

 A L V E R KOMMUNE	Reglement Arbeidsreglement for tilsette i Alver kommune Felles dokument/Sektorovergripande planar, reglement/Reglement og retningslinjer		
Dokument Id: 597 Versjon: 2 Status: Godkjent	Dokumentansvarlig: Elisabeth Rød-Jensen	Godkjent av: Kathrine Martinsen	Godkjent Dato: 11.05.2023

Føremål

Arbeidsreglement for tilsette i Alver kommune

Gjeld for

Alle arbeidstakarar i Alver kommune

Omfang

Dette reglementet gjeld alle arbeidstakarar i Alver kommune, herunder deltakarar i arbeidsmarknadstiltak i regi av, eller i samarbeid med NAV.

Arbeidsreglementet er godkjent som beskrive i arbeidsmiljøloven §14-17 (1). Arbeidsreglementet er drøfta i HTV-møte 27.03.23, og reglementet er gyldig f.o.m. **01.04.23 t.o.m. 31.03.25**.

Innhald

1. Etikk

Alle tilsette skal gjerast kjend med, setja seg inn i, og etterleve kommunen sine etiske verdiar og standarder. Desse framgår av dokumentet [Etiske retningslinjer for Alver kommune](#)

2. Tilsetting

Alle tilsette skal ha skriftleg arbeidsavtale i samsvar med arbeidsmiljølova sine krav til slik avtale.

3. Bierverv

Ein tilsett i Alver kommune kan ikkje ha bierverv, verv eller anna lønt oppdrag som ikkje er foreinleg med kommunen sine interesser, eller som kan svekka tilliten til kommunen. Arbeidstakar og kandidat til ledig stilling skal informere arbeidsgjevar om bierverv. Det skal også avklarast mellom arbeidstakar og næraste leiar om biervervet sitt innhald og omfang let seg kombinere med stillinga i Alver kommune. Dette gjeld også verv og lønt oppdrag m.v. som vedkomande bør forstå kan ha betydning for utøvinga av teneste i Alver kommune.

4. Arbeids- og kviletid

Den ordinære arbeids- og kviletida pr. veke er den som er vedteken til ei kvar tid i kommunen, og som følgjer av lov- og avtaleverk. Arbeids- og kviletid skal gjerast kjend for arbeidstakarane. Dersom arbeidstida er skiftande skal vedtatt arbeidsplan og turnusavtale vere kjend og tilgjengeleg for arbeidstakarane til ei kvar tid. For tenestestader med fleksitidsordning vert det vist til eige reglement.

5. Ytringsfridom og teieplikt

Ytringsfridom er ein grunnleggjande rett for alle, og det er positivt at tilsette gir uttrykk for sine meiningar om eige arbeidsområde og eigen arbeidsplass. Kritikkk og negative tilbakemeldingar om interne forhold skal alltid rettast i dei fora som er etablert for dette, t.d. i dialog med næraste leiar, gjennom tillitsvalsordninga og vernetenesta, eller gjennom avvik- og varslingsystemet. Av omsyn til brukarar, kollegaer, arbeidsmiljø og tilliten til kommunen, vert det forventa at negative ytringar om interne forhold ikkje vert delt utanfor organisasjonen, men vert tatt opp internt først. Ytringsfridomen for tilsette vil vere begrensa av lovfesta eller lovleg avtalt teieplikt.

5.1 Teieplikt

Arbeidstakar skal ved tilsetting underteikne eiga fråsegn om teieplikt med vising til [forvaltningslova § 13](#), og evt. med heimel i særlov. Arbeidstakar skal hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysningar som er underlagt lovbestemt teieplikt. Teieplikta gjeld også etter at arbeidsforholdet er avslutta.

