



## SAKSFRAMLEGG

Sakshandsamar: Jan Erik Boge	Arkivkode: FE-057
Arkivsaksnr: 17/401	Løpenr: 18/4497
Sakstype: Politisk sak	

### SAKSGANG

Styre, utval, komité m.m.	Møtedato	Saksnr
Formannskapet	31.05.2018	028/2018
Kommunestyret	14.06.2018	023/2018

## Tillegsløyving til ny sekretærstilling ved sørvissenteret

### 14.06.2018 Kommunestyret:

Handsaming i møtet:

Rådmann Charlotte Hageberg orienterte om at 2019 ser ut til å bli eit tøft år økonomisk og at det gjeld å setja "bremsane" på tidleg nok. Rådmannen orienterte om at ho på bakgrunn av dette ønskjer eit anna vedtak enn formannskapet si tilråding. Ho ønskjer at det skal opprettast ei 1-årig mellombels stilling ved sørvissenteret, i staden for ei fast stilling. Heimel for mellombels tilsetjing vil vera arbeidsmiljølova § 14-9 bokstav f.

Ordførar Knut Harald Frøland (Bl) sette fram følgjande framlegg til vedtak:

*"Rådmannen får fullmakt til å utvida stillingsramma ved sørvissenteret med ei 100% stilling for ein periode på inntil 1 år, med verknad frå sommaren 2018. Det vert gitt tillegsløyving på inntil 300.000 kroner frå disposisjonsfondet til finansiering av lønsutgiftene i 2018. Lønsutgiftene i 2019 må leggjast inn i rådmannen sitt budsjettframlegg.*

*Rådmannen får i denne saka fullmakt til å nytta heimelen til mellombels tilsetjing i arbeidsmiljølova § 14-9 bokstav f. Dette betyr at kommunestyret i denne saka set til sides administrasjonsutvalet sitt vedtak i sak 004/15 om at Samnanger kommune ikkje skal nytta denne heimelen."*

Olaug Øystese (A) bad om gruppemøte.

Etter gruppemøtet vart det gjennomført røysting, der formannskapet si tilråding sett opp mot ordføraren sitt framlegg. Ordføraren sitt framlegg vart samrøystes vedteke.

### KS- 023/2018 Vedtak:

Rådmannen får fullmakt til å utvida stillingsramma ved sørvissenteret med ei 100% stilling for ein periode på inntil 1 år, med verknad frå sommaren 2018. Det vert gitt tillegsløyving på inntil 300.000 kroner frå disposisjonsfondet til finansiering av lønsutgiftene i 2018. Lønsutgiftene i 2019 må leggjast

inn i rådmannen sitt budsjettframlegg.

Rådmannen får i denne saka fullmakt til å nytta heimelen til mellombels tilsetjing i arbeidsmiljølova § 14-9 bokstav f. Dette betyr at kommunestyret i denne saka set til sides administrasjonsutvalet sitt vedtak i sak 004/15 om at Samnanger kommune ikkje skal nytta denne heimelen.

### **31.05.2018 Formannskapet:**

Handsaming i møtet:

Rådmannen sitt framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

### **FORM- 028/2018 Vedtak:**

Rådmannen får fullmakt til å utvida stillingsramma ved sørvissenteret med ei 100% stilling frå og med juli 2018. Det vert gitt tilleggslyyving på inntil 300.000 kroner frå disposisjonsfondet til finansiering av lønsutgiftene i 2018. Frå og med 2019 må lønsutgiftene leggjast inn i rådmannen sitt budsjettframlegg.

### **Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

Rådmannen får fullmakt til å utvida stillingsramma ved sørvissenteret med ei 100% stilling frå og med juli 2018. Det vert gitt tilleggslyyving på inntil 300.000 kroner frå disposisjonsfondet til finansiering av lønsutgiftene i 2018. Frå og med 2019 må lønsutgiftene leggjast inn i rådmannen sitt budsjettframlegg.

