

Retningslinjer for varsling i Rana kommune



Innhold

1. Formål	4
2. Forholdet til kommunens varslingsrutiner	4
3. Håndtering.....	4
3. Politisk varslingsutvalg	5
4. Avslutning av saken	5
SKJEMA FOR INTERN VARSLING.	6
OPPFØLGING - INTERN VARSLING (Behandles fortrolig).....	7

1. Formål

Formålet med varsling er å bidra til at kritikkverdige forhold blir avdekket, og at nødvendige og hensiktsmessige tiltak blir iverksatt.

Folkevalgte skal bidra til et godt ytringsklima og til en kultur der alle er sitt ansvar bevisst, og varsler når de opplever eller oppdager kritikkverdige forhold. Denne rutinen gjelder varsling mot folkevalgte i Rana kommune.

Rutinen informerer om hva det vil si å varsle, hvordan man går frem for å varsle og hvordan varsler som et utgangspunkt vil bli håndtert.

2. Forholdet til kommunens varslingsrutiner

I utgangspunktet viser rutinen til kommunens retningslinjer for håndtering av varsling for hva som utgjør et kritikkverdig forhold, og hvordan kommunen skal behandle mottatte varsel. Rutinen vil gjelde så langt den passer for varsling mot folkevalgte.

Varsling mot folkevalgte kan leveres i tråd med kommunens varslingsrutiner. Varsler i tjenestelinje mot folkevalgte vil i første omgang bli vurdert på administrativt nivå av kommunedirektøren, jf. varslingsrutinen pkt. 6.1.

Kommunedirektør kan sile bort åpenbart grunnløse påstander etter en innledende undersøkelse uten at saken oversendes til politisk varslingsutvalg. Om det er behov for strakstiltak for å avverge ytterlige kritikkverdige forhold iverksetter kommunedirektør slike.

Gjelder saken alvorlig kriminalitet, som korrupsjon bør forholdet anmeldes. Kommunedirektøren må ta stilling til politianmeldelse før saken oversendes varslingsutvalget.

Kommunedirektør vil ha ansvar for å følge opp ansatte for å sikre et forsvarlig arbeidsmiljø selv om saken behandles i politisk varslingsutvalg.

3. Håndtering

Varsel mot folkevalgte i Rana kommunestyre eller i organer oppnevnt av kommunestyret, må rettes til respektivt parti. Dette gjøres ved å henvende seg direkte til det aktuelle parti enten via telefon, brev, e-post, eller ved å be om et møte. Ansaret for videre oppfølging tilligger partiet som mottar varselet.

Håndtering av varsel mot folkevalgte i egenskap av å være folkevalgt i kommunen håndteres av politisk varslingsutvalg. Politisk varslingsutvalg håndterer også varsel mot kommunedirektør og ordfører.

3. Politisk varslingsutvalg

Politisk varslingsutvalg utgår fra arbeidsgiverutvalget og har følgende sammensetning:

Leder	Ordfører
Medlem	Varaordfører
Medlem	Gruppeleder for største opposisjonsparti

Kommunens arbeidslivsutvalg beslutter hvem som skal sitte i politisk varslingsutvalg. Varslingsutvalget må selv vurdere egen habilitet, og om varslingsutvalget har forutsetning til å kunne behandle et varsel på en forsvarlig måte internt. Gjelder varselet ett av medlemmene suppleres politisk varslingsutvalg fra arbeidslivsutvalget.

Kommuneadvokaten eller annen advokat i kommunen er sekretær for varslingsutvalget.

4. Avslutning av saken

Varslingsutvalget beslutter om det er behov for ytterligere tiltak for å bringe eventuelle kritikkverdige forhold til opphør, og om det er behov for å avklare i sluttrapporten om det er skjedd et kritikkverdig forhold eller ikke.

Avhengig av alvorlighetsgrad og bruddets karakter kan konsekvensene eksempelvis være irettesettelse, utestengelse fra verv man er valgt inn i av kommunestyret eller politianmeldelse.

Kommunestyret kan vedta suspensjon av ordfører eller andre folkevalgte etter kommuneloven § 7-12 i særlige tilfeller. Det er strenge vilkår for suspensjon.

SKJEMA FOR INTERN VARSLING.

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

.....

.....

.....

.....

Grunnen til at jeg mener forholdet er kritikkverdig:

.....

.....

.....

.....

Jeg mener følgende bør gjøres (dersom varsler ønsker å komme med forslag):

.....

.....

.....

.....

.....

Er saken meldt opp tidligere:

.....

.....

.....

Varslet av: _____ Dato: _____

☐ Jeg ønsker å være anonym.*

* Arbeidsgiver ønsker at varslet skal underskrives med navn. Da kan arbeidsgiver innhente opplysninger fra varsler og gi tilbakemelding til varsleren om hva som gjøres med forholdet. Du kan likevel velge å varsle anonymt.

OPPFØLGING - INTERN VARSLING (Behandles fortrolig)

Trinn	Oppfølging av forholdet	Dato
1	Varsel mottatt av: Bekreftelse på mottak sendt varsler:	
2	Undersøkelser gjennomført: -	
3	Konklusjon:	
4	Tilbakemelding gitt til varsler:	
5	Nødvendig informasjon gitt til den eller de det er varslet om:	
6	Tiltak:	
7	Videre oppfølging planlagt.	
8	Videre oppfølging gjennomført:	

Saksbehandler: