

FORVALTNINGSREVISJON

Personalarbeid

PROSJEKTPLAN



Leka kommune

November 2018

FR 1061

1 SAMMENDRAG AV PROSJEKTPLAN

Problemstilling	<p>Arbeider Leka kommune systematisk i personalarbeidet for å sikre et trygt arbeidsmiljø?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Har Leka kommune nødvendige rutiner og prosedyrer for personalarbeidet?2. Håndteres ansettelse – fra behov-til avgang - i tråd med retningslinjene?3. Ivaretas de ansattes personalutvikling i det daglige arbeidet?4. Tilrettelegges det for at ansatte skal ha større stillingsandel i kommunen?
Kilder til kriterier	<p>Arbeidsmiljøloven stiller krav til kommunens personalarbeid og hovedtariffavtalen mellom KS-Kommune gir krav til bruken av deltidsstillinger. I tillegg vil kommunens egne rutiner på personalområdet være aktuelle her.</p>
Metode	<p>Intervju, dokumentgjennomgang og innhenting av statistikk. Det kan være aktuelt å gjennomføre en spørreundersøkelse til ansatte.</p>
Tidsplan	<p>Her presenteres overordnet tidsplan;</p> <ul style="list-style-type: none">• 300 timer• Oversendelse av endelig rapport 15.6.18
Prosjektteam	<p>Oppdragsansvarlig revisor: Arve Gausen: arve.gausen@revisjonmidtnorge.no</p> <p>Prosjektmedarbeider: Magrete Haugum: margrete.haugum@revisjonmidtnorge.no</p> <p>Styringsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erik Gran Seim - eirik.seim@revisjonmidtnorge.no• Marit Ingunn Holmvik - marit.holmvik@revisjonmidtnorge.no <p>Ingen av de involverte revisorer vil få habilitetsproblemer ved gjennomføringen av prosjektet, jf. egenerklæringskjema.</p>
Kontaktperson Leka kommune	<p>Rådmann: Solveig Slyngstad</p>

2 MANDAT

I dette kapittelet vil bestillingen bli utdypet og bakgrunnsinformasjon for prosjektet gjennomgått.

2.1 Bestilling

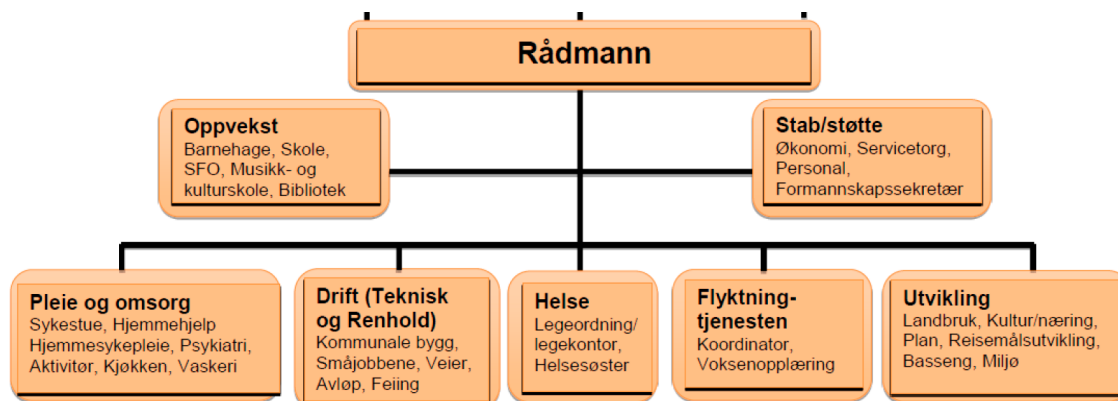
I plan for forvaltningsrevisjon er personalarbeid valgt som et av flere områder. Kommunestyret vedtok plan for forvaltningsrevisjon i sak 39/16. Kontrollutvalget behandlet bestilling av forvaltningsrevisjon i sak 7/18. Kontrollutvalