



Kinn kommune

# Arbeidsreglement

Vedtatt 07.01.2020, administrasjonsutvalet  
002/20  
Ansvarleg: Informasjon og service

# Arbeidsreglement

Vedtatt: 07.01.2020, administrasjonsutvalet sak 002/20.

## Innholdsoversikt

1Arbeidsreglement

# 1 Arbeidsreglement

§ 1 Målsetting og omfang Arbeidsreglementet skal vise dei krav og forventningar Kinn kommune har til sine tilsette. Det skal òg bidra til at arbeidsvilkåra er trygge og forutsigbare. Arbeidsreglementet er Kinn kommune sine ordensreglar og gjeld for alle tilsette i kommunen. Reglementet gjeld ikkje når det kjem i strid med lover, tariffavtalar eller reglement som er bindande for Kinn kommune.

§ 2 Tilsetting Arbeidstakaren vert tilsett i Kinn kommune. Gjeldande arbeidsstad går fram av den tilsette sin arbeidsavtale jf. arbeidsmiljøloven § 14-6. Tilsetting skal vere skriftleg. Det skal gå fram av arbeidsavtalen kva vilkår og plikter som gjeld for stillinga.

§ 3 Helseattest/politiattest For stillingar der det vert kravd helseattest eller politiattest, skal det ved tilsettinga takast atterhald om at det vert lagt fram tilfredsstillande attest.

§ 4 Arbeids- og kviletider Arbeids- og kviletider følger av gjeldande lover og avtalar, jf. arbeidsmiljøloven § 10-8. Tidspunktet for matpause skal gå fram av arbeidsplanen dersom matpausen ikkje er medrekna i arbeidstida.

§ 5 Ferie Ferie og feriepengar vert fastsett i samsvar med ferieloven og hovudtariffavtalen. Arbeidsgjevar fastset ferien etter drøfting med arbeidstakaren eller vedkomande sin tillitsvalde.

§ 6 Fråvær frå arbeidet Tilsette skal melde frå til leiar om fråvær på grunn av eigen sjukdom, barn eller barnepassar sin sjukdom, ulykke eller andre årsaker første fråværsdag. Eigenmeldingar skal registrerast/leverast leiar første arbeidsdag etter sjukefråværet. Sjukemeldingar skal sendast/leverast til leiar snarast råd.

§ 7 Langvarig sjukefråvær/attføring Det er fastsett rutinar/retningslinjer for oppfølging av sjukmelde og attføring i personalhandboka til kommunen.

§ 8 Utbetaling av og trekk i løn Som hovudregel vert løn utbetalt den 12. i kvar måned. Variable tillegg, reiseoppgjær m.m. vert utbetalt på etterskot ein gong kvar måned. Frå løna vert det for tida trekt 2 % som innskot i pensjonsordninga. Den tilsette har plikt til å kontrollere at det er utbetalt rett løn. Feil i lønsutbetalinga må meldast snarast mogleg til leiar. For mykje utbetalt løn kan føre til trekk i seinare lønsutbetaling. Anna trekk i løn (f.eks. påleggstrekk, bidragstrekk) kan gjerast innanfor lovverk og hovudtariffavtalen sine bestemmelsar. Eventuell skriftleg avtale om trekk i løn skjer i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-15.

§ 9 Forsikringar Tilsette i Kinn kommune er gruppeliv- og yrkesskadeforsikra, jf. hovudtariffavtalen. I tillegg er tilsette i kommunen for tida omfatta av følgjande forsikringsordningar: - Forsikring på tenestereise - Fritidsulykke.

§ 10 Rusmiddel /AKAN Det er ikkje lov å vera rusa i tenesta. Arbeidstakar som har rusmiddel- og speleproblem skal få tilbod om eit AKAN-opplegg, jf. eigne retningslinjer i HMS-handboka. Tjuveri av medikament er i utgangspunktet avskjedsgrunn. Tilsette i Kinn kommune skal følge rutine omtala i «Politikk for rusmiddelbruk og pengespel i Kinn kommune».

§ 11 Bruk av tobakk, røyk og snus. Tilsette i Kinn kommune har ikkje lov til å bruke tobakk, røyk og snus i kommunen sine institusjonar og i nær tilknytning til desse i arbeidstida. Dette gjeld og i Kinn kommune sine tenestebilar.

§ 12 Permisjon For permisjon gjeld reglane i arbeidsmiljøloven, hovudtariffavtalen, hovudavtalen og kommunen sitt eige permisjonsreglement.

§ 13 Oppseiing Oppseiing skal vere skriftleg frå begge partar. Oppseiingsfristar følger av arbeidsmiljøloven § 15-3 og hovudtariffavtalen. Rutiner for oppseiing følgjer av Arbeidsmiljølova kapittel 15. Rådmannen har mynde til å seie opp arbeidstakarar i Kinn kommune.

§ 14 Avskjed Det kan gjevast avskjed til ein arbeidstakar med påbod om å gå frå stillinga med ein gong dersom arbeidstakaren har gjort seg skuldig i grovt pliktbrott eller anna vesentleg misleghald av arbeidsavtalen. Rutinar for avskjed følgjer av arbeidsmiljøloven kapittel 15. Medan spørsmål om avskjed vert handsama, kan arbeidstakaren suspenderast frå stillinga si jf. arbeidsmiljølova § 15-13. Rådmannen har mynde til å gje avskjed til arbeidstakarar.

§ 15 Attest Når den tilsette sluttar, har vedkomande krav på sluttattest i samsvar med arbeidsmiljøloven § 1515. Sluttattest vert skriven på standardformular.

§ 16 Anna løna arbeid Arbeidstakar skal ikkje ha bistillingar/verv som er så omfattande og tidkrevjande at det går ut over arbeidet i Kinn kommune.

Arbeidstakaren må ikkje, utan skriftleg samtykke frå arbeidsgjevar, ta arbeid i eller drive verksemd som konkurrerer med kommunen/verksemd eigd av kommunen. Arbeidstakar skal heller ikkje utføre oppgåver og aktivitetar som gjer at det kan reisast tvil om arbeidstakaren sin lojalitet eller habilitet.

Arbeidstakaren må ikkje ha eigarskap eller styreverv i verksemd som konkurrerer med eller har eit forretningsmessig tilhøve til kommunen/verksemd eigd av kommunen. Sjå elles kommunen sine «Ethiske retningslinjer».

§ 17 Informasjon til media i «Retningslinjer for intern og ekstern informasjon og kommunikasjon» går det fram kven som kan gje informasjon/uttale seg til media på vegne av Kinn kommune og korleis tilsette skal opptre i høve til media.

§ 18 Teieplikt Alle tilsette har teieplikt mellom anna i medhald av forvaltningsloven, personopplysningsloven og straffeloven. Tilsette skal skrive under på erklæring om teieplikt før oppstart i stilling.

§ 19 Gåver og andre ytingar i tenesta Tilsette har ikkje høve til å ta imot gåver eller andre fordelar som kan påverke tenestehandlingane eller kan bli oppfatta slik jf. kommunen sine «Ethiske retningslinjer». For helsepersonell gjeld òg Lov om helsepersonell § 9. Tilsette skal heller ikkje gi eller tilby gåver, tenester eller andre fordelar som er meint, eller kan oppfattast, å påverke tenestehandlinga til mottakaren. Deltaking på kurs og seminar betalt av ekstern aktør, skal avklarast med leiar.

§ 20 IKT Tilsette skal rette seg etter gjeldande rutinar for bruk av IKT i Kinn kommune.

§ 21 Sikkerheit Tilsette må rette seg etter bestemmelsar og pålegg som er gitt for å trygge liv, helse og eigedom og bruke det verneutstyret som vert stilt til disposisjon, jf. kommunen sine HMS- rutinar.

§ 22 Trakassering eller diskriminering Arbeidstakar plikter å varsle sin leiar eller verneombod/tillitsvalde om han/ho vert kjent med at det skjer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen jf. arbeidsmiljøloven § 2-3 d.

§ 23 Varsling av kritikkverdige tilhøve Alle tilsette har rett til å varsle om kritikkverdige tilhøve jf. kommunen sine rutinar «Varsling av kritikkverdige tilhøve».

§ 24 Bedriftshelsetenesta Når den tilsette vert kalla inn til bedriftshelsetenesta, plikter han/ho å møte.

§ 25 Målform Kinn kommune skal nytte nynorsk som administrasjonsmål. Når vi skal svare på innkomen korrespondanse frå innbyggjarane, skal vi nytte avsendaren si målform.

§ 26 Brot på lov, avtalar og arbeidsreglementet Ved brot på tenesteplikter eller manglande oppfyljing av tenesteplikter skal tilsette gjevast skriftleg tilrettevisning eller åtvaring. Reaksjonen er avhengig av brotet sin karakter. Eksempel på brot: - misbruk av eigenmelding - ugrunna fråvær frå arbeidsplassen - forsømming av arbeidet - brot på teieplikta . Skriftleg tilrettevisning og åtvaring skal arkiverast i personalmappa.

§ 27 Utlevert utstyr og hjelpemiddel Utstyr og hjelpemiddel som den tilsette får utlevert for å utføre sitt arbeid eller som vert stilt til disposisjon er arbeidsgjevar sin eigedom. Den tilsette pliktar å levere tilbake utlevert utstyr og hjelpemiddel ved slutt i tenesta (som for eksempel arbeidstøy, dokument, faglitteratur, datautstyr, mobiltelefonar, nøklar). Dersom utlevert utstyr og hjelpemiddel ikkje blir innlevert ved slutt i tenesta, kan arbeidsgjevar halde tilbake deler av sluttoppgjeret inntil tilbakelevering har skjedd.

§ 28 Endringar Endringar i arbeidsreglementet kan gjerast etter avtale med dei tilsette sine arbeidstakarorganisasjonar, jf. arbeidsmiljøloven § 14-20.