS 17/17	Tilsetting i fast 50 % stilling som lege		2015/567
RS 18/17	Tildeling av midler fra kompetanseløftet, helse- og omsorgstjenesten 2016		2016/1079
RS 19/17	Tilsetting i 100 % fast stilling som byggesaksbehandler		2015/1413
RS 20/17	Svar - Søknad om 20 % permisjon, pedagogisk leder ved barnehage		2015/1005
RS 21/17	Tilsetting i 50 % fast stilling som saksbehandler i barnevernet		2015/2567
RS 22/17	Tilsetting i 60 % fast stilling som renholder		2015/685
RS 23/17	Svar - Oppsigelse av stilling ved Sørkjosen barnehage		2016/361
RS 24/17	Tilsetting i 20% stilling som sykepleier, id 167		2016/1290
RS 25/17	Ekstratildeling av kompetansemidler 2016		2016/1079
RS 26/17	Tilsetting i 50 % stilling som helsefagarbeider, vikariat		2016/1127
RS 27/17	Tilsetting i fast 100 % stilling som saksbehandler ved barneverntjenesten, id 161		2016/1121
RS 28/17	Svar - refusjon av utgifter til terminalbrille		2015/627

RS 29/17	Svar - Søknad om refusjon av utgifter til databrille	2015/627
RS 30/17	Svar - Søknad om dekning av utgifter til terminalbrille	2015/627
RS 31/17	Svar - Oppsigelse av stilling som pp-rådgiver ved PPT for Nord-Troms	2016/337
RS 32/17	Forlenget permisjon	2016/1044
RS 33/17	Svar - Søknad om dekning av databriller	2015/627
RS 34/17	Oppretting av 60 % stilling som driftsoperatør, vann og avløp	2016/1448
RS 35/17	Tilsetting i 100 % fast stilling som driftsoperatør VA, park/idrett	2015/668
RS 36/17	Svar - Oppsigelse av stilling 80% renholder	2015/1343
RS 37/17	Tilsetting i stilling som veterinær, vikariat	2016/1450
RS 38/17	Tilbud om nytt arbeidssted, 100 % stilling som sykepleier	2015/1472
RS 39/17	Tilsetting i 50 % stilling, vikariat, som rådgiver PPT	2015/1698
RS 40/17	Forlengelse av vikariat, 33 % stilling som veterinær	2015/1605
RS 41/17	Tilsetting i stilling, hjemmel for vernepleier, id 169	2016/1318
RS 42/17	Svar - Oppsigelse av vikarstilling	2016/1236
RS 43/17	Svar - Oppsigelse av arbeidsforhold	2015/911
RS 44/17	Svar - Oppsigelse av stilling som sykepleier	2015/596
RS 45/17	Svar - Søknad om refusjon av utgifter til terminalbrille	2015/627
RS 46/17	Svar - Søknad om dekning av terminalbriller	2015/627
RS 47/17	Svar - søknad om permisjon	2016/372
RS 48/17	Tilsetting i forlenget vikariat som byggesaksbehandler	2015/1643
RS 49/17	Svar - Søknad om permisjon	2015/945
RS 50/17	Tilsetting i 50 % stilling, vikariat, som saksbehandler, barnevernet	2017/8
RS 51/17	Tilsetting i 70 % fast stilling som hjemmehjelp, id 168	2016/1308
RS 52/17	Tilsetting i 93% stilling som vernepleier, vikariat - id 172	2016/1446
RS 53/17	Tilsetting i 100 % stilling som sykepleier, vikariat, id 178	2017/13
RS 54/17	Svar - Søknad om permisjon 30% stilling ved Sonjatun sykehjem	2015/1442
RS 55/17	Fast tilsetting i større stilling	2015/551
RS 56/17	Fast tilsetting i større stilling	2015/553
RS 57/17	Svar - søknad om forlenget permisjon	2015/1373
RS 58/17	Tilbud om større stilling, assistent	2015/554
RS 59/17	Svar - Oppsigelse av stilling som renholder	2017/172
RS 60/17	Tilsetting i fast 100 % stilling sykepleier, id 177	2017/12

PS 2/17	Kompetansemidler 2017	2017/165
PS 3/17	Oppdatering av retningslinjer for røyking i Nordreisa kommune	2017/51
PS 4/17	Revidering av Introduksjonsprogram for nyansatte i Nordreisa kommune	2017/129
PS 5/17	Sykefravær 4 kvartal 2016 og hele året 2016	2016/635
PS 6/17	Evaluering av arbeidsnærværsdag Nordreisa kommune	2015/2454

**PS 1/17 Referatsaker**



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Sanju S. Singh  
Mounioveien 4  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 243/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/567-11	8037/2016	06.08.87	28.10.2016

### Tilsetting i 37,5 % fast stilling som LIS-lege og 12,5 % fast stilling som kommunelege

#### Saksopplysninger:

Etter endt turnustjeneste, 31.8.15, har Sanju S. Singh vært ansatt i diverse vikariater og på grunn av mangel på turnuslege.

Han har søkt på fast stilling som overlege, DMS, sak 16/419, og satt opp som første reserve, etter Roald Vestgaard. Denne tilsettingsprosessen ble ikke avsluttet, ingen avtaler underskrevet. Dette har åpnet for muligheten til å dele stillinger, slik det kommer fram i denne saka.

Etter ønske og initiativ fra de to nevnte legene, foreligger det forslag om deling av stillinger: Sanju S. Singh og Roald Vestgaard (16/846, vedtak 257/16) går inn i her sin 37,5 % (av 75 % st) ved OGT. Dette er godkjent av UNN og lokale parter.

Videre tilsettes Singh og Vestgaard i hver sin 12,5 % stilling som kommunelege.

Fastlegehjemmel i Nordreisa kommune er knyttet til tilsetting. Listetaket for stillingen ved OGT er opprinnelig på 500 pasienter. Dette tallet foreslås, som følge av nevnte initiativ, oppjustert til 700 pasienter. Listen for fastlege reduseres fra 900 til 700.

Saka om splitting av stillingene er drøftet med DNL, lokalt. Det var enighet om at Roald Vestgaard beholder 12,5 % av sin opprinnelige stilling (37,5 %), mens Sanju Singh tilsettes i 12,5 % av Vestgaard sin stilling. Som følge av dette holdes 12,5 % stilling vakant, da Vestgaard og Singh gjennom den skisserte delingen, 12,5 % stilling hver, fortsatt vil ivareta samme mengde offentlige oppgaver som ville ha blitt utført i en 37,5 % stilling.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Besparelsen på 12,5 % dekker merutgiften Nordreisa kommune får ved å øke listelengden til DMS-lege fra 500 til 700 listepasienter/reduere liste for fastlege fra 900 til 700 listepasienter.

**Vurderinger:**

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov, kompetanse og forhold for øvrig, kan tilsetting skje i henhold til avtale mellom de involverte.  
Denne ordninga forlenges i utgangspunktet ikke om Sanju S. Singh eller Roald Vestgaard velger å si opp sitt arbeidsforhold til Nordreisa kommune.

**Vedtak:**

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov, kompetanse og forhold for øvrig, gjøres slik tilsetting:

- 1 Sanju S. Singh i 37,5 % fast stilling som LIS-lege i DMS.
- 2 Sanju S. Singh tilsettes i 12,5 % fast stilling som kommunelege.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalene og revidert fastlegeavtale. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar av hver av avtalene til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett.***

*Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet.*

Interne kopi mottakere:

Aina Karoline Hagen	Distrikts medisinsk senter
Anne-Marie Gaino	Rådmannen
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester
Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Øyvind Roarsen	Helsetjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Olaf Erling Nilsen  
Mellaveien 12  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 270/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/1413-4	8789/2016	08.10.69	13.12.2016

### Tilsetting i 100 % fast stilling som byggesaksbehandler

#### Saksopplysninger:

Sektor for drift og utvikling har i dag to prosjektstillinger, den ene fast og den andre midlertidig. Dette anser sektorleder Dag Funderud som riktig dimensjonering i forhold til dagens prosjektportefølje og den man ser for seg godt ut i 2017. I kommunestyremøtet sist juni, kom det signaler om brems i framtidige investeringer. Dette ønsker sektorleder å ta høyde for i framtidig bemanning, ved å redusere antallet prosjektstillinger til én.

I dag er Olaf E. Nilsen, sida 1.9.15, ansatt i den ene av prosjektlederstillingene, et vikariat ut 2016. Denne stillinga er besatt fra og med 1.1.17, jfr 15/1861, vedtak 269/16. Som følge av dette, er fast 100 % stilling som byggesaksbehandler ledig.

Olaf E. Nilsen ble tilsatt i fast stilling som branningeniør/brannvernleder i Nordreisa kommune sommeren 2009. Etter virksomhetsoverdragelse i 2015, gikk han inn som branningeniør i Nord-Troms brannvesen, med Kvænangen kommune som arbeidsgiver.

Han søkte permisjon fra Nord-Troms brannvesen etter noen mnd., for å gå inn i vikariat som prosjektleder, men fikk avslag på søknaden.

Han valgte derfor å si opp stillinga som branningeniør i Nord-Troms brannvesen.

Olaf E. Nilsen er i dag ikke fast ansatt i Nordreisa kommune.

Sektorleder ønsker at Olaf E. Nilsen tilbys fast tilsetting som byggesaksbehandler. Saka har vært drøftet med tillitsvalgte, fra NITO og Fagforbundet. NITO støtter tilsetting, mens Fagforbundet ønsker at stillinga skal lyses ut før tilsetting foretas.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833



**Vurderinger:**

Olaf E. Nilsen har den utdanninga Nordreisa kommune ville ha etterspurt ved en utlysning av stilling som byggesaksbehandler. I tillegg har han brannkompetanse.

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse bør Olaf E. Nilsen tilbys i 100 % fast stilling som byggesaksbehandler. Imidlertid er det behov for at han fortsetter i midlertidig stilling som prosjektleder over sommeren 2017, slik at oppstart i stilling som byggesaksbehandler ikke skjer før 1.10.17.

**Vedtak:**

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse tilsettes Olaf E. Nilsen i 100 % fast stilling som byggesaksbehandler, fra og med 1. januar 2017.

Olaf Erling Nilsen gis permisjon fra stilling som byggesaksbehandler i perioden 1.1. – 30.9.17.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett.  
Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet.  
Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Dag Funderud	Sektor for drift og utvikling
May Halonen	Utvikling
Linda Severinsen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Elin Henriksen  
Raappanaveien 3  
9152 SØRKJOSEN

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 274/16

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/1005-4	9064/2016	06.04.1977	23.11.2016

#### Svar - Søknad om 20 % permisjon, pedagogisk leder ved barnehage

##### Saksopplysninger:

Elin Henriksen er fast ansatt i 100 % stilling som pedagogisk leder i Leirbukt barnehage. I skriv av 17.10.16 søker hun om 20 % permisjon i perioden 1.1. - 7.7.2017. Søknaden begrunnes med omsorg for mindreårige barn, født i 2012 og 2014.

Arbeidsmiljøloven, § 10-2.4 gir arbeidstaker, som blant annet av vektige velferdsgrunner har behov for redusert arbeidstid, rett til dette hvis reduksjonen kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

Virksomhetsleder Kirsti Karlsen, er positiv til at søknaden imøtekommes,

##### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering, jfr AML § 10-2.4, gis Elin Henriksen permisjon, 20 %, fra stilling som ped.leder i Leirbukt barnehage. Permisjonen gis for perioden 1.1. – 7.7.17

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

##### Interne kopi mottakere:

Johanne Båtnes	Sektor for oppvekst og kultur
Kirsti Karlsen	Leirbukt barnehage
Linda Severinsen	Økonomitjenester

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833





# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Vera Kaasen Simonsen  
Straumfjord vest 815  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 281/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/2567-6	9373/2016	10.07.1987	23.11.2016

### Tilsetting i 50 % fast stilling som saksbehandler i barnevernet

#### Saksopplysninger:

I forbindelse med at 100 % fast stilling som saksbehandler i barneverntjenesten for Kvæningen og Nordreisa har vært lyst ut eksternt, id 161, er partene i ettertid blitt enige om at det på bakgrunn av samme søkermasse, også kan foretas tilsetting i ledig 50 % fast stilling. Barneverntjenesten har kontorer i Burfjord og på Storslett. Denne stillinga er knyttet til Kvæningen kommune.

Ved søknadsfristens utløp hadde 6 søkere meldt sin interesse.

Fem av søkerne ble intervjuet. Intervjuene ble gjennomført 8. og 9. november, ett av disse over telefon. Intervjupanelet besto av virksomhetsleder Else P. Elvestad, barnevernleder Lisa Løkkemo, tillitsvalgt FO v/Maria Vang og personalkonsulenten.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, var det enighet om at Vera Kaasen Simonsen bør tilbys stillinga. Reserve: Katrine Vangen.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Vera Kaasen Simonsen i fast 50 % stilling som saksbehandler i barnevernet. Reserve: Katrine Vangen.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Else Pettersen Elvestad	Familiesenteret
Linda Severinsen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Sunan Hasselberg  
Reisadalen 2914  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 282/16

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/685-12	9374/2016	27.05.1981	25.1.2017

### Tilsetting i 60 % fast stilling som renholder

#### Saksopplysninger:

Sunan Hasselberg har fungert i stilling som renholder, med Halti som arbeidssted, sammenhengende siden september 2015.

Etter AML § 14-9 f) – midlertidig tilsetting, kan arbeidsgiver fritt og vilkårløst gjøre tilsetting midlertidig i inntil ett år (dog med visse begrensninger).

60 % fast stilling som renholder ved Halti ble formelt opprettet i sak 16/1448, vedtak 26/17. Tilsetting kan foretas.

Fagforbundet har i skriv av 14.10.16 bedt om at Sunan Hasselberg gis fast tilsetting.

#### Vedtak:

Sunan Hasselberg tilsettes i 60 % fast stilling som renholder, for tiden med Halti som arbeidssted.



Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Dag Funderud	Sektor for drift og utvikling
Wenche Johannessen	Teknisk avdeling
Linda Severinsen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Sissel Agnethe Karlsen  
Nordkjosveien 211  
9151 Storslett

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2016/361-6	9410/2016	05.08.61	23.11.2016

### Svar - Oppsigelse av stilling ved Sørkjosen barnehage

Vi har mottatt ditt skriv av 16.11.16, der du sier opp din stilling i Nordreisa kommune.

Oppsigelsen tas til etterretning, fratredelse 2.2.17, eller etter avtale med din nærmeste leder.

Nordreisa kommune takker for samarbeidet og ønsker deg lykke til videre!  
Vedlagt følger tilbud om fortsettelsesforsikring i KLP.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

vedlegg

#### Interne kopi mottakere:

Linda Bakke	Sørkjosen barnehage
Linda Severinsen	Økonomitjenester
Johanne Båtnes	Sektor for oppvekst og kultur

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833





# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Hennie Lilleberg  
Engvegen 8  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 285/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/1290-6	9460/2016	410	28.11.2016

### Tilsetting i 20% stilling som sykepleier, id 167

#### Saksopplysninger:

20 % stilling som sykepleier, dagarbeid, ved dialyseenavd., DMS Nord-Troms, v/Sonjatun helsesenter, har vært lyst ut internt. Stillinga er lyst ut som en midlertidig stilling, jfr. AML § 14.9 f) med mulighet for fast tilsetting. Ved søknadsfristens utløp hadde to søkere meldt sin interesse.

Den som ansettes må regne med minimum 2-3 uker opplæring på dialyseavdelingen UNN, Tromsø, og 3-4 uker opplæring på Sonjatun før oppstart.

Saka ble drøftet i videomøte den 24.11.16. Følgende deltok: Leder v/dialyseavd. UNN, Rita Johansen, leder DMS Aina K. Hagen, tillitsvalgt fra NSF Turid K. Davidsen og personal-konsulenten.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, var det enighet om at stillinga bør tilbys Hennie Lilleberg. Reserve: Katrine Andersen.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Hennie Lilleberg i 20 % midlertidig stilling som sykepleier, med mulighet for fast tilsetting, ved dialyseenavd., DMS Nord-Troms.  
Reserve: Katrine Andersen.

  
Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av melding om nytt arbeidssted. Vi ber om at du underskriver disse, og innen 8 dager returnerer ett eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til nytt arbeidssted.*

Kopi til:  
Rita Johansen, leder dialyseavd., UNN

Interne kopi mottakere:  
Aina Karoline Hagen    Distrikts medisinsk senter  
Janne Birgit Jørgensen    Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

«MOTTAKERNAVN»  
«ADRESSE»  
«POSTNR» «POSTSTED»  
  
«KONTAKT»

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 286/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
«REF»	2016/1079-16	9481/2016	430	28.11.2016

## Ekstratildeling av kompetansemidler 2016

### Saksopplysninger:

I vedtak 272/16 fikk 10 søkere tildelt stipend av Fylkesmannens kompetanse- og innovasjonstilskudd. En gjennomgang av regnskapet for helse- og omsorgssektoren for 2016, viser at ikke alle disse midlene ble brukt opp ved tildeling i vedtak 272/16.

På denne bakgrunnen gjøres det her en ekstratildeling av midler, kr 10.000,- til hver av søkerne høsten 2016.

### Vedtak:

Følgende gis en ekstratildeling på kr 10.000,- hver, av Fylkesmannens kompetanse- og innovasjonstilskudd:

Renate Synnøve Karlsen, Rebekka Karlsen, Sanja Heikkila, June Johansen, Kristin Annie Pedersen Mandal, Hege Hansen, Guro N. Siri tildeles, Marit F. Aarsand, Ilona Solbakken og Anne Grete Oskal.

Forpliktelser i denne forbindelse følger av avtale om bindingstid/forplikting som fulgte vedtak 272/16.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Likelydende brev sendt til:

Renate Synnøve Karlsen	Nordkjosveien 11	Storslett
Rebekka Karlsen	Haugsetveien 162	Storslett
Sanja Jelena Heikkilä	Lilandveien 97	Storslett
June Johansen	Alvheim 16 B	Sørkjosen
Kristin Annie Mandal	Høgegga 74	Storslett
Marit Aarsand	Ravelseidet Indre 199	Rotsund
Ilona Cecilie Solbakken	Tømmernesvegen 43	Storslett
Anne Grethe Oskal	Straumfjordeidet 72	Storslett
Hege Hansen	Solbakkmelen 32 A	Sørkjosen
Guro Siri	Gammelbruvegen 24	Storslett

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester
Linda Halvorsen	Helse- og omsorgstab



Nordreisa kommune  
Service- og personaltjenester

Ann-Helen Øvergård  
Kildalveien 587  
9151 STORSLETT

**Delegert vedtak**  
**Delegert utvalg rådmann - nr. 288/16**

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/1127-11	9599/2016	410	30.11.2016

**Tilsetting i 50 % stilling som helsefagarbeider, vikariat**

**Saksopplysninger:**

På bakgrunn av tilsetting i 75 % stilling, vikariat, som helsefagarbeider, vedtak 264/16, er annet vikariat, 50 % stilling, ledig fram til 1.5.2017.

Arbeidssted er for tida hjemmetjenesten, arbeid 2 helger på 6 uker, tredelt turnus.

Saka ble drøftet i møte den 27.10.16. Følgende deltok: Sektorleder Bodil Mikkelsen, virksomhetsleder Haldis Olsen, tillitsvalgt fra Fagforbundet Beate Severinsen, tillitsvalgt fra Delta Sissel Elveskog og personalkonsulenten.

**Vedtak:**

Ann-Helen Øvergård tilsettes i 50 % stilling, vikariat, som helsefagarbeider.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen Sektor for helse- og omsorg

Haldis Olsen Hjemmetjenester

Janne Birgit Jørgensen Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Vera K. Simonsen  
Straumfjord vest 815  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 289/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/1121-13	9605/2016	410	30.11.2016

### Tilsetting i fast 100 % stilling som saksbehandler, ved barneverntjenesten, id 161

#### Saksopplysninger:

Fast 100 % stilling som saksbehandler i barneverntjenesten for Kvæningen og Nordreisa har vært lyst ut eksternt. Kvæningen og Nordreisa kommuner har interkommunal barneverntjeneste, med kontorer i Burfjord og på Storslett. Denne stillinga er knyttet til Kvæningen kommune. Ved søknadsfristens utløp hadde 6 søkere meldt sin interesse.

Fem av søkerne ble intervjuet: Kathrine Lise Pedersen, Marte Solli, Kevin Tøllefsen, Katrine Vangen og Vera K. Simonsen. Intervjuene ble gjennomført 8. og 9. november, ett av disse over telefon. Intervjupanelet bestod av virksomhetsleder Else P. Elvestad, barnevernleder Lisa Løkkemo, tillitsvalgt FO v/Maria Vang og personalkonsulenten.

Kathrine Lise Pedersen, tilbudt stillinga i vedtak 277/16, har takket nei til tilbudet om jobb. På bakgrunn av møtet mellom lokale parter den 15.11.16, går tilbudet til annen søker.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Vera Kaasen Simonsen i fast 100 % stilling som saksbehandler i barnevernet.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett.  
Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet.  
Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Johanne Båtnes	Sektor for oppvekst og kultur
Else Pettersen Elvestad	Familiesenteret
Linda Severinsen	Økonomitjenester





# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Herdis Lindbom  
Utsikten 7  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 290/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/627-68	9616/2016	223	30.11.2016

### Svar - refusjon av utgifter til terminalbrille

#### Saksopplysninger:

Herdis Lindbom er fast tilsatt i 50 % stilling ved Nordreisa kino.

I skriv mottatt 28.11.16 søker hun om dekning av utgifter, kr 6.030,- til terminalbrille som hun må bruke i forbindelse med arbeidsoppgaver hun utfører ved dataskjerm.

Det foreligger også bekreftelse fra optiker på at hun har behov for terminalbrille. Bekreftelsen er en forutsetning for refusjon av utgifter til terminalbrille, som har annen styrke enn den brillen som eventuelt brukes for annen korrigering av synet.

AMU vedtok i sak 6/06 retningslinjer for anskaffelse av briller for skjermarbeid. Vedtaket sier at Nordreisa kommune dekker utgifter til terminalbrille med inntil kr 1.500,- for innfatning, i tillegg dekkes utgiftene til synsundersøkelse og glass. Med bakgrunn i reglementet, og kvittering for utgifter til anskaffelse av terminalbrille, dekkes utgiftene med kr 5.705,-.

#### Vedtak:

Herdis Lindbom får dekket utgifter ved kjøp av terminalbrille med kr 5.705,-.  
Utgiften dekkes over ansvar 270.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Interne kopi mottakere:

Johanne Båtnes	Sektor for oppvekst og kultur
Ruth Uhlving	Kultur
Linda Severinsen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Annfrid Birkelund Hansen  
Storvikveien 509  
9151 Storslett

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 292/16

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/627-71	9676/2016	223	02.12.2016

### Svar - Søknad om refusjon av utgifter til databrille

#### Saksopplysninger:

Annfrid Johansen er fast tilsatt i 60 % stilling som førstesekretær. I skriv av 29.11.16 søker hun om dekning av utgifter, kr 3.745,-, til terminalbrille som hun må bruke i forbindelse med arbeidsoppgaver hun utfører ved dataskjerm.

Det foreligger også bekreftelse fra optiker på at hun har behov for terminalbrille når hun arbeider ved dataskjerm. Bekreftelsen er en forutsetning for refusjon av utgifter til terminalbrille, som har en annen styrke enn den brillen som eventuelt brukes for annen korrigerende av synet.

AMU vedtok i sak 6/06 retningslinjer for anskaffelse av briller for skjermarbeid. Vedtaket sier at Nordreisa kommune dekker utgifter til terminalbrille med inntil kr 1.500,- for innfatning, i tillegg dekkes utgiftene til synsundersøkelse og glass. I henhold til retningslinjene dekkes ikke utgifter til brilleteilpassing/arbeid, i dette tilfellet kr 450,-.

Annfrid Birkelund Hansen fikk dekket utgifter til terminalbrille i oktober 2013. Retningslinjene har ikke bestemmelser omkring avstanden i tid mellom hver gang samme ansatt kan få dekket utgifter til terminalbrille.

#### Vurderinger:

Når ansatt som tidligere har fått dekket utgifter til terminalbrille har behov for ny brille, vurderer arbeidsgiver tidsspennet slik: Halvparten av utgiften dekkes ved drøyt to års intervall mellom anskaffelse av terminalbrille, ved rundt tre års intervall dekkes  $\frac{3}{4}$  av utgiften.

I dette tilfellet er det 3 år siden sist Annfrid Birkelund Hansen fikk dekket utgifter til terminalbrille.

Utgiften bør derfor, i henhold til retningslinjene og praksis, dekkes med kr 2.359,-.

  
Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

**Vedtak:**

Annfrid Johansen får dekket kr 2.359,- for utgifter ved kjøp av terminalbrille.  
Utgiften belastes ansvar 130.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Interne kopi mottakere:

Rita Toresen      Økonomitjenester  
Linda Severinsen    Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Per Åsmund Johansen  
Lundefjellvegen 21  
9151 Storslett

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 293/16

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/627-72	9677/2016	223	02.12.2016

### Svar - Søknad om dekning av utgifter til terminalbrille

#### Saksopplysninger:

Per Åsmund Johansen er fast tilsatt i 50 % stilling som konsulent i Nordreisa kommune.

I skriv av 29.11.16 søker han om dekning av utgifter til kjøp av terminalbrille, kostnad kr 3.272,-, som han må bruke i forbindelse med arbeidsoppgaver han utfører ved dataskjerm.

Det foreligger også bekreftelse fra optiker på at hun har behov for terminalbrille. Bekreftelsen er en forutsetning for refusjon av utgifter til terminalbrille, som har annen styrke enn brillen som eventuelt brukes for annen korrigering av synet.

AMU vedtok i sak 6/06 retningslinjer for anskaffelse av briller for skjermarbeid. Vedtaket sier at Nordreisa kommune dekker utgifter til terminalbrille med inntil kr 1.500,- for innfatning, i tillegg dekkes utgiftene til synsundersøkelse og glass. Med bakgrunn i reglementet, og kvittering for utgifter til anskaffelse av terminalbrille, dekkes utgiftene med kr 3.015,-.

#### Vedtak:

Per Åsmund Johansen får dekket kr 3.015,- for utgifter ved kjøp av terminalbrille. Utgiften dekkes over ansvar 360.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Kopi til:  
Roy Hugo Johansen, leder NAV, her

Interne kopi mottakere:  
Linda Severinsen Økonomitjenester



Nordreisa kommune  
Service- og personaltjenester

Kjell Arne Follerås  
Ringveien 29  
9152 SØRKJOSEN

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2016/337-4	9766/2016	22.12.1949	06.12.2016

### Svar - Oppsigelse av stilling som pp-rådgiver ved PPT for Nord-Troms

Vi har mottatt ditt skriv av 1.12.16 der du, etter oppnådd aldersgrense, sier opp din stilling ved PPT for Nord-Troms.

Oppsigelsen tas til etterretning, fratredelse 31.12.16.

Nordreisa kommune takker for samarbeidet og ønsker deg lykke til videre!  
Vedlagt følger tilbud om fortsettelsesforsikring i KLP.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Vedlegg

Kopi til:  
Iris Birkelund, leder PPT (e-)

Interne kopi mottakere:  
Anne-Marie Gaino Rådmannen  
Linda Severinsen Økonomitjenester

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833



Ragnhild With  
Tømmernesvegen 294  
9151 Storslett

**Delegert vedtak**  
**Delegert utvalg rådmann - nr. 295/16**

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2016/1044-3	9782/2016	300684	06.12.2016

## Forlenget permisjon

### Saksopplysninger:

Ragnhild With er fast ansatt i 100 % stilling som veileder, NAV. Hun har for tiden fødselspermisjon. Denne permisjonen går ut 9.12.16.

I skriv fra august, jfr. NAV-leder sin uttalelse av 12.10.16, søker hun om forlenget permisjon i perioden 23.1. -23.7.17. Dette er i kombinasjon med uttak av ferie i desember -16/januar -17.

NAV-leder er innstilt på å imøtekomme søknaden, vikar er rekruttert, og viser til permisjonsreglementet pkt 5.11.

Henvendelse fra Ragnhild With kan også komme inn under bestemmelsene i AML § 12-5, som åpner for at hver av foreldrene, umiddelbart etter fødselspermisjon, har rett til ulønnet permisjon i inntil 12 måneder.

### Vurderinger:

Basert på en helhetlig vurdering, og under henvisning til permisjonsreglementets pkt 5.11, jfr AML § 12-5, bør permisjonen forlenges.

### Vedtak:

Basert på en helhetlig vurdering og under henvisning til permisjonsreglementets pkt 5.11, jfr. AML § 12-5, gis Ragnhild With omsorgspermisjon uten lønn i perioden 23.1. – 23.7.17.



Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Kopi til:  
Roy Johnsen, leder NAV

Interne kopi mottakere:  
Janne Birgit Jørgensen Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Kirsten Annie Pedersen  
Utsikten 10  
9151 Storslett

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 296/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/627-74	9837/2016	223	07.12.2016

### Svar - Søknad om dekning av databrille

#### Saksopplysninger:

Kirsten Pedersen er fast tilsatt i 100 % stilling (50 % som fagleder og 50 % husøkonom).

I skriv mottatt 30.11.16 søker hun om dekning av utgifter, til sammen kr 5.430,-, til terminalbrille hun må bruke i forbindelse med arbeidsoppgaver hun utfører ved dataskjerm.

Det foreligger også bekreftelse fra optiker på at hun har behov for terminalbrille. Bekreftelsen er en forutsetning for refusjon av utgifter til terminalbrille, som har annen styrke enn den brillen som eventuelt brukes for annen korrigering av synet.

AMU vedtok i sak 6/06 retningslinjer for anskaffelse av briller for skjermarbeid. Vedtaket sier at Nordreisa kommune dekker utgifter til terminalbrille med inntil kr 1.500,- for innfatning, i tillegg dekkes utgiftene til synsundersøkelse og glass. Med bakgrunn i reglementet, og kvittering for utgifter til anskaffelse av terminalbrille, dekkes utgiftene med kr 5.105,-.

#### Vedtak:

Kirsten Pedersen får dekket kr 5.105,- for utgifter ved kjøp av terminalbrille. Utgiften dekkes over ansvar 330/331.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester
Linda Halvorsen	Helse- og omsorgstab



Anne-Marie Gaino  
Postboks 174  
9156 STORSLETT

**Delegert vedtak**  
**Delegert utvalg rådmann - nr. 299/16**

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/1448-1	10024/2016	034	14.12.2016

## Oppretting av 60 % stilling som driftsoperatør, vann og avløp

### Saksopplysninger:

Hovedplan avløp 2015-2021 med handlingsprogram er vedtatt av kommunestyret 4.11.2014.

Tiltak nr 10 i handlingsprogrammet gjelder økning av driftspersonell i 0,6 årsverk fra og med 2017.

I arbeidet med hovedplan avløp 2015-2021 har saken vært drøftet med tillitsvalgte og internt i avdelinga. Planen med tilhørende handlingsprogram har vært ute til høring i forkant av politisk behandling.

Konklusjonen er at det er behov for å øke bemanningen for å drifte vann- og avløpsanleggene i samsvar med gjeldende krav.

Arbeidsoppgavene for drift av kommunens vann- og avløpsnett er krevende personellmessig. Dette grunnet svært mange pumpestasjoner som krever besøk ca hver 14. dag som supplement til driftsovervåkingen, deler av ledningsnettene ligger uten selvrensende fall som igjen medfører jevnlig manuell rensing som forebyggende tiltak for å unngå tilbakeslag. Nye krav fra Mattilsynet om bedre vedlikehold av ledningsnett for å unngå forringelse av levert kvalitet på drikkevann. Alt dette er driftsoppgaver som er viktige for å opprettholde kvalitet til forbruker samtidig som skader forebygges. Disse driftsoppgavene er tidkrevende og dermed bemanningskrevende.

Økte kostnader ved oppretting av ny 60 % stilling dekkes av gebyr og er innarbeidet i planens kalkuleerte gebyrutnyting. Kostnadene er også innarbeidet i budsjett 2017.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

**Vurderinger:**

For å kunne imøtekomme krav i Forurensningsforskrift og Drikkevannsforskrift om forebyggende vedlikehold av ledningsnett er det nødvendig med tilstrekkelig bemanning. Tilstrekkelig forebyggende vedlikehold på kloakkledningsnett gjør at kommunen kan unngå erstatningsansvar i en del skadetilfeller som tilbakeslag.

Også arbeidet med å lokalisere årsaker til fremmedvann på avløpsnettet er ressurskrevende bemanningsmessig, men viktig da alternativet er å øke rørdimensjonen som krever store økonomiske investeringer samtidig som det ikke er nødvendig i dag.

For ytterligere informasjon og vurderinger, vises det til Hovedplan avløp 2015-2021.

**Vedtak:**

60 % stilling som driftsoperatør vann/avløp opprettes fra 1.1.2017.

Økte kostnader dekkes innenfor budsjett selvkost vann og avløp.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Interne kopi mottakere:

Dag Funderud     Sektor for drift og utvikling

Hilde Henriksen     Teknisk avdeling



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Knut Morten Fredriksen  
Loppevollveien 8  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 300/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/668-8	10026/2016	17.10.59	14.12.2016

### Tilsetting i 60 % fast stilling som driftsoperatør VA, park/idrett

#### Saksopplysninger:

Knut Morten Fredriksen ble i 2014 fast ansatt i 40 % stilling som driftsoperatør VA. Utover dette har han også, i mange år, vært engasjert i ulike korttidsoppdrag og engasjement innenfor flere ulike områder. Nordreisa kommune er derfor, i henhold til AML § 14-9 a), jfr. HTA pkt 2.3.1, forpliktet til tilby fast stilling.

Virksomhetsleder forslår slik løsning:

Fra og med 1.1.17 tilbys Knut Morten Fredriksen 40 % fast stilling som driftsoperatør knytta til drift av løypenett, idretts- og grøntanlegg. Stillinga utvides etter hvert som vedkommende som i dag er ansatt i denne stillinga trapper ytterligere ned (har sagt opp 40 % av 100 % st.). Videre tilbys Knut Morten Fredriksen ytterligere 20 % stilling som driftsoperatør VA, gjeldende fra og med 1.1.17. Han har da 60 % stilling som driftsoperatør, VA. Etter hvert som deler av stillinga knytta til drift av løypenett, idretts- og grøntanlegg blir ledig, trappes tilsvarende prosent av Knut Morten Fredriksen sin stilling knytta til samme område opp, til 100 %. Stillingsprosent knytta til VA reduseres tilsvarende.

Saka er drøftet med tillitsvalgte i Fagforbundet.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, jfr også lov- og avtaleverk, bør Knut Morten Fredriksen tilsettes i ytterligere 60 % fast stilling, slik at han til sammen har 100 % fast stilling.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

**Vedtak:**

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, jfr også lov- og avtaleverk, tilsettes Knut Morten Fredriksen i 20 % stilling som driftsoperatør VA og 40 % stilling som driftsoperatør knytta til løypenett .

Stilling som driftsoperatør VA trappes ned og fases ut, i samme takt som stilling som driftsoperatør løypenett, idretts- og grøntanlegg trappes opp til 100 % stilling.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett.*

*Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet.*

*Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Dag Funderud	Sektor for drift og utvikling
Hilde Henriksen	Teknisk avdeling
Linda Severinsen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Iselin Johnsen  
Reisadalen 1205  
9151 Storslett

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2016/1359-2	10057/2016	17.04.00	15.12.2016

### Svar - Oppsigelse av stilling 80% renholder

Vi har den 14.12.16 mottatt din oppsigelse av 80 % stilling som renholder.

Oppsigelsen tas til etterretning.

Fratredelse skjer ved utgangen av inneværende permisjonsperiode, 31.12.16.

Nordreisa kommune takker for samarbeidet og ønsker deg lykke til videre!  
Vedlagt følger tilbud om fortsettelsesforsikring i KLP.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Vedlegg

Interne kopi mottakere:

Dag Funderud	Sektor for drift og utvikling
Wenche Johannessen	Teknisk avdeling
Linda Severinsen	Økonomitjenester

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833





# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Berit Ulvin Halvorsen  
Malselvet A/S v/Berit Ulvin Halvorsen  
9321 MOEN

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 302/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/1450-2	10058/2016	21.10.1990	15.12.2016

### Tilsetting i stilling som veterinær, vikariat

#### Saksopplysninger:

Stilling som veterinær, vikariat, har vært lyst ut til sammen tre ganger, sist med søknadsfrist 20.9.16, uten at kvalifiserte søkere har meldt sin interesse. Vikariatet går i første omgang til august 2017, med mulighet for forlengelse. Det gis lønn som tilsvarer 55 % stilling.

Etter siste søknadsfrist har veterinærer knyttet til praksisen i Nord-Troms kommet i kontakt med nyutdannet veterinær, som kan starte i jobb 9.1.17.

Berit Ulvin Halvorsen ble intervjuet for stillinga den 1.12.16. Intervjupanelet besto av Stine Bjerke Solstad, Ursula Bach-Gansmo, Aud Elisabeth Brøderud og Kristin Hauge. Intervjupanelet anbefaler tilsetting.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse tilsettes Berit Ulvin Halvorsen i 55 % stilling som veterinær. Stillinga er et vikariat, i første omgang ut august 2017.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Dag Funderud	Sektor for drift og utvikling
May Halonen	Utvikling
Linda Severinsen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Anne-Rose Mikkelsen  
Olderskogen 9  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 304/16

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/1472-17	10108/2016	11.01.81	16.12.2016

### Tilbud om nytt arbeidssted, 100 % stilling som sykepleier

#### Saksopplysninger:

Anne-Rose Mikkelsen er fast tilsatt i 100 % stilling som sykepleier. 50 % av stillinga er knytta til Sonjatun bo- og kultursenter.

Tilsetning ble gjort i mai 2015, da hun ved en feilskrift i arbeidsavtalen ble tilbudt, og takket ja til, 100 % stilling ved bo- og kultursenteret (50 % st. jfr utlysning og vedtak).

Da feilen ble oppdaget ble Anne-Rose Mikkelsen i juli 2015 gjort oppmerksom på dette. Samtidig ble hun forsikret om at hun beholder 100 % stilling, men 50 % ved annet arbeidssted enn Sonjatun bo- og kultursenter.

I vedtak 178/16, fra juli 2016, ble Anne-Rose Mikkelsen tilbudt rullering til 50 % fast stilling som sykepleier ved Sonjatun sykehjem, fra oppstart i jobb etter endt fødselspermisjon. Dette tilbudet har hun ikke svart på. Hun har valgt å takke ja til vikariat i 50 % stilling ved Sonjatun bo- og kultursenter. Hun oppgir som grunn for dette, at det vil være for slitsomt med to arbeidsplasser. Hun ønsker ett arbeidssted, fortrinnsvis Sonjatun bo- og kultursenter.

Det har vært gjennomført to møter der sak om arbeidssted/stillingsstørrelse har vært tema, sist 15.12. Konklusjonen fra møtet 15.12.:

Anne-Rose Mikkelsen gis tilbud om fast 100 % stilling som sykepleier, for tiden ved Sonjatun sykehjem. Om hun takker ja til dette tilbudet, skjer bytte av arbeidssted på et nærmere avtalt tidspunkt.

Om hun takker nei til dette tilbudet, fortsetter hun ved Sonjatun bo- og kultursenter i 50 % stilling. Dette innebærer også at hun velger bort fast 50 % stilling som sykepleier, vedtak 178/16.

Anne-Rose Mikkelsen har da et arbeidsforhold til Nordreisa kommune i 50 % fast stilling.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

**Vurderinger:**

Arbeidsgiver har forståelse for at det er mer belastende med to, enn ett arbeidssted. Selv om arbeidsgiver har fulgt lov- og avtaleverket og allerede gitt arbeidstaker et tilbud (vedtak 178/16), er det i dette tilfellet, på grunn av ledighet i stilling, mulighet til å gi den ansatte enda et tilbud. Anne-Rose Mikkelsen kan her gis tilbud om 100 % stilling som sykepleier ved ett arbeidssted, Sonjatun sykehjem.

**Vedtak:**

Anne-Rose Mikkelsen tilbys 100 % fast stilling som sykepleier ved ett arbeidssted, for tiden Sonjatun sykehjem. Stillinga innebærer tredelt turnus, arbeid 2 helger på 6 uker.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Anja Båtnes	Sonjatun Bo og kultursenter
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester



Nordreisa kommune  
Service- og personaltjenester

Bente R. Hansen  
Høgegga 59  
9151 STORSLETT

**Delegert vedtak**  
**Delegert utvalg rådmann - nr. 305/16**

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/670-5	10120/2016	25.12.1961	16.12.2016

**Tilsetting i 50 % stilling, vikariat, som rådgiver PPT**

**Saksopplysninger:**

Bente R. Hansen ble i sak 165/16 tilsatt i midlertidig stilling, perioden 1.8. – 31.12.16, som rådgiver ved PPT.

Det er behov for å forlenge arbeidsforholdet, nå som et vikariat i 50 % stilling, for hele 2017.

Tillitsvalgte er orientert.

**Vedtak:**

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Bente R. Hansen i 50 % stilling som rådgiver, PPT. Stillinga er et vikariat for 2017.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett.  
Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet.  
Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Kopi til:  
Leder PPT, Iris Birkelund (e-)

Interne kopi mottakere:  
Anne-Marie Gaino Rådmannen  
Linda Severinsen Økonomitjenester



Nordreisa kommune  
Service- og personaltjenester

Aud Elisabeth Brøderud  
Rongadalveien 97  
9151 STORSLETT

**Delegert vedtak**  
**Delegert utvalg rådmann - nr. 4/17**

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/1605-6	103/2017	25.07.53	05.01.2017

**Forlengelse av vikariat, 33 % stilling som veterinær**

**Saksopplysninger:**

To av kommuneveterinærene har fått forlenget omsorgspermisjon for små barn, jfr sak 15/1126 og 15/1598. Dette fører til behov for vikar i til sammen 33 % stilling for perioden 1.1. – 31.8.17 (tilsvarer perioden en av veterinærene har fødselspermisjon).

Veterinær Aud Elisabeth Brøderud, som er fast ansatt i 22 % stilling, har fungert som vikar i en lengre periode.

Sektorleder Dag Funderud har avklart forlengelse av vikariat med tillitsvalgt og Brøderud.

**Vedtak:**

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse tilsettes Aud Elisabeth Brøderud i 33 % stilling som kommuneveterinær, vikariat for perioden 1.1. – 1.9.17.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

  
Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet.*

Interne kopi mottakere:

Dag Funderud      Sektor for drift og utvikling

May Halonen      Utvikling

Linda Severinsen    Økonomitjenester





# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Haldis Anita Olsen  
Bakkebyveien 222  
9153 ROTSUND

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 7/17

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2016/1318-13	139/2017	411	06.01.2017

### Tilsetting i stilling, hjemmel for vernepleier, id 169

#### Saksopplysninger:

100 % fast stilling som vernepleier, arbeidssted for tida Guleng bo- og avlastning, har vært lyst ut eksternt. Stillinga innebærer 3 delt turnus og arbeid hver tredje helg. Det heter i annonseteksten at søker med annen relevant høyskoleutdanning enn vernepleier kan være aktuell for tilsetting.

Ved søknadsfristens utløp hadde 6 søkere meldt sin interesse. Ingen av disse har utdanning som vernepleier. To av søkerne er helsefagarbeidere og er derfor ikke kvalifisert, én søker har trukket seg.

Tre gjenværende søkere: Sosionom, ergoterapeut og sykepleier.

Saka ble drøftet i møte 4.1.17 der følgende deltok: Sektorleder Bodil Mikkelsen, virksomhetsleder Åshild Fredriksen, tillitsvalgt fra Delta Sissel Elveskog, tillitsvalgt fra Fagforbundet Beate Severinsen og personalkonsulenten.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, var det enighet om at Haldis Olsen bør tilbys stillinga. 1. reserve Torbjørg Isaksen, 2. reserve Katrine Vangen.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Haldis Olsen i 100 % fast stilling, sykepleier i stillingshjemmel for vernepleier. 1. reserve Torbjørg Isaksen, 2. reserve Katrine Vangen.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Åshill Fredriksen	Guleng
Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Pia Pellinen  
Sonjatun sykehjem

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2016/1236-4	219/2017	24017206891	09.01.2017

### Svar - Oppsigelse av vikarstilling

Vi har mottatt ditt skriv av 28.12.16, der du sier opp din stilling som sykepleier.

Oppsigelsen tas til følge, fratredelse 11.1.17.

Nordreisa kommune takker for samarbeidet og ønsker deg lykke til videre!  
Vedlagt følger tilbud om fortsettelsesforsikring i KLP.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Vedlegg

Kopi til:  
Tonje Andersen, virksomhetsleder

Interne kopi mottakere:  
Bodil Alida Mikkelsen Sektor for helse- og omsorg  
Janne Birgit Jørgensen Økonomitjenester

  
Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833



Nordreisa kommune  
Service- og personaltjenester

Eivor Larsen  
Moan 42  
9151 STORSLETT

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/911-13	221/2017	29.03.1956	09.01.2017

### Svar - Oppsigelse av arbeidsforhold

Vi har mottatt ditt skriv av 20.12.16 der du sier opp ditt arbeidsforhold til Nordreisa kommune.

Oppsigelsen tas til etterretning, fratredelse har funnet sted.

Nordreisa kommune takker for samarbeidet og ønsker deg lykke til videre!  
Vedlagt følger tilbud for fortsettelsesforsikring i KLP.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Vedlegg

Interne kopi mottakere:  
Bodil Alida Mikkelsen Sektor for helse- og omsorg  
Janne Birgit Jørgensen Økonomitjenester

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Terje Olsen  
Karl Lundes vei 12  
9151 STORSLETT

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/596-9	294/2017	04.01.1951	10.01.2017

### Svar - Oppsigelse av stilling som sykepleier

Vi har mottatt ditt skriv av 21.12.16 der du sier opp din stilling i Nordreisa kommune.

Oppsigelsen tas til etterretning, fratredelse 31.3.17.

Nordreisa kommune takker for samarbeidet og ønsker deg lykke til videre!  
Vedlagt følger tilbud om fortsettelsesforsikring i KLP.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Vedlegg

Interne kopi mottakere:  
Aina Karoline Hagen    Distrikts medisinsk senter  
Janne Birgit Jørgensen    Økonomitjenester

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Line Løvoll  
Moan 33  
9151 Storslett

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 12/17

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/627-77	297/2017	223	11.01.2017

### Svar - Søknad om refusjon av utgifter til terminalbrille

#### Saksopplysninger:

Line Bertelsen Løvoll er fast tilsatt i 100 % stilling som inspektør, for tiden ved Moan skole. I skriv mottatt 1.1.17 søker hun om dekning av utgifter, kr 8.518,- til terminalbrille som hun må bruke i forbindelse med arbeidsoppgaver hun utfører ved dataskjerm. Det foreligger også bekreftelse fra optiker på at hun har behov for terminalbrille. Bekreftelsen er en forutsetning for refusjon av utgifter til terminalbrille, som har annen styrke enn den brillen som eventuelt brukes for annen korrigering av synet.

AMU vedtok i sak 6/06 retningslinjer for anskaffelse av briller for skjermarbeid. Vedtaket sier at Nordreisa kommune dekker utgifter til terminalbrille med inntil kr 1.500,- for innfatning, i tillegg dekkes utgiftene til synsundersøkelse og glass. Med bakgrunn i reglementet, og kvittering for utgifter til anskaffelse av terminalbrille, dekkes utgiftene med kr,-.

#### Vedtak:

Line Bertelsen Løvoll får dekket kr 5.653,- for utgifter ved kjøp av terminalbrille. Utgiften dekkes over ansvar 212.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Interne kopi mottakere:

Berit Stien            Moan skole  
Linda Severinsen    Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Marion Heidenberg  
Rotsundveien 608  
9153 Rotsund

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 13/17

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/627-78	322/2017	223	11.01.2017

### Svar - Søknad om refusjon av utgifter til terminalbrille

#### Saksopplysninger:

Marion Heidenberg er fast tilsatt i 100 % stilling som controller i Nordreisa kommune.

I skriv av 29.12.16 ber hun om dekning av utgifter, kr 7.405,-, til terminalbrille, som hun må bruke i forbindelse med arbeidsoppgaver hun utfører ved dataskjerm.

Det foreligger også bekreftelse fra optiker på at hun har behov for terminalbrille når hun arbeider ved dataskjerm. Bekreftelsen er en forutsetning for refusjon av utgifter til terminalbrille, som har en annen styrke enn den brillen som eventuelt brukes for annen korrigering av synet.

AMU vedtok i sak 6/06 retningslinjer for anskaffelse av briller for skjermarbeid. Vedtaket sier at Nordreisa kommune dekker utgifter til terminalbrille med inntil kr 1.500,- for innfatning, i tillegg dekkes utgiftene til synsundersøkelse og glass. Med bakgrunn i reglementet, og kvittering for utgifter til anskaffelse av terminalbrille, dekkes utgiftene med kr 6.490,-.

#### Vedtak:

Marion Heidenberg får dekket kr 6.490,- for utgifter ved kjøp av terminalbrille. Utgiften dekkes over ansvar 120.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833



Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Interne kopi mottakere:

Rita Toresen      Økonomitjenester

Linda Severinsen    Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Hennie Lilleberg  
Engvegen 8  
9151 Storslett

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 14/17

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/372-3	324/2017	08.05.84	11.01.2017

### Svar - søknad om permisjon

#### Saksopplysninger:

Hennie Lilleberg er fast ansatt i 100 % stilling som sykepleier, for tiden ved Sonjatun bo- og kultursenter.

Hun ble i sak 16/1290, vedtak 285/16, midlertidig tilsatt i 20 % stilling som sykepleier ved dialysetilbudet for Nord-Troms ved Helsesenteret Sonjatun.

I skriv av 3.1.17 søker hun om 20 % permisjon fra stillinga ved bo- og kultursenteret for perioden 9.1. – 5.6.17.

Virksomhetsleder anbefaler at permisjon gis.

#### Vedtak:

For perioden 1.9. – 5.6.17, gis Hennie Lilleberg 20 % permisjon uten lønn fra sin stilling ved Sonjatun bo- og kultursenter.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Aina Karoline Hagen	Distrikts medisinsk senter
Anja Båtnes	Sonjatun Bo og kultursenter
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Sigrid Irene Birkelund  
Alvheim 5  
9152 Sørkjosen

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 15/17

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/1643-6	325/2017	31.08.1989	11.01.2017

### Tilsetting i forlenget vikariat som byggesaksbehandler

#### Saksopplysninger:

Sigrid Birkelund ble ansatt som byggesaksbehandler, et halvt års vikariat, fra den 1.9.16. Det er behov for å forlenge vikariatet, jfr at vedkommende som er fast ansatt i stillinga, sak 15/1413, vedtak 270/16, har permisjon fra denne stillinga ut september 2017.

Arbeidsgiver ønsker å forlenge avtalen med Sigrid Birkelund, tillitsvalgte er orientert.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, bør Sigrid Birkelund tilbys forlenget vikariat.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Sigrid Birkelund i 100 % stilling som byggesaksbehandler, forlenget vikariat i perioden 1.3. – 30.9.17

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopimottakere:

Dag Funderud	Sektor for drift og utvikling
May Halonen	Utvikling
Linda Severinsen	Økonomitjenester



Birthe Elisabeth Andersen  
Lyngsmark 7  
9151 Storslett

**Delegert vedtak**  
**Delegert utvalg rådmann - nr. 16/17**

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/945-17	348/2017	12.06.67	12.01.2017

## Svar - Søknad om permisjon

### Saksopplysninger:

Birthe Andersen er fast ansatt i 50 % stilling som renholder, for tida ved Sonjatun bo- og kultursenter, etter at hun i 2015 omplassert fra 45 % stilling som assistent i barnehage.

Birthe Andersen har hatt permisjon fra stillinga som renholder sida 14.9.15. Hun har i denne tida jobbet som vikar, assistent i Leirbukt barnehage. Inneværende permisjon går til 17.3.17.

I skriv av 5.1.17 søker Birthe Andersen om forlenget permisjon fra stillinga som renholder for perioden 17.3. – 17.9.17. Hun begrunner søknaden med at hun har håp om å få fast stilling som assistent i barnehage/SFO, og ønsker å fortsette i vikariat ved barnehagen i tida som kommer.

Birthe Andersen har hatt et vikariat i 100 % stilling, denne kontrakten gikk ut den 31.12.16.

I følge virksomhetsleder i Leirbukt barnehage, vil tilgangen på vikariater i barnehagen være mer usikker utover inneværende barnehageår. Det samme vil gjelde ved oppstarten av barnehageåret 2017/-18. Dette er Birthe Andersen kjent med.

Ved en forlengelse av permisjon fra stillinga som renholder, vil Birthe Andersen i utgangspunktet ikke ha mulighet til å komme tilbake til denne stillinga før 17.9.17, selv om hun ikke skulle få jobb (vikariat) i barnehage utover i inneværende barnehageår, eller ved oppstarten av neste barnehageår.

Virksomhetsleder, renhold, anbefaler at permisjonen forlenges i henhold til søknaden, men ikke utover denne dato.

**Vurderinger:**

Arbeidsgiver ønsker å unngå tilfeller der en ansatt har permisjon fra fast stilling, for å jobbe i annen stilling hos samme arbeidsgiver, Nordreisa kommune. Etter nærmere vurdering, skjer dette likevel i enkelte tilfeller.

Blant annet av hensyn til stabilitet og på bakgrunn av uttalelsen fra virksomhetsleder, renhold, imøtekommes søknad om forlenget permisjonen for perioden 17.3. – 17.9.17.

Ytterligere forlengelse vil imidlertid ikke bli gitt.

Om Birthe Andersen ikke skulle få tilbud om fast stilling som assistent i barnehage/SFO innen 17.9.17, er hun velkommen tilbake i 50 % stilling som renholder fra dette tidspunkt.

**Vedtak:**

På bakgrunn av en helhetlig vurdering, gis Birthe Andersen forlenget permisjon fra stilling som renholder for perioden 17.3. – 17.9.17. Ytterligere forlengelse vil imidlertid ikke bli gitt.

Om Birthe Andersen ikke tilsettes i fast stilling som assistent i barnehage/SFO innen 17.9.17, er hun velkommen tilbake i 50 % stilling som renholder fra samme tidspunkt.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Interne kopi mottakere:

Wenche Johannessen	Renhold
Kirsti Karlsen	Leirbukt barnehage
Linda Severinsen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Kevin Tøllefsen  
Nilseskogen 1  
9152 Sørkjosen

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 17/17

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2017/8-5	379/2017		12.01.2017

### Tilsetting i 50 % stilling, vikariat, som saksbehandler, barnevernet

#### Saksopplysninger:

I forbindelse med at 100 % fast stilling som saksbehandler i barneverntjenesten for Kvæningen og Nordreisa har vært lyst ut eksternt, id 161, er partene i ettertid blitt enige om at det på bakgrunn av samme søkermasse, også kan foretas tilsetting i ledig 50 % fast stilling.

Barneverntjenesten har kontorer i Burfjord og på Storslett. Denne stillinga er knyttet til Kvæningen kommune. Det ble i sak 16/1121, vedtak 281/16 foretatt tilsetting i denne stillinga. Vedkommende som ble ansatt har for tiden, og fram til 14.8.17, fødselspermisjon. Det må foretas tilsetting av vikar i stillinga.

Til sammen 6 søkere meldte sin interesse da 100 % stilling var lyst ledig. Fem av søkerne ble intervjuet, blant disse var Kevin Tøllefsen. Intervjupanelet besto av virksomhetsleder Else P. Elvestad, barnevernleder Lisa Løkkemo, tillitsvalgt FO v/Maria Vang og personalkonsulenten.

Kevin Tøllefsen har enda ikke gjennomført sin utdanning og er derfor ikke aktuell for tilsetting i fast stilling. Som følge av den nevnte permisjonen, er 50 % stilling som saksbehandler ledig i en begrenset periode.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Kevin Tøllefsen i 50 % stilling, vikariat til 14.8.17, som saksbehandler i barnevernet.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833



Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:  
Else Pettersen Elvestad    Familiesenteret  
Linda Severinsen        Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Solfrid P. O. Johansen  
Olderskogen 7, postboks 153  
9156 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 18/17

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/1308-16	440/2017	411	13.01.2017

### Tilsetting i 70 % fast stilling som hjemmehjelp, id 168

#### Saksopplysninger:

70 % fast stilling som hjemmehjelp ble først lyst ut internt, ingen fast ansatte søkere meldte seg. Stillinga ble derfor lyst ut eksternt. Ved søknadsfristens utløp hadde 9 søkere meldt sin interesse.

Saka ble drøftet i møte den 13.1.16, der følgende deltok: Sektorleder Bodil Mikkelsen, virksomhetsleder Haldis Olsen, tillitsvalgt Beate Severinsen og personalkonsulent Aud Hamnvik Hanssen.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, var det enighet om å tilby stillinga til Solfrid Johansen. Reserve: Herdis Johnsen.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Solfrid Johansen i fast 70 % stilling som hjemmehjelp. Reserve: Herdis Johnsen.



Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett.  
Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet.  
Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Haldis Olsen	Hjemmetjenester
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Haldis Anita Olsen  
Bakkebyveien 222  
9153 ROTSUND

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 19/17

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2016/1446-3	442/2017	410	13.01.2017

### Tilsetting i 93% stilling som vernepleier, vikariat - id 172

#### Saksopplysninger:

93 % stilling som vernepleier, vikariat, har vært lyst ut eksternt. Arbeidssted er for tiden Høegga omsorgsboliger, med to-delt turnus, arbeid hver 3. helg.

Ved søknadsfristens utløp har én søker meldt sin interesse. Haldis Olsen, sykepleier, er fast ansatt i stilling som virksomhetsleder ved hjemmetjenesten. Det heter i annonsen at søkere med annen helsefaglig høyskoleutdanning kan vurderes for tilsetting, sykepleiere oppfordres til å søke.

På denne bakgrunn er Haldis Olsen kvalifisert til å gå inn i stillinga. Hennes stilling(virksomhetsleder) er lyst ut, søknadsfrist 16.1.16. Hun kan eventuelt forlate stillinga som virksomhetsleder først etter noen ukers overlapping med sin etterfølger. Saka ble drøftet på møte den 13.1.16, der følgende deltok: Sektorleder Bodil Mikkelsen, tillitsvalgt fra Fagforbundet og Norsk sykepleierforbund og personalkonsulenten.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, var det enighet om at stilling bør tilbys Haldis Olsen.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Haldis Olsen i 93 % stilling som sykepleier i stillingshjemmel for vernepleier. Stillinga er et vikariat for et år.

  
Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Britt Bendiksen	Høgegga
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Lena Therese Wuttudal  
Fosseng 5  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 28/17

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/13-8	1362/2017	410	07.02.2017

### Tilsetting i 100 % stilling som sykepleier, vikariat, id 178

#### Saksopplysninger:

100 % stilling som sykepleier, arbeidssted for tiden ved legekantoret, har vært lyst ut eksternt. Stillinga er et vikariat for perioden 20.2. – 1.9.17, med mulighet for forlengelse. Ved søknadsfristens utløp hadde 5 søkere meldt sin interesse.

Saka ble drøftet i møte den 2.2.17, der følgende deltok: Sektorleder Bodil Mikkelsen, kommuneoverlege Øyvind Roarsen, fagleder Wenche Lise Johansen, leder DMS Aina K. Hagen, tillitsvalgt Beate Severinsen og personalkonsulenten.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, var det enighet om at Lena Therese Wuttudal bør tilbys stillinga.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Lena Therese Wuttudal i 100 % stilling som sykepleier, vikariat med mulighet for forlengelse.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett.  
Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet.  
Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Kopi til:  
Øyvind Roarsen, kommuneoverlege, (e-)  
Wenche Lise Johansen, fagleder (e-)

Interne kopi mottakere:  
Bodil Alida Mikkelsen Sektor for helse- og omsorg  
Janne Birgit Jørgensen Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Ann-Helen Øvergård  
Kildalveien 587  
9151 Storslett

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 20/17

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/1442-16	457/2017	04.08.90	16.01.2017

### Svar - Søknad om permisjon 30% stilling ved Sonjatun sykehjem

#### Saksopplysninger:

Ann-Helen Øvergård er fast tilsatt i 30 % stilling som assistent, for tida ved Sonjatun sykehjem. Hun ble i sak 16/1127, vedtak 288/16, tilsatt i vikariat i 50 % stilling som helsefagarbeider i hjemmetjenesten. I denne forbindelsen har hun levert kompetansebevis på bestått fagopplæring.

I skriv fra desember 2016 søker Ann-Helen Øvergård om permisjon fra sin 30 % stilling fra hun starter i vikariatet og fram til 1.5.17, da vikariatet i hjemmetjenesten går ut.

#### Vedtak:

Ann-Helen Øvergård gis permisjon fra 30 % stilling ved Sonjatun sykehjem. Permisjonen gis fra dato for oppstart i 50 % stilling i hjemmetjenesten til 1.5.17.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Kopi til:  
Tonje Andersen, virksomhetsleder (e-)

Interne kopi mottakere:  
Bodil Alida Mikkelsen      Sektor for helse- og omsorg  
Haldis Olsen                      Hjemmetjenester  
Janne Birgit Jørgensen      Økonomitjenester

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833





# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Inger Forså  
Straumfjordnes 107  
9151 Storslett

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 21/17

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/551-6	465/2017	27.01.69	16.01.2017

### Fast tilsetting i større stilling

#### Saksopplysninger:

Inger Olaussen Forså har fagbrev som barne- og ungdomsarbeider. Hun er fast tilsatt i 52,82 % stilling som assistent ved Guleng. I forbindelse med åpning av Guleng 3 våren 2017, tilbys hun større stilling, 18,18 %. Hun vil da ha til sammen 70 % fast stilling. Stillinga innebærer tredelt turnus, arbeid hver 4. helg.

Saka ble drøftet i møte 13.1.17 der følgende deltok: Sektorleder Bodil Mikkelsen, virksomhetsleder Åshill Fredriksen, tillitsvalgt Beate Severinsen og personalkonsulenten.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, jfr også HTA 2.3.1, var det enighet om at Inger O. Forså bør tilbys større stilling.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, jfr også HTA 2.3.1, tilsettes Inger O. Forså i ytterligere 18,18 % stilling fra og med 1.5.17. Hun har da til sammen 70 % fast stilling som assistent.

  
Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Åshill Fredriksen	Guleng
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Ellinor Kræmer  
Djupvik  
9146 OLDERDALEN

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 22/17

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2015/553-7	477/2017	13.9.1960	16.01.2017

### Fast tilsetting i større stilling

#### Saksopplysninger:

Ellinor Kræmer er fast tilsatt i 60,45 % stilling som assistent ved Guleng. I forbindelse med åpning av Guleng 3 våren 2017, tilbys hun 4,34 % større stilling. Hun vil da ha til sammen 64,79 % fast stilling. Dette er en nattstilling, arbeid 3 av 8 helger.

Saka ble drøftet i møte 13.1.17 der følgende deltok: Sektorleder Bodil Mikkelsen, virksomhetsleder Åshill Fredriksen, tillitsvalgt Beate Severinsen og personalkonsulenten.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, jfr også HTA 2.3.1, var det enighet om at Ellinor Kræmer bør tilbys større stilling.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, jfr også HTA 2.3.1, tilsettes Ellinor Kræmer i ytterligere 4,34 % stilling fra og med 1.5.17. Hun har da til sammen 64,79 % fast stilling som assistent.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Åshill Fredriksen	Guleng
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Solveig Stangeland  
Kildalveien 101  
9151 Storslett

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 23/17

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/1373-15	736/2017	14.11.85	25.01.2017

### Svar - søknad om forlenget permisjon

#### Saksopplysninger:

Solveig Stangeland er fast ansatt i 100 % stilling som ped.leder, for tida ved Sørkjosen barnehage. Etter endt fødselspermisjon og avviklet ferie, fikk hun i vedtak 50/16 et års velferdspermisjon (til 1.4.17) fra stillinga ved Sørkjosen barnehage. Dette på grunn av omsorg for små barn.

I skriv av 11.1.17 søker Solveig Stangeland om forlenget permisjon ut barnehageåret 2016/-17. Hun jobber i dag i en deltidsstilling, 66,66 %, som ped.leder i Høgegga barnehage. Hun ønsker å kunne stå i denne stillinga ut inneværende barnehageår.

Virksomhetsleder ved Sørkjosen barnehage tilrår at søknaden innvilges, da vikaren som ble tilsatt i sak 16/672, vedtak 233/16, ønsker å fortsette i vikariatet ut inneværende barnehageår.

#### Vurderinger:

En forlengelse av permisjonen vil i dette tilfellet sikre stabilitet ut barnehageåret 2016/-17 i begge barnehagene. Etter en helhetlig vurdering, vil derfor søknaden om permisjon imøtekommes. Ytterligere forlengelse vil imidlertid ikke bli gitt.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering gis Solveig Stangeland forlenget permisjon uten lønn fra sin stilling ved Sørkjosen barnehage. Permisjonen forlenges fra og med 1.4.17 og ut inneværende barnehageår. Ytterligere forlengelse vil ikke bli gitt, og Solveig Stangeland må innen 1.5.17 ta stilling til om hun fra og med oppstarten av barnehageåret 2017/-18 ønsker å starte i fast stilling i Sørkjosen barnehage.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Dette dokumentet er produsert elektronisk, og har derfor ingen signatur.*

Interne kopi mottakere:

Johanne Båtnes	Sektor for oppvekst og kultur
Linda Bakke	Sørkjosen barnehage
Linda Severinsen	Økonomitjenester
Renate Nørgård	Høgegga barnehage



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Asad Rahmani  
Arnestad 11  
9151 STORSLETT

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 24/17

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/554-10	822/2017	6.8.1975	24.01.2017

### Tilbud om større stilling, assistent

#### Saksopplysninger:

Asad Rahmani er fast tilsatt i 68,54 % stilling som assistent, natt. Arbeidssted er for tiden Guleng bofellesskap.

I forbindelse med bemanning av Guleng 3 krever Fagforbundet i skriv av 11.1.17, på vegne av sitt medlem, tilsetning i større stilling framfor tilsetning av ny arbeidstaker. Det vises i den forbindelse vises det til AML § 14-3 (1).

Saka ble drøftet i møte den 13.1.17, der følgende deltok: Sektorleder Bodil Mikkelsen, virksomhetsleder Åshill Fredriksen, tillitsvalgt Beate Severinsen og personalkonsulenten.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, jfr. også AML § 14-3 (1), var det enighet om å tilby Asad Rahmani 17,64 % større fra og med 1.5.17.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, jfr. også AML § 14-3 (1), tilsettes Asad Rahmani i ytterligere 17,64 % fast stilling som assistent, natt, arbeid 3 helger på 8 uker fra og med 1.5.17.

Asad Rahmani har fra dette tidspunkt 86 % fast stilling som assistent i Nordreisa kommune.

  
Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til **Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett**. Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet. Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen	Sektor for helse- og omsorg
Åshill Fredriksen	Guleng
Janne Birgit Jørgensen	Økonomitjenester





# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Turid Johanne Berg  
Øvre Baisit 7  
9152 Sørkjosen

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref (bes oppgitt ved svar):</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2017/172-2	1287/2017	07.04.50	06.02.2017

### Svar - Oppsigelse av stilling som renholder

Vi har mottatt ditt skriv av 30.1.17, der du sier opp din stilling som renholder.

Oppsigelsen tas til etterretning, fratredelse 1.5.17.

Nordreisa kommune takker for samarbeidet og ønsker deg lykke til videre!

Vedlagt følger tilbud om fortsettelsesforsikring i KLP.

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

Vedlegg

Interne kopi mottakere:

Dag Funderud	Sektor for drift og utvikling
Wenche Johannessen	Renhold
Linda Severinsen	Økonomitjenester

  
Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833



# Nordreisa kommune

## Service- og personaltjenester

Torunn Hansen  
Meieriveien 10  
9152 SØRKJOSEN

### Delegert vedtak Delegert utvalg rådmann - nr. 27/17

Deres ref:	Vår ref (bes oppgitt ved svar):	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2017/12-14	1344/2017	411	07.02.2017

### Tilsetting i fast 100 % stilling sykepleier, id 177

#### Saksopplysninger:

Fast 100 % stilling som sykepleier, arbeidssted for tiden ved legekantoret, har vært lyst ut eksternt. Ved søknadsfristens utløp hadde 10 søkere meldt sin interesse.

Saka ble drøftet i møte 2.2.17, der følgende deltok: Sektorleder Bodil Mikkelsen, kommuneoverlege Øyvind Roarsen, fagleder Wenche Lise Johansen, leder DMS Aina K. Hagen, tillitsvalgt Beate Severinsen og personalkonsulenten.

#### Vurderinger:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, var det enighet om at Torunn Hansen bør tilbys stillinga. 1. reserve Ann Tove Johansen, 2. reserve Guro Nordgaard Siri.

#### Vedtak:

På bakgrunn av en helhetlig vurdering av behov og kompetanse, tilsettes Torunn Hansen i 100 % fast stilling som sykepleier. 1. reserve Ann Tove Johansen, 2. reserve Guro Nordgaard Siri.

Postadresse:  
Postboks 174, N- 9156 Storslett  
E-post:  
postmottak@nordreisa.kommune.no

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
Internett:  
www.nordreisa.kommune.no

Telefon: + 47 77 58 00 00  
Telefaks: + 47 77 77 07 01

Bankkonto: 4740.05.03954  
Org.nr: 943 350 833

Med vennlig hilsen

Aud Hamnvik Hanssen  
Personalkonsulent

*Vedlagt følger to eksemplarer av arbeidsavtalen. Vi ber om at du snarest, og senest innen 8 dager, returnerer ett underskrevet eksemplar til Nordreisa kommune, servicetorget, postboks 174, 9156 Storslett.  
Hvis du ikke ønsker å takke ja til dette tilbudet, ber vi deg likevel gi oss en tilbakemelding, f.eks ved at du returnerer avtalen med en skriftlig merknad om at du takker nei til jobbtilbudet.  
Vi håper du tar imot tilbudet. Du er velkommen, og vi ønsker lykke til!*

Kopi til:

Øyvind Roarsen, kommuneoverlege (e-)

Wenche Lise Johansen, fagleder (e-)

Interne kopi mottakere:

Bodil Alida Mikkelsen Sektor for helse- og omsorg

Janne Birgit Jørgensen Økonomitjenester



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2/17	Nordreisa administrasjonsutvalg	16.02.2017

### Kompetansemidler 2017

Henvising til lovverk:

#### Rådmannens innstilling

Administrasjonsutvalget støtter rådmannens prioriteringer for bruk av kompetansemidler i 2017. Arbeidet med en overordnet kompetanseplan for Nordreisa kommune starter opp i løpet av 2017.

#### Saksopplysninger

Nordreisa kommunestyret omdisponerte kr 500.000,- i budsjettet 2017 for kompetanseheving. Vedtaket sier følgende, sitat:

*Det settes av kr 500.000,- til kompetanseheving. Tiltaket dekkes inn ved nedskjæring av administrasjonskostnadene forholdsvis på alle sektorer.*

Nordreisa administrasjonsutvalg og arbeidsmiljøutvalget i Nordreisa kommune behandlet spørsmålet om kompetansemidler i budsjettsaken og kom med følgende innstilling til kommunestyret, sitat:

*500.000,- til kompetanseheving søkes innarbeidet i budsjett og økonomiplan. Ny kompetanseforskrift gjør at undervisningspersonell på sikt vil mangle kompetanse. Per i dag kan Nordreisa kommune benytte seg av tiltaket «kompetanse for kvalitet», noe som er svært gunstig for kommunen. Lederutvikling er også lenge etterspurt fra kommunens ledelse. Annen kompetanseheving for øvrige ansatte i kommunen må også hensyn tas.*

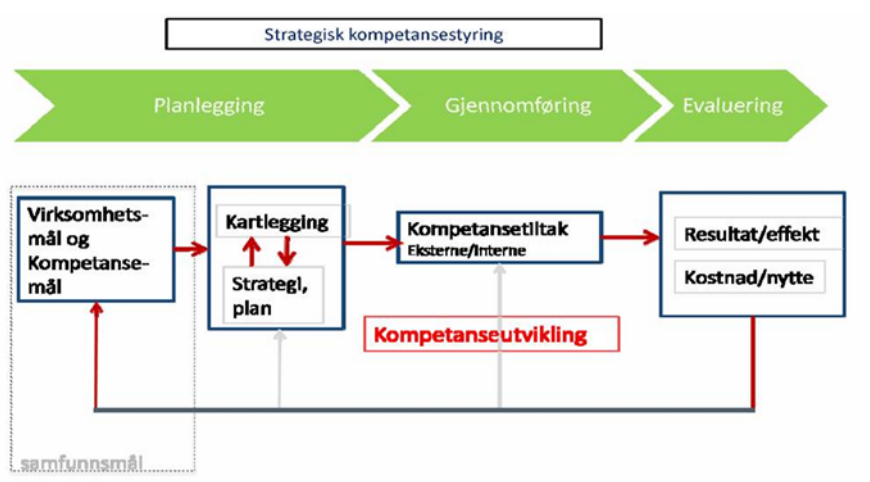
Bakgrunnen for vedtaket er at det gjennom mange år har vært marginale ressurser til kompetanseheving i organisasjonen. Den sektorovergripene kompetanseutviklingen har vært nedprioritert og det har ikke vært ressurser bl.a. til sektorovergripene lederutvikling. Fremtidig

krav til undervisningspersonell vil gjøre at kommunen, etterhvert, vil måtte vri ressurser for bl.a imøtekomme kompetansekravene til lærere.

Ressurser avsatt til kompetanseutvikling muliggjør organisasjonsutviklingsarbeid ut over de statlige satsingsområdene innenfor helse og omsorg og oppvekst. Kompetanseheving er et verdifullt bidrag for utvikling av kommunen som organisasjon, utvikle tjenestene i tråd med samfunnsutviklingen og statlige krav. Lokalpolitiske føringer og lovverk stiller også krav til kommunenes kompetansesatsing. Derfor er det nødvendig med en overordnet kompetanseplan. Nordreisa kommune har ikke en overordnet kompetanseplan. Pr inngang til 2017 har Nordreisa kommune kompetanseplan på «Rekrutterings- og kompetanseplan 2016- 2020 Helse- og omsorgsområdet» i Nord-Troms, «Plan for kompetanseutvikling for barnehager i Nordreisa kommune 2015-2018» og «Plan for kompetanse for kvalitet – strategisk plan for etter og videreutdanning av lærere».

Planene fordrer at kommunen legger inn ressurser til både til prioriterte kurs og studier, herunder studieavgift, kursavgifter, reiseutgifter. Det vil også påløpe kostnader til vikarer ved permisjon med lønn.

En sektorovergripende kompetanseplan vil inneholde følgende elementer:



Hensikten med en kompetanseplan er å bidra til at kommunen innehar den kompetansen som er nødvendig for å være i stand til å løse kommunens oppgaver fremover i tid, veilede kommunens ledere i prioriteringene av kompetansetiltak og at kommunen tiltrekker seg, kan utvikle og beholde ansatte med ønsket kompetanse. Kompetanseutvikling er et felles ansvar både for arbeidsgiversiden og arbeidstakersiden. Det skal være en forventning til arbeidstakerne om at de skal holde seg faglig oppdatert, forventning til kommunen som arbeidsgiver om at den skal legge til rette for faglig utvikling og etter- og videreutdanning, samt at det er kontakt mellom kommunen og forsknings- og utdanningsinstitusjoner.

Nordreisa kommunes samfunnsdel fra 2013 «Mot et åpent kunnskapssamfunn» gir følgende føringer for kommunen: Nordreisa skal ha en tjenesteutvikling og personalpolitikk som bidrar til godt arbeidsmiljø, effektiv tjenesteyting og rekruttering av riktige fagfolk og kompetanse. De generelle målene er:

- effektiv administrativ og tjenesteytende virksomhet
- langsiktig økonomisk balanse med handlingsrom for politiske prioriteringer
- kvalitativt gode tjenester for kommunens innbyggere

- være en attraktiv arbeidsgiver med motiverte og myndiggjorte medarbeidere og dyktige ledere
- brukerne i fokus
- omstillingsdyktig, lærende og fleksibel organisasjon

Dette fordrer fokus på økt bruk av teknologi som på sikt kan gi

- mer effektiv organisering og god kvalitet på tjenester
- øke innovasjonskompetansen for innblikk i styringssystemer
- øke bruk av nye verktøy både innenfor ict og hms
- økt kompetanse på idesystemer (verdier, etikk, likestilling).

Mye av den faglige utviklingen skjer gjennom bruk av nye teknologiske verktøy i tjenestene. Dette utvikles raskt og endringer skjer fort. Dette innebærer endrede arbeidsoppgaver og nye måter å arbeide på både i de ulike fagmiljøene og for personell som server fagmiljøene.

### Vurdering

Gjennomføring av en kompetanseutvikling er avgjørende for fremtidens tjenestetilbud og velferd i kommunen. Prinsippene for bruk av ressurser til kompetanseutvikling skal være en forventning til arbeidstakerne om at de skal holde seg faglig oppdatert og at kommunen som arbeidsgiver tilrettelegger for faglig utvikling og etter- og videreutdanning. Fokus på helhetlig, systematisk og langsiktig kompetanseutvikling blir viktig i tiden fremover.

Rådmannens kortsiktige anbefalinger om bruk av midlene i 2017, er først og fremst til felles organisasjonstiltak, men også at enkelte ansatte kan søke om kompetansemidler for gjennomføring av individuell utdanning basert på behov i tjenestene. Noen av tiltakene fra rådmann vil også binde en langsiktig strategi.

<b>Enkelt ansatte:</b>	<b>Stipulert kostand</b>	<b>Ansvarlig</b>
Kurs for å oppfylle krav til stilling  Eks: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiltak jfr Rekrutterings- og kompetanseplan 2016- 2020 Helse- og omsorgsområdet</li> <li>• Tiltak jfr Plan for kompetanseutvikling for barnehager i Nordreisa kommune 2015-2018»</li> <li>• Kompetansetiltak jfr nyansatt i stilling</li> </ul>	inntil 50.000,-	den enkelte leder i samarbeid med personalavdeling
Kompetanseheving for bruk av ny teknologi, nettbaserte tjenester, velferdsteknologi mm.	inntil 50.000,-	Sektorleder, personalavdeling
Stipend for personell som er vanskelig å rekruttere til i fremtiden. Satsing over flere år:  Grunnutdanning/etterutdanning / videreutdanning på lederutdanning, masterutdanning, sykepleiere, vernepleiere, voksenpedagogikk, helseledelse,	inntil 100.000,- pr år	søknad behandles av personalavdeling.  anbefaling innhentes hos leder.

coaching, allmennlærerutdanning, klasseledelse småskole.		
Bindingstid 1 – 2 år jfr permisjonsreglement pkt 3.6		
Ulike lederutviklingskurs - Coaching - Konflikthåndtering	inntil 50.000 pr år	søknad behandles av personalavdeling.
<b>Organisasjonstiltak:</b>		
Lederutviklingsprogram 2017 / 2018	150.000,-	Administrasjonsutvalget vedtak i 2016.  organiseres av rådmann
Felleskurs i Hovedtariffavtalen og hovedavtalen for ledere	50.000,-	organiseres av rådmann
Vi-dagen Felles ansattedag en gang i året med fokus på sektorovergripene retningslinjer samt innleid foreleser med inspirasjonsorientert tema fra arbeidsliv.	60.000,- pr år	rådmann / personalavdeling
Rekrutteringsmidler for studentdagen på UiTø (materiell, brosjyrer, pizza, reise, overnatting).	10.000,- pr år	personalavdeling
Sektorovergripene beredskap kr 25.000,-	25.000,-	rådmann
Kurs tidlig innsats (barnehager, småskolen)	inntil 100.000,- pr år	Fellestiltak organiseres av oppvekstleder



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
8/17	Nordreisa helse- og omsorgsutvalg	24.01.2017
2/17	Nordreisa arbeidsmiljøutvalg	19.01.2017
3/17	Nordreisa administrasjonsutvalg	16.02.2017

### Oppdatering av retningslinjer for røyking i Nordreisa kommune

Henvising til lovverk:

Vedlegg

- 1 Retningslinjer for røyking i Nordreisa kommune

#### Saksprotokoll i Nordreisa arbeidsmiljøutvalg - 19.01.2017

##### Behandling:

Innstillinga enstemmig vedtatt.

##### Vedtak:

Nordreisa kommunes regler for røyking tilføres følgende:

1. Røykeforbud i kommunale bil- og maskinpark, så vel som eide som leide kjøretøy.
2. Den enkelte medarbeider i Nordreisa kommune anmodes om ikke å røyke i arbeidstiden, uansett sted.
3. Medarbeidere som røyker og som trenger hjelp til avvenning, skal oppfordres til å benytte seg av kommunens tilbud om røykavvenningskurs.

Det settes opp årlige røykavvenningskurs. Kostanden belastes «kompetansemidler» ansvar 145.

#### Saksprotokoll i Nordreisa helse- og omsorgsutvalg - 24.01.2017

##### Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.



## **Vedtak:**

Nordreisa kommunes regler for røyking tilføres følgende:

1. Røykeforbud i kommunale bil- og maskinpark, så vel som eide som leide kjøretøy.
2. Den enkelte medarbeider i Nordreisa kommune anmodes om ikke å røyke i arbeidstiden, uansett sted.
3. Medarbeidere som røyker og som trenger hjelp til avvenning, skal oppfordres til å benytte seg av kommunens tilbud om røykavvenningskurs.

Det settes opp årlige røykavvenningskurs. Kostanden belastes «kompetansemidler» ansvar 145.

## **Rådmannens innstilling**

Nordreisa kommunes regler for røyking tilføres følgende:

1. Røykeforbud i kommunale bil- og maskinpark, så vel som eide som leide kjøretøy.
2. Den enkelte medarbeider i Nordreisa kommune anmodes om ikke å røyke i arbeidstiden, uansett sted.
3. Medarbeidere som røyker og som trenger hjelp til avvenning, skal oppfordres til å benytte seg av kommunens tilbud om røykavvenningskurs.

Det settes opp årlige røykavvenningskurs. Kostanden belastes «kompetansemidler» ansvar 145.

## **Saksopplysninger**

Helse og omsorgsutvalget vedtok i møte i februar 2016 følgende: «Rådmannen setter ned et partssammensatt utvalg som ser på retningslinjer for å redusere røyking som tidstyv. Vi ønsker en innstilling før 1.7.»

Rådmann satte ned følgende utvalg:

- Leder av Administrasjonsutvalget: Øyvind Evanger
- Leder av AMU: Christin Andersen
- Personalkonsulent Aud Hamnvik Hansen
- Hovedverneombud Heidi Jensen
- Htv Utdanningsforbundet Ola Dyrstad
- HTV Fagforbundet Beate Severinsen

Utvalget hadde møte 1. juni 2016. Ved en inkurie er ikke saken lagt frem før nå.

Administrasjonsutvalget har tidligere laget retningslinjer jfr endringer i Tobakksskadeloven i 2013:

*Nordreisa kommune innfører røykfrie barnehager, skoler og inngangspartier på alle offentlige kommunale bygg, herunder hovedinnganger, personalinnganger, bi-innganger eller dører/porter til varemottak og garasjer. Følgende tiltak iverksettes så snart som mulig og senest innen 31.12.2013:*

- Alle askebegre ved kommunale bygg fjernes.
- Skilt med informasjon om røykeforbud blir satt opp ved alle innganger.

*- Informasjon om røykeforbud gis til ansatte, elever, foresatte og til innbyggerne for øvrig*

I tillegg har Nordreisa kommune en instruks for bilhold fra 2013. I denne står det at det er forbudt å røyke i kommunale biler.

Det nye nedsatte utvalget har hatt et møte. Leder av utvalget var Øyvind Evanger.

### **Vurdering**

Utvalget vurderer at Nordreisa kommunes regler for røyking er gode nok i forhold til «tidstyv-begrepet» men suppleres med følgende:

1. Røykeforbud i kommunale bil- og maskinpark, så vel som eide som leide kjøretøy.
2. Den enkelte medarbeider i Nordreisa kommune anmodes om ikke å røyke i arbeidstiden, uansett sted.
3. Medarbeidere som røyker og som trenger hjelp til avvenning, skal oppfordres til å benytte seg av kommunens tilbud om røykavvenningskurs.

Ledelse må tilrettelegge for at ansatte kan delta på røykavvenningskurs. Røykavvenningskurs koster kr 21.000,- hos Nord-Troms Bedriftshelsetjeneste. Det settes opp kurs etter henvendelse. Kostanden foreslås belastet kompetansemidler ansvar 145.

Saken som gjelder ikke bare helse- og omsorgssektor, saken gjelder hele kommunen og fremmes for politisk behandling til følgende utvalg: AMU, helse- og omsorgsutvalget, administrasjonsutvalget.

# Retningslinjer for røyking i Nordreisa kommune

## Formål

Retningslinjer for røyking er et helsefremmende tiltak for fast ansatte i Nordreisa kommune.

## Beskrivelse

- Den enkelte medarbeider i Nordreisa kommune anmodes om ikke å røyke i arbeidstiden, uansett sted.
- Nordreisa kommune har røykfrie barnehager og skoler.
- Alle inngangspartier på alle offentlige kommunale bygg, herunder hovedinnganger, personalinnganger, bi-innganger eller dører/porter til varemottak og garasjer skal være røykfrie.
- Det skal ikke være askebegre ved kommunale bygg.
- Det skal være skilt med informasjon om røykeforbud ved alle innganger.
- Informasjon om røykeforbud gis til ansatte, elever, foresatte og til innbyggerne for øvrig
- Røykeforbud i kommunale bil- og maskinpark, så vel som eide som leide kjøretøy.
- Medarbeidere som røyker og som trenger hjelp til avvenning, skal oppfordres til å benytte seg av kommunens tilbud om røykavvenningskurs.

## Ansvar/myndighet

Det er ledere på den enkelte virksomhet som følger opp retningslinjene for røyking på sin virksomhet.

## Kvalitetsmål

Generell bedre helse

Økt kvalitet på tjenester

## Evaluerings

## Kryssreferanser

## Vedlegg

Behandling og vedtak:

Nordreisa Helse- og omsorgsutvalg 24. 01.2017

Nordreisa Arbeidsmiljøutvalg 19.01.2017

Nordreisa Administrasjonsutvalg 16.02.2017



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
4/17	Nordreisa administrasjonsutvalg	16.02.2017

### Revidering av Introduksjonsprogram for nyansatte i Nordreisa kommune

Henvising til lovverk:

Vedlegg

- 1 Forslag Introduksjonsprogram for nyansatte i Nordreisa kommune
- 2 Introduksjonsprogram for nyansatte i Nordreisa kommune

### Rådmannens innstilling

Forslag til Introduksjonsprogram for nyansatte i Nordreisa kommune vedtas slik de foreligger.

### Saksopplysninger

Introduksjonsprogrammet for nyansatte i Nordreisa kommune er gammelt og har behov for revidering. En partssammensatt gruppe (3 for arbeidstakere og 3 for arbeidsgiver) jobber kontinuerlig med revisjon av kommunens retningslinjer. Gruppen har etter vedtak i administrasjonsutvalget om lønnspolitisk plan arbeidet med revisjon av kommunens introduksjonsprogram for nytilsatte.

Formålet med introduksjonsprogrammet er at alle nyansatte skal få en god organisasjonsforståelse og oppleve tilhørighet til Nordreisa kommune. Programmet skal bidra til å klargjøre krav og forventninger, vise den nytilsatte oppmerksomhet og interesse. Programmet består av ulike aktiviteter og tiltak som skal gjennomføres på ulike tidspunkt.

Introduksjonsprogrammet gjelder for alle nytilsatte ved ansettelse ut over 6 måneder. Det skal gjennomføres samtaler etter 1 uke, 1 måned, 3 måneder og 5 måneder, hvor de to sistnevnte samtalen skal følge oppsatt mal i programmet.

Nærmeste overordna leder har hovedansvar for at nye medarbeidere blir mottatt og veiledet på en tilfredsstillende måte. Som ellers i organisasjonen er det opp til leder å overlate noen av oppgavene til andre medarbeidere eks. en oppnevnt fadder.

Revidert introduksjonsprogram inneholder noen nye elementer. «Kontaktperson» er byttet ut med «fadder». Innledning med forklaringer er tatt inn, oppfølgingslister er komplementert, oppfølgingsliste for nyansatt leder er lagt inn, og oppfølgingsskjemaene er utvidet med bl.a. punkter for arbeidsresultat.

Programmet er laget av den partssammensatte arbeidsgruppen og gjennomgått i rådmannens ledergruppe før politisk behandling. Etter politisk behandling skal programmet gjennomgås blant alle ledere i kommunen, være tema på rådmannens møte med alle hovedtillitsvalgte og hovedverneombud, være tema på alle personalmøter i kommunen og deretter legges tilgjengelig for alle på intranett.

Introduksjonsprogrammet ble presentert for AMU møtet 19.januar. På grunn av tidsaspektet ble ikke programmet behandlet, men AMU medlemmene vil enkeltvis gi tilbakemelding på programmet før møte i administrasjonsutvalget.

### **Vurdering**

Nordreisa kommune har mange ansatte, enkelte måneder kan det være opp til 800 personer på lønningslistene (776 i januar). Svært få av disse har gjennomgått et introduksjonsprogram hvor gjensidige forventinger avklares. For å skape bedre trygghet og tilhørighet ønsker rådmannen å få endret dette og skape nytt fokus på denne viktige delen av et ansettelsesforhold i Nordreisa kommune. Rådmannen legger derfor frem revidert introduksjonsprogram til behandling i administrasjonsutvalget.



# Introduksjonsprogram for nyansatte

**Nordreisa kommune**

**Vedtakk:**

- Adm.utvalg 16.02.2017, sak /17



Postadresse:  
Postboks 174  
9156 Storslett  
E-post: [postmottak@nordreisa.kommune.no](mailto:postmottak@nordreisa.kommune.no)

Besøksadresse:  
Sentrum 17  
[www.nordreisa.kommune.no](http://www.nordreisa.kommune.no)

Telefon: 77 58 80 00  
Telefaks: 77 77 07 01

Bankkonto: 4740 05 03954  
Organisasjonsnr: 943 350 833

## **Innholdsfortegnelse**

1. Nytilsatt i Nordreisa kommune .....	2
1.1. Fadder.....	2
1.2. Oppfølgingssamtaler i prøveperioden.....	2
1.3. Introduksjonsseminar.....	3
1.4. Oppfølging .....	3



# 1. Nytilsatt i Nordreisa kommune

Introduksjonsprogrammet for nytilsatte gjelder ved ansettelse ut over 6 måneder.

Det første møtet med Nordreisa kommune er viktig. En godt forberedt start gjør et godt førsteinntrykk på den nytilsatte.

Informasjon og opplæring er ofte fokusert, men det er også viktig å klargjøre krav og forventninger, vise oppmerksomhet og interesse. Dette vil være med å skape trygghet i og tilhørighet til organisasjonen vår.

Nærmeste overordna leder har hovedansvar for at nye medarbeidere blir mottatt og veiledet på en tilfredsstillende måte. Som ellers i organisasjonen er det opp til leder å overlate noen av oppgavene til andre medarbeidere eks. en oppnevnt fadder.

## 1.1. Fadder

Det kan være naturlig at deler av introduksjonen blir gjort av en fadder. Om det skal opprettes fadder er opp til virksomhetsleder (VL) å vurdere. En fadder vil ha et spesielt ansvar for den nytilsatte. Totalt varighet på fadderskapet bør være 2-3 mnd. De 2-3 første ukene vil ha et mer formelt preg enn de neste ukene.

Oppdrag som naturlig kan ligge til en fadder:

- Være en positiv kultur- og verdiformidler.
- Gjøre den nye medarbeideren kjent med praktiske ting på virksomheten.
- Sørge for omvisning.
- Trekke den nytilsatte med i det sosiale miljøet.
- Sette nytilsatt inn i det praktiske arbeidet.

## 1.2. Oppfølgingssamtaler i prøveperioden

Det er viktig med god tilrettelegging og oppfølging i prøvetiden - de første 6 mnd i en ny stilling. I denne perioden skal leder sørge for regelmessige oppfølgingssamtaler med den nytilsatte. Det skal settes av tid til samtaler etter 1 uke, 1 måned, 3 måneder og 5 måneder.

I disse samtalene settes fokus på arbeidstakerens evne til å ivareta stillingens innhold, progresjon, løsninger av oppgaver, samarbeid med andre og innpass i arbeidsmiljøet. Vurdering av faktisk kompetansenivå, evt behov for bedre opplæring og tilrettelegging av arbeidssituasjon inngår. Det skal ved behov settes konkrete resultatmål for neste periode. Samtalene dokumenteres skriftlig. Naturlige tema kan være:

- Hvordan har introduksjonsopplegget fungert, og hva bør eventuelt endres?
- Hvordan har opplæring og veiledning fungert, og hvilken opplæring er aktuelt fremover?
- Er arbeids- og ansvarsforholdene klargjort / oppfattet? - Vær konkret!
- Hvordan er trivsel, sosial kontakt og samarbeid med kollegaer?

- Er arbeidsgivers forventninger innfridd?
- Er den nytilsattes forventninger innfridd?

### 1.3. Introduksjonsseminar

1 gang i året holdes et introduksjonsseminar der nytilsatte samles. Dette holdes fortrinnsvis i september.

Målsettingen med seminaret er å gjøre nytilsatte bedre kjent med Nordreisa kommune, introdusere kommunens ledelse, utvikle nettverket, bidra til felles verdigrunnlag, holdninger, stolthet og organisasjonsidentitet.

### 1.4. Oppfølging

#### Generell oppfølgingsliste

TILTAK FØR 1. DAG	UTFØRES AV	UTFØRT
Etter at tilsetningsbrev med arbeidsavtale er sendt ut, og vedkommende har takket ja til stilling, sendes et velkomstbrev fra rådmann. Sendes gjerne som epost.  Virksomhetsleder sørger for nærmere avtale om oppmøte når det gjelder tidspunkt, sted, kontaktperson og evt. fadder.	Servicetorg (S)  Virksomhetsleder (VL)	
I forkant orienteres kollegaer om den nyansatte og VL vurderer om det skal oppnevnes en fadder.	VL	
Evt. nødvendig telefon, pc, e-post, posthulle, navneskilt, tilgangsrettigheter på datasystemet, arbeidsplass, turnusplan og evt. arbeidsklær ordnes før oppstart.	VL kontakter IKT, lønn, servicetorg og evt andre	

TILTAK DAG 1	UTFØRES AV	UTFØRT
<p>Ta imot ny medarbeider til avtalt tid og eventuelt informere om fadderordningen og introdusere fadder for nytilsatt.</p> <p>Gjennomgå stillingens innhold ved hjelp av stillingsbeskrivelsen for den nytilsatte og evt. stillingsbeskrivelsen til nærmeste kollegaer. Sørg for taushetserklæring og databrukerkontrakt. Politiattest der det kreves.</p> <p>Gjøre avklaringer rundt lønnsutbetaling og skattekort.</p> <p>Gjøre avklaringer om forventninger til den nytilsatte, hva den nytilsatte kan forvente av Nordreisa kommune.</p> <p>Tildel oppgaver de første dagene.</p>	VL	
<p>Informasjon om Nordreisa kommune og den aktuelle virksomheten.</p> <p>Orienterer om prøvetidsordningen.</p> <p>Gi en oversikt over nøkkelpersoner på arbeidsteden eks. IKT og vaktmester.</p> <p>Gi informasjon om verneombud, tillitsvalgtordningen og arbeidstakerorganisasjoner i kommunen.</p>	VL	
<p>Omvisning på arbeidsplassen, post, arkiv, toalett, garderobe osv. Tid til å bli kjent med arbeidsteden, oppgaver, verktøy og utstyr. Orienterer om brann og andre sikkerhetsrutiner.</p> <p>Presentasjon av kollegaer og lokal plasstillitsvalgt og verneombud. Dette porsjoneres opp der det er mange ansatte.</p>	VL evt fadder	
Ta med nytilsatt til lunsj på personalrom	Fadder / VL	
Utlevere nøkler og annet nødvendig utstyr	VL	

TILTAK DE FØRSTE 1-3 MÅNEDENE	UTFØRES AV	UTFØRT
<p>Orienterer om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HMS og kvalitetssystemet herunder diverse retningslinjer og rutiner</li> <li>• Branninstruks</li> <li>• IA bedrift</li> <li>• Etske retningslinjer</li> <li>• Politisk og administrativt organisasjonskart, orientere om tjenesteveg.</li> <li>• Arbeidstid og systemet rundt det, ferietid, permisjon, sykdom, egenmeldingsrettigheter, fleksitid etc.</li> <li>• Telefon, IKT og servicetjenester.</li> <li>• Arbeidsgiverpolitikk.</li> <li>• Faglig utvikling.</li> <li>• Lover som regulerer stillingen.</li> </ul>	VL og evt. fadder	

Veilede nytilsatt i jobben, gjennomgang av rutiner som er viktige og evt. introdusere aktuelt ikt system. Sørge for at nytilsatt blir med på aktuell opplæring.	VL	
Introdusere nytilsatt i naturlige sosiale sammenhenger. Være tilgjengelig for å svare på spørsmål. Sette nytilsatt inn i det praktiske arbeidet.	Fadder / VL	
Bli kjent med andre aktuelle virksomheter.	Fadder / VL	
Veiledning og vurdering av jobbutførelse – kort oppfølgingssamtale etter 1 uke: - Fokuserer på praktiske forhold og viktige ”spilleregler” i virksomheten.	VL	
Veiledning og vurdering av jobbutførelse – kort oppfølgingssamtale etter 1 mnd: - Fokuserer på forventningsoppfyllelse og evt opplæringsbehov.	VL	
Prøvetidssamtale etter 3 måneder. - Veiledning og vurdering av jobbutførelse - Fokuserer på kompetanse, oppgaver og arbeidsmiljø.	VL	
Vedlegg nr 2		
Introduksjonsseminar i september - Eget program	Personalsjef	
Prøvetidssamtale etter 5 måneder. - Veiledning og vurdering av jobbutførelse. - Fokuserer på arbeidsresultat, opplæring, samarbeid og forventinger.	VL	
Vedlegg nr 3		

## Oppfølgingsliste for nyansatt leder

TEMA	UTFØRES AV	UTFØRT
Visjon, verdier, holdninger, etiske retningslinjer Politisk og administrativ organisering, herunder linje/stab Delegasjonsreglement og økonomireglement, arbeidsgiverpolitikk Styringssystem, planlegging og rapportering	Rådmann (R) / sektorleder (SL)	
Gjennomgang av lederavtale, intensjon og formål for ledernetverk	R / SL	SL ansvar for utført
Opplæring: Faglig programvarer	<b>Egen plan:</b> Fagansvarlig	

<p>Økonomi – fakturering, kontering / anvisning, MVA osv.  Budsjet / økonomiarbeid – rapportering  Saksbehandlingsverktøy, fagsystem ePhorte  Nærværsarbeid / helsefremmende tenkning / sykefraværsoppfølging  Kvalitetssystem, HMS håndbok, KS personalhåndbok på nett  HA / HTA – herunder samarbeid med de tillitsvalgte / arbeidstaker org.  Saksgang tilsetninger / orientering om administrative rutiner, lønn,  Arkiv</p>	<p>Controller/øk sjef  Controller/øk sjef  FL servicetorg  Personalsjef  Personalsjef  SL / personalsjef  Personalsjef  FL servicetorg</p>	
--	--	--

**TILTAKSLISTE FOR EGEN VIRKSOMHET**

<b>TILTAK DE FØRSTE 2-5 MÅNEDER (LEDER UTARBEIDER DENNE)</b>	<b>UTFØRES AV</b>	<b>UTFØRT</b>

## PRØVETIDSSAMTALE ETTER 3 MÅNEDER ANSETTELSE

Arbeidstakers navn: .....

Virksomhet / avdeling: .....

Stilling: .....

Tiltredelsesdato: .....

Nærmeste leder: .....

### Rettledning for utfylling og behandling av skjemaet.

1. Skjema fylles ut av den ansattes overordnede, i samtale med ansatte.
2. Etter samtale oversendes skjema dersom det er forhold som skal ha videre oppfølging til den som er ansvarlig for personalsaker.
3. De forskjellige spørsmål skal begrunnes dersom svar er negativt.
4. Ved prøvetidssamtale nr 2 (etter 5 måneder) brukes arbeidstakerens eget vurderingsskjema også som grunnlag.
5. Ved prøvetidssamtalene kan arbeidstakers tillitsvalg delta dersom arbeidstaker ønsker det.

## Skjema

# Prøvetidssamtale / vurdering etter 3 måneders ansettelse

Momentliste:

Er introduksjonsprogrammet gjennomført som forutsatt? <ul style="list-style-type: none"><li>- Hvordan har det fungert?</li><li>- Hva bør evt endres?</li></ul>
Er arbeidsområdet klart definert mht ansvar og myndighet?
Hvordan har arbeidsresultatene vært? <ul style="list-style-type: none"><li>- Arbeidskvalitet</li><li>- Arbeidseffektivitet</li><li>- Vurderingsevne</li><li>- Ansvarsfølelse</li><li>- Intitiativ</li></ul>
Har arbeidstakeren behov for spesiell opplæring?
Har arbeidstakeren kvalifikasjoner som ikke er benyttet?
Andre forhold som bør ha oppmerksomhet? <ul style="list-style-type: none"><li>- Arbeidsmiljø</li><li>- Samarbeid</li><li>- Hjelpemidler</li></ul>
Har arbeidstaker møtt spesielle vansker til nå? Er det forhold som har vært særlig verdsatt?
Er arbeidsgivers forventinger totalt sett innfridd? Er nytilsattes forventinger innfridd?
Andre forhold som bør ha oppmerksomhet? (f.eks rutiner ved egenmeldinger, sykdom, fravær mm)

Samtalen konkluderes skriftlig med områder for korreksjoner og forbedringer leder og nytilsatt blir enige om.

Samtalen er avholdt den: .....

.....

Leder



## PRØVETIDSSAMTALE ETTER 5 MÅNEDER ANSETTELSE

Arbeidstakers navn: .....

Virksomhet / avdeling: .....

Stilling: .....

Tiltredelsesdato: .....

Nærmeste leder: .....

Rettledning for utfylling og behandling av skjemaet.

1. Skjema fylles ut av den ansattes overordnede, i samtale med ansatte.
2. Etter samtale oversendes skjema som skal ha videre oppfølging til den som er ansvarlig for personalsaker.
3. De forskjellige spørsmål skal begrunnes dersom svar er negativt.
4. Ved prøvetidssamtale nr 2 (etter 5 måneder) brukes arbeidstakerens eget vurderingsskjema også som grunnlag.
5. Ved prøvetidssamtalene kan arbeidstaker tillitsvalg delta dersom arbeidstaker ønsker det.

## Skjema

# Prøvetidssamtale / vurdering etter 5 måneders ansettelse

Oppfølging av avtaler fra første prøvetidssamtale
Hva synes du om den introduksjonen som er gitt?
Har opplæringen vært tilfredsstillende? Har du behov for spesiell opplæring? Beskriv:
Er arbeidsområdet klart definert mtp ansvar og myndighet?
Hvordan er kontakt og samarbeid med kollegaene?
Er arbeidsmiljøet tilfredsstillende? Lys, støy, arbeidsstillinger, stress, arbeidstid, psykososialt arbeidsmiljø, mv. Beskriv:
Hvordan vurderer du dine arbeidsresultater jfr - Arbeidskvalitet - Arbeidseffektivitet - Vurderingsevne - Ansvarsfølelse - Initiativ
Får du benyttet deg av alle dine kvalifikasjoner innenfor arbeidsoppgavene?
Savner du spesielle hjelpemidler?
Er begge samtaleparter innstilt på at arbeidstakeren bør / ikke bør fortsette i arbeidet etter prøvetidens utløp?

Konklusjoner og vurderinger fra samtalen sendes skriftlig til sektorleder sammen med utfylt sjekkliste.

Vurderes evt avvikling / oppsigelse i prøvetiden, må også personalavdeling kontaktes.

Dato: .....

.....

Leder

## Ansattes egenvurdering

Tas med i som grunnlag i prøvetidssamtale etter 5 måneder.

Hva mener du om introduksjonsprogrammet som er gitt?
Har opplæringen vært tilfredsstillende?
Er arbeidsområdet klart definert i hht til ansvar og myndighet?
Hvordan er kontakten og samarbeidet med kollegaer?
Er arbeidsmiljøet tilfredsstillende (hjelpemidler, lys, støy, arbeidsstillinger, arbeidstid, psykososialt arbeidsmiljø, mv.)
Hvordan vil du beskrive arbeidsbelastningen?
Får du benyttet deg av dine kvalifikasjoner?
Er det noen spesiell opplæring du kunne tenke deg som er relevant for stillingen?

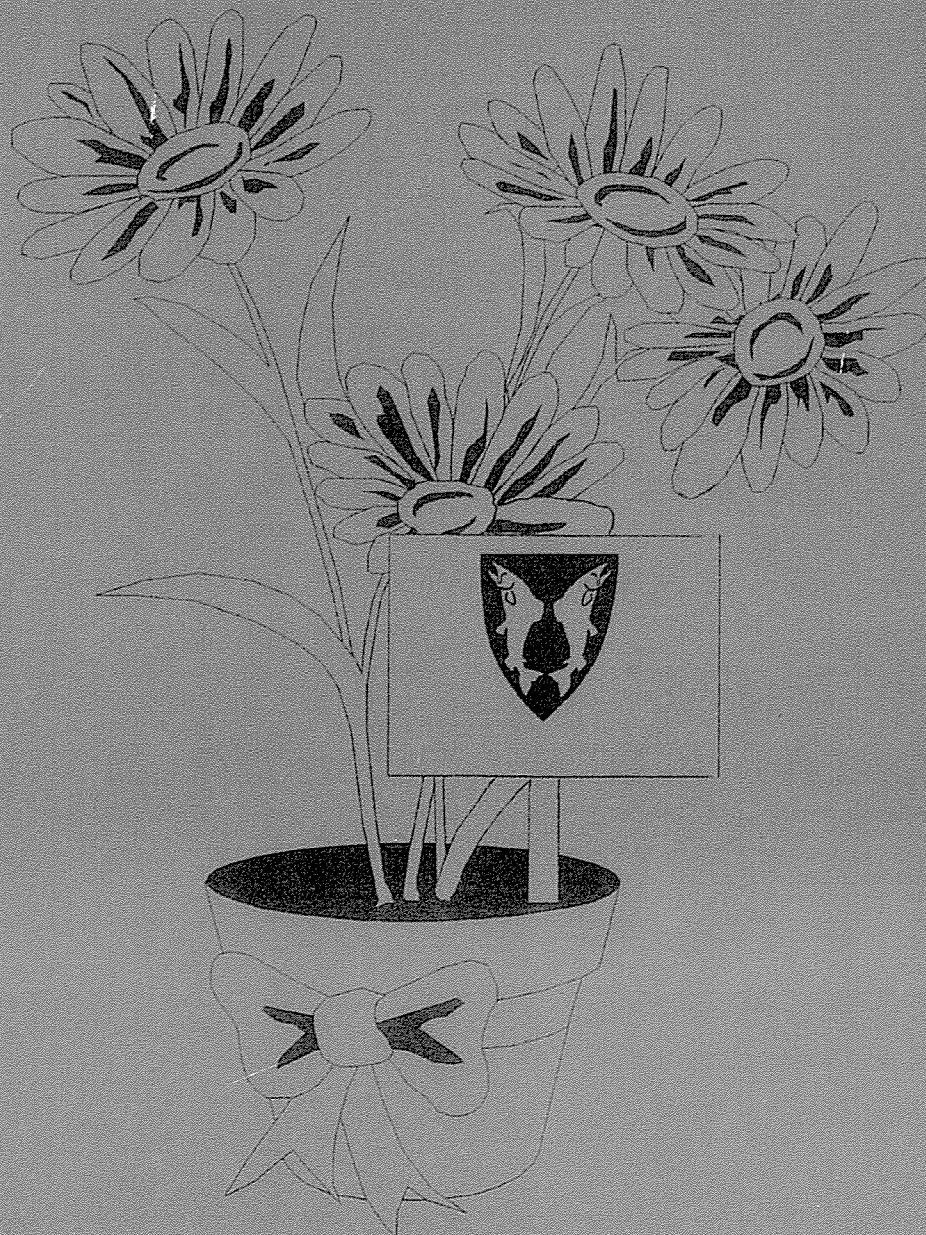
Dato: .....

Avdeling: .....

Stilling: .....

Navn: .....

*Introduksjonsprogram  
for nyansatte i  
Nordreisa kommune*





## INTRODUKSJONSPROGRAM

P: Personalkontoret  
 A: Avdelingsleder / nærmeste overordna  
 K: Kontaktperson  
 FF: Fagforeninger

TIDSPUNKT	TILTAK	ANSV.	OK
FØR TIL- TREDELSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ansettelsesbrev m/vedlegg  <u>Vedlegg:</u> - Kommunens brosjyreomslag            - Generell informasjonsbrosjyre om kommunen (kulturtilbud, kommunikasjon mm)            - Brosjyre for skole/helse- og sosial            - Flyttereglement            - Boliginformasjon            - Opplysninger om hvem som skal kontaktes for nærmere informasjon</li> <li>* Underrett avdeling om ansettelse og tiltredelsesdato når dette er klarlagt.</li> <li>* Introduksjonsprogram finnes i internkontrollmappa.</li> <li>* Påse at arbeidsplassen er i orden, forberede passende arbeidsoppgaver for de første dagene. (Legge fram aktuelt instruksjonsmateriell.)</li> <li>* Gi beskjed til sentralbord.</li> <li>* Planlegg arbeidet slik at det er avsatt tid til den nyansatte.</li> </ul>	<p>P</p> <p>P</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>P, A, K</p>	
1 UKE FØR TILTRED- ELSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Orienter avdelingens tilsatte om den nye medarbeiderens navn og tiltredelsesdato.</li> <li>* Utnevne kontaktperson. Kontaktpersonen opptrer som uformell rådgiver/-ressursperson fram til oppfølgingssamtale er gjennomført</li> </ul>	<p>A</p> <p>A</p>	

TIDSPUNKT	TILTAK	ANSV.	OK
TILTRED- ELSE	* Den nyansatte tas imot.	A	
	* Presentasjon for kontaktperson, kollegaer og ledere.	A	
	* Omvisning på arbeidsplassen, garderobe, toalett, møterom, etc. Ta med nyansatt i kantine og andre miljøer på arbeidsplassen. Orienter om fellesordninger på kaffe, fødselsdager, røykeanordninger, fagforeninger e.l.	K	
	* Utlever nøkler, og få underskrift på dette.	A	
	* Begynnermelding fylles ut og sendes personalkontoret. Husk skattekort.	A	
	* Orienter om taushetsplikt, underskrive evt. avtale.	A	
	* Orienter om arbeidstid, fleksitid og matpauser.	A	
	* Innføring i hovedoppgaver i stillingen og de første konkrete arbeidsoppgaver.	A	
	* Nødvendige hjelpemidler/utstyr skaffes.	A	
DE FØRSTE DAGENE	* Nærmeste overordnet går gjennom arbeidsområde og arbeidsoppgaver for stillinga. Den nye blir satt i arbeid.	A	
	* Den nyansatte presenteres for andre ansatte og avdelinger som arbeider med samme type oppgaver.	K	
	* Orientering om internkontrollrutiner, herunder brannvernrutiner.	A	
	* Orienter om lønn, ferie, permisjon, sykdom og faglig utvikling.	A	
	* Orienter om evt. lover som regulerer stillingen.	A	
	* Orientering om tjenestevei.	A	

TIDSPUNKT	TILTAK	ANSVAR	OK
VIDERE	* Det holdes jevnlig kontakt og nødvendig informasjon gis.	A, K	
	* "Hjelpe" den nyansatte inn i de faglige og sosiale miljøene.	A, K	
	* Arbeidsmiljø, hvordan arbeider fagforeningen, hvordan ta opp saker.	FF	
Etter 2 1/2 mndr.	* Oppfølgingssamtale 1 (Se skjema).	A	
Etter 4 1/2 mndr.	* Oppfølgingssamtale 2 (Se skjema).	A	



## KONTAKTPERSON

Oppstartingsfasen i et arbeidsforhold er alltid den vanskeligste og kanskje derfor også den viktigste.

Kommunen som arbeidsgiver og arbeidskollegaer må derfor legge forholdene til rette slik at nytilsatte så fort som mulig og på best mulig måte kommer inn i jobben.

Den nærmeste overordnede til den nytilsatte har ansvaret for at kontaktpersonen blir oppnevnt. Det må presiseres at den som tar på seg oppgaven som kontaktperson må gjøre det av egen fri vilje, men det bør være et mål at oppgaven går på omgang.

Kontaktpersonens oppgave vil være å gjøre overgangen til ny stilling så smidig som mulig for den nytilsatte og påse at eventuelle problem som oppstår blir løst.

Kontaktpersonen må også påse at punktene i introduksjonsprogrammet blir fulgt.

Den mest aktive delen for kontaktpersonen blir de 2 - 3 første ukene. Hvis den nytilsatte akklimatiserer seg godt, kan kontaktpersonen involvere seg mindre. Men uansett skal funksjonen som kontaktperson være til introduksjonsprogrammet er fullført.

Til slutt er det viktig å huske at ting som er sjølsagt for den som har vært tilsatt en stund kan være vanskelige og uoversiktlige og kan skape problem for nytilsatte.

KONFIDENSIELT

## OPPFØLGINGSSAMTALER

Arbeidstakerens navn:.....

Avdeling / Institusjon:.....

Stilling:.....

Tiltredelsesdato:.....

Etter prøvetidens utløp makuleres skjemaene.

### RETTLEDNING FOR UTFYLLING OG BEHANDLING AV SKJEMAENE

1. Skjema 1 og 2 utfylles av den ansattes overordnede.
2. Etter 2. oppfølgingssamtale oversendes skjemaene som skal ha videre oppfølging til den som er ansvarlig for personalsaker.
3. Skjemaene er konfidensielle og skal makuleres når de er ferdigbehandlet, senest ved prøvetidens utløp.
4. De forskjellige spørsmål skal begrunnes dersom svaret er negativt.
5. Ved oppfølgingssamtale nr 2 brukes arbeidstakerens eget vurderingsskjema som grunnlag. Ved denne samtale kan arbeidstakerens tilitsvalgte delta.

**SAMTALE/VURDERING ETTER 2 1/2 MND. ANSETTELSE**

---

1. Har arbeidstakeren fått den foreskrevne instruksjon?

---

2. Er arbeidsområdet klart definert m h t ansvar og myndighet?

---

3. Er arbeidsbelastninga passe stor? Arbeidsoppgaver du ønsker/ikke ønsker?

---

4. Har arbeidstakeren behov for spesiell opplæring?

---

5. Andre forhold som bør ha oppmerksomhet.

- arbeidsmiljø
- samarbeid
- hjelpemidler

---

Samtale er avholdt den..... Arbeidstakeren er gjort kjent med vurderingen.

.....  
Overordnedes navn og stilling

**KONFIDENSIELT**

**VURDERING ETTER 4 1/2 MND. ANSETTELSE**

---

1. Er arbeidsinnsats og arbeidsutførelse slik som forventet?

---

2. Er det behov for spesiell opplæring?

---

3. Er det andre forhold som bør ha spesiell oppmerksomhet?

---

4. Kan det være aktuelt å overføre arbeidstakeren til andre arbeidsoppgaver? Forslag.

---

5. Bør arbeidstakeren gis fast ansettelse?

---

Samtalen er avholdt den.....  
Arbeidstakeren er gjort kjent med vurderingen.

---

Overordnedes navn og stilling

**KONFIDENSIELT**

**SAMTALE/VURDERING ETTER 4 1/2 MND. ANSETTELSE**  
**Arbeidstakers vurdering**

---

1. Hva synes du om den introduksjon som er gitt?

---

2. Har opplæring/instruksjon vært tilfredstillende?

---

3. Er arbeidsområdet klart definert m h t ansvar og myndighet?

---

4. Hvordan er kontakt og samarbeid med kollegaene?

---

5. Er arbeidsmiljøet tilfredstillende? (Lys, støy, arbeidsstillinger, stress, arbeidstid m.v.)

---

6. Er arbeidsbelastninga passe stor? Arbeidsoppgaver du ønsker/ikke ønsker?

---

7. Savner du spesielle hjelpemidler?

---

8. Er det noen spesiell opplæring du kunne tenke deg?

---

Utfylt den.....

---

Navn, stilling, avdeling

.....

✓

✓



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
5/17	Nordreisa administrasjonsutvalg	16.02.2017
6/17	Nordreisa arbeidsmiljøutvalg	10.02.2017

### Sykefravær 4 kvartal 2016 og hele året 2016

Henvising til lovverk:

#### Rådmannens innstilling

Sykefraværssrapport for 4. kvartal 2016 og hele året 2016, tas til orientering.

#### Saksopplysninger

Egen- og legemeldt sykefravær for 4. kvartal og for 2016 legges frem.

Fraværsprosenten for 4. kvartal 2016 for hele kommunen som organisasjon endte på 7,88% som er laveste tall for 4. kvartal siden målinger startet. Fraværsprosenten for hele året endte på 7,94% som er innenfor måltallet på 8%. Måltallet ble satt da Nordreisa kommune ble IA bedrift i 2003. Kommunen har ikke vært innenfor måltallet tidligere og resultatet ansees som godt.

	2012	2013	2014	2015	2016
Q 1	10,86	10,58	10,56	13,02	9,24
Q 2	11,22	9,52	9,75	10,27	8,68
Q 3	10,54	8,76	9,93	6,51	5,97
Q 4	11,12	9,87	12,43	8,50	7,88
År	10,94	9,71	10,71	9,62	7,94

Sektor	Q 4	2016
Administrasjon	8,54	5,38
Oppvekst og kultur	6,53	8,19
Helse og omsorg inkl nav sosial	8,56	7,87



Drift og utvikling	9,59	8,44
--------------------	------	------

For 4 kvartal var det bare sektor for oppvekst og kultur som var innenfor måltallet på 8%, for hele 2016 kom administrasjon og sektor for helse og omsorg inkl Nav sosial innenfor måltallet. Resultatet for helse- og omsorg er svært godt i og med at sektoren tradisjonelt har vært over måltall.

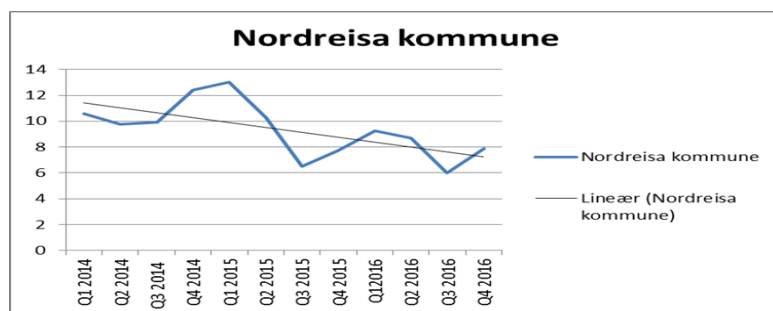
	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	2016
<b>Sykefravær %</b>	9,24	8,68	5,97	7,88	7,94
<b>Avtalte dv</b>	28 197	28 688	28 516	28 288	114 224
<b>Syke dv</b>	2 604	2 491	1 702	2 271	9 069
<b>Syke åv</b>	40	38	26	35	39
<b>Kortidsfravær</b>	841	603	487	592	2 523
<b>Langtidsfravær</b>	1 763	1 888	1 215	1 680	6 546

dv= dagsverk

åv= årsverk

Syke årsverk = tapte dv/65 (pr kvartal) tapte dv/233 år

Statistikken viser at pr 4 kvartal var det 35 personer borte fra jobb hver virkedag, og på årsbasis hvor ferie og helligdager er hensyntatt, 39 personer borte fra jobb hver virkedag.



Diagrammet med tall fra 2014 til 2016 viser at Nordreisa kommune har en god trend i forhold til målet om reduksjon av sykefravær. I 2016 klarte kommunen å nå målet på 8% fravær, dvs 92% arbeidsnærvær.

I 2015 gav sykefraværet i Nordreisa kommune 11176 tapte dagsverk og i 2016, 9069 tapte dagsverk. Når vi sammenligner 2016 med 2015 så har Nordreisa kommune 2107 færre tapte dagsverk, noe som tilsvarer 9 årsverk, som bl.a gir redusert inntak av vikarer. De 2107 færre tapte dagsverk tilsvarer 5.5 mill kroner i rene penger, men gir også bedre kvalitet på tjenester siden flere faste ansatte er på jobb. Dette tallet kan også relateres til foreløpig lønnsregnskap som ble fremlagt i januar, til formannskapet, som viste et midlertidig forbruk på 5.3 mill kroner.

## Vurdering

Sykefraværet fra 4 kvartal 2016 er det laveste tall som er registrert. Det er et gledelig resultat. Sykefraværet for hele året viser at Nordreisa kommune har nådd måltallet. Med et økt arbeidsnærvær vil også kvaliteten på tjenestene øke og faktiske kostnadene til lønn og pensjon vil også reduseres.

Av tallene leser vi at sektor for administrasjon har et fravær over måltall for 4 kvartal men at sektoren i løpet av hele året kommer ut med et svært godt resultat. Enkelte avdelinger i administrasjon har fått høyere tall som hovedsakelig gjelder sykefravær etter 1 september.

Oppvekst og kultur hadde høgt fravær både 1 og 2 kvartal i 2016. 3 og 4 kvartal viser imidlertid et svært godt resultat. 4 kvartal lå sektoren langt under måltall (6,53%), og for året som helhet endte sektoren på 8,19%. Fortsatt er det spesielt barnehagene som viser høge tall på årsbasis mens 4 kvartal viser positiv utvikling med nedgang i fravær. Fokus fra overordnet nivå er viktig for at trenden videreføring i 2017.

Sektor for helse og omsorg har i hele 2016 hatt en positiv utvikling, og endte med et svært godt resultat som ble innenfor måltall på 7,87%. Dette er en sektor med døgkontinuerlig drift, som tradisjonelt har hatt høyere fravær. Boliger for utviklingshemmede har tradisjonelt hatt høgt fravær, har gått ned i løpet av året, men ligger fortsatt høgt. Her er satt inn tiltak og det kan forventes en forbedret utvikling fremover. Også rus- og psykisk helse har et høgt fravær hele året. Sykehjemmene som tradisjonelt har hatt svært gode resultat endte på tross av høyere fravær i 2016, på til sammen 7,94% som er under måltall.

Totalt sett for sektoren 4 kvartal viser et resultat på 8,56%. En utvikling med at flere fast ansatte er på jobb, som igjen bidrar til bedre kvalitet på tjenestene, noe som er særlig viktig for brukerrettede tjenester innenfor sektoren.

Sektor for Drift og utvikling fikk et resultat på 9,59% 4 kvartal. Det er fortsatt renholdstjenesten som har et høgt fravær. Anleggsdrift som viste økning i 3 kvartal har en gledelig nedgang 4 kvartal. Totalt sett ble sektoren på 8,44% fravær i 2016, noe som er et relativt godt resultat med tanke på at det jobbes kontinuerlig med nærværarbeid og sykefraværarbeid fra ledersiden.

Nordreisa kommune har i 2016 vært igjennom en stor omstillingsprosess som har redusert antall ansatte. Antall dagsverk er dermed også redusert fra 1. august og 1. september. Som vi ser av statistikken har ikke omstillingen gitt negative utslag på hovedtallet. Enkelte sektorer kan ha hatt negative konsekvenser ved omstillingen men totalt sett er tallene meget positive.

Arbeidsnærværsdagen er under evaluering og innspill fra virksomhetene om nærværsdagen har hatt positiv effekt vil komme i evalueringssaken.

Rådmannen er fornøyd med at man etter mange år har nådd måltallet. At troen på vedvarende fokus, jobbnærvær som tema, fremvisning av statistikker og kostander relatert til fravær bidrar på en positivt på utviklingen. Det er gledelig at NAV Arbeidslivssenter benytter Nordreisa kommune som godt eksempel ovenfor andre kommuner som ønsker å redusere sykefravær. Nordreisa har siste årene fått et godt omdømme på nærværsmenget arbeid i Troms.

Ledelse skal fortsatt ha fokus på sykefraværet og rådmann anbefaler å videreføre og stabilisere måltall satt i økonomiplan for 2017 på 92% arbeidsnærvær.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
6/17	Nordreisa administrasjonsutvalg	16.02.2017
7/17	Nordreisa arbeidsmiljøutvalg	10.02.2017

### Evaluering av arbeidsnærværsdag Nordreisa kommune

Henvising til lovverk:

Vedlegg

- 1 Retningslinjer for arbeidsnærværsdag
- 2 Evaluering arbeidsnærværsdag

### Rådmannens innstilling

Arbeidsnærværsdagen fortsetter som en ordning for å fremme arbeidsnærvær i 2017.

Retningslinjene endres med:

- Samle opp nærværsdager dersom driften tillater det.

For 2017 innføres tiltaket «reisegavekort» a kr 5.000,- til ansatt uten fravær hele året, trukket ut av samtlige ansatte uten fravær i løpet av året.

Ordningene evalueres i løpet av første kvartal 2018.

### Saksopplysninger

Nordreisa administrasjonsutvalg og AMU behandlet sak om trivselstiltak i møte januar 2016. I vedtaket fra administrasjonsutvalget ble arbeidsnærværsdag med retningslinjer innført. Vedtak sitat:

*Nordreisa kommune innfører Arbeidsnærværdagen - ingen sykefravær pr tertial (4 mnd) kan gi inntil 1 arbeidsnærværsdag (fredag). Vedlagte retningslinjer for arbeidsnærværsdagen vedtas.*

Det har vært sendt ut en spørreundersøkelse (vedlegg) til alle ledere, alle verneombud og alle tillitsvalgte.

Det kom inn 22 svar på spørreundersøkelsen fordelt på 12 svar fra ledere, 5 svar fra tillitsvalgte, 2 svar fra verneombud, 1 anonymt svar 1 svar fylt ut av leder, verneombud sammen og 1 svar fylt ut av leder, verneombud og tillitsvalgt sammen.

Sektorvis er det slik fordeling på svar:

- Sektor 1 administrasjon: 2 svar
- Sektor 2 Oppvekst og kultur: 9 svar
- Sektor 3 Helse og omsorg: 9 svar
- Sektor 6 Drift og utvikling: 2 svar

Oppvekst og kultur er det svar både fra skolesiden og fra barnehagesiden. Sektor helse- og omsorg er det bl.a. svar fra to av tre sykehjem og begge boligene for funksjonshemmede. Hjemmetjenesten har ikke svart på undersøkelsen. Sektor 6 er det svar fra Anleggsdrift og drift- og utvikling med alle virksomhetsledere.

Tilbakemeldingene er som følger:

- På spørsmål om uttak av arbeidsnærversdagen melder de fleste om at ansatte har fått tatt ut nærversdagen i et samarbeid arbeidstaker og leder, og med organisering av oppgaver. Det er også benyttet i forbindelse med ferieavvikling og jul.
- Spørsmål om merbelastning på øvrige ansatte ved uttak svarer de fleste lederne at det ikke har medført merbelastning, men noen sier i at det i noen grad har medført merbelastning fordi man ikke får ta inn vikar. Tillitsvalgte og verneombud svarer både og.
- På spørsmål om gjennomføring har medført store utfordringer for driften svarer både ledersiden og arbeidstakersiden stort sett nei på.
- Når det gjelder det kollegiale samholdet ved uttak er der 14 positive tilbakemeldinger. Her er to både og og resterende har negative tilbakemeldinger, hovedsakelig fordi det er vanskelig å få tatt ut nærversdagen som følge av at det ikke tas inn vikar.
- På spørsmål om sykefraværet har blitt høyere eller lavere svarer er det 13 svar på lavere, svært få svarer at fraværet er blitt høyere. Noen har ikke oversikten. Videre om man tror at nærversdagen kan bidra til lavere sykefravær svarer de aller fleste lederne ja mens over halvparten av tillitsvalgte/verneombud svarer at det tror de ikke.
- Spørsmål om man anbefaler avvikling eller videreføring svarer alle foruten en, videreføring anbefales, det samme gjør de fleste av tillitsvalgte og verneombud. Her kommer det også anbefaling om videreføring dersom det kan tas inn vikar. De som mener avvikling har også med at det ikke kan ta inn vikar å gjøre.
- På spørsmål om endringer i reglementet kom det hovedsakelig inn forslag om å kunne leie inn vikar for å ta ut nærversdag, at barns sykdom ikke bør telle med og at det gis anledning til å samle opp nærversdager over flere tertial. Flere kom også med forslag om at det bør økes til 4 nærversdager, dvs hvert kvartal.
- På spørsmål om andre forslag for å fremme arbeidsnærver ble godt arbeidsmiljø og gode ledere tema, bonus for ansatte uten fravær ett år, og bl.a. jevnlig møteplass (kurs, internopplæring ol) for alle som er sykemeldte. Og til slutt på andre kommentarer at flere håper på at ordningen fortsetter, at synliggjøring av ansatte som aldri er borte fra jobb blir sett og får goder for dette er bra.

Uttak av nærversdager er som følger:

- Sektor 1 Administrasjon: 14 dager
- Sektor 2 Oppvekst og kultur: 46 dager
- Sektor 3 Helse- og omsorg: 76 dager

- Sektor 6 Drift og utvikling: 45 dager og 6 dager vann og avløp

På kap.3 helse er det 40 dager som ikke er tatt ut pr 8. februar.

Dvs at uttak i 2016 er 187 dager og 40 resterende dager. Dvs 227 dager. Et årsverk har i snitt 233 virkedager med ferie og helligdager hensyntatt. Dvs at arbeidsnærværsdagen har medført i underkant av ett årsverk i «tapt» arbeidsinnsats, eller arbeidsinnsats de øvrige ansatte har påtatt seg. Ett årsverk koster kommunen ca 550.000 i gjennomsnitt. Det vil si at man må inn med en ressurs på kr ca 400.000,- (162 nærværsdager i 2016) om sektorene som melder inn behov for å ta inn vikar, oppvekst og kultur og helse- og omsorg, skal kunne ta inn vikar for uttak av arbeidsnærværsdagen.

### Vurdering

Sykefraværet har gått ned jevnlig i flere år og i 2016 klarte kommunen for første gang, nå måltallet på under 8% fravær, dvs et arbeidsnærvær på over 92%. Et godt og gledelig resultat. Med et økt arbeidsnærvær øker kvaliteten på tjenestene og de faktiske kostnadene til lønn og pensjon reduseres.

Det er i de to store sektorene, særlig barnehagene, et sykehjem og en av boliger for funksjonshemmede som oppgir at det er vanskelig å ta ut nærværsdag uten at det kan tas inn vikar. Både sektor for Helse og omsorg og Oppvekst og kultur har hatt svært gledelige resultater på sykefraværet i 2016, og har hatt nedgang over tid. Helse og omsorg kom under 8% i 2016 og Oppvekst og kultur nesten på måltall for hele året. Selv om det ikke har vært ressurser for å ta inn vikar, så har det vært tatt ut flest nærværsdager på disse to sektorene, som nok er naturlig siden de er de største. Det som kan trekkes frem er at noen barnehager beskriver at man har fått støtte til uttak bl.a. når lærlinger og vekslingselever er inne og på språkpraksisdager. Videre at det ene sykehjemmet ikke melder om problemer med å ta ut nærværsdager, mens det andre sykehjemmet viser til problemer. Det er ulik holdning og kultur på de ulike arbeidsplassene som synes å gjøre det vanskelig eller enklere å få tatt ut nærværsdagen. Feks beskriver verneombudet på det ene sykehjemmet sitat «vi unner hverandre den dagen og hjelper til med gjennomføringen». Dette viser til en flott arbeidskultur med et godt arbeidsmiljø som nok er med på å gjøre uttak enklere.

Kostnaden med å ta inn vikar på de to store sektorene blir ca 400.000,- i året. Rådmannen ønsker ikke å endre retningslinjene på dette punktet, men heller videreføre dagens ordning, med bakgrunn i at flere arbeidsplasser klarer dette uten vikar. Ledelse og tillitsvalgte må ha fortsatt fokus på sykefravær og arbeidsnærværsfaktorer som bl.a godt arbeidsmiljø og dette med at man må stille opp for hverandre.

Det kom også inn forslag på at barns sykdom ikke skulle være med i grunnlaget for å få ut arbeidsnærvær. Her mener fortsatt rådmann, at den enkelte som er hjemme med sykt barn, har en fridag borte fra jobb, og dermed må regnes med i fraværet. Man ønsker derfor ikke endre retningslinjene på dette punktet.

Det kom inn forslag om å samle opp nærværsdager og ta ut flere dersom driften av virksomheten tillater det. Det foreslås derfor en konkretisering på dette i retningslinjene. Videre kom det tilleggsforslag til nærværsdagen om bonusordninger for ansatte uten fravær på ett år. Dette ønsker ikke rådmann å gå inn på, men foreslår istedenfor en ordning hvor en ansatt blir trukket ut av alle ansatte som ikke har fravær på et år, som mottaker av et reisegavekort på kr 5.000,- som enda et ekstra stimuli til arbeidsnærvær.

Forslaget til ordning om jevnlig felles møtedager/ internkursdager for samtlige ansatte som er sykemeldte er en god ide, men dette vil kreve mange ressurser for gjennomføring og oppfølging, noe som administrasjonen ikke har pr i dag.

Sykefraværet gikk under måltall i 2016. Et svært gledelig resultat. Rådmannen ønsker å stabilisere måltallet i 2017. For å klare dette må det fortsatt være høgt fokus på sykefraværsreducerende tiltak. Rådmannen har tro på at trivselstiltak og synliggjøring gjennom premiering vil være med på å bidra til stabilisering på 92% nærvær og få det ytterligere ned. Virksomheter med fortsatt høgt fravær vil ha stimuli gjennom trivselstiltak til å jobbe ytterligere med nærværsfokus og den enkelte ansatte som bidrar og aldri er borte fra jobb får en tilbakemelding og en goodwill når man står på, gjennom nærværsdagen. Rådmann foreslår derfor videreføring i ett år til.

# Arbeidsnærværsdag i Nordreisa kommune

## Formål

Nordreisa Administrasjonsutvalg har i 2015 vedtatt retningslinjer for oppfølging av sykemeldte og mål og tiltak for Nordreisa kommunes IA-arbeid. Kommunen skal ha et arbeidsnærvær på minimum 92% i hele organisasjonen og ansatte, ledere og tillitsvalgte skal forholde seg til og utøve for å nå målsetningene med IA-arbeidet.

Arbeidsnærværsdagen er et tiltak for å fremme arbeidsnærvær i hele organisasjonen.

## Beskrivelse

Arbeidsnærværsdag defineres som en fridag fra avtalt arbeid.

Ingen sykefravær (egenmeldt, legemeldt, sykt barn) pr tertial (4 mnd) gir inntil 1 fridag.

Uttak av arbeidsnærværsdag må skje i forhold til situasjonen på arbeidsplassen, og må skje i samarbeid leder - arbeidstaker.

Det skal ikke tas inn vikar for å organisere arbeidsnærværsdag.

Oppsparte dager kan ikke byttes i ekstra dagslønn og arbeidsnærværsdag må tas ut inneværende arbeidsår eller første tertial året etter.

Ansatte i 75 – 100% stillinger, som ikke har fravær pr tertial (januar – april / mai – august / september – desember) får en arbeidsnærværsdag.

For stillinger mellom 75% - 33,34% reduseres arbeidsnærværsdagen forholdsvis etter stillingsstørrelse.

Ansatte i stillinger under 33,34% som ikke har sykefravær i løpet av ett år, kan ta ut en (1) arbeidsnærværsdag i året jfr vedlagte retningslinjer.

Reglene om arbeidsnærværsdag omfatter ikke ansatte under utrykning.

Arbeidsnærværsdagen skal fraværsregistreres og rapporteres til lønn på kode 8040.

## **Ansvar/myndighet**

Det er ledere på den enkelte virksomhet som organiserer arbeidsnærværsdagen i den enkelte virksomhet. Lederne rapporterer til lønnsavdelingen for hver uttak av arbeidsnærværsdagen.

## **Kvalitetsmål**

Redusert sykefravær.

Økt arbeidsnærvær til minimum 92%.

Økt kvalitet på tjenester som følge av bedre stabilitet og økt nærvær.

## **Evaluering**

Ordningen innføres fra 1. februar 2016 og evalueres innen utgangen av januar 2017.

## **Kryssreferanser**

### **Vedlegg**

Behandling og vedtak:

Nordreisa Arbeidsmiljøutvalg 20.01.2016

Nordreisa Administrasjonsutvalg 21.01.2016



# EVALUERINGSSKJEMA

## Arbeidsnærværsdag

Evalueringen innføring av arbeidsnærværsdagen i 2016

Utfylt skjema sendes: Servicetorget via internpost eller postmottak@nordreisa.kommune.no

**Frist: 3. februar**

---

Utfylt av leder:  IIIII IIIII III

Utfylt av tillitsvalgt:  IIIII I I

Utfylt av verneombud:  II II

Anonym: I

\*\* Utfylt av leder, ansatte og verneombud: I

\*\*\* Fylt ut av leder, verneombud og tillitsvalgt sammen: II

Arbeidssted: .....

---

Nordreisa administrasjonsutvalg vedtok 21. januar 2016 følgende sitat:

*Nordreisa kommune innfører Arbeidsnærværsdagen - ingen sykefravær pr tertial (4 mnd) kan gi inntil 1 arbeidsnærværsdag (fredag). Vedlagte retningslinjer for arbeidsnærværsdagen vedtas.*

Reglement for arbeidsnærværsdagen er som følgende:

**Formål**

Nordreisa Administrasjonsutvalg har i 2015 vedtatt retningslinjer for oppfølging av sykemeldte og mål og tiltak for Nordreisa kommunes IA-arbeid. Kommunen skal ha et arbeidsnærvær på minimum 92% i hele organisasjonen og ansatte, ledere og tillitsvalgte skal forholde seg til og utøve for å nå målsetningene med IA-arbeidet.

Arbeidsnærværsdagen er et tiltak for å fremme arbeidsnærvær i hele organisasjonen.

### **Beskrivelse**

Arbeidsnærværsdag defineres som en fridag fra avtalt arbeid.

Ingen sykefravær (egenmeldt, legemeldt, sykt barn) pr tertial (4 mnd) gir inntil 1 fridag.

Uttak av arbeidsnærværsdag må skje i forhold til situasjonen på arbeidsplassen, og må skje i samarbeid leder - arbeidstaker.

Det skal ikke tas inn vikar for å organisere arbeidsnærværsdag.

Oppsparte dager kan ikke byttes i ekstra dagslønn og arbeidsnærværsdag må tas ut inneværende arbeidsår eller første tertial året etter.

Ansatte i 75 - 100% stillinger, som ikke har fravær pr tertial (januar - april / mai - august / september - desember) får en arbeidsnærværsdag.

For stillinger mellom 75% - 33,34% reduseres arbeidsnærværsdagen forholdsvis etter stillingsstørrelse.

Ansatte i stillinger under 33,34% som ikke har sykefravær i løpet av ett år, kan ta ut en (1) arbeidsnærværsdag i året jfr vedlagte retningslinjer.

Reglene om arbeidsnærværsdag omfatter ikke ansatte under utrykning.

Arbeidsnærværsdagen skal fraværsregistreres og rapporteres til lønn på kode 8040.

### **Ansvar/myndighet**

Det er ledere på den enkelte virksomhet som organiserer arbeidsnærværsdagen i den enkelte virksomhet. Lederne rapporterer til lønnsavdelingen for hver uttak av arbeidsnærværsdagen.

### **Kvalitetsmål**

Redusert sykefravær.

Økt arbeidsnærvær til minimum 92%.

Økt kvalitet på tjenester som følge av bedre stabilitet og økt nærvær.

### **Evaluering**

Ordningen innføres fra 1. februar 2016 og evalueres innen utgangen av januar 2017.

---

## **Spørsmål**

1. Hvordan har gjennomføringen av uttak av arbeidsnærværsdagen vært på din virksomhet? Beskriv:

Leder	Tillitsvalgt	Verneombud	Anonym
Oppleveres positivt, avtales i hvert tilfelle	Stort sett på D-vakta	Avtalt med leder. Arb.takerne har fått ønsket dag (skole)	Vanskelig å planlegge, ofte bestemt i siste liten
I romjulen da der ikke var oppsatt noen barn	Vi får det til, omdisponering og sammenslåing (skole)	Ansatte har ønsket hvor de vil ha fri, og alle har fått det. Ingen arbeidsnærværsdag på aftenvakter eller i helg. (sykehjem)	
Alle har fått fri der de har ønsket uten at det har kostet ekstra, fordi vi har hatt lærlinger og arbeidspraksisplass	*** Gått ok. Krevd ekstra. Tok ut ved behovsprøving ferie og ved tilgang på språkpraksisplass, vekslingsmodell. Og planlagt ved få barn	** Uten problem	
Slått sammen klasser og time/fagbytter	Tatt ut i forbindelse med påske, fellesferie, jul.		
Vanskelig og utfordrende. De som har opparbeidet seg nærværsdag kvier seg til å benytte seg av den pga at det går ut over andre (sykehjem)	Jfr beskrevet i reglement.		
I samarbeid med ansatt og leder. Ansatt ønsket dag/alternative dager og uttak tilpasset drift			
Tatt ut etter nærmere avtale med leder tilpasset øvrig drift			
Uttak i neste kvartal			
Noe vanskelig fordi man ikke kan leie inn			

vikar. Men stort sett klart det pga alle hjelper til (boliger funksjonshemmede)			
Tatt ut dag påfølgende tertial			
Uttak avtalt med leder i god tid			
Ryddig og problemfritt (kontor)			

## 2. Har gjennomføringen medført økt arbeidsbelastning for øvrige ansatte?

Leder	Tillitsvalg	Verneombud	Anonym
Ikke i merkbar grad	Ja.	Dagen har vært planlagt med en mindre og aktivitet lagt opp etter det. Likevel noe merbelastning av og til.	Til dels pga ikke får leie inn vikar. Leder må gå ut i pleien, og blir leder opptatt blir det ekstra belastning på øvrige
Nei	Litt	Ja, minimumsbemanning de dagene.	
Mulig enkelte dager	*** Ja. Færre personale til å utføre arbeidsoppgavene.	** Ikke mer enn det gjør ved vanlig avspasering. Det må planlegges.	
I noen grad, men ansatte er både fleksible og kreative (skole)	Kanskje ikke alle har fått tatt ut avspasering (bhg)		
Ja. Virksomhetsleder må gå i pleie når det tas ut nærværsdag. Økt belastning for leder (sykhjem).	Nei. Tatt utfra når det passet driften best, med minst mulig ulemper.		
Nei, men oppgaven blir nødvendigvis utsatt en dag feks på samme måte som når ferie skal avvikles.			
Nei			
Nei, ikke nevneverdig			

Ja fordi man ikke leier inn vikar.			
Nei			
Ja når det ikke tas inn vikar blir det merbelastning på de som er igjen i klassen			
Nei			

### 3. Har gjennomføringen medført store utfordringer for driften av virksomheten?

Leder	Tillitsvalgt	Verneombud	Anonym
Nei	Ikke store utfordringer, men merarbeid	Det har gått greit (skole)	Ja, leders arbeid har blitt utsatt.
Nei, ble avvirket da barna hadde ferie	Nei (skole)	Nei (sykehjem)	
Nei	*** ikke store utfordringer, men utfordringer for organisering og arbeidsfordeling (barnehage)	Nei (sykehjem)	
Ikke store, men noen utfordringer har det vært (skole)	Fordi de fleste har hatt fravær har vi klart oppfylle krav om uttak av arbeidsnærværsdager. Utfordrende uten inntak av vikar og at det ikke går ut over bemanningsnorm i forhold til antall barn	** nei	
Uten mulighet for å leie inn vikar går de ut over drift (sykehjem)	Nei		
Nei. Godt samarbeid om uttakstid er greit			
Nei			
Ingen store utfordringer			
Noe. Dvs de dagene adm.ressurser kan brukes i miljøet går det greit.			
Nei			
Nei av 31 som jobber er det 4 som har hatt			

krav om nærværsdag.			
Nei			

4. Hvordan mener du det kollegiale samholdet for uttak av arbeidsnærværsdagen har vært på å din virksomhet?

Leder	Tillitsvalgt	Verneombud	Anonym
Urettferdig vedr syke barn	Litt frustrasjon ved uttak pga merarbeid	Har ikke hørt misnøye (skole)	Ingen forskjell. Noe misnøye med at det ikke kan leies inn vikar
Ikke merket noe	Stor forståelse og følelse av rettferdighet	Vi unner hverandre den dagen og hjelper til med gjennomføring (sykehjem)	
Bra. Alle hjelper hverandre (sykehjem)	***positive ansatte som bidrar ekstra for å få det til. Ikke alltid mulig å planlegge uttak lang tid i forvegen (avhengig av få barn)	** uten problem	
Noen negative tilbakemeldinger uten bruk av vikar, men stort sett er tiltaket godt mottatt (skole)	De ansatte støtter de som har opparbeidet seg rett til uttak. Men også frustrasjon om man ikke får tatt ut dagen når man selv har lyst / behov. (bhg)		
De ansatte synes det er vanskelig å ta ut nærværsdag. Skaper misnøye	Uttykt misnøye av ansatte som ikke klarer oppnå arbeidsnærværsdag		
De ansatte ønsker videreføring, selv de som ikke har opparbeidet seg dagen. Virker positivt på arbeidsmiljøet (anleggsdrift)			
Bra. De som har fått nærværsdag har gjort seg fortjent til å få ta den ut.			
Det har vært positivt, og blitt godt mottatt			

(kontor)			
Variabelt. Noe misnøye og ofte belastning på de andre (boliger)			
Fungert godt, ikke opplevd negative reaksjoner.			
Positiv til forsøket (skole)			
Positivt			

5. Har sykefraværet blitt a) høyere i 2016 b) lavere i 2016 enn tidligere år?

Leder	Tillitsvalgt	Verneombud	Anonym
Sykefraværet er redusert	Vet ikke	Skolen har alltid hatt lavt fravær, ingen endringer	Sykefraværet er redusert
Usikker	Lavt i utgangspunktet og fortsatt lavt	Stabilt lavt (sykehjem)	
Som tidligere lavt	*** lavere	** større pga ulike forhold og liten arbeidssted	
Lavt fravær over lang tid, ikke store utslag	Ikke forskjell		
Redusert (sykehjem)	Usikker		
Vært lavt opprinnelig. Litt høyere i 2016 men skyldes forklarlige årsaker, bl.a ny ansatte med små barn.			
Høyere.			
Lavere (kontor)			
Lavere. (boliger)			
Lavere			
Lavere (skole)			
Lavere (nav)			

6. Mener du at arbeidsnærværsdagen kan være et bidrag til lavere sykefravær på din virksomhet?

Leder	Tillitsvalgt	Verneombud	Anonym
Ja for egenmeldt fravær	Kansje	Tror ikke at arbeidsnærværsdagen har endret holdninger	Nei, pgs stor belastning på leder. De med tidligere fravær har enda fravær
Kan øke motivasjon	Ja	** nei for da kommer vi på 0 fravær og det er vi nesten allerede ved normal år (kjøkken)	
Ja	Ja	Nei	
Et positivt tiltak for de som alltid kommer på jobb, selv om de er litt influensasyk et par dager.	Tror ikke det. Bhg ansatte er utsatt for smitte, mange har slitasjeskader etc.	Ja (sykehjem)	
Nei, fordi de som opparbeider seg nærværsdag er de ansatte som uansett har lavt fravær (sykehjem)	Tror ikke at det er denne dagen som bidrar til lavere sykefravær, da det er de fra før friske som har oppnådd den.		
Ja			
Ja. Korttidsfravær er ikke eksisterende (anleggsdrift)			
Nei			
Det tror jeg. Ofte snakk om at enkeltpersoner må holde seg frisk og på jobb for å kunne få nærværsdag.			
Ja, men det bør være mulig å få leie inn vikar. Det er mye billigere med AD-dager enn sykefravær i avd.			
Ja, vi mener den har vært positivt for å redusere fraværet (drift og utvikling)			
Nei.			
Ja			



### 7. Anbefaler du avvikling eller videreføring av arbeidsnærversdagen?

Leder	Tillitsvalgt	Verneombud	Anonym
Positivt for de som aldri er borte fra jobb.	Avvikling fordi dette passer dårlig for helsevesen pga at det ikke leies inn vikar	Videreføring (skole) Fin måte å belønne de som er på jobb og tar belastningen ved fravær	Avvikling
Bør videreføres.	Anbefaler videreføring (skole)	Anbefaler videreføring (sykehjem)	
Anbefaler videreføring (sykehjem)	*** ja, men mulighet til å bruk av vikar (bhg)	** videreført	
Videreføring (skole)	Videreføring dersom man kan bruke vikar.		
Videreføring men med mulighet til å leie inn vikar (sykehjem)	Har lite å si for vår avdeling		
Ja. Viktig bidrag til at det totale fraværet har gått mye ned siste år.			
Videreføring som fast ordning. Fin premiering til de ansatte.			
Videreføring.			
Videreføring med innleie av vikar for de som ikke har adm tid (sykpl, hjpl, vpl.			
Videreføring			
Avvikling (skole)			
Videreføring (nav)			

### 8. Har du forslag til endringer i reglementet for arbeidsnærversdagen?

Leder	Tillitsvalgt	Verneombud	Anonym
Ingen konkrete	Leie inn folk når det tas ut	Synes det fungerer greit	At sykehjem kan

	nærværsdag	(skole)	leie inn vikar for å erstatte personalet som tar ut nærværsdag
Fravær som følge av barns sykdom bør ikke telle med	Nei	At barns sykdom ikke skal telles som fravær. Opplevs urettferdig for de med barn, som ikke har hatt fravær pga egen sykdom (sykehjem)	
Nei	*** fravær som følge av syke barn bør ikke telle med	** oppsamling pr 3 mnd. Da er det bedre sjans for de med små barn å få tatt ut nærværsdag.	
Leie inn vikar ved uttak (sykehjem)	Bytte fra 4 til 3 måneder slik at det tilsammen blir 4 dager i året (bhg).		
Reglene er gode for vår virksomhet (anleggsdrift)	Ok, om tiltaket består. Kanskje kroniskere skulle hatt kortere opptjeningstid.		
At man kan spare opp nærværsdager og at disse kan tas sammenhengende ut om driften tillater det.			
Ordet «kan» få arbeidsnærværsdag bør byttes ut med ordet «skal».			
Barns sykdom bør ikke telle med. Annonsering av nærværsdagen på hjemmesiden, intranett, facebook, plakater etc.			
Nei			
Øke AD dag til hver 3 mnd med innleie av vikar (3 mnd nærvær = 1 AD dag).			
Prosentstillinger opp til 75% bør kunne ta ut inntil 3 dager gange med stillingsprosenten			

istedenfor slik det er formulert i dag.			
Sykt barn bør holdes utenfor ordningen			
Uttak sammenhengende bør kunne være mulig.			
Nei			
Nei			

### 8. Har du forslag til andre tiltak som kan være med på å fremme arbeidsnær?

Leder	Tillitsvalgt	Verneombud	Anonym
Godt arbeidsmiljø og sosiale tiltak	Nei	En fruktkurv hadde vært flott - en gang i blant	
Nei	***trim på kontrakt er positivt men vanskelig å få til, da vi blir færre personale og er bl.a. redd for sikkerhet til barna	«Bonus» til ansatte med null sykefravær på ett år	
Arbeidsnærværsdagen sammen med premiering er viktige. Premiering må feires på premierte virksomheter sammen med info til alle ansatte om hvem og hvilken begrunnelse for valg (anleggsdrift)	Nei		
Bonus dag etter 1 år i tilligg til nærværsdagene. Og overføring av nærværsdager ene år til det andre.  Kurs/oppdatering/møter med andre sykemeldte. Felles møteplass en gang uke/mnd for sykemeldte i hele organisasjonen. Feks opplæring i kvalitetssystem, spasertur,	Dyktige ledere som ser de ansatte, er analytiske og fremsynt. Skape trivsel og arbeidslyst.		

aktivitetstilbud. Lavterskel tilbud for kronisk syke til å heve kompetansen med interne kurs selv om man er sykemeldt.			
Arbeidspool for tilrettelagte arbeidsoppgaver for hele organisasjonen. Feks en i gips kan feks gjøre tilrettelagte oppgaver på kontor.			
Veldig fornøyd med tiltaket og håper det blir å fortsette. Nå blir de ansatte som aldri/svært sjeldent er borte fra jobb også sette og får goder for det.			
Jobbe med holdninger, tilrettelegging. Økt fokus på sykefraværsoppfølging Rullering / hospitering i andre avdelinger			
Nei			
Nei			
Nei			

### 9. Andre kommentarer?

Leder	Tillitsvalgt	Verneombud	Anonym
Nei	Noen kan ta ut egenmelding for å slippe ta nærværsdag. Dette medfører frustrasjon (Høgegga boliger)		
Nei. Synes fokus på nærværarbeid / sykefraværs oppfølging gir resultater. Godt jobbet!	Ordningen er positiv og motiverende også for de som aldri er syke og alltid må steppe inn ved sykefravær		
En bra ordning som bør videreføres			
Nei			

