

Møtereferat

Administrativ styringsgruppe

Møtedato: 08.02.2019	Møtestad: Møterom Haukedalen, Førde rådhus
-----------------------------	---

Møtt	Ikkje møtt
Øystein Høyvik Ole John Østenstad Stian Jakobsen Atle Fasteland (Sak 1-2) Elin Enebakk Marit Solheim Kurt Even Andersen Helge Sæterdal Toril Anita Segtnan Ellen Jensen Trond Ueland (Sak 1-2) Lise Mari Haugen Kirsten Bruland Veronika Jamaris Huus Malin Moldestad Øyvind Bang-Olsen (via. telefon) (sak 1-2) Jan Birger Moe Solveig Masdal Haugsvær	

Møteleiar: Ole John Østenstad	Møtereferent: Malin Moldestad
--------------------------------------	--------------------------------------

Sak nr.	Sakstittel, omtale og konklusjon	Ansvar	Frist
1	Gjennomgang og godkjenning av referat frå møte 25.01.09 <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomgått og godkjent 		
2	Personalområdet v/Jan Birger Moe og Solveig Masdal Haugsvær <ul style="list-style-type: none"> • Generell informasjon frå personalnettverket, arbeider med: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reglement og rutinar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gåver og påskjønningar ▪ Likestilling, diskriminering om mobbing ▪ Livsfasepolitikk 		

- Arbeidstid
 - Løn- og godtgjersle
 - Stillingar med spesielle funksjonar/oppgåve
 - Arbeidsgruppe som arbeider med dette, teknisk krevjande å handtere innplassering av desse i lønssystemet
 - Innplassering i lønskapittel for leiarnivå 4
 - Arbeidsavtalar
 - Ingen avklaring på elektronisk signering
 - Festarrangement 15.11.19
 - Planlegginga er i rute
 - Lønspolitikk for leiarar
 - Kartlegge status på dei som no er tilsett som leiarar
 - Kriteria
 - Gjennomgang av oversikt over lønsforhandlingar i dei fire kommunane
- Påminning om fristar
 - Gjennomgang av fristane i framdriftsplanen:
 - 1. mars: Frist for framlegg til organisering av einingane.
 - 8. mars: Organisering vert drøfta og vedteke.
 - 22. mars: Innplassering av tilsette i stillingar vert drøfta og vedteke (der dette er klart).
 - Veke 13: Starte utsending av arbeidsavtalar (startar med skular og barnehagar)
- Utvalsområde og –kriterium
 - Utvalskriterium - basert på same utvalskriterium som ved innplassering i stabane
 - Først vurdere om nokon har nøkkelkompetanse
 - Deretter vert kompetanse nytta som utvalskriterium i vurderinga av andre arbeidstakarar (formell utdanning, relevant yrkeserfaring, samt personlege eigenskapar)
 - Om det er slik at arbeidstakarane står lik når kompetansen er vurdert, så skal tenesteansienniteten vere avgjerande
 - Sosiale forhold skal såleis ikkje vere noko kriterium, men skal likevel kunne vurderast om det er spesielle og særskilde tilhøve som tilseier det
 - Utvalsområde
 - Alle noverande einingar i alle dei fire sektorane Helse/sosial, Omsorg, Kultur og idrett, og Teknisk og miljø vert omfatta av det same utvalsområdet Skule/barnehage vert ikkje omfatta.
 - Unntak for vurdering av innplassering/tilsetjing er tilsette på leiarnivå 4, som er litt meir utfordrande. Personalnettverket tilrår spesiell handtering av desse
 - Etter diskusjon er ein samde om å kome attende til desse

	<ul style="list-style-type: none"> - Personalnettverket får ei bestilling om gjennomgang for tilsette med særfunksjonar o Utvalskriterium og utvalsområde vart diskutert, men vert vedteke på neste møte • Gjennomgang av lister over tilsette <ul style="list-style-type: none"> o Utgangspunktet for innplasseringa er at tilsette skal jobbe med dei same oppgåvene som dei gjer i dag o I samsvar med framdriftsplanen vart listene over tilsette gjennomgått for å avgjere kven som skal få kartleggingsskjema. Kartleggingsskjema vert sendt ut i veke 7 • Arbeidsstad <ul style="list-style-type: none"> o Arbeidsmiljølova stiller krav om at arbeidsstad/ oppmøtestad må stå i arbeidsavtala <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dersom ein tilsett har fleire arbeidsstadar skal dette opplysast om i arbeidsavtala ▪ Oppmøtestad legg føringar for arbeidsreise (reise til jobben) og yrkesreise (tenestekøyring i arbeidstida) o Dersom det vert endring i arbeidsstad/oppmøtestad for ein lenger periode, må den tilsette informerast i rimeleg tid på førehand og endringa skal drøftast med vedkomande sin tillitsvalde før endringa trer i kraft <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dette er ikkje til hinder for at arbeidsgjevar på kort varsel kan flytte tilsette til andre arbeidsstadar mellom anna pga. sjukefråvær for å sikre dagleg drift o Personalnettverket har laga forslag til formuleringar av dette i arbeidsavtalen o Service-eininga har behov for noko fleksibilitet for å sikre at alle kommunehusa vert drifta på ein god måte o Personalnettverket tek problemstillingar og innspel frå møtet tilbake • Ferie/avspasering <ul style="list-style-type: none"> o Utsett 		
3	<p>Utsette saker frå førre møte 25.01.19</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følgjande saker vert utsett eller avklart etter møtet som følge av tidsmangel: <ul style="list-style-type: none"> o Oppretting av arbeidsgrupper <ul style="list-style-type: none"> ▪ Turnusplanleggar og vikarpool v/Kirstin Bruland ▪ Koordinerande eining v/Kirstin Bruland ▪ Organisering av merkantile tenester knytt til eigedomsgebyr/-avgifter v/Ole John Østenstad ▪ Samling reinhald – dekking av kostnader v/Øyvind Bang-Olsen o Innkjøpssamarbeid v/Ole John Østenstad 		
4	<p>Bruk av kommunehusa v/Ellen Jensen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utsett 		

5	Vakansar <ul style="list-style-type: none"> • Utsett 		
6	Politiske møte <ul style="list-style-type: none"> • Fellesnemnda 06.02.19 – avklare ev. oppfølging v/Ole John Østenstad • PSU og fellesnemnda 13.03.19 – avklare saker v/Øystein Høyvik <ul style="list-style-type: none"> ○ Utsett 		
7	Eventuelt <ul style="list-style-type: none"> • Melding frå Jakob Andre om Extens (tidlegare administrativt system for skule/barnehage) <ul style="list-style-type: none"> ○ Avtalen med Extens er gått ut, og det er viktig at Førde, Jølster og Naustdal kommune må avklare samarbeid med arkivtenesta, slik at akrivverdige materiale vert teke vare på <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gaular kommune har arkivert sitt materiale 	LMH, EJ ØBO,	

Eventuelle merknader til referatet må sendast til referenten innan 10 dagar etter utsending.