

# Arbeidsavtale mellom Fedje kommune og Ingebjørg Vamråk

Ein leiar i Fedje kommune skal vise ei åtferd forankra i kommunen sin arbeidsgjevarpolitikk, verdigrunnlag og prinsipp for leiing.

## 1. Partane i arbeidsavtalen:

Avtaler er inngått mellom Fedje kommune (frå no også kalla arbeidsgjevar) og Ingebjørg Vamråk født 27.07.1971 (frå no også kalla arbeidstakar).

## 2. Tiltreding-Arbeidsstad-Prøvetid

Ingebjørg Vamråk vert tilsett i 100% fast stilling som rådmann med tiltredingsdato 18.juli 2016.

For stillinga gjeld ei prøvetid på 6 månader jfr aml § 15-6 (sjå punkt 15 i denne avtalen)

Rådmannen har fast kontorstad for tida på kommunehuset på Fedje. Det må påreknast noko reiseverksemd. Arbeidsstad kan verte endra ved behov.

## 3. Stillingsbeskriving

Rådmannen er kommunen sin administrasjonssjef slik kommunelova § 23 beskriv. Kommunestyret eller den/dei kommunestyret måtte utpeike utøver arbeidsgjevaransvaret ovanfor rådmannen.

Rådmannen har ansvaret for at administrasjonen i kommunen til ein kvar tid fungerer hensiktsmessig.

Stillinga innehar for øvrig det ansvar og dei arbeidsoppgåver som overordna mynde til ei kvar tid legg til stillinga.

## 4. Ferie

Ferie og feriepengar i samsvar med ferielov og Hovudtariffavtalen.

## **5. Arbeidstid**

Ordinær arbeidstid for administrasjonen er, i samsvar med hovudtariffavtalen, 37 ½ time per veke. Administrasjonen har i tråd med Personalplan for Fedje kommune fleksitid med kjernetid kl 09-15. Rådmannen er ikkje omfatta av arbeidstidsbestemmingane i arbeidsmiljølova, i tråd med arbeidsmiljølova § 10-12 nr 1.

Det vert ikkje utbetalt tillegg for overtid og ubekvem arbeidstid, jfr HTA kap. 1 pkt. 6.3. I staden vert det gjeve 10 ekstra fridagar pr år som kompensasjon for meirarbeid og møteverksemd utanfor vanleg arbeidstid, jf. HTA kap 1 pkt 6.3 siste avsnitt.

## **6. Løn**

Ingebjørg Vamråk vert lønna med kr 1.100.000,- per år.

Lønn vert utbetalt den 12. i kvar måned. Ved feil utbetaling skal feilen rettast umiddelbart og ved for mykje utbetalt kan kommunen foreta trekk i løn.

Lønna er gjenstand for årleg vurdering etter HTA kapittel 3 punkt 3.4.1.

Tenestepensjon i samsvar med kommunen si pensjonsordning. Frå lønn vert 2 % tilskot trekt som arbeidstakaren sin del av pensjonsinnskotet. Aldersgrense for stillinga som rådmann er 65 år.

## **7. I tillegg til dekking av lønn vert følgjande utgifter dekkja:**

- Arbeidsgjevar leverar bærbar PC og nettbrett
- Arbeidsgjevar dekker utgifter til breiband heime og i feriebusad
- Mobiltelefon i tråd med kommunen sine reglar
- Bruk av eigen bil i arbeids medfør vert dekkja etter gjeldande reiseregulativ
- Dokumenterte utgifter til flytting til Fedje vert dekkja etter avtale. Oppad avgrensa til kr 15 000,-
- Utgifter til barnevakt vert dekkja etter behov
- Partane kan be om vurdering også av desse vilkåra i årleg lønnsvurdering etter HTA kap 3, pkt 3.4.1

## **8. Eigenutvikling/fagleg ajourhald**

Arbeidsgjevar pliktar å leggje forholda til rette for Ingebjørg Vamråk sitt faglege ajourhald og kompetanseheving. Dette skal inngå som ein del av kommunen sin samla plan for gjennomføring av kompetansehevande tiltak. Me viser elles til nærare reglar i Personalplan for Fedje kommune og HTA § 14.

## **9. Næringsverksemd, verv og bistillingar**

Rådmannen kan ikkje utan skriftleg samtykke frå arbeidsgjevar driva eigen næringsverksemd, ta på seg løna styreverv, anna løna arbeid, eller andre verv, som kan få betydning for arbeidsforholdet/arbeidsyttinga eller trekkje rådmannen sin habilitet i tvil.

Arbeidsgjevar er på førehand kjent med og aksepterer at Vamråk er medlem av den nasjonale Skatteklagenemnda. Etter avtale med arbeidsgjevar er Vamråk frå 2017 styremedlem i Nordhordland Næringshage AS.

## **10. Teieplikt**

Rådmannen skal teie om det han får kjennskap til av teiepliktige opplysingar i samband med tenesta eller arbeidet, jfr forvaltningsloven § 13 flg. Teieplikterklæring ligg ved arbeidsavtalen.

## **11. Samtykke til offentleggjering av visse personopplysningar**

Ingebjørg Vamråk samtykker i at Fedje kommune kan publisere hennar CV med bilete, samt kontaktinformasjon som e-postadresse, telefonnummer etc. på kommunen si heimeside.

## **12. Leiarsamtale, årlege resultat- og utviklingsplanar**

Med bakgrunn i politiske vedtekne styringsdokument, krav frå eksterne myndigheiter og vurdering av leing og tenesteproduksjon, skal det kvart år innan utgangen av juni leggjast fram ein skriftleg resultat- og utviklingsplan mellom arbeidsgjevar og rådmann som vert datert og underteikna av begge partar og skal vera ein integrert del av denne avtale. Det skal gjennomførast minst ein oppfølgingssamtale med politiske arbeidsgjevar i løpet av året. Det vert utarbeidd eit skriftleg årleg evalueringsdokument som ikkje er offentleg, og sommellom anna vil vera ein del av evalueringsgrunnlaget for dei årlege lønsforhandlingane etter HTA kapittel 3 punkt 3.4.

## **13. Prosedyre for drøfting av manglande samsvar mellom krav/forventningar og innfridde resultat**

Dersom ein situasjon med manglande resultatoppnåing oppstår, skal drøfting av dette skje i to fasar:  
Fase 1:

- Rådmannen vert gjort merksam på arbeidsgjevar si vurdering
- Rådmannen får anledning til å orientere om situasjonen
- Det vert avtalt ein konkret plan for utvikling av forbetningsområde
- Det vert iverksett månadlege eller oftare oppfølgingssamtalar mellom arbeidsgjevar og rådmannen

Fase 2:

- Viss fase 1 etter å ha vedvart inntil 3 til 6 månader ikkje medfører at resultata samsvarar med forventningane etter arbeidsgjevar si vurdering, skal ein følgje punkt 14.

## **14. Konsekvensar av manglande resultatoppnåing**

Dersom ein situasjon med manglande resultatoppnåing oppstår, og partane ikkje er samde om at årsaka ligg utanfor rådmannen sitt område for påverknad, kan partane vurdere avvikling av arbeidsforholdet.

I prøvetida gjeld dei vanlege reglane for prøvetid, slik det er regulert i Arbeidsmiljølova.

Ved avvikling av tilsetjingsforhold etter prøvetida, er partane samde om følgjande: Ingebjørg Vamråk fråseier seg med dette oppseiingsvernet i arbeidsmiljølova, slik det er høve til etter aml § 15-16 (2). Krav til grunngjeving og prosess for oppseiing slik dei står i aml vil då ikkje gjelde. Ved oppseiing frå arbeidsgjevar si side, vil Vamråk då ha rett til 12 månader etterlønn frå fråtreidingstidspunktet. Frist for oppseiing vil vere 3 månader, frå dato til dato, i tråd med Hovudtariffavtalen.

## **15. Oppseiingsfristar**

Fedje kommune har 6 månader prøvetid for alle faste tilsetjingar, jf. AML §15-6. I prøveperioden gjeld ei gjensidig oppseiingsfrist på 14 dagar, jf. AML §15-3 (7) og HTA kap1§3 pkt 3.2.2. Om arbeidstakaren er fråverande frå arbeidet i prøvetida, kan prøvetida verte forlenga med ei lengde som tilsvarar lengda av fråværet, jf. AML § 15-6 (4).

Etter prøvetida er oppseiingsfrist, i tråd med HTA kap 1, § 3.2, 3 månader.

Ved fråtreiding er arbeidstakaren forplikta til å levera attende alt materiale som tilhøyrer Fedje kommune.

## **16. Offentlegheit**

Dei økonomiske vilkåra i avtalen her er offentlege.

## **17. Øvrige arbeidsvilkår**

Arbeidsforholdet vert elles regulert av relevant lov og avtaleverk som ferielov, arbeidsmiljølov osv, Hovudavtale, Hovudtariffavtale og sentrale avtarar som er inngått i kommunal sektor, samt lokale avtarar og Personalplanen for Fedje kommune.

Eg stadfester at eg aksepterer arbeidsforholdet slik det står i arbeidsavtalen. Eg har motteke og er kjent med Fedje kommune sin personalplan og er innforstått med at denne også inngår som ein del av min arbeidsavtale. Eg stadfester at eg er kjent med reglane om teieplikt.

---

Ingebjørg Vamråk

---

Stian Herøy  
Ordførar  
for Fedje kommune