### **Dokument som ikkje er vedlagt:**

Arbeidsmiljølova, kommentarutgåve til arbeidsmiljølova

### **Kva saka gjeld**

Sørvissenteret på kommunehuset har tre tilsette, med til saman 285% stilling (avdelingsleiar 100%, sekretær 100%, sekretær 85%). Dei siste åra har det vore stor auke i saksmengd og arbeidsoppgåver. Dette gjer at nesten alle stillingsressursane må brukast til å få gjennomført dei daglege driftsoppgåvene ved sørvissenteret, og at andre oppgåver enn dagleg drift i liten grad kan prioriterast. Det er no behov for eit «krafttak» for å få utført diverse «andre oppgåver», mellom anna oppgåver som er viktige for kommunen sitt arbeid med digitalisering. Dette gjeld mellom anna:

- Rydding og digitalisering av arkiv
- Utarbeida ny arkivplan for Samnanger kommune
- Utarbeida nytt sakshandsamarreglement for Samnanger kommune
- Driva opplæring og rettleiing etter overgang til digitalt arkiv og ny versjon av kommunen sitt sakshandsamarsystem i juni 2018
- Prosjektarbeid og kvalitetssikringsarbeid knytt til ulike digitaliseringsprosjekt, mellom anna overgang til digitalt arkiv i andre halvdel av juni 2018.

For å få gjort desse oppgåvene meiner rådmannen det er nødvendig å styrka bemanninga ved sørvissenteret med ei ekstra 100% sekretærstilling. Denne stillinga bør først og fremst brukast til daglege driftsoppgåver (mellom anna betjening av ekspedisjon og sentralbord, journalføring av post). Ei slik styrking av bemanninga vil gjera at avdelingsleiar delvis vil kunne takast ut av den daglege drifta, og i staden jobba med diverse prosjektoppgåver, jf. lista i avsnittet ovanfor. I tillegg vil også dei

to noverande sekretæra kunne frigjevast ein god del til arbeid med rydding og digitalisering av arkiv. I utgangspunktet hadde rådmannen sett for seg at den ekstra sekretærstillinga burde vera ei mellombels stilling i ein periode på eitt til to år. Det viser seg imidlertid at det kan vera problematisk å finna heimel i arbeidsmiljølova (AML) til å bruka mellombels tilsetjing i denne saka.

Rådmannen ønskjer at ekstraressursen kjem på plass så raskt som mogleg, helst allereie frå og med juli 2018. Bakgrunnen for dette er primært at kommunen i slutten av juni går over til digitalt arkiv og ny versjon av sakshandsamingssystemet vårt, noko som vil vera utfordrande for sommarferieavviklinga ved sørvissenteret.

For å få realisert rådmannen sitt ønske om ekstraresurs ved sørvissenteret, vil det vera nødvendig med ekstraløyving av lønsmidlar. Det er ikkje mogleg å finansiera stillinga ved å omdisponera driftsmidlar ved sørvissenteret eller elles ved rådmannskontoret. Dersom ekstraressurs på 100% skal opprettast frå og med juli 2018, vil kostnaden i 2018 bli om lag 300.000 kroner, litt avhengig av lønsnivå (kor lang lønsansiennitet den som vert tilsett har). Årleg kostnad vil vera om lag 600.000 kroner, inkludert feriepengar og avgifter.

Det er kommunestyret som har mynde til å gjera vedtak om eventuell tilleggsøyving og utviding av stillingsramma.

For å unngå at ein eventuell tilsetjingsprosess må utsetjast til etter fellesferien, valde rådmannskontoret å lysa ut stilling allereie i midten av mai, med søknadsfrist tidleg i juni. Det vart i utlysingsteksten teke atterhald om politisk vedtak om finansiering. Ved utlysinga i mai vart stillinga lyst ut som eitt-årig vikariat. Det kan verta nødvendig å lysa ut stillinga på nytt dersom den no vert ei fast stilling.

## **Nærmare informasjon om situasjonen ved sørvissenteret**

### Rydding og digitalisering av arkiv

Samnanger kommune har eit stort etterslep når det gjeld rydding i og digitalisering av arkiv. Dette gjeld både ein god del arkivmateriale som er i bruk i dag (for eksempel eigedomsarkivet), samt gamle arkiv/arkivdelar som ikkje lenger er i dagleg bruk. Det er fleire utfordringar knytt til dette:

1. Kommunen manglar eigna/godkjende lokale for oppbevaring av arkiv. Dette kan løysast enten ved å byggja om rom (for eksempel på kommunehuset) til arkivlokale, eller ved å kjøpa meir lagringsplass hos Interkommunalt arkiv i Hordaland (IKAH). Pr. i dag har me om lag 200 hyllemeter arkivmateriale som ikkje er rydda og som me manglar eigna/godkjent arkivlokale for oppbevaring til. (I dag har me godkjent arkivlokale til om lag 75 hyllemeter, men dette lokalet er allereie fullt.) Pris for leige av arkivlokale hos IKAH er pr. i dag 475 kroner pr. hyllemeter pr. år. Kostnad pr. år for leige av 200 hyllemeter hos IKAH vil vera om lag 95.000 kroner.
2. Uansett kva løysing som vert valt, vil det vera nødvendig å rydda i arkiva. Dette er eit svært tidkrevjande arbeid, som i hovudsak må gjerast av kommunen sjølv. IKAH kan gjera noko ryddearbeid i arkiv som vert innlevert til dei, men IKAH har berre eit svært avgrensa tal timar pr. år til rådigheit til slikt arbeid for Samnanger kommune. IKAH sin timepris for slikt arbeid er pr. i dag 552 kroner pr. time.

Sørvissenteret har dei siste åra samla inn fleire arkiv frå einingane, og har også starta på arbeid med rydding i arkiva. Det har imidlertid vist seg at sørvissenteret ikkje har nok stillingsressursar til å få gjort dette arbeidet. Slik ressursituasjonen er i dag, vil det ta mange år å få rydda i arkiva.

Det er også behov for å få digitalisert kommunen sitt eigedomsarkiv. Dette gjeld primært dokument frå 2009 og tidlegare. Også dette vil vera eit omfattande arbeid, som truleg bør gjerast samstundes med at det vert rydda i denne arkivdelen. Heller ikkje dette arbeidet har sørvissenteret stillingsressursar til å få gjort.

### Arkivplan og sakshandsamarreglement

Det er i arkivforskrifta krav om at alle offentlege organ (mellom anna kommunar) skal ha ein godkjent arkivplan. Arkivplanen skal visa kva arkivet omfattar og korleis det er organisert, samt kva kva instruksar, reglar, planar m.m. som gjeld for arkivarbeidet i organet. Dette gjer at ein arkivplan m/vedlegg til saman er eit relativt stort og omfattande dokument. Samnanger sin «siste» arkivplan er frå 2006 og er heilt utdatert. Sørvissenteret har fleire gongar starta på arbeidet med ny arkivplan - og har også kjøpt eit digitalt verktøy knytt til dette – men det har vist seg umogleg å få fullført arbeidet slik ressursituasjonen er i dag.

### Overgang til digitalt arkiv

Kommunen skal 21.06.2018 gå over frå papirarkiv til digitalt arkiv. Dette betyr at dokument som kommunen mottok eller sender ut frå og med denne datoen, berre vil bli lagra digitalt i arkivet vårt. Det vil vera unntak for enkelte typar dokument (skøyte m.m.) som det er krav om at kommunen skal ha i papirversjon. Samstundes med overgangen til digitalt arkiv går me også over til digital utsending av post. I ein overgangsfase vil innføringa av digitalt arkiv og digital utsending av post medføre ekstraarbeid for sørvissenteret, knytt til opplæring/retteleiing av tilsette, arbeid med rutinar og kontrollarbeid.

## **Vurderingar og konsekvensar**

### Behov for styrka bemanning

Som nevnt ovanfor i saksframlegget, meiner rådmannen det er nødvendig å styrka bemanninga ved sørvissenteret med ei ekstra 100% sekretærstilling. Dersom bemanninga ikkje blir styrka, vil det i liten grad vera mogleg å koma vidare med og få slutført ein del viktige oppgåver ved sørvissenteret.

Det hadde i første omgang vore ønskeleg med ei mellombels tilsetjing, men det viser seg at det kan vera problematisk å finna heimel i AML til å bruka mellombels tilsetjing i denne saka. Sjå eige avsnitt om dette nedanfor.

Dersom det ikkje kan brukast mellombels tilsetjing, vil alternativet vera å tilsetja fast. Det er heller ikkje vanskeleg å argumentera for at det er behov for utviding av den faste stillingsramma ved sørvissenteret. I alle fall dei neste 2-3 åra vil det vera behov for å bruka mykje ekstra ressursar spesielt til rydding i og digitalisering av arkiv.

Rådmannen foreslår at kostnadane til stillinga i 2018 blir finansiert ved bruk av disposisjonsfondet. Kostnadane frå og med neste år må leggast inn i rådmannen sitt budsjettframlegg for 2019.

### Reglar om mellombels tilsetjing

Hovudregelen i AML er at arbeidstakarar skal tilsetjast fast. I nokre tilfelle gir lova likevel heimel for å bruka mellombels tilsetjing.

### *Vikariat*

Reglar om tilsetjing står i § 14-9 i arbeidsmiljølova. Det går der fram (§ 14-9 pkt. 1 bokstav b) at det er høve til å tilsetja mellombels «for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikariat)». I kommentarutgåve til arbeidsmiljølova (Sønsteli Johanse og Stueland, Gyldendal 2. utgåve 2016) står det på side 615 at «et vikariat må altså baseres på at ein eller flere av arbeidsgiverens ansatte, faste eller midlertidige, er fraværende». Det står vidare at «et vikariat må være reelt og konkret begrenset på en eller annen måte». Etter å ha sjekka med juridisk kompetanse hos firmaet Infotjenester, er rådmannskontoret si vurdering at det ikkje vil vera høve til å tilsetja i vikariat i dette tilfellet.

### *Arbeid av mellombels karakter*

Eit alternativ til å tilsetja i vikariat, er å tilsetja etter AML sin regel om «arbeid av midlertidig karakter». Denne regelen står i § 14-9 pkt. 1 bokstav a). Det er strenge reglar for kva som i denne samanhengen kan reknast som arbeid av midlertidig karakter. Døme på dette kan vera kortvarige og

uføresette arbeidstoppar, samt sterkt sesongprega arbeid. Det kan vera argument for å bruka denne heimelen i vår sak, men det er usikkert om desse argumenta vil vera tilstrekkelege. Årsaka er mellom anna at det ikkje primært vil vera den nyttilsette som skal gjera «arbeid av midlertidig karakter».

#### *Mellombels tilsetjing for ein periode for inntil tolv månader*

AML § 14-9 bokstav f gir heimel for å tilsetja mellombels i inntil 12 månader utan særskilt grunngjeving. Administrasjonsutvalet vedtok i 2015 (sak 004/15) at Samnanger kommune ikkje skal nytta denne heimelen.

Det mest korrekte ut frå reglane i AML vil truleg vera å bruka fast tilsetjing i denne saka, og etter ei samla vurdering er fast tilsetjing også rådmannen si tilråding.

#### Behov for arkivlokale

Kommunen manglar eigna/godkjende lokale for oppbevaring av arkivmateriale. Sjølv om me no går over til digitalt arkiv, vil det framleis vera krav om å oppbevare dei fleste gamle papirarkiva i mange år framover. Det vil medføra kostnader å skaffa eigna arkivlokale, uansett kva løysing som blir valt (bygging av nye arkivokale i kommunen, eller kjøp av meir lagringsplass hos IKAH). Dette er ei problemstilling det må sjåast på i arbeidet med budsjett 2019/økonomiplan 2019 – 2022.