



Årdal kommune

Administrasjonsutvalet

MØTEPROTOKOLL

Møtedato: 22.04.2026

Møtetid: Kl. 8:00 AM - 10:00 AM

Møtestad: Kommunestyresalen

Saksnr.:

Følgjande medlem møte

Parti

Janne Kamilla Høvik

Anne Kauppi

Christian Sønstlien

Knut Arne Klingenberg

Trude Gjermo

AP

AP

H

H

Forfall meldt frå følgjande medl.

Parti

Følgjande varamedlem møte

Parti

Tina Rasmussen

Møteleiar:	Mette Hestetun Berg
Frå adm. møte:	Elin Heen, personalsjef
Dokument utlevert i møtet:	
Synfaring:	
Merknader:	

Sakliste

Sak nr	Sakstittel
PS-005/26	Opning av møte - godkjenning av innkalling og sakliste, val av personer til godkjenning av møteprotokoll
PS-006/26	Orienterings- og drøftingssak
PS-007/26	Personalreglement Årdal kommune
PS-008/26	Open post

Saksnr.	Utval	Møtedato
005/26	Administrasjonsutvalet	22.04.2026

Sakshandsamar: Lene Risløw

Arkiv:

Arkivsak: 26/445

Opning av møte - godkjenning av innkalling og sakliste, val av personer til godkjenning av møteprotokoll

1. Opning av møte
2. Godkjenning av innkalling
3. Godkjenning av sakliste
4. Møteprotokoll - det skal veljast to personar som skal godkjenne møteprotokollen i lag med møteleiar

22.04.2026 Administrasjonsutvalet

Ingen kommentarar til innkallinga eller sakslista.

Møteprotokollen skal godkjennast av Knut Arne Klingenberg og Janne Kamilla Høvik.

Årdal kommune

Sakspapir

Saksnr.	Utvål	Møtedato
006/26	Administrasjonsutvalet	22.04.2026

Sakshandsamar: Lene Risløw

Arkiv:

Arkivsak: 26/445

Orienterings- og drøftingssak

- Sjukefråværsrapport

22.04.2026 Administrasjonsutvalet

Sjukefråværsrapporten og orientering vart teken til vitande.

Det var ynskje om oversikt frå stabane (personalstab, støttestab, økonomi og IT) også.

Saksnr.	Utval	Møtedato
007/26	Administrasjonsutvalet	22.04.2026

Sakshandsamar: Elin Heen

Arkiv:

Arkivsak: 26/156

Personalreglement Årdal kommune Revisjon

Saka gjeld

Det er gjennomført ei samla revisjon av kommunen sine personalreglement og tilhøyrande retningslinjer. Arbeidet omfattar åtte dokument:

1. Arbeids- og tilsetjingsreglement for Årdal kommune
2. Permisjonsreglement for Årdal kommune
3. Reglement for kommunale tenestereiser
4. Etiske retningslinjer
5. Retningslinje for påskjøning av tilsette
6. Retningslinje for arbeidsbriller
7. Reglement for fleksibel arbeidstid og sommartid
8. Reglement for utleige av kommunen si bedriftshytte

Bakgrunn

Handbok for tilsette vart fyste gong vedteken i Administrasjonsutvalet august 2005. Det var da ei omfattande rullering som var prosjektorganisert. Det er etter det gjort små justeringar i enkelte reglement, tilsaman 10 revisjonar.

Det er valgt å jobbe vidare med åtte reglement/rutiner. Tre reglement går ut; tildeling av bustadlån/tilskot til kjøp av bustad, Utlån kommunale bilar og Retningslinjer for forslagsverksemd. Desse ordningane er avvikla.

Det er fleire år sidan ein heilskapleg gjennomgang av reglementa, og dokumenta har hatt ulik detaljgrad og praksis knytt til forståing og etterleving. Dei har vore samla i "Handbok for tilsette". Når dokumenta er revidert vil me i ettertid vurdere korleis dei skal presenterast ut i organisasjonen, samla i eitt dokument eller separat.

Kommunen sine personalreglement må reviderast for å:

- sikre samsvar med lov- og avtaleverk.
- harmonisere ordningar på tvers av tenesteområde
- sikre oversiktlege og oppdaterte reglar for tilsette og leiarar
- samkøyre praksis med nabokommunar der dette er føremålstenleg

Arbeids- og tilsetjingsreglementet var oppe til handsaming i Administrasjonsutvalet 4. februar. Administasjonen fekk i oppdrag å gjere ei kartlegging i høve betalt matpause, personalmøte på fritid og unntak frå arbeidstidsordningane. Dette er lagt som vedlegg til saka.

Drøfting

Revisjonsarbeidet har vore organisert som ein brei og involverande prosess:

- **Drøftingar med tillitsvalde:**

Kvar av dei åtte dokumenta har vore gjennomgått i kombinasjon av utsending med frist for innspel og eigne drøftingsmøte. Innspel frå dei tillitsvalde er vurdert og i stor grad innarbeidd. Tilsaman fire møter, samt utsendingar med høve til innspel

- **Innspel frå tenesteområda:**

Alle tenesteområda har fått høve til å kome med merknader. Dette for å sikra praktisk forankring.

- **Forankring i administrativ leiargruppe:**

Endringsforslaga er samla vurdert og godkjent av administrativ leiargruppe.

Arbeidet har hatt hovudfokus på tydeleggjering, forenkling og modernisering av ordningane.

Fagforbundet har løfta innspel om å innføre **betalt matpause for alle**

tilsette. Administrasjonen har gjennomført ei kartlegging av økonomiske og driftsmessige konsekvens. Dette treng nærare kvalitetssjekk før handsaaming. Det vert likevel teke med som grunnlag for vidare drøfting.

Dersom betalt matpause skal innførast som felles ordning for kommunen må det vekslast inn mot eksisterande sommartidsordning for dei gruppene som i dag har slik ordning. Det må elles vere ein intensjon å jobbe for ei harmonisering av arbeidstidsordningane i heile organisasjonen, for å sikre likebehandling og minst risiko for utilsikta kostandsauke og/eller negativ konsekvens for tenesteytinga.

Godt over halvparten av tilsette i Årdal kommune har idag betalt matpause. Ved å innføre dette til resten av tilsettgruppa får ein like ordning. Kartlegginga syner at innføring av betalt matpause vil generere ein kostnadsauke i form av auka behov for bemanning i barnehage og skulefritidsordning. Tilsaman ca 3,6 årsverk. Spesielt barnehagane er ei yrkesgruppe som opplever ein travel og til tider belastande arbeidskvardag. Det er forholdsvis høgt fråver. Om kortare arbeidsdag vil kunne avhjelpe dette veit me lite om, men det vil truleg bli oppfatta som ei gode for arbeidstakar. Eit anna moment er at Årdal kommune er den einaste kommunen i sogneregionen som ikkje har betalt matpause for alle tilsette. På den andre sida vil kortare arbeidsdag medføre reduserte arbeidstimar til tenesteyting kvar dag.

Personal møte på fritid er eit tema som det er mange meiningar om. I dag har ikkje kommunen formaliserte reglar for om slike møter skal vera obligatoriske. Men i reglementet er det no presisert korleis desse møta skal godtgjerast. Det må arbeidast vidare med å formalisere ein felles praksis for korleis me vil ha det i vår kommune når det gjeld dette.

Desse ordningane er tilrådd avvikla:

- permisjon med løn til eige bryllup
- permisjon med løn for eigen 50 års dag
- permisjon med løn for eigen 60 år dag
- permisjon med løn til husbygging, istandsetjing av eige husvære og flytting
- permisjon med løn til religiøse og nasjonale høgtidsdagar, dette vert permisjon utan løn

Andre vesentlege tilrådde endringar:

- auka leigepris for bedriftshytta i høgsesong frå kr . 250,- til kr. 350,- pr. døgn
- sjuk barn dagar kan takast ut som halve dagar om det er mogeleg i høve drift

- permisjon for overgang til stilling utanfor kommunen er innskjerpa/avgrensa
- kompensasjon for reisetid i samband med tenestereise utover ordinær arbeidstid (ekskl. følge av pasient, brukar eller elev) vert godtgjort med time for time og ikkje halv time pr. time.
- etiske retningslinjer er skrive om
- arbeidsgjevar dekker inntil kr 7 000,- inkl. mva, synsundersøking og tilpassning av arbeidsbriller. Det vert endring i praksis ved at tilsett vel sjølv kvar brillene skal kjøpast.

Personalmøte på fritid

Økonomi

Det fleste endringane vil ikkje ha auka økonomisk konsekvens. Men innføring av betalt matpause vil for barnehage og skulefritidsordning generere ein direkte kostnadsauke i form av auke behov for bemanning når arbeidstida vert avkorta. Dette er naudsynt dersom opningstider og bemanningsnormer skal oppretthaldast.

For barnehage vil det minimum medføre ein total stillingsauke på minimum omlag 275 %. For skulefritidsordninga vil det medføre ein stillingsauke på omlag 87 %.

Dei indirekte kostnadene med tappt arbeidsyting som følgje av innføring av betalt matpause for alle tilsette, er ikkje rekna på.

Folkehelseperspektiv

Gode og oppdaterte personalreglement er ein del av kommunen sitt folkehelsearbeid. Klare, rettferdige og føreseielege reglar bidreg til eit arbeidsmiljø som fremjar helse og trivsel, og reduserer faktorar som kan gi stress, konflikstar og sjukefråvær. Når tilsette opplever tryggleik i rammene for arbeidstid, permisjonar, etikk og praktiske ordningar, tilseier forskning at det har god effekt på psykisk og fysisk helse. Dette påverkar ikkje berre enkeltindivid, men heile tenestemiljøet og kommunen som samfunnsaktør.

Kommunen er ein av dei største arbeidsgjevarane i lokalsamfunnet. Eit heilskapleg personalregelverk som støttar god balanse mellom arbeid og fritid, tryggleiken i arbeidstilhøvet og eit forsvarleg arbeidsmiljø, er derfor eit viktig strukturelt folkehelseiltak. Oppdaterte reglement bidreg til sosial berekraft gjennom likebehandling, gjennomsluktige prosessar og tydelege forventningar. Dette styrker tillit, reduserer risiko for arbeidsrelaterte helseplager og legg til rette for at fleire står i arbeid over tid.

Juridisk vurdering

Eit personalreglement er eit internt styringsdokument. Det er ikke ei lov i seg sjølv, men når arbeidsgjevar fastset eit reglement som er gjort kjent for tilsette og reglane ligg innanfor arbeidsgjevar sin styringrett, er det bindande for både arbeidsgjevar og arbeidstakar. Det betyr at brot på reglane kan føre til åtvaring og i alvorleg tilfelle oppseiing. Det er ein føresetnad at personalreglementet er i tråd med lov og avtaleverk som i hovudsak er arbeidsmiljølova, ferielova, forvaltningslova, offentleglova, personopplysningslova, tariffavtale og hovudavtale. I tillegg kjem særlover og forskrifter.

I personalsaker vil personalreglementet vere sentral dokumentasjon og danne grunnlag for eventuell reaksjon.

Pro et contra

Fordel med å ha personalreglement er klare forventningar og lik praksis, styrkar arbeidsgjevar sin posisjon i personalsaker, forutsigbarheit og tryggleik for tilsette, gjer personalarbeidet meir effektivt, forankrar etiske og organisatoriske verdiar. Utfordringane kan vere dersom det ikkje er tydeleg nok, at det vert for rigid og avgrensar arbeidsgjevar sin

styringsrett i visse situasjonar, kan skape problem om det ikkje vert brukt, må haldast oppdatert. Dette er faktorar som er viktig å vere klar over når eit utarbeider reglementa. Fordel med å ha personalreglement veg tyngst og det er heilt vanleg i offentleg sektor.

Tilråding:

1. Arbeids- og tilsetjingsreglement for Årdal kommune vert vedteke slik det ligg føre. Det er ein intensjon om å jobbe for harmonisering av arbeidstidsordningane for alle tilsette i kommunen. Føresetnaden er å kunne løyse det innanfor dei økonomiske rammene ein har.
2. Permisjonsreglement for Årdal kommunevert vedteke slik det ligg føre
3. Reglement for kommunale tenestereiser vert vedteke slik det ligg føre
4. Etske retningslinjer vert vedteke slik det ligg føre
5. Retningslinje for påskjøning av tilsette vert vedteke slik det ligg føre og gjeld frå og med 1. januar 2027.
6. Retningslinje for arbeidsbriller vert vedteke slik det ligg føre
7. Reglement for fleksibel arbeidstid og sommartid vert vedteke slik det ligg føre. Sommartidsordninga fell vekk dersom det vert innført betalt matpause.
8. Reglement for utlån av kommunen si bedriftshytte vert vedteke slik det ligg føre.
9. Administrasjonen får fullmakt til å gjere naudsynte endringar dersom sentrale føringar tilseier at reglementa må justerast. Dette skal skje i drøftingar med tillitsvalde.

22.04.2026 Administrasjonsutvalet

Endring av punkt 2, foreslått av Christian Sønstlien, Arbeiderpartiet

2. Permisjonsreglement for Årdal kommunevert vedteke med desse endringane

Punkt 3.8 Administrasjonsutvalet vil at det skal utarbeidast eit rammeverk for opplæring av tillitsvalde med mål om at ein skal gjere dei tillitsvalde i stand til å utøve rolla si på ein best mogeleg måte. Administrasjonen skal komme tilbake til utvalet med forslag til rammer.

Punkt 3.6.2 Administrasjonsutvalet vil at partane skal utforme eit forslag til ei mest mogeleg effektiv løysing for refusjon av kostnader ved permisjon av organisasjonstillitsvalde.

Administrasjonen skal komme tilbake til utvalet med forslag til rammer.

Christian Sønstlien, AP fremja forslag til to nye punkt under permisjonsreglement.

Presisering på at verknadstidspunkt for Punkt 4.3 i permisjonsreglementet er gjeldande frå 1. januar 2027.

Hovudtillitsvalgt i Fagforbundet kommenterte av punkt 5.3 Barn og barnepassar sin sjukdom og avsnitt om uttak av halve dagar ikkje er drøfta med hovudtillitsvald.

Tilråding med framlegg til to nye punkt vart teken opp til røysting og vedteke samrøystes.

ADMU - 007/26 Vedtak

1. Arbeids- og tilsetjingsreglement for Årdal kommune vert vedteke slik det ligg føre. Det er ein intensjon om å jobbe for harmonisering av arbeidstidsordningane for alle tilsette i kommunen. Føresetnaden er å kunne løyse det innanfor dei økonomiske rammene ein har.
2. Permisjonsreglement for Årdal kommune vert vedteke slik det ligg føre
 - * Punkt 3.8 Administrasjonsutvalet vil at det skal utarbeidast eit rammeverk for opplæring av tillitsvalde med mål om at ein skal gjere dei tillitsvalde i stand til å utøve rolla si på ein best mogeleg måte. Administrasjonen skal komme tilbake til utvalet med forslag til rammer.
 - * Punkt 3.6.2 Administrasjonsutvalet vil at partane skal utforme eit forslag til ei mest mogeleg effektiv løysing for refusjon av kostnader ved permisjon av organisasjonstillitsvalde. Administrasjonen skal komme tilbake til utvalet med forslag til rammer.
 - * Punkt 4.3 - vert gjeldande frå 1. januar 2027
3. Reglement for kommunale tenestereiser vert vedteke slik det ligg føre
4. Etiske retningslinjer vert vedteke slik det ligg føre
5. Retningslinje for påskjøning av tilsette vert vedteke slik det ligg føre
6. Retningslinje for arbeidsbriller vert vedteke slik det ligg føre
7. Reglement for fleksibel arbeidstid og sommartid vert vedteke slik det ligg føre. Sommartidsordninga fell vekk dersom det vert innført betalt matpause.
8. Reglement for utlån av kommunen si bedriftshytte vert vedteke slik det ligg føre.
9. Administrasjonen får fullmakt til å gjere naudsynte endringar dersom sentrale føringar tilseier at reglementa må justerast. Dette skal skje i drøftingar med tillitsvalde.

Vedlegg:

Kartlegging betalt matpause

Permisjonsreglement -framlegg

Retningslinjer for kommunale tenestereiser - framlegg

Etiske retningslinjer - framlegg

Retningslinjer for påskjøning av tilsette - framlegg

Retningslinjer for arbeidsbriller - framlegg

Reglement for fleksibel arbeidstid og sommartid- framlegg

Reglement for utleige av kommunen si bedriftshytte - framlegg

Årdal kommune

Sakspapir

Saksnr.	Utval	Møtedato
008/26	Administrasjonsutvalet	22.04.2026

Sakshandsamar: Lene Risløw

Arkiv:

Arkivsak: 26/445

Open post

I retningslinjene for Administrasjonsutvalet i Årdal kommune står det at møta skal ha ei sak som heiter Open post. Denne er vedlagt her og må gjennom møter framover få sin endelege form.

22.04.2026 Administrasjonsutvalet

Følgjande punkt blei diskutert.

- Overtid for deltidstilsette, jfr. dom i Søndre Østfold tingrett
- Ny avtale om arbeidsklede, jfr. SGS 1002
 - Dette kjem opp som eiga sak til Admu seinare