

Møteprotokoll

Utvalg: Administrasjonsutvalget - Ørland kommune
Møtested: Borgklienten, Ørland rådhus
Dato: 15.08.2013
Tid: 13:00 - 14:20

Faste medlemmer som møtte:

Navn	Funksjon	Representerer
Torhild Aarbergstøtten	Leder	OK-H
Hallgeir Grøntvedt	Medlem	OK-SP
Frank Aronsen	Medlem	OK-H
Finn Olav Odde	Medlem	OK-SP
Bjørnar Dahlberg	Medlem	OK-FRP
Unni Torp Steen	Medlem	OK-FAGF
Ann Mari Eide	Medlem	OK-FAGF

Faste medlemmer som ikke møtte:

Navn	Funksjon	Representerer
Knut Morten Ring	NESTL	OK-AP
Laila Selnes Lund	MEDL	OK-SP
Ole Gunnar Utstrand	MEDL	OK-UTDF
Ann Berit Nervik	MEDL	OK-FAGF

Varamedlemmer som møtte:

Navn	Møtte for	Representerer
Thomas Hovde	Laila Selnes Lund	OK-SP

Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Snorre Glørstad	Rådmann
Arild Risvik	Personalsjef

Merknader:

Ingen merknader til innkallingen. Sakslisten ble enstemmig godkjent.

Saksnr	Sakstittel	Lukket
PS 13/1	Vurdering av sykefraværet i Ørland kommune	
PS 13/2	Arbeidsgiverpolitikk for Ørland kommune og evaluering av seniorpolitiske retningslinjer	

Orienteringssak:

1. Prosedyrer ved ansettelse og inngåelse av arbeidsavtaler.

- * Krav til prosess og prosedyrer er nedfelt i både lov/avtaleverk og interne reglement.
Med bl.a. hovedavtale, tariffavtale og ansettelsesreglement som de viktigste.
- * Prosedyrer og veiledninger for ansettelsesprosessen, fra ledighet i stilling til introduksjon av nyansatt, ligger på kommunens intranett.

Ansettelsesmyndighet:

- * Er delegert fra kommunestyret til rådmannen, jfr. ansettelsesreglementets pkt. 3
Unntatt stillingene som rådmann, ass.rådmann og økonomisjef, jfr. pkt. 2.
- * Rådmannen videredelegerer denne myndigheten til sine enhetsledere og stabsledere, jfr. pkt 3.
- * Leder med delegert ansettelsesmyndighet fatter vedtak etter forutgående drøfting med berørte tillitsvalgte, jfr. hovedavtalen.

Personaltjenestens rolle:

Personaltjenesten er en støttefunksjon for ledere. Vi bistår leder i prosessen, bl.a. med utforming av utlysningstekst, utlysning, svarbrev og utarbeidelse av arbeidsavtale.

Arbeidsavtale:

Underskrives av leder som har fattet vedtak og nyansatt.

- Det er egne maler for arbeidsavtaler. Fast ansatt, midlertidig ansatt og oppdragsavtale (støttekontakt, besøkshjem, o.l.)
- I arbeidsavtale fastsettes brutto årslønn, lønnsansiennitet, arbeidssted og type stilling. Som oftest bistår personaltjenesten i beregning av lønnsansiennitet og rådgivning ift. lønns plassering og stillingskode.
- Når arbeidsavtale skal inngås er arbeidsgiver og nyansatt i forhandlingsposisjon. Dvs. har den nyansatte kompetanse som er vanskelig å rekruttere, må arbeidsgiver tilpasse sitt tilbud ut fra konsekvensen for de kommunale tjenestene dersom arbeidstaker takker nei. Denne problemstillingen får vi ikke ofte, men kan bli en utfordring i spesielt konkurranseutsatte yrkesgrupper / fagkompetanse.

Arbeidsplaner:

Arbeidsplanen er ikke del av arbeidsavtalen. Arbeidsplanene er forskjellig avhengig av type stilling. Lærere har sine arbeidsplaner, ansatte i pleie- og omsorg har sine turnusplaner, osv.

Administrasjonen og andre yrkesgrupper med dagarbeid mandag til fredag har sine arbeidsplaner, men er også omfattet av retningslinjer for fleksibel arbeidstid. Enkelte stillinger har også muligheter for hjemmekontor og gjennom det arbeider disse ansatte hjemmefra eller når de er på reise.

Reise til/fra oppmøtested inngår som hovedregel ikke i arbeidstiden.

2. Administrative organisering rundt rådmann

Rådmann vil foreta en administrativ organisering i toppledelsen. Den vil bli som følger; Rådmann og 3 kommunalsjefer.

En av kommunalsjefene skal utnevnes som ass rådmann med beskrevne arbeidsoppgaver knyttet til den rollen i tillegg.

Områdene som kommunalsjefene skal ivareta er;

Plan og drift, Oppvekst og Helse, Eldre og familie. Effekten vil bli en mindre ledergruppe og de vil ha en ledergruppe som har møteplikt i formannskap og kommunestyret (tettere politisk tilhørighet).

Det foretas en intern utlysning. Det skal gjennomføres en ordinær ansettelsesprosess.

De enhetslederne som ikke blir tilsatt som kommunalsjefer vil inkorporeres i en stab/støttefunksjon under de områdene som de har tilhørighet til i dag. Kommunalsjefene vil få full rådmannsmyndighet. Dette gjennomføres så raskt som det lar seg gjøre ut i fra prosedyre for organisering.

PS 13/1 Vurdering av sykefraværet i Ørland kommune

Rådmannens innstilling

Saken legges fram uten forslag til vedtak.

Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalget - Ørland kommune - 14.08.2013

Behandling:

Enstemmig vedtatt.

Endelig vedtak:

AMU viser til mål og tiltak 2013-2015 i forslag til arbeidsgiverpolitikk for Ørland kommune.

I tillegg til de tiltak som framgår i arbeidsgiver politikken, foreslår AMU at det nedsettes en partssammensatt arbeidsgruppe. Arbeidsgruppa skal med bistand fra NAV arbeidslivssenter og bedriftshelsetjenesten foreta en nærmere analyse av årsaker til veksten i fraværet fra 2011 til i dag.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - Ørland kommune - 15.08.2013

Behandling:

Administrasjonsutvalget tilslutter seg vedtak i AMU. Adm. utvalget ber om at rådmannen fortsatt har et høyt trykk på å få redusert sykefraværet i Ørland, og at adm utvalget blir fortløpende informert om arbeidet som gjøres i den nedsatte arbeidsgruppa.

Endelig vedtak:

Administrasjonsutvalget tilslutter seg vedtak i AMU. Adm. utvalget ber om at rådmannen fortsatt har et høyt trykk på å få redusert sykefraværet i Ørland, og at adm utvalget blir fortløpende informert om arbeidet som gjøres i den nedsatte arbeidsgruppa.

PS 13/2 Arbeidsgiverpolitikk for Ørland kommune og evaluering av seniorpolitiske retningslinjer

Rådmannens innstilling

1. Vedlagte forslag til arbeidsgiverpolitikk for Ørland kommune vedtas.
2. Vedlagte forslag til reviderte seniorpolitiske retningslinjer vedtas.
3. Ordningen med utbetaling av bonus og ekstra fridager, jfr. nåværende seniorpolitiske retningslinjer, opphører fra 01.01.14 for ansatte som har senioravtale i dag. Det inngås ikke senioravtale med nye ansatte som fyller 62 år i den resterende del av kallerårret.

Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalget - Ørland kommune - 14.08.2013

Behandling:

Punkt 1 i rådmannens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Pkt 2 og 3 i rådmannens forslag til vedtak ble vedtatt med 6 mot 3 stemmer.

Mindretallet på 3 stemte for følgende vedtak:

De ansattes representanter foreslår at seniorpolitikk videreføres delvis. De ansatte mener fridager er det mest forebyggende tiltaket.

Endelig vedtak:

1. Forslag til arbeidsgiverpolitikk for Ørland kommune vedtas av AMU
2. Forlag til reviderte seniorpolitiske retningslinjer vedtas av AMU
3. Ordningen med utbetaling av bonus og ekstra fridager, jfr. Nåværende seniorpolitiske retningslinjer, opphører fra 01.01.14 for ansatte som har senioravtale i dag. Det inngås ikke senioravtale med nye ansatte som fyller 62 år i de resterende del av kalenderåret.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - Ørland kommune - 15.08.2013

Behandling:

Punkt 1 i rådmannens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Pkt 2 og 3 i rådmannens forslag til vedtak ble vedtatt med 6 mot 2 stemmer.

Mindretallet på 2 stemte for følgende vedtak:

De ansattes representanter foreslår at seniorpolitikk videreføres delvis. De ansatte mener fridager er det mest forebyggende tiltaket.

Endelig vedtak:

1. Vedlagte forslag til arbeidsgiverpolitikk for Ørland kommune vedtas.
2. Vedlagte forslag til reviderte seniorpolitiske retningslinjer vedtas.
3. Ordningen med utbetaling av bonus og ekstra fridager, jfr. nåværende seniorpolitiske retningslinjer, opphører fra 01.01.14 for ansatte som har senioravtale i dag. Det inngås ikke senioravtale med nye ansatte som fyller 62 år i den resterende del av kallenderåret.