

ANVISNING FÖR VISSSELBLÅSAR- FUNKTION I PARTILLE KOMMUN

Dokumenttyp: Anvisning

Antagen av: Kommundirektören 2022-05-19

Senast reviderat: 2022-06-27

Giltighetstid: Tills vidare

Anvisningarna gäller för hela kommunen.



Innehåll

1.	Inledning	3
2.	Syfte och mål	3
3.	Visselblåsarfunktionen - organisation	3
3.1.	Mottagningsfunktion	3
3.2.	Utredningsfunktion.....	4
3.2.1	Intern utredningsfunktion	4
3.2.2	Extern utredning	4
4.	Visselblåsarkanalerna - kommunikationslösning.....	5
5.	Uppföljning	5

1. Inledning

Visselblåsarlagen innehåller bestämmelser om ett förstärkt skydd för personer som i ett arbetsrelaterat sammanhang rapporterar om missförhållanden. Skyddet gäller även för andra än rapporterande personer, t.ex. personer som bistår den rapporterande personen. Det finns bestämmelser i visselblåsarlagen om skyldighet för verksamhetsutövare att inrätta interna rapporteringskanaler för rapportering och uppföljning av missförhållanden.

Dessa anvisningar reglerar hur den interna rapporteringskanalen i Partille kommun ska organiseras. Anvisningarna innehåller också en beskrivning av förfaranden för rapportering av missförhållanden och uppföljning av visselblåsarärenden.

2. Syfte och mål

Syftet med anvisningarna är att reglera den interna rapporteringskanalen för Partille kommun i enlighet med visselblåsarlagens bestämmelser.

Målsättningen med anvisningarna är att uppfylla kraven i visselblåsarlagen för att förebygga och förhindra missförhållanden i kommunens verksamheter, dock ej de helägda kommunala bolagen.

3. Visselblåsarfunktionen - organisation

Visselblåsarfunktionen kan sägas vara uppdelad i två delar; en mottagningsfunktion och en utredningsfunktion.

3.1. Mottagningsfunktion

Anmälningar kan göras muntligt, via brev eller via formulär på kommunens hemsida och intranät. Inkomna anmälningar hanteras av mottagningsfunktionen som är en extern aktör som har att hantera mottagande och inledande sortering av inkomna anmälningar. För anmälningar som inkommer per telefon upprättar mottagningsfunktionen ett ärende i systemet via rapporteringsformuläret.

Om förfrågan om personligt möte framställs överlämnas en sådan förfrågan till utredningsfunktionen som har att hantera detta.

Mottagningsfunktionen gör en inledande bedömning av ärendet och avslutar ärenden som uppenbart inte utgör visselblåsarärenden. För ärenden där det finns oklarheter kring om det är ett visselblåsarärende eller där det av annan anledning finns anledning för kommunen att vidta åtgärd skickas dessa, via systemet, till kommunens utredningsgrupp för ytterligare utredning.

Mottagningsfunktionen har ett ansvar att utifrån de uppgifter som finns tillgängliga självständigt och i möjligaste mån ta ställning till eventuell jävsproblematik och vidta åtgärder för att undvika detta.

3.2. Utredningsfunktion

3.2.1 Intern utredningsfunktion

Om mottagningsfunktionen bedömer att ett ärende eventuellt omfattas av visselblåsarlagen överlämnas det till kommunens interna utredningsfunktion för utredning.

Den interna utredningsfunktionen ska som huvudregel bestå av kommundirektör, HR-chefen och chef för centralt stöd- och utvecklingsavdelningen eller utsedd tf eller annan ersättare för dessa funktioner.

Ett ärende bör utredas av minst två av personerna som utgör funktionen.

Den interna utredningsfunktionen får adjungera de interna resurser som behövs för att kunna fullgöra sitt uppdrag, t.ex. inom områdena ekonomi, juridik, säkerhet och teknik.

I vissa fall får inte utredningen göras av den interna utredningsfunktionen, exempelvis vid jäv eller frånvaro. Det kan också finnas fall där utredningen av andra skäl kan eller bör överlämnas till extern part för utredning. Se nedan avsnitt 3.2.2.

3.2.2 Extern utredning

Den interna utredningsfunktionen bör inte utreda rapporterade missförhållanden där följande personkategorier uttryckligen pekas ut av visselblåsaren:

- Förtroendevalda i kommunen (4 kap. 1 § kommunallagen)
- Kommundirektören och övriga tjänstepersoner i kommunens ledningsgrupp

Den interna utredningsfunktionen får inte heller utreda missförhållanden när jäv föreligger enligt kommunallagens bestämmelser för personerna/funktionerna i utredningsgruppen. I dessa fall ska anmälan utredas av en extern part. Den interna utredningsfunktionen får också överlämna ett rapporterat missförhållande för extern utredning helt eller delvis, om utredningen bedöms som alltför omfattande eller komplex. Detsamma gäller om utredningen kräver viss specialistkompetens som inte kan tillhandahållas internt.

Externa utredningar ska upphandlas enligt LOU.

4. Visselblåsarkanalen - kommunikationslösning

Den interna rapporteringskanalen ska utformas så att den rapporterande personen kan rapportera missförhållanden både skriftligt och muntligt samt, om så begärs, vid ett fysiskt möte inom en skälig tid.

Verksamhetsutövaren (kommunen) ska vidare lämna tydlig och lättillgänglig information hur rapportering ska göras via de interna och rapporteringskanalerna samt vid ett offentligtgörande (meddelarfrihet).

Den interna visselblåsarkanalen, inkluderat de krav på information som anges i visselblåsarlagen, ska därför göras tillgänglig via kommunens hemsida och intranät. På dessa plattformar ska det bland annat finnas information om vem som får använda visselblåsarkanalerna och vad som avses med missförhållanden samt hur rapportering ska ske.

Den rapporterande personen ska kunna vara anonym vid rapportering av missförhållanden.

Visselblåsarkanalerna ska i övrigt uppfylla gällande lagkrav, bland annat avseende sekretess och behandling av personuppgifter.

5. Uppföljning

Efter genomförd utredning av rapporterade missförhållanden enligt visselblåsarlagen ska utredningsfunktionen lämna ett förslag till åtgärd.

Den rapporterande personen ska i enlighet med visselblåsarlagens bestämmelser få återkoppling i skälig utsträckning om de åtgärder som har vidtagits.

En sammanställning över antal inkomna ärenden, via den interna rapporteringskanalen, ska visselblåsarfunktionen rapportera till kommunstyrelsen minst en gång per år. Sammanställningen ska då visa antal inkomna anmälningar.

Ärenden gallras i enlighet med vad som framgår i kommunstyrelseförvaltningens informationshanteeringsplan.