ARBEIDSAVTALE

MELLOM

SORTLAND KOMMUNE

OG

LEIF HOVDEN

Arbeidsforholdet reguleres for øvrig av andre sentrale lover og avtaler i kommunal sektor samt lokale avtaler inngått med hjemmel i Hovedtariffavtalen, lokale avtaler og tilsettings- og personalreglementet for Sortland kommune.

En leder i Sortland kommune skal utøve en atferd forankret i kommunens arbeidsgiverpolitikk, verdigrunnlag og ledelsesprinsipper.

Vedlagt nærværende arbeidsavtale følger det til enhver tid gjeldende:

- **Arbeidsreglement**
- **Etiske retningslinjer**
- **Permisjonsreglement**
- **Årlige resultat- og utviklingsplan**

1. Arbeidsavtalens parter

Denne avtale er inngått mellom Sortland kommune (heretter også kalt arbeidsgiver) og Leif Hovden (heretter også kalt arbeidstaker eller kommunedirektøren).

2. Tiltredelse – Arbeidssted

Leif Hovden tilsettes midlertidig som kommunedirektør med tiltredelsesdato 28. mai 2026, jfr arbeidsmiljøloven § 14-9 andre ledd bokstav b. Sortland kommune skal rekruttere ny fast kommunedirektør, og den midlertidige ansettelsen av Leif Hovden er tidsmessig avgrenset til det tidspunkt ny fast kommunedirektør tiltrer.

For stillingen gjelder en prøvetid på 3 måneder jf aml § 15-6. Når prøvetiden er ute, skal midlertidighetens varighet vurderes.

Både Sortland kommune og Leif Hovden forutsetter at rekrutteringsprosessen gjennomføres så raskt som mulig innenfor forsvarlige rammer.

Kommunedirektøren har fast kontorsted for tiden på rådhuset. Det må imidlertid påregnes noe reisevirksomhet både innad og utenfor kommunen. Arbeidsstedet kan endres ved behov.

3. Stillingsbeskrivelse

Kommunedirektøren er kommunens øverste administrative leder, jf kommuneloven § 13-1.

Kommunedirektøren har ansvaret for at administrasjonen i kommunen til enhver tid fungerer hensiktsmessig.

Stillingen innehar for øvrig det ansvar og de arbeidsoppgaver som overordnet myndighet til enhver tid tillegger stillingen.

I det daglige utøves arbeidsgiveransvaret av ordfører. Andre forhold som gjelder arbeidsgiveransvaret, utøves av et arbeidsgiverutvalg bestående av ordfører, varaordfører og gruppeleder for Arbeiderpartiet. Dette avgrenset av forhold som bare kan avgjøres av kommunestyret.

4. Feriebestemmelser

Ferie og feriepenger beregnes og utbetales i henhold til ferielovens og Hovedtariffavtalens bestemmelser.

Leif Hovden vil avvikle tre uker ferie i sommer og en uke til høsten.

5. Arbeidstid

Ordinær arbeidstid for administrasjonen er i henhold til hovedtariffavtalen 37 ½ time pr uke med daglig arbeidstid fra kl. 08.00 til kl 15.30. Kommunedirektøren er omfattet av kommunens fleksitidsordning med unntak for avspaseringsordningen. Kommunedirektøren er ikke omfattet av arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-12 nr 1.

Det utbetales ikke tillegg for overtid og ubekvem arbeidstid, jf HTA kap. 1 pkt. 6.3. Imidlertid gis det 5 ekstra fridager pr år som kompensasjon for merarbeid, reisevirksomhet og møtevirksomhet utenfor vanlig arbeidstid, jf HTA kap. 1 punkt 6.3 siste avsnitt.

6. Lønn

Leif Hovden avlønnes på pensjonistlønn, i henhold til avtaleverket i KS-området. For tiden er det en grunntimelønn på kr 269, med tilleggstimelønn på kr 24, i alt kr 293 per time i 37,5 timers uke.

For begge parter er det en forutsetning for avtalen at avlønningen er gyldig og at den ikke får negative pensjonsmessige følger for Leif Hovden. Sortland kommune er garantist for at avtalen ligger innenfor de rammene som er gitt knyttet til særalderspensjon fra KLP.

Lønnen utbetales den 12. i hver måned.

Arbeidstakers plikt til tilbakebetaling av feilutbetalinger fra arbeidsgiver
Dersom arbeidsgiver har utbetalt for mye lønn eller andre utbetalinger, har arbeidsgiver rett til å kreve beløpet tilbakebetalt. Dette gjelder for beløp inntil kr. 20.000, med maksimalt avdrag på kr. 2.500 per måned. Slik tilbakebetalingsplikt forutsetter at arbeidsgiver har varslet arbeidstaker senest 14 dager etter at arbeidsgiver ble kjent med at det forelå en feilutbetaling, og at arbeidsgiver ellers ikke har opptrådt grovt uaktsomt.

Arbeidstaker kan ha plikt til å betale tilbake feilutbetalte beløp ut over vilkårene og beløpsgrensene i avsnittet ovenfor. Dette reguleres av den alminnelige ulovfestede

regelen om oppgjørskorreksjon, som innebærer at arbeidsgiver kan kreve tilbakebetaling dersom det etter en konkret vurdering må anses rimelig.

Arbeidstaker plikter å gjøre opp slike tilbakebetalingskrav som et vanlig pengekrav. Arbeidsgiver kan ikke gjennomføre arbeidstakers plikt etter denne bestemmelse gjennom å foreta trekk i lønn, med mindre arbeidstakeren har samtykket til det konkrete lønnstrekket, jf. arbeidsmiljøloven § 14-15 andre ledd bokstav c.

Lønnen er gjenstand for årlige vurderinger etter HTA kapittel 3 punkt 3.4.1 første gang ved utløpet av prøvetiden.

7. I tillegg til dekning av lønn dekkes utgiftene til:

- Mobiltelefon i tråd med kommunens reglement
- PC og nettbrett i tråd med kommunens reglement
- Bruk av egen bil i arbeids medfør dekkes i henhold til statens reiseregulativ.

8. Egenutvikling/faglig ajourhold

Arbeidsgiver plikter å legge forholdene til rette for kommunedirektørens faglige ajourhold og kompetanseheving. Dette skal inngå som en del av kommunens samlede plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak. Det skal i denne sammenheng gis permisjon med rett til lønn i henhold til HTA punkt 14.2.

9. Næringsvirksomhet, verv og bistillinger

Kommunedirektøren kan ikke uten skriftlig samtykke fra arbeidsgiver drive egen næringsvirksomhet, påta seg lønnede styreverv, annet lønnet arbeid, eller andre verv, som kan få betydning for arbeidsforholdet/arbeidsytelsen eller trekke kommunedirektørens habilitet i tvil.

Sortland kommune er kjent med at Leif Hovden, gjennom sitt konsulentselskap, har noen pågående oppdrag. Sortland kommune aksepterer at det brukes tid til å få sluttført disse oppdragene.

10. Taushetsplikt

Kommunedirektøren skal bevare taushet om det han får kjennskap til av taushetsbelagte opplysinger i forbindelse med tjenesten eller arbeidet, jf forvaltningsloven § 13 flg.

11. Samtykke til offentliggjøring av visse personopplysninger

Leif Hovden samtykker i at Sortland kommune publiserer utdrag av CV med bilde, samt kontaktinformasjon som e-postadresse, telefonnummer etc. på kommunens hjemmeside på internett.

13. Oppsigelsesfrist og plikter ved fratreden

Oppsigelsesfristene er i henhold til HTA kapittel 1 pkt 3.2 satt til 3 måneder med mindre lengre oppsigelsesfrist følger av arbeidsmiljøloven § 15-3.

Ved fratreden er arbeidstakeren forpliktet til å tilbakelevere alt materiale som tilhører Sortland kommune, og som arbeidstakeren i ansettelsestiden måtte være kommet i besittelse av. Det kan ikke utøves tilbakeholdsrett i noe materiale som er kommunens eiendom.

14. Offentlighet

Arbeidsavtalen og de økonomiske betingelsene i denne er offentlige. Offentlighet i denne sammenheng medfører likevel ikke at avtalen legges ut på kommunens hjemmeside.

Denne avtale er utferdiget i 2 eksemplarer hvorav partene beholder ett hver

....., den _____ 2026

_____	_____
NNN ordfører	ZZZ