

## Rutine for mottak og behandling av varslingsaker

### Dokumentinformasjon

Rutinen omfatter:	Mottak og behandling av varslingsaker
Mål for rutinen:	Gjennomføre en ryddig og rettferdig prosess som ivaretar alle involverte parter
Målgruppe:	Linjeledere, Kontroll- og konstitusjonsutvalget, Organisatorisk utvalg
Oppstart/regelmessighet:	Ved mottak av varslingsaker
Tilknyttet styrende dokumenter:	<i>Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn</i>
Tilknyttet prosedyrer:	
Dokumenteier/godkjent av:	Kontroll- og konstitusjonsutvalget/OU-arbeidsgruppa
Dokumentnivå:	1      2      3      4 <b>5</b>

### Dokumenthistorikk

Versjonsnr:	Forfatter:	Dato:	Kommentar:	Godkjent av:
1	OU-arbeidsgruppa	01.07.2022		OU-arbeidsgruppa
2				
3				

### Aktiviteter

Steg	Aktivitet	Beskrivelse	Ansvarlig	Når
<b>Fase 1: Muntlig varslingsaker til linjeleder (Hoppes over dersom det kommer en skriftlig varslingsaker)</b>				
1.1	Varsler tar kontakt med linjeleder	Linjeleder setter seg så godt inn i saken som de klarer.  Varsler må ta standpunkt om de ønsker å være anonym i prosessen.	Varsler	
1.2	Linjeleder vurderer saksbehandling	Hvis linjeleder ikke har myndighet til å ivareta en god behandling, plikter linjeleder å sende varslingsakeren til OU. Dette gjelder spesielt om det varsles om linjeleder.  Om linjeleder ikke har myndighet, hopp til 2.1	Linjeleder	Så snart varslingsaker er mottatt
1.3	Snakke med fornærmede	Dersom fornærmede er en annen person enn varsler skal de bli informert om varslingsakeren, og gi deres side av saken. Mulige løsninger bør diskuteres.		Senest 2 virkedager etter 1.1

1.4	Snakke med anklagde	Anklagde blir informert om sakens natur, så linjeleder kan høre deres side av saken og få nok forståelse til å utforme en løsning på situasjonen.	Linjeleder	Senest 2 virkedager etter 1.1
1.5	Forhandle løsning mellom partene	Dersom partene finner en løsning de er enige i, så går en til 1.6 og avslutter prosessen etter det.  Dersom det ikke finnes enighet, så må en gå til 1.7 og fortsette til fase 2.	Linjeleder	4 virkedager etter 1.1
1.6	Løsning sendes skriftlig til begge parter	E-post med løsningen sendes til alle parter, så en har noe å peke tilbake til dersom det blir uenighet i fremtiden.  Varsler legges på blindkopi dersom de ønsker å være anonym opp mot anklagde.  Prosesen avsluttes når dette er gjort.	Linjeleder	5 virkedager etter 1.1
1.7	Skrive skriftlig varsling	Linjeleder bistår varsler i skrivingen for å passe på at detaljene fra forsøkt løsning kommer frem.	Varsler	5 virkedager etter 1.1
<b>Fase 2: Skriftlig varsling</b>				
2.1	Varsling sendes inn skriftlig	Alle medlemmer av StInn, samt de som samhandler StInn, kan varsle.  Varsler skal helst sendes inn via undersiden «Varsling i StInn» på stinn.no. Varslinger sendt til andre steder skal sendes til OTRS-køen til første instans.	Varsler	
2.2	OTRS-sak opprettes	Dersom varsling ble sendt inn utenfor OTRS skal en OTRS-sak for varsling opprettes. Alle involverte parter skal få saksnummeret til OTRS-saken. Saken skal legges i køen til behandlende organ.	NL-AU	Så snart varsling er mottatt

2.3	OTRS-sak kobles til foreldresak for inneværende år	Foreldresak for varslingsaker er #####. En kan finne foreldresak for inneværende år som en barnesak av den.	NL-AU	Så snart varsling er mottatt
2.4	Varsling graderes «strengt hemmelig»		NL-AU	Så snart varsling er mottatt
2.5	Bekreftelse på mottatt varsling sendes	Dersom varsler ikke er den fornærmede skal de få beskjed om at de må be om innsyn selv dersom de skal få det i den videre saksbehandlingen.  Varsler skal informeres om at de har en plikt til å melde saken til politiet dersom de mistenker noe kriminelt.	NL-AU	Så snart varsling er mottatt
<b>Fase 3: Behandling i Organisasjonens utvalg</b> <b>OBS! Dersom det varsles om OU eller noen av dets medlemmer skal denne fasen hoppes over</b>				
3.1	Planleggingsmøte for prosess	Lese over tidligere dokumenter, vurdere intervjuobjekter og andre former for undersøkelse	NL-AU	2 virkedager etter varsling er mottatt
3.2	Ta kontakt med potensielle vitner	Avklare om de ønsker å vitne, og om de ønsker å være anonym	NL-AU	2 virkedager etter varsling er mottatt
3.3	Informere involverte om planlagt prosess	E-post sendes fra OTRS med involverte på blindkopi. Hold navn hemmelig hvor nødvendig. La involverte vite hva de kan forvente av kontakt og tidspunkt for avgjørelse. Hvilke personopplysninger som behandles og de fakta som saken tar utgangspunkt i skal det også informeres om.	NL-AU	3 virkedager etter varsling er mottatt
3.4	Intervju med fornærmede		NL-AU	
3.5	Intervju med anklagede		NL-AU	
3.6	Gjennomføre undersøkelsesprosess	Gjennomføre intervju og eventuelt andre former for undersøkelse	NL-AU	8 virkedager etter varsling er mottatt

3.7	Vurdere mistillitsforslag	Vurdere om anklagede oppfyller noen av punktene i § 2-3 av PKVM, og om organet ønsker å stille mistillitsforslag.  Dersom organet velger å ikke stille mistillitsforslag hopper de til steg 3.11.	NL-AU	8 virkedager etter varsling er mottatt
3.8	Ta kontakt med fornærmede om de samtykker til mistillit	Organet kan kun fremme et mistillitsforslag basert på varslingen med fornærmedes samtykke.	NL-AU	8 virkedager etter varsling er mottatt
3.9	Utforme mistillitsforslag	Mistillitsforslag skal utformes etter de formkrav som OrgKons har satt. Formkravene skal være tilgjengelig på Stlnns nettsider.	NL-AU	9 virkedager etter varsling er mottatt
3.10	Behandle mistillitsforslag	Prosess fortsetter i <i>Rutine for mottak og behandling av mistillitsforslag, steg 2.8.</i>	NL-AU	10 virkedager etter varsling er mottatt
3.11	Vedta tilrettelegginger og eventuelle sanksjoner	Sanksjonsmulighetene i saker som ikke medfører vedtak om mistillit, står nærmere beskrevet i § 5-9 i PKVM.	NL-AU	8 virkedager etter varsling er mottatt
3.12	Utforme rapport for behandlingen	Rapporten skal dokumentere hvordan undersøkelsesprosessen ble gjennomført, hva som kom frem, hvordan saken ble vurdert, og hva vedtaket i saken ble.  Det skal også opprettes en sensurert versjon hvor personopplysninger fjernes der det er nødvendig.	NL-AU	9 virkedager etter varsling er mottatt
3.13	Informere involverte om utfall	E-post sendes fra OTRS med involverte på blindkopi. Hold navn hemmelig hvor nødvendig. Involverte skal bli informert om organets vedtak, og hvordan en eventuelt klager på det. Rapport for behandlingen legges ved, med	NL-AU	10 virkedager etter varsling er mottatt

		personopplysninger sensurert hvor nødvendig.		
3.14	Frist for å klage på vedtak	Dersom vedtaket blir påklagd fortsetter prosessen.  Dersom vedtaket ikke blir påklaget hopper en til fase 6.		3 uker etter vedtak ble gjort
3.15	Klage mottas og sak videresendes til neste instans		NL-AU	Så snart klage er mottatt
<b>Fase 4: Behandling i Kontroll- og konstitujonsutvalget</b> <b>OBS! Dersom det varsles om KKV eller noen av dets medlemmer skal denne fasen hoppes over</b>				
4.1	Sak blir mottatt	Flyttes til riktig kø i OTRS	L-KKV	
4.2	Planleggingsmøte for prosess	Lese over tidligere dokumenter, vurdere intervjuobjekter og andre former for undersøkelse	L-KKV	2 virkedager etter varsling er mottatt
4.3	Ta kontakt med potensielle vitner	Avklare om de ønsker å vitne og om de ønsker å være anonym	L-KKV	2 virkedager etter varsling er mottatt
4.4	Informere involverte om planlagt prosess	E-post sendes fra OTRS med involverte på blindkopi. Hold navn hemmelig hvor nødvendig. La involverte vite hva de kan forvente av kontakt og tidspunkt for avgjørelse. Hvilke personopplysninger som behandles og andre forhold skal også informeres om.	L-KKV	3 virkedager etter varsling er mottatt
4.5	Gjennomføre undersøkelsesprosess	Gjennomføre intervju og eventuelt andre former for undersøkelse	L-KKV	8 virkedager etter varsling er mottatt
4.6	Vurdere mistillitsforslag	Vurdere om anklagede oppfyller noen av punktene i § 2-3 av PKVM, og om organet ønsker å stille mistillitsforslag.  Dersom organet velger å ikke stille mistillitsforslag hopper de til steg 4.10.	L-KKV	8 virkedager etter varsling er mottatt
4.7	Ta kontakt med fornærmede om de samtykker til mistillit	Organet kan kun fremme et mistillitsforslag basert på varslingen med fornærmedes samtykke.	L-KKV	8 virkedager etter varsling er mottatt

4.8	Utforme mistillitsforslag	Mistillitsforslag skal utformes etter de formkrav som OrgKons har satt. Formkravene skal være tilgjengelig på StInns nettsider.	L-KKU	9 virkedager etter varsling er mottatt
4.9	Sende inn mistillitsforslag	Sendes til førsteinstans. Prosess fortsetter i <i>Rutine for mottak og behandling av mistillitsforslag</i> .  Hopp til steg 4.12.	L-KKU	10 virkedager etter varsling er mottatt
4.10	Vedta tilrettelegginger og eventuelle sanksjoner	Sanksjonsmulighetene i saker som ikke medfører vedtak om mistillit, står nærmere beskrevet i § 5-9 i PKVM.	L-KKU	8 virkedager etter varsling er mottatt
4.11	Utforme rapport for behandlingen	Rapporten skal dokumentere hvordan undersøkelsesprosessen ble gjennomført, hva som kom frem, hvordan saken ble vurdert, og hva vedtaket i saken ble.  Det skal også opprettes en sensurert versjon hvor personopplysninger fjernes der det er nødvendig.	L-KKU	9 virkedager etter varsling er mottatt
4.12	Informere involverte om utfall	E-post sendes fra OTRS med involverte på blindkopi. Hold navn hemmelig hvor nødvendig. Involverte skal bli informert om organets vedtak, og hvordan en eventuelt klager på det. Rapport for behandlingen legges ved, med personopplysninger sensurert hvor nødvendig.	L-KKU	10 virkedager etter varsling er mottatt
4.13	Frist for å klage på vedtak	Dersom vedtaket blir påklagd fortsetter prosessen.  Dersom vedtaket ikke blir påklaget hopper en til fase 6.	L-KKU	3 uker etter vedtak ble gjort
4.14	Klage mottas og sak videresendes til neste instans		L-KKU	Så snart klage er mottatt
<b>Fase 5: Behandling i Presidentskapet</b>				
5.1	Sak blir mottatt	Flyttes til riktig kø i OTRS	P-ST	

5.2	Planleggingsmøte for prosess	Lese over tidligere dokumenter, vurdere intervjuobjekter og andre former for undersøkelse	P-ST	2 virkedager etter varsling er mottatt
5.3	Ta kontakt med potensielle vitner	Avklare om de ønsker å vitne og om de ønsker å være anonym	P-ST	2 virkedager etter varsling er mottatt
5.4	Informere involverte om planlagt prosess	E-post sendes fra OTRS med involverte på blindkopi. Hold navn hemmelig hvor nødvendig. La involverte vite hva de kan forvente av kontakt og tidspunkt for avgjørelse. Hvilke personopplysninger som behandles og andre forhold skal også informeres om.	P-ST	3 virkedager etter varsling er mottatt
5.5	Gjennomføre undersøkelsesprosess	Gjennomføre intervju og eventuelt andre former for undersøkelse	P-ST	8 virkedager etter varsling er mottatt
5.6	Vurdere mistillitsforslag	Vurdere om anklagede oppfyller noen av punktene i § 2-3 av PKVM, og om organet ønsker å stille mistillitsforslag.  Dersom organet velger å ikke stille mistillitsforslag hopper de til steg 5.10.	P-ST	8 virkedager etter varsling er mottatt
5.7	Ta kontakt med fornærmede om de samtykker til mistillit	Organet kan kun fremme et mistillitsforslag basert på varslingen med fornærmedes samtykke.	P-ST	8 virkedager etter varsling er mottatt
5.8	Utforme mistillitsforslag	Mistillitsforslag skal utformes etter de formkrav som OrgKons har satt. Formkravene skal være tilgjengelig på StInns nettsider.	P-ST	9 virkedager etter varsling er mottatt
5.9	Sende inn mistillitsforslag	Sendes til OU. Prosess fortsetter i Rutine for mottak og behandling av mistillitsforslag.  Hopp til steg 5.12.	P-ST	10 virkedager etter varsling er mottatt

5.10	Vedta tilrettelegginger og eventuelle sanksjoner	Sanksjonsmulighetene i saker som ikke medfører vedtak om mistillit, står nærmere beskrevet i § 5-9 i PKVM.	P-ST	8 virkedager etter varsling er mottatt
5.11	Utforme rapport for behandlingen	Rapporten skal dokumentere hvordan undersøkelsesprosessen ble gjennomført, hva som kom frem, hvordan saken ble vurdert, og hva vedtaket i saken ble.  Det skal også opprettes en sensurert versjon hvor personopplysninger fjernes der det er nødvendig.	P-ST	9 virkedager etter varsling er mottatt
5.12	Informere involverte om utfall	E-post sendes fra OTRS med involverte på blindkopi. Hold navn hemmelig hvor nødvendig. Involverte skal bli informert om organets vedtak, og at vedtaket er endelig. Rapport for behandlingen legges ved, med personopplysninger sensurert hvor nødvendig.	P-ST	10 virkedager etter varsling er mottatt
<b>Fase 6: Avslutning av sak</b>				
6.1	Evaluere og lære av saken		Behandlede organ	Etter vedtak har blitt fattet
6.2	Oppfølging av vedtaket	Jf. § 6-2 i <i>Prinsipper for håndtering av klager, varslinger og mistillitsforslag i StInn</i>	Linjeledere for involverte & NL-AU	Etter vedtak har blitt fattet
6.3	Arkivere saksdokumentene	Kopier av dokumentene utenfor arkivet makuleres	Leder av behandlede organ	5 virkedager etter vedtak har blitt fattet
6.4	Lukke OTRS-saken		Leder av behandlede organ	5 virkedager etter vedtak har blitt fattet

## Forkortelser ansvarlig



Forkortelse	Verv/stilling