

# Varsling

## - Rutine for mottak og handsaming av varsel

*Sjå fyrst rutine for «deg som mottek eit varsel»*

*Osterøy kommune ønskjer at kritikkverdige tilhøve i kommunen skal avdekkjast og ryddast opp i. Alle arbeidstakarar og andre buande i Osterøy kommune vert difor oppfordra til å melde frå om kritikkverdige tilhøve i kommunen og på arbeidsplassen.*

*Det er svært viktig at alle involverte partar opptrer ryddig og gjennomtenkt då varsling ofte opplevast å vere ein krevjande prosess for alle dei involverte partane.*

*Denne rettleiaren gjeld for deg som har motteke ei varsling og lurar på vegen vidare.*

*Kommunen har satt opp ein eiga varslingsgruppe som skal handsame alle varsel. Det er i tillegg oppretta eit eige elektronisk varslingsystem/skjema, tilsvarande det kommunen har når det gjeld avvik. Kommunen ønskjer at alle varsel kjem inn via det systemet. Likevel må vi førebu oss på at dei ikkje nødvendigvis gjer det. Du som mottek varselet skal difor henvende deg der for vidare handsaming av varselet.*

### Varslingsutvalet, kven er det?

Utvalet er satt saman av eit medlem frå kvar sektor: HOS, OUK og Samfunnsutvikling. I tillegg er juridisk rådgivar og Hovudverneombud ein del av utvalet. HR-avdelinga vil ha ein sekretærfunksjon i utvalet.

Leiar av utvalet vil variere frå sak til sak og er ein representant frå sektor som varselet ikkje angår.

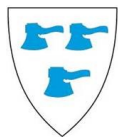
Døme:

1. Dersom varselet gjeld sektor HOS er medlem frå sektor OUK leiar av utvalet i saka
2. Dersom varselet gjeld sektor OUK er medlem frå sektor HOS leiar av utvalet i saka

Medlemmet frå sektoren der varselet gjeld skal ikkje delta i handsaminga av varselet og skal forlate utvalet i saka. Det same gjeld dersom varselet gjeld eit medlem i utvalet.

### Varsel som gjeld Rådmann

Dersom varselet gjeld rådmann skal sekretær for varslingsutvalet bringe saka til formannskapet som følgjer opp varslinga vidare.



## Osterøy kommune

### Varslingsutvalet sin rolle:

Varslingsutvalet (VU) skal handsame alle mottekne varsel.

VU er ansvarleg for varslinga når saka er registrert i Acos Websak og sakshandsamar (sekretær) er definert.

VU er ansvarleg for eventuell informasjon og tilbakemelding til varslinga.

VU må utnevne ein leiar for kvar enkelt sak. Kven som er leiar vil mellom anna avhenge av kven som kan sitte i utvalet i den aktuelle saka.

### Postmottak sin rolle:

Postmottaket på rådhuset er ansvarleg for oppretting av saksmappe på varselet når dei har motteke melding om varsel, anten det er via det elektroniske varslingssystemet eller om det er direkte frå leiar eller annan mottaker av varselet.

Postmottaket skal definere ansvarleg sakshandsamar av varselet. Ansvarleg sakshandsamar er alltid sekretær i varslingsutvalet: representant frå HR.

Det skal opprettast ei eiga saksmappe for kvar enkelt varsel og alle i varslingsutvalet skal ha tilgong til denne mappa.

### Varsel motteken av verneombud eller tillitsvalt

VO eller TV skal videreformidle varselet til arbeidsgivar.

Varsalet bør som hovudregel videreformidlast tenesteveg på lågest moglege nivå, med mindre varselet gjeld den aktuelle leiar.

Dersom varselet er motteke muntleg og videreformidlast muntleg er mottakaren på arbeidsgivarsida ansvarleg for at varselet blir skriftleggjort og registrert i Acos Websak.

Varsalet skal videreformidlast postmottak som oppretter saksmapper og registrerer varselet.

### Tillitsvalte og verneombudet sin rolle:

Rutiner for varsling skal utarbeidast og forbedrast i samarbeid med TV og VO.

TV og VO kan veilede og gje råd til sine medlemmer/arbeidstakarar som vurderer å varsle

TV og fagforeningar kan gje sine medlemmer beskyttelse gjennom full konfidensialitet og kan bistå arbeidstakar som varslar.

VOs oppgåve er å ivareta arbeidstakars interesser og skal ikkje fungere som ein tillitsvalt for varslar.

VO har taushetsplikt om personlege tilhøve og skal ivareta konfidensialiteten til arbeidstakar som varslar.