



Systematisk kvalitetsarbeid i Sykkylven kommune - status

- **Systematisk kvalitetsarbeid**
- **Avvikshandtering**

Kva har skjedd sidan sist (april 2021)

- Kvalitetsutvalet er godt etablert
- Rådgivar kvalitet tilsett i 100 % stilling frå 1.mai 2022
- Kvalitetshandboka er revidert og forankra i kommuneleiinga
- Kvalitetssystemet er godt på veg over i ny drakt
- Hovudfokus no er å få sett kvalitetsarbeidet i system på ein god måte – skal fungere, og gi gevinst for alle



SYKKYLVEN

Intranettet



Intranett

[Hjem](#) [Forsikring](#) [Serviceportal](#) [Risk Manager portal](#) [Skjemabank](#) [Teknisk anlegg](#) [Politikk](#)

Velkommen til intranett

Versjon:	Revidert dato:	Utdatert dato:
3.0	01.04.2022	00.00.00


UPDATE

Kvalitetshandbok for Sykkylven kommune


Sist revidert 01.04.2022

Oppdatert
kvalitetshandbok og
kvalitetssystem

Lærlingar









Omstillingsprogrammet - år 1





Utdeling av 25-års jubileumsgåve 2021

Kvalitetssystem

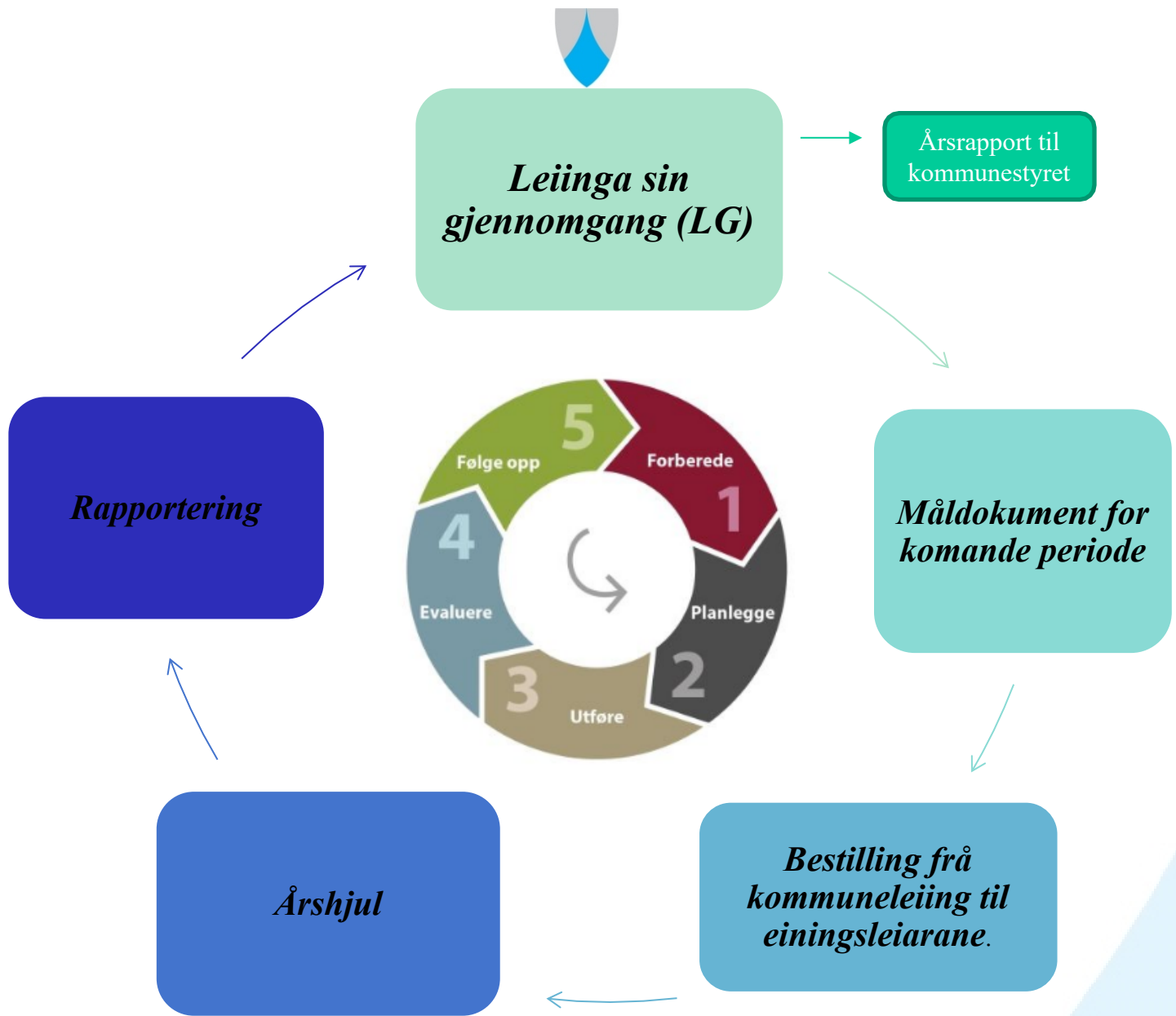
 TrinnVis	 Avviks behandling	 Dokument bibliotek
 Risiko vurdering	 Personvern	 Opplæring

Nyttige lenker

 Brukarstøtte - IKT	 E-post	 Meg som tilsett
---	---	--

Vegen til å bli meir systematisk

- Systematisk kvalitetsarbeid = kvalitetsarbeid sett i system
– ikkje tilfeldig
- Arbeid etter årshjul
- Raud tråd mellom kommunen sine mål, samfunnsplanen, fagplanar og kvalitetsarbeid i einingane
- Dokumentasjon
- Tydeleg definisjon av roller og ansvar
- Forankra i leiinga
- Mål: Ha styring og kontroll sjølv. Forbetre oss og oppfylle krav i lovverk



Roller og ansvar

Rolle	Ansvar
Kommunedirektør	har ansvar for at kommunen jobbar systematisk med kvalitet
Kommuneleiinga	skal etterspør og følgje opp at einingane/ tenestemråda jobbar systematisk med kvalitet
Einingsleiarane	har ansvaret for at det blir jobba systematisk med kvalitet på einingane, og at det blir oppretta kvalitetsgrupper i einingane. Einingsleiarane har også ansvar for at kvalitetsgruppene får tid til å jobbe med kvalitet
Kvalitetsgruppene	består av personar i eller på tvers av einingar. Skal jobbe med tema sett opp i årshjulet
Kvalitetsutvalet	skal sørge for at kommunen på alle nivå har dei verktøya og prosessane som trengs for å kunne jobbe systematisk og godt med kvalitet
Rådgivar kvalitet	skal ha fokus på og jobbe for framdrift i kommunen sitt kvalitetsarbeid.

Avvikshandtering

- Status
 - Rutinar for avvikshandtering ligg i kvalitetssystemet vårt
 - Videosnuttar med opplæring i avvikshandtering på intranett
 - Opplæring/ oppfrisking i avviksmodulen for alle tilsette i 2020
 - Behov for ein ny runde i 2022
 - Ny oppgradert avviksmodul på trappene – ønsker å få på plass denne før ny opplæringsrunde.
 - **Det at kvalitetsarbeidet vert sett meir i system, inneber også at styringssystemet vil bli revidert årleg – inkludert rutinar for avvikshandtering**



SYKKYLVEN

Intern varsling

Å varsle er å seie frå om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. I eit godt arbeidsmiljø er det ein lav terskel for å seie frå om slike forhold.

Samstundes med at det skal vere ein lav terskel for å varsle skal kritikk og usemje handterast på ein sakleg og ryddig måte.

Openheit på arbeidsplassen viser ein sunn bedriftskultur som både kommunen og dei tilsette er tent med.

Arbeidstakarar har rett til å seie frå om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, men må ta eit visst omsyn til at arbeidsgjevar, arbeidsmiljø og kollegaer ikkje vert skadd unødige ([AML § 2-4](#)) - varslinga skal vere forsvarleg. I ein skilde høve kan også arbeidstakarar ha plikt til å seie frå.

Arbeidsgjevar kan ikkje straffe den som varslar meg oppseiing eller andre reaksjonar ([AML § 2-5](#))

Den tilsette kan velje om varslinga skal vere anonym.

Varslingsplakat 1

AML § 2-4: Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt etter virksomhetens rutiner for varsling. Det same gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

Målsetting

Det er eit mål for Sykkylven kommune at kritikkverdige forhold vert avdekket og følgt opp.

Kva er varsling?

Å varsle er å seie frå om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen til nokon som kan gjere noko med det. Kritikkverdige forhold er brot på lovreglar, interne reglar eller etiske retningslinjer. Det kan vere økonomisk misleghald, fare for liv og helse, mobbing og trakassering. Varslingsordninga er ikkje ei generell klageordning eller for å gi uttrykk for usemje.



Varslingsplakat 2

Du har rett og plikt til å varsle

Den einskilde tilsette vert oppmoda om å varsle om kritikkverdige forhold, fordi det kan bidra til å utvikle Sykkylven kommune positivt. I enkelte høve har ein også plikt til å varsle.

Korleis kan du varsle?

Varsling skal skje forsvarleg. Intern varsling skal vere prøvd før ev. offentleg varsling. Varsling skal fortrinnsvis skje tenesteveg, altså at kritikkverdige forhold først vert tatt opp med næraste leiar. Meiner du at saka ikkje kan løysast lokalt, kan du varsle direkte til kommuneleiing t.d.

Varslinga si form

All varsling om kritikkverdige forhold bør formulerast skriftleg, sakleg og nøkternt. Du kan bruke eige skjema, eller helst registrere det i kvalitetssystemet Risk Manager (avviksmodulen). Dersom du ikkje varslar skriftleg bør du notere ned kven du varslar og når du gjorde det. Mottakar har ansvar for at varselet blir skrifteleggjort, og lagt inn i kvalitetssystemet. Skjema kan du levere leiar, verneombod, rådmann, ordførar eller kontrollutvalet v/ leiar. Varsel i Risk manager går automatisk direkte til rådmannen.

Varselplakat 3

Ekstern varsling

Du har rett til å varsle offentlege myndigheiter og tilsyn om forhold som er relevante for dei. Offentleg varsling (t.d. til media) er eit alternativ som berre vert brukt når ein har forsøkt alle andre kanalar utan resultat. Om offentlig varsling er forsvarleg, er avhengig av om saka har almen eller samfunnsmessig interesse. Dette er viktig å passe på t.d. i høve til å ivareta vernet av den tilsette som varslar.

Når du har varsla

Kommuneleiinga har ansvaret for at varsla saker vert følgt opp, uavhengig av korleis og til kven det er varsla. Dei varsla forholda skal ryddast opp i. Du vil få ei tilbakemelding innan 3 veker. Dersom det viser seg at kritikken er grunnlaus eller basert på ei misforståing skal du likevel få ei ordentleg forklaring.

Det er forbod mot å straffe varslaren

Det er forbode å straffe og sanksjonere mot tilsette som har varsla. Opplever du likevel straffereaksjonar, må du straks orientere den øvste leiinga, som skal handtere saka straks.

Varslingplakat 4

Anonymitet og fortruleg handsaming

Varsling kan gjerast anonymt, men normalt vil det gi betre sakshandsaming og betre resultat for alle involverte partar at varslaren er kjend. Kven varslaren er, og kven det er varsla om er uansett fortruleg informasjon i saka.

Varslingsrådet

Finn rådmannen at saka ikkje kan løysast på eininga, kallar han/ho saman varslingsrådet.

Varslingsrådet

- opptrer uavhengig
- har ansvar for tilstrekkeleg opplysing av saka
- rapporterer tilbake til varslar og grunngjev avgjerder

I gruppa er; rådmannen, hovudverneombod og rådgjevar HMS og evt. også kommunen sin advokat.

Rutinar for varsling

Rutinar for varsling finn du i kvalitetssystemet Risk manager; under HMS.



Rutinar for intern varsling og oppfølging i Sykkylven kommune

Vedteke av Sykkylven kommunestyre 10.3. 08 (korrigerert i samsvar med kommunestyret sitt vedtak):

A. Intern varsling

1. Det er ønskeleg at alle medarbeidarar varslar om kritikkverdige tilhøve i kommunen.
2. Varslinga skal vere forsvarleg og det skal ikkje gjengjeldast som følgje av varslinga.
3. Varsling via dette skjemaet er forsvarleg.
4. Varsling i samsvar med varslingsplikt eller varsling til tilsynsmynde eller anna offentleg mynde er også alltid forsvarleg.
 - 5.1. Dette skjemaet bør leverast til næraste overordna leiar. Skjemaet kan også leverast til tillitsvald eller verneombod/hovudverneombod
 - 5.2. Varslinga kan også skje direkte til
 - rådmann
 - ordførar
 - kontrollutvalet v/leiar
6. Arbeidsgjevar ønskjer at varselet skal underskrivast med namn. Då kan arbeidsgjevar innhente ytterlegare opplysingar frå varslar og til tilbakemelding til varslaren om kva som vert gjort med varsla tilhøve.

Ein mottakar av ei munnleg varsling er ansvarleg for å skriftleggjere varslinga. Både varslar og mottakar skal underteikne den skriftlege versjonen. Dersom varslar vil vere anonym skal den som mottar varselet sørge for at anonymiteten vert ivarettatt.
7. Du vil få tilbakemelding innan 21 dagar om kva som skjer med saka du har varsla om.
8. Kva varselet omfattar:

Eg ønskjer å varsle om følgjande kritikkverdige tilhøve:



**Skjema for intern varsling;
varsling av kritikkverdige forhold i Sykkylven kommune**

Varslingskjema er sendt/levert til:

Eg vil varsle om fylgjande kritikkverdig forhold:

Eining:

Kva varslar du om:

Er det andre som er informert, ev. kven:

Har du forslag til tiltak?

|

Kontaktinformasjon:

Vi ber deg om å fylle ut dette så vi kan kontakte deg vidare. Er de fleire som kjenner til forholdet kan de varsle felles. Det er også mogleg å varsle anonymt. Du kan krevje kopi av dette dokumentet med underskrift av varslingsmottakar. Namnet ditt er likevel unntatt offentlegheit i sakshandsaminga.

Namn:

Telefon:

Underskrift:

Eg vil vere anonym

Skal fyllast ut av varslingsmottakar:

Mottatt dato:

Namn:



SYKKYLVEN

Tiltaksplan/sjekkliste ved varsel om kritikkverdige tilhøve

Tiltaksplan/sjekkliste ved varsel om kritikkverdige tilhøve			
	Aktivitet – hending:	Tiltak – handling:	Ansvarleg:
Varslar	Munnleg varsel til leiar, HVO/VO eller TV	1.Oppmodar varslar om å fylle ut skjema, melde i Risk Manager (Avviksmodul) 2.Mottakar skriftleggjer og sørger for innlegging i Risk Manager	Mottakar
Varslar	Meldar/varslar på Risk Manager Leverer skjema	Mottakar legg inn i Risk, (Risk-melding går direkte til rådmann) Rådmann sender saka til leiar eller kallar inn varslingsrådet	Mottakar Rådmannen
Varslingsråd	Møte i varslingsråd vert gjennomført	Skriftleg førebels svar til varslar Start loggføring Vurder alvorlegheitsgrad, drøft tiltak (Skal kommuneadvokat kontaktast no ?) Involverte partar vert kalla inn og får gi sin versjon Dersom varslingsrådet konkluderer med at dette ikkje er ei varslingssak, kallar ein varslar inn til eit møte der ein drøfter om saka skal takast vidare eller om ein kan løyse saka med eit oppklaringsmøte/forsoningsmøte. Evt. handsamast som eit ordinært avvik. Varslingsrådet skal forsikre seg om at personvernet både for varslar, og for den som vert varsla om vert ivaretatt.	Varslingsråd
Varslingsråd	Avklarar vidare saksgang/handtering	Informar varslar Informar mottakar om varsel (om at saka vert handtert og ev. korleis) Loggføring Kontakt og informar leiing Dersom leiinga er involvert, eller saka er av ein slik karakter at ein vurderer det som nødvendig, skal vidare handtering gjerast i samråd med advokat. (ordførar – formannskap)	Varslingsråd
Kommuneleiing	Tek avgjerd om vidare tiltak	Varsel til Arbeidstilsynet ? Informerer om vidare arbeid til varslingsrådet Informasjon til varslar Set i verk nødvendige tiltak for å ivareta arbeidsmiljø, å unngå eskalering, og ta lærdom og revidere aktuelle rutinar.	Rådmannen
Varslingsråd	Avsluttar saka	Logg vert fullført og avslutta Skriftleg informasjon til involverte partar Saksdokument arkivert i samsvar med gjeldande arkivlovverk og arkivplan	Varslingsråd



SYKKYLVEN



Ytringsfrihet og varsling

– veileder for kommuner og fylkeskommuner

