



Saksfremlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Arbeidsmiljøutvalget	16/2416/24	03.09.2024
Utvalg Kultur og Levekår	92/24	24.09.2024
Formannskapet	101/24	26.09.2024
Utvalg Kultur og Levekår		
Administrasjonsutvalget		
Formannskapet		
Kommunestyret		

Ny varslingsrutine pr. 01.06.2024

Kommunedirektørens forslag til vedtak/innstilling:

Kommunestyret vedtar rutine for varsling av kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljølovens kap. 2A - varsling, og mandat varslingssekretariat.

Vedlegg

- 1 Saksbehandling av et varsel
- 2 Varslingssekretariat
- 3 Rutine for varsling av kritikkverdige forhold i Stjørdal kommune 020424

Sammendrag:

Revisjon Midt- Norge SA har gjennomført forvaltningsrevisjon Ansattmedvirkning og varsling, hvor Kontrollutvalget ba Kommunedirektør sørge for at varslingsrutinene omfatter både administrativt og politisk nivå, og at varslingsrutinene gis en bred forankring gjennom involvering både på administrativt og politisk nivå.

Revisors rapport viste at kommunen ikke hadde behandlet eller informert om varslingsrutiner i administrasjonsutvalget eller AMU i valgperioden. Gjeldende varslingsrutiner manglet også tilstrekkelig veiledning til behandling og oppfølging av et varsel om kritikkverdige forhold. I tillegg manglet anvisning på hvordan eventuelle varsler mot øverste politiske og administrative ledelse skal håndteres.

Kommunedirektør har tatt en helhetlig gjennomgang av varslingsrutinene, gjennomgått alle forbedringspunkt pekt på av revisor, samt forenklet og kvalitetssikret hele prosessen. Kommunedirektør har involvert de hovedtillitsvalgte, hovedverneombud og det eksterne varslingssekretariatet i arbeidet. Rutinen behandles i AMU og Administrasjonsutvalg før de behandles i Formannskap og Kommunestyret.

Revisor påpeker at kommunen har et forbedringspotensial med hensyn til ytringsklima og forventninger til hvordan eventuell varsling vil bli håndtert. Kommunedirektør vil når rutinene er vedtatt sørge for at de blir gjort kjent for alle HMS- team i kommunen, som inkluderer alle ledere, plasstillitsvalgte og verneombud, samt sørge for at rutinene får en fremtredende plass på kommunes innside. Det vil gis opplæring av ledere på regelverket. Kommunedirektøren vil fremheve at varsling er et godt instrument for å forebygge og avdekke lovbrudd, korrupsjon og annen uakseptabel adferd og sørge for at forholdet opphører. Kommunedirektøren vil gjennom å gjøre rutinen og tematikken kjent i hele organisasjonen oppfordre til at ansatte varsler om forhold de opplever som kritikkverdige. God ytringskultur skal sikres på alle nivå i organisasjonen.

Saksopplysninger:

Et varsel er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 2A-1, og er en del av ansattes ytringsfrihet. Det er ikke et formkrav til et varsel. Realiteten i det det varsles om avgjør om det dreier seg om et varsel etter arbeidsmiljølovens kap. 2A - varsling. Å håndtere et varsel er en del av arbeidsgiveransvaret. Ledere har et ansvar for å sørge for åpen og god ytringskultur i kommunen. Det handler om kultur og holdninger. Det er også et spørsmål om systematisk arbeid, og utarbeidelse av gode varslingsrutiner som sørger for forutsigbarhet, habilitet og trygghet. I de nye varslingsrutinene legger kommunen opp til at et varsel skal håndteres raskt, og på lavest habile ledernivå, slik at det det varsles om ikke utvikler seg og at arbeidsgiver sørger for at det kritikkverdige forholdet opphører så raskt som mulig. Den som varsler skal også ha en trygghet på at gjengjeldelse er forbudt. Den som behandler varselet, skal derfor ifølge rutinen innledningsvis foreta en analyse om hvorvidt det foreligger fare for gjengjeldelse.

Kommunestyret har vedtatt at Stjørdal kommune skal ha et eksternt varslingssekretariat. Det eksterne varslingssekretariatet er et uavhengig organ, som forbereder og sørger for at Kommunedirektøren håndterer varslings saker på forsvarlig måte i tråd med kommunes vedtatte rutine.

Vurdering:

De nye varslingsrutinene er oppdatert i tråd med regelverk og revisors forbedringspunkt, samt forenklet så de blir enklere å forstå for medarbeidere. Beskrivelse av hvordan et varsel håndteres vil gjøre tryggere og mer forutsigbart for både ledere som skal håndtere et varsel, for varsler og den et varsel eventuelt retter seg mot.