

REFERATSAKER TIL ADMINISTRASJONSUTVALGET 18.03.2010

Rundskriv fra Kommunenes Sentralforbund

1. B-rundskriv nr. 3/2010 Betaling for slukningshjelp og redningsaksjoner –
branntjeneste
2. B-rundskriv nr. 2/2010 Særavtaler og rundskriv – omlegging
3. Ny IA-avtale 24.02.2010

ADM-sak 4/10
KVALITETSKOMMUNESAMARBEID
- SLUTTRAPPORT OG ANBEFALING OM VIDERE ARBEID

Saksbehandler: Ellen Grepperud	Arkivnr: 461	Saknr.: 06/2953
Utvalg	Sak nr.	Møtedato
Administrasjonsutvalget	8/07	06.12.2007
Administrasjonsutvalget	3/08	14.02.2008
Administrasjonsutvalget	4/10	18.03.2010

Rådmannens innstilling:

- Administrasjonsutvalget slutter seg til anbefalingene i sluttrapporten datert 1. februar 2010 om forslag til videre arbeid for å fremme god helse og redusert sykefravær blant ansatte i kommunen.
- Forøvrig tar Administrasjonsutvalget sluttrapporten til orientering.

Rådmannen i Ås, 10.03.2010

Per A Kierulf

Tidligere politisk behandling:

Utv sak 3/08, Godkjenning av prosjektplan og milepælplan

Avgjørelsesmyndighet:

Administrasjonsutvalget

Behandlingsrekkefølge:

Administrasjonsutvalget

Vedlegg som følger saken trykt:

Sluttrapport med anbefaling om videre arbeid datert 1. februar 2010

Vedlegg som ligger i saksmappen i tillegg til trykte dokumenter:

- Prosjektplan datert 5.02.08
- Milepælplan datert 5.02.08

Utskrift av saken sendes til:

Plan- og utviklingssjef

SAKSUTREDNING

Fakta i saken

Bakgrunn

Ås kommune søkte i desember 2006 om å få delta i kvalitetskommuneprogrammet. Bakgrunnen for søknaden var et ønske om å opprettholde tilstrekkelig kvalitet og øke effektiviteten på kommunens tjenestetilbud, samt redusere sykefraværet. Kommunen fikk tilslag på søknaden fra Kommunal- og regionaldepartementet. Det ble utarbeidet en prosjektplan og en milepælplan som ble vedtatt av administrasjonsutvalget 14.02.08. Planene beskriver mål, organisering og framdrift i arbeidet.

Mål, avgrensing og organisering

Prosjektet har hatt fokus på å fremme god helse og redusert sykefravær blant ansatte i pleie- og omsorgssektoren og i oppvekstsektoren. Prosjektets langsiktige mål var:

- Fremme god helse og redusert sykefravær i enhet for pleie- og omsorgstjenester, skolene og barnehagene. Sykefraværet skal være redusert med 20% innen utgangen av 2009, i forhold til 2007 statistikken.

Det langsiktige målet skulle oppnås ved å:

- gjennomføre en prosess i enhet for pleie- og omsorgstjenester, skolene og barnehagene slik at det er skapt et godt eierskap til prosjektet og de tiltakene som må gjennomføres for å fremme god helse blant ansatte og redusert sykefravær. Tiltakene skal være rettet mot:
 - Forenkling av rutiner for oppfølging av sykmeldte
 - Forebyggende tiltak knyttet til arbeidsmiljø og arbeidsrelaterte forhold
 - Forebyggende tiltak som er helsefremmende
- skape tilstrekkelig forståelse blant politikerne for prosjektet og de tiltakene som må gjennomføres for å redusere sykefraværet.

Arbeidet ble definert som et prosjekt med en styringsgruppe, prosjektgruppe og referansegrupper. I etableringen av prosjektorganisasjonen ble det lagt vekt på at dette skulle være et trepartssamarbeid hvor ansatte, tillitsvalgte og politikere var representert.

Gjennomføring

Det ble i alt utarbeidet 21 helseplaner. I oppfølgingen av disse planene er det gjennomført en rekke tiltak som knytter seg til forbedring av arbeidsmiljø og arbeidsrelaterte forhold, samt forebyggende tiltak som er helsefremmende.

I tillegg til enhetenes helseplaner utarbeidet prosjektgruppa en helseplan som omfattet de tiltakene prosjektgruppa ville prioritere å jobbe med i 2009. Følgende tiltak ble gjennomført i 2009 i regi av prosjektgruppa:

- Friskvernombud er utpekt i alle enheter som er omfattet av prosjektet, i alt 26
- Friskvernuke for ansatte ble arrangert 22.09.08 – 26.09.08
- Prosjekt "Rett person på rett plass i pleie og omsorg" er gjennomført

- Prosjekt "Heltid eller deltid – frihet til å velge" er gjennomført
- Det er arrangert kontaktmøter mellom ansatte og administrativ og politisk ledelse
- Presentasjoner i kommunestyret av ulike tjenesters møte med brukerne
- Ansattes helse er innarbeidet som tema i medarbeidersamtalen
- Freskuka ble arrangert i tidsrommet 7.09.09 - 13.09.09

Vurdering av saken

Som sluttrapporten viser har prosjektet levert i forhold til de kortsiktige målsettingene som ble beskrevet i prosjektplanen. De aktivitetene som er gjennomført har imidlertid foreløpig ikke gitt de synlige ønskede effektene, nemlig å fremme god helse blant ansatte og redusert sykefravær med 20% innen utgangen av 2009, i forhold til 2007 statistikken. Sykefraværet i 2009 var høyere enn i 2007.

Arbeid med sykefravær er et langsiktig arbeid. Sykefraværet består av en rekke komplekse faktorer. Fysisk aktivitet er en faktor som på sikt kan gi bedre helse og redusert sykefravær. Tilrettelegger arbeidsplassen for fysisk aktivitet antar vi at dette vil gi effekter i form av bedre arbeidsmiljø og høyere effektivitet og kvalitet på tjenesten.

Kvalitetskommuneprosjektet er avsluttet og organisasjon- og personalavdelingen vil få ansvaret for oppfølgingen av resultatene. I det videre arbeidet for å fremme god helse og redusere sykefravær blant ansatte i kommunen vil det bli fokusert på følgende tiltak:

- Helseplanene i enhet for pleie- og omsorg, på skolene og i barnehagene skal rulleres. I tillegg skal utarbeides helseplaner for 2010 på de arbeidsplassene der det er hensiktsmessig.
- Det skal utarbeides årlig en felles helseplan for hele organisasjonen og det er tatt initiativ til flere lavterskeltilbud for ansatte. Disse settes i gang i 2010.
- Friskvernombud er en viktig faktor for arbeidet med en helsefremmende arbeidsplass og friskvernombudene må utvikles gjennom kompetanseheving og få klart definerte roller og funksjoner. Det skal utpekes friskvernombud på alle arbeidsplasser der det er formålstjenelig.
- Det er nedsatt en prosjektgruppe som får ansvaret for Freskuka 2010. Freskuka skal være et årlig arrangement som vil være et tiltak i kommunens felles helseplan.
- Anbefalingene i delprosjekt *Heltid eller deltid – frihet til å velge* blir fulgt opp med en 3+3 turnus i deler av enhet for pleie og omsorg.
- Kontaktmøter mellom ansatte og administrativ og politisk ledelse har vært vellykket og videreføres.
- Enheters presentasjon i kommunestyret av sin virksomhet og møte med brukerne har vært vellykket og videreføres i 2010.

- Det skal arbeides videre med langtidsfriskkonseptet hvor de viktigste faktorene vil være lederskap, medarbeiderskap, kompetanseutvikling og fysisk aktivitet/god helse.

Rådmannen mener kvalitetskommuneprosjektet har bidratt til å sette fokus på betydningen av å ha en helsefremmende arbeidsplass og den enkelte ansattes og arbeidsgivers ansvar for å utvikle en slik arbeidsplass.

Ansattes helse har som følge av prosjektet blitt et viktig tema som det vil bli jobbet systematisk med i årene framover. Det er lagt til grunn en forståelse i organisasjonen for at ansattes helse er en viktig faktor for et godt arbeidsmiljø. De prosessene som er gjennomført i forbindelse med utarbeidelsen av helseplanene og oppfølgingen av disse, har økt forståelsen av at helse er et individuelt, men også et felles anliggende. Rådmannen anbefaler at de tiltakene som foreslås legges til grunn for det videre arbeide for å fremme god helse og redusert sykefravær blant ansatte i kommunen.

ADM-sak 5/10
DELEGERING TIL RÅDMANNEN
- JUSTERING AV ÅS KOMMUNES REGLEMENTER

Saksbehandler: Vibeke Berggård	Arkivnr: 033 &00	Saknr.: 10/561
Utvalg	Sak nr.	Møtedato
Administrasjonsutvalget	5/10	18.03.2010
Kommunestyret	/	

Rådmannens innstilling:

I Ås kommunes reglementer endres følgende:

1. Under pkt. 7.3 rådmannens myndighet som arbeidsgiver, endres tredje siste kulepunkt slik at det lyder:
 - innvilge permisjoner for alle ansatte i samsvar med permisjonsbestemmelsene
2. Under pkt. 6.4.3 administrasjonsutvalgets myndighet endres første kulepunkt, nest siste strekpunkt slik at det lyder:
 - To stillinger i politisk sekretariat som har ansvar for formannskap og kommunestyre
3. Under 6.11.2 ordførers myndighet endres siste kulepunkt slik at det lyder:
 - Ordfører godkjenner stillingsbeskrivelser i de to stillingene i politisk sekretariat som administrasjonsutvalget har ansettelsesmyndigheten til, og prioriterer arbeidsoppgavene til disse stillingene.

Rådmannen i Ås, 10.03.2010

Per A. Kierulf

Tidligere politisk behandling:

K-sak 63/09, 25.11.2009 Ås kommunes reglementer – revidering 2009
ADM-sak 7/09, 04.06.2009 Revidering av permisjonsreglementet

Avgjørelsesmyndighet:

Kommunestyret

Behandlingsrekkefølge:

Administrasjonsutvalg
Kommunestyre

Vedlegg som følger saken trykt:

1. Administrasjonsutvalgets oppgaver, ansvar og myndighet, Ås kommunes reglementer pkt. 6.4.
2. Administrasjonsutvalgets behandling og vedtak i ADM-sak 7/09, 04.06.2009, Revidering av permisjonsreglement.
3. Ansvar, Prosess for permisjoner pkt. 3.0

Vedlegg som ligger i saksmappen i tillegg til trykte dokumenter:

Ås kommunes reglementer vedtatt 25.11.2009.
ADM-sak 7/09, 04.06.2009

Utskrift av saken sendes til:

Organisasjon- og personalavdelingen
Publiseres

SAKSUTREDNING:

Fakta i saken:

I forbindelse med behandling av enkelte konkrete saker og arbeidet med videre-delegering av rådmannens myndighet, ser rådmannen at enkelte formuleringer i Ås kommunes reglementer kan føre til misforståelser. Rådmannen foreslår derfor enkelte justeringer som ikke anses å inneholde reelle endringer av myndighet, men en klargjøring av dagens praksis.

Permisjoner:

En omformulering av ordlyden i tredje kulepunkt under rådmannens myndighet foreslås endret slik at ordlyden stemmer med praksis og med øvrig regelverk. Gjeldende regelverk er som følger:

Administrasjonsutvalget vedtok i sak om revidering av **permisjonsreglementet** 04.06.2009 (vedlegg 2):

4. Permisjonsreglene gjelder alle ansatte i Ås kommune.
6. Rådmannen har ansvar for å utarbeide prosess for permisjoner i Ås kommune ut fra ovennevnte og i tråd med lov/avtaleverk. Administrasjonen har, innenfor ovennevnte rammer, fullmakt til å revidere prosessen ved behov for endringer.

Prosess for permisjoner fastsetter følgende (vedlegg 3):

Rådmannen/etatssjef/stabsledere/enhetsledere behandler/avgjør følgende permisjon for sine nærmeste ansatte:

- permisjon i inntil 1 år
 - permisjon utover 1 år i tilfeller hvor arbeidstaker har rettigheter i henhold til lov og avtaleverk (Hovedtariffavtalen, Arbeidsmiljøloven, Folketrygdloven, herunder AFP)
 - utdanningspermisjoner i inntil 4 år
- Organisasjons- og personalsjefen behandler permisjonssøknader fra 100% frikjøpte hovedtillitsvalgte.

Administrasjonsutvalget avgjør permisjonssøknader som ikke er delegert rådmannen eller permisjoner som er av prinsipiell betydning.

Administrasjonsutvalget behandler anker på administrative permisjonsavgjørelser i henhold til pkt. 4.2, 4.5.-4.8.

Formannskapet behandler permisjonssøknad fra rådmannen. Ved behov for rask behandling behandler ordfører permisjonssøknaden.

I Ås kommunes reglementer om **Administrasjonsutvalgets myndighet, pkt. 6.4.3**, er det fastsatt følgende (vedlegg 1):

Administrasjonsutvalget har myndighet til å:

- Ansette
 - Etatsjefer
 - Økonomisjef
 - Plan- og utviklingssjef
 - Organisasjons- og personalsjef
 - Service- og kommunikasjonssjef
 - Stillinger i politisk sekretariat
 - Enhetsledere dersom utvalget spesielt ber om det. Rådmannen skal orientere utvalget om alle ledige enhetslederstillinger
- Avgjøre ankesaker fra tillitsvalgte
- Vedta omplassering, suspensjon, oppsigelse og avskjed i de stillinger hvor utvalget har ansettelsesmyndighet
- Avgjøre permisjoner, redusert arbeidstid, deltid utover de rammer som er delegert til rådmannen
- Avgjøre andre personalfaglige saker i henhold til gjeldende lovgivning og hvor myndigheten ikke er delegert til annet folkevalgt organ eller til rådmannen.

Rådmannens myndighet som arbeidsgiver, pkt. 7.3:

Rådmannen har myndighet til å:

- tilsette i alle stillinger, med de unntak som følger av lovgivningen og med unntak for stillinger hvor myndigheten er lagt til andre organer. Under utøvelsen av denne myndighet skal Hovedavtalens medbestemmelsesregler legges til grunn, med den presisering at tillitsvalgte fortsatt skal delta i ansettelsesprosessene og med rett til å anke tilsettingssaker inn for administrasjonsutvalget.
- konstituere i alle stillinger unntatt rådmann
- foreta suspensjon, oppsigelse og avskjed for de stillinger der rådmannen har ansettelsesmyndighet.
- *innvilge permisjoner for alle ansatte i de stillinger der rådmannen har ansettelsesmyndighet i samsvar med personalreglementet*
- avgjøre omplasseringer for ansatte i de stillinger der rådmannen har ansettelsesmyndighet
- tiltre Forhandlingsutvalget med fulle rettigheter

Det er 4. kulepunkt under pkt. 7.3 som rådmannen ønsker å endre til:

- *innvilge permisjoner for alle ansatte i samsvar med permisjonsbestemmelsene*

Stillinger i politisk sekretariat:

Et annet forhold som det kan være nyttig å få avklart samtidig er stillingene i politisk sekretariat.

Stillingen som formannskapssekretær har fra langt tilbake stått og står i en særstilling. Administrasjonsutvalget har ansettelsesmyndigheten, ordfører har instruksjonsmyndigheten og rådmannen har det praktiske arbeidsgiveransvaret. I 1998 ble stillingen utlyst som sekretæransvarlig for formannskap, kommunestyre og ordfører, samt med ulike arbeidsoppdrag for rådmannen. I 2000 ble det opprettet en fast formannskapssekretærstilling til, hvor den ene hadde hovedansvaret for formannskapet, den andre for kommunestyret, og stillingene ble kalt konsulent i politisk sekretariat.

I forbindelse med omorganiseringen i 2004 ble disse stillingene innlemmet i Service- og kommunikasjonsavdelingen som en egen enhet. Også andre oppgaver/stillinger ble lagt til avdelingen, herunder ansvaret for hovedutvalg, elderråd, råd for funksjonshemmede, post/arkiv og etter hvert saksbehandling for helse- og sosialsjef. Sammen med politisk sekretariat fikk disse delene betegnelsen fellessekretariatet.

I Ås kommunes reglementer pkt. 6.11.2 står det at ordfører godkjenner stillingsbeskrivelser i politisk sekretariat og prioriterer arbeidsoppgavene til disse stillingene.

I dag er det i praksis slik at betegnelsen "fellessekretariat" erstattes av "politisk sekretariat". For å unngå misforståelser i fremtiden foreslår rådmannen derfor enkelte formuleringsendringer i reglementet.

Vurdering av saken:Permisjoner:

I praksis har det vært slik at rådmannen (nærmeste leder) har avgjort alle søknader om permisjoner inntil 1 år, og også alle søknader utover 1 år der arbeidstaker har rettigheter i henhold til lov og avtaleverk (Hovedavtalen, Arbeidsmiljøloven, Folketrygdloven, herunder AFP).

Dette gjelder bl.a. også permisjon i 1 år i en stilling i politisk sekretariat som ble innvilget i desember 2009. Ordfører ble holdt orientert.

Stillinger i politisk sekretariat:

Etter rådmannens vurdering vil det være gunstig å få en klarere formulering i reglementene slik at dagen praksis kan leses direkte ut av reglementet, samtidig som den mest hensiktsmessige betegnelsen kan brukes uten at det skaper grunnlag for misforståelser.

Vurdering av eventuelle økonomiske konsekvenser: Ingen

Konklusjon med begrunnelse:Permisjoner:

Rådmannen foreslår at tredje siste kulepunkt under Rådmannens myndighet som arbeidsgiver endres fra "innvilge permisjoner for alle ansatte i de stillinger der rådmannen har ansettelsesmyndighet i samsvar med personalreglementet" til "innvilge permisjoner for alle ansatte i samsvar med permisjonsbestemmelsene"

Stillinger i politisk sekretariat:

Rådmannen foreslår følgende endringer i reglementet:

- under pkt. 6.4.3 Administrasjonsutvalget har myndighet til å ansette bl.a. "- Stillinger i politisk sekretariat" til "- To stillinger i politisk sekretariat som har ansvar for formannskap og kommunestyre"
- og
- pkt. 6.11.2, siste kulepunkt, endres fra "Ordfører godkjenner stillingsbeskrivelser i politisk sekretariat og prioriterer arbeidsoppgavene til disse stillingene" til "Ordfører godkjenner stillingsbeskrivelser i de to stillingene i politisk sekretariat som administrasjonsutvalget har ansettelsesmyndigheten til, og prioriterer arbeidsoppgavene til disse stillingene."

Kan vedtaket påklages? Nei

Ikrafttredelse av vedtaket: Vedtaksdato

6.4 Administrasjonsutvalgets oppgaver, ansvar og myndighet

6.4.1 Utvalgets oppgaver og ansvar

Administrasjonsutvalget har oppgaver og ansvar for saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr. Kommunelovens § 25.

Utvalget skal ivareta følgende oppgaver:

- Den politiske styringen av planarbeidet innen sitt ansvarsområde, med særlig ansvar for å ivareta helhet og sammenheng.
- Utrede, gi råd og tilrettelegge avgjørelser for kommunestyret i større prinsipielle saker innen sitt ansvarsområde, herunder kommunens arbeidsgiverpolitiske område; lønn, arbeidsgiverpolitiske retningslinjer og andre planer og saker innen dette området.
- Oppfølging av handlingsplan for IT.
- Utvalget har avgjørelsesmyndighet i nærmere bestemte saker, jfr. pkt 6.4.2 og 6.4.3.

6.4.2 Utvalgets generelle myndighet

Med hjemmel i kommunelovens § 10 nr. 2 delegeres utvalget avgjørelsesmyndighet i alle saker innen utvalgets ansvarsområde, med mindre det følger av lov og reglement at myndigheten tilligger kommunestyret, et annet folkevalgt organ eller rådmannen.

Utvalget kan med hjemmel i kommunelovens § 10 nr. 6 opprette tidsbegrensede utvalg (ad hocutvalg) for å arbeide med saker innenfor utvalgets arbeidsområde.

6.4.3 Utvalgets myndighet

Administrasjonsutvalget har myndighet til å:

- Ansette
 - Etatsjefer
 - Økonomisjef
 - Plan- og utviklingssjef
 - Organisasjons- og personalsjef
 - Service- og kommunikasjonssjef
 - Stillinger i politisk sekretariat
 - Enhetsledere dersom utvalget spesielt ber om det. Rådmannen skal orientere utvalget om alle ledige enhetslederstillinger
- Avgjøre ankesaker fra tillitsvalgte
- Vedta omplassering, suspensjon, oppsigelse og avskjed i de stillinger hvor utvalget har ansettelsesmyndighet
- Avgjøre permisjoner, redusert arbeidstid, deltid utover de rammer som er delegert til rådmannen
- Avgjøre andre personalfaglige saker i henhold til gjeldende lovgivning og hvor myndigheten ikke er delegert til annet folkevalgt organ eller til rådmannen.

6.4.4 Fullmakt til administrasjonsutvalgets leder i sommerferien

I tiden fra siste møte før ferien til første møte etter ferien, gis hovedutvalgets leder fullmakt til å avgjøre saker som hører inn under hovedutvalgets ansvarsområde og reglement og som ikke er prinsipielle. Avgjørelser fattet i medhold av dette refereres i førstkommende møte etter ferien.

UTSKRIFT AV MØTEBOK

Sak nr: 09/794

REVIDERING AV PERMISJONSREGLEMENT

Saksbeh.: Wenche Vedhugnes

Arkivkode: 460

Utvalg

Utv.sak nr Møtedato

Administrasjonsutvalget

4/09 30.04.2009

Administrasjonsutvalget

7/09 04.06.2009

Administrasjonsutvalgets behandling og vedtak i møte 04.06.2009

Rådmannens innstilling 21.04.2009:

1. Forslag til endring av ankeadgang godkjennes.
2. Forslag til norm for velferdspermisjoner godkjennes.
3. Forslag til endringer i punktet knyttet til offentlig tillitsvern/ombud godkjennes.
4. Permisjonsreglene gjelder alle ansatte i Ås kommune.
5. 1998-reglene opphører.
6. Rådmannen har ansvar for å utarbeide *prosess for permisjoner* i Ås kommune ut fra ovennevnte og i tråd med lov/avtaleverk. Administrasjonen har, innenfor ovennevnte rammer, fullmakt til å revidere prosessen ved behov for endringer.

Administrasjonsutvalgets behandling 04.06.2009:

Administrasjonsutvalget drøftet seg frem til enkelte justeringer i forslaget til prosess for permisjoner i Ås kommune. Rådmannen oppdaterer prosessen i tråd med signalene. Prosessen legges frem for administrasjonsutvalget på neste møte som referatsak.

Votering: Rådmannens innstilling med korrigeringer som fremkom i møtet ble enstemmig vedtatt.

Administrasjonsutvalgets vedtak 04.06.2009:

1. Forslag til endring av ankeadgang godkjennes.
2. Forslag til norm for velferdspermisjoner godkjennes.
3. Forslag til endringer i punktet knyttet til offentlig tillitsvern/ombud godkjennes.
4. Permisjonsreglene gjelder alle ansatte i Ås kommune.
5. 1998-reglene opphører.
6. Rådmannen har ansvar for å utarbeide *prosess for permisjoner* i Ås kommune ut fra ovennevnte og i tråd med lov/avtaleverk. Administrasjonen har, innenfor ovennevnte rammer, fullmakt til å revidere prosessen ved behov for endringer.
7. Prosessen legges frem for administrasjonsutvalget som referatsak 27.08.2009.

Merknad: Vedtatt prosess følger også som vedlegg til protokollen.
(<http://intranett.as.kommune.no/permisjoner.137499.no.html>)

3.0 ANSVAR

Ansatte fremmer søknad til leder med begrunnelse, evt. dokumentasjon og henvisning til konkret permisjonsbestemmelse.

Rådmannen/etatssjef/stabsledere/enhetsledere behandler/avgjør følgende permisjon for sine nærmeste ansatte:

- permisjon i inntil 1 år
- permisjon utover 1 år i tilfeller hvor arbeidstaker har rettigheter i henhold til lov og avtaleverk (Hovedtariffavtalen, Arbeidsmiljøloven, Folketrygdloven, herunder AFP)
- utdanningspermisjoner i inntil 4 år

Organisasjons- og personalsjefen behandler permisjonssøknader fra 100% frikjøpte hovedtillitsvalgte.

Administrasjonsutvalget avgjør permisjonssøknader som ikke er delegert rådmannen eller permisjoner som er av prinsipiell betydning.

Administrasjonsutvalget behandler anker på administrative permisjonsavgjørelser i henhold til pkt. 4.2, 4.5.-4.8.

Formannskapet behandler permisjonssøknad fra rådmannen. Ved behov for rask behandling behandler ordfører permisjonssøknaden.