5.2 Uttalar på vegne av kommunen

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Reglement Arbeidsreglement for tilsette i Alver kommune	Utskriftsdato: 31.05.2023
Dokumentansvarlig: Elisabeth Rød-Jensen	Side 1 Av 3

Det øvste informasjonsansvaret ligg hos ordførar og kommunedirektør. Ordførar og kommunedirektør uttaler seg til media på vegne av Alver kommune i politiske saker. Kommunedirektøren, eller den som får delegert mynde, uttaler seg på vegne av administrasjonen om administrasjonen sine vurderingar og kommentarar i enkeltsaker. Leiarar har rett og plikt til å gi faktaopplysningar som ikkje er unnateke offentlegheit innan sitt arbeidsområde. Tillitsvalde har sjølv ansvar for å klargjere rolla si ovanfor media at dei uttaler seg som representant for ei fagforeining.

5.3 Personalsaker

Personalsaker skal ikkje kommenterast i media.

6. Ordensføresegner

1. Innan grensene av arbeidsgjevar sin styringsrett må arbeidstakar rette seg etter føresegner og pålegg som arbeidsgjevar gjev om arbeidet eller orden på arbeidsstaden.
2. Arbeidstakar må vere møtt fram på arbeidsstaden/frammøtestaden og klar til å byrje arbeidsoppgåvene sine når arbeidstida tek til, eller innanfor ramma som den fleksible arbeidstida gjev, dersom ikkje anna er avtalt.
3. Arbeidstakar kan ikkje bruka den daglege arbeidstida til gjeremål som ikkje er ein del av sjølve arbeidet.
4. Ved fråver skal arbeidstakar melde frå om dette til næraste leiar så snart som råd, om mogleg, i god tid før arbeidsdagen tar til. Arbeidstakar skal ikkje forlata arbeidsstaden i arbeidstida utan etter avtale med næraste leiar. Fråver som ikkje er legitimert er misleghald av arbeidsavtalen, og vil bli vurdert etter ordensføresegnene. Fråver som ikkje er legitimert medfører trekk i løn.
5. Tilsette i Alver kommune skal alltid oppføre seg med respekt ovanfor brukarar, kollegaer, leiarar og eksterne kontaktar. Arbeidstakarar skal utføre arbeidsoppgåvene sine i samsvar med gjeldande regelverk og HMS-føresegner, og alle tilsette i kommunen pliktar å aktivt medverke til eit forsvarleg og trygt arbeidsmiljø for alle. Jf. [arbeidsmiljøloven § 4-2](#). Mobbing og trakassering vert ikkje akseptert. Og det vert forventa at kvar enkelt tilsett gjer sitt for at alle skal trivast på arbeidsplassen.
6. Arbeidsgjevar pliktar å sikre at dei tilsette har tilgang til naudsynt informasjon for å utføre arbeidsoppgåvene sine på ein forsvarleg og god måte. Arbeidstakar pliktar å tileigne seg den informasjon som kommunen gjev til sine tilsette gjennom interne informasjonskanalar.
7. Forvaltningslova sine reglar om habilitet vil vere retningsgivande her. Ektefellar, sambuarar eller andre med nære personlege relasjonar skal ikkje vere i eit direkte arbeidsgjevar-arbeidstakarforhold. Dette gjeld også i tilfeller der arbeidstakarar med familiære relasjonar har fagleg kontroll- eller instruksjonsmynde ovanfor einannan.
8. Arbeidstakar skal ikkje bruke eller vere påverka av rusmidlar i arbeidstida. Det same gjeld for bruk av rusmidlar på fritida som klart går ut over arbeidstakar sin evne til å utføre arbeidsoppgåvene sine. Ved brot på denne regelen skal arbeidstakar umiddelbart bortvisast frå arbeidstaden. Rus på arbeidsplassen kan gje grunnlag for oppseiing, sjå punkt 7.4.
9. Arbeidsgjevar skal før oppseiing vurdere å inngå AKAN-avtale der arbeidsgjevar forpliktar seg til å gi bistand til å løyse evt. rusproblem. Dette gjeld og ved annan avhengigheitsproblematikk. Den tilsette må på si side forplikte seg til å ta imot hjelp for å koma seg ut av problema, og følgje AKAN-avtalen sine reglar og innhald.

7. Disiplinære reaksjonar

Brot på ordensreglane kan medføre tilrettevising/åtvaring eller sanksjonar i form av oppseiing, suspensjon eller avskjed.

Det same vil gjelde ved til dømes:

- Grove eller gjentekne brot på lojalitetsplikt som medfører tap av tillit, og som på denne måten gjer arbeidstakar uskikka for stillinga si.
- Tjuveri eller underslag av kommunen, brukarar eller tilsette sine eigendelar.
- Mistanke om straffbare handlingar i tenesta.

7.1 Åtvaring

Ved mindre alvorlege brot på reglement, rutinar eller regelverk skal næraste leiar gje ei åtvaring til den som utviser uønskt åtferd. Åtvaring vert brukt når det er naudsynt å tydeleggjere kva som er forventa åtferd med utgangspunkt i kva som har skjedd. Åtvaring skal gjerast skriftleg.

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Reglement Arbeidsreglement for tilsette i Alver kommune		Utskriftsdato: 31.05.2023	
Dokumentansvarlig: Elisabeth Rød-Jensen	Godkjent av: Kathrine Martinsen	Dokument Id: 597 - Versjon: 2	Side 2 Av 3

7.2 Bortvising frå arbeidsplassen

Arbeidsgjevar kan vise bort ein tilsett frå arbeidsplassen mellombels dersom det oppstår ein situasjon som ikkje er foreinleg med at den tilsette oppheld seg på arbeidsplassen. Grunngevinga skal dokumenterast i ettertid.

7.3 Suspensjon, jf. aml § 15-13

Det skal vurderast om det er grunnlag for suspensjon etter vilkåra i aml § 15-13. Sjå nærmare om vilkåra i regelen. Det må ligge føre ei konkret mistanke om slik åtferd som kan vere grunn for avskjed. Dersom det er mogleg for arbeidsgjevar å finne ein annan og mindre drastisk løysing enn suspensjon, vil ikkje vilkåret om «nødvendig» vere oppfylt. Forvaltningslova gjeld for sakshandsaminga.

Under suspensjonstida opprettheld den tilsette si løn, men vert fritaken for arbeidsplikt. Suspensjon skal ikkje nyttast for eit lengre tidsrom enn nausynt.

7.4 Oppseiing

Ved oppseiing må arbeidsgjevar følgje reglane i aml kap 15. Forvaltningslova gjeld for sakshandsaminga. [Rutine for oppseiing grunna arbeidstakars forhold](#)

7.5 Avskjed

Ved avskjed må arbeidsgjevar følgje reglane i aml § 15-14. Avskjed inneber at arbeidsavtalen opphøyrer med umiddelbar virkning, og at både arbeids- og lønspplikt opphøyrer. Næraste leiar skal sjå til at den tilsette ikkje blir overlatt til seg sjølv etter at avskjed er formidla. Forvaltningslova gjeld for sakshandsaminga.

Sanksjonar som nemnd i pkt. 7.4 og 7.5 vert iverksett av kommunalsjef for aktuelt arbeidsområde.

Før arbeidsgjevar tar avgjerd om reaksjonar etter pkt. 7.1 eller 7.3-7.5 skal den tilsette få høve til å kommentera eller imøtegå påstandane som ligg til grunn for bruk av sanksjonar i eige møte. Den tilsette har då rett til å la seg bistå av ein tillitsvald eller annan tillitsperson.

7.6 Melding til politi

Ved grunna mistanke om lovbrøt i tenesta som vil kunne leia til straffeforfølgning skal som hovudregel arbeidsgjevar melde forholdet. Dette vil også kunne gjerast etter at arbeidsforholdet er avslutta.

Relaterte dokumenter

 [Etiske retningslinjer for Alver kommune](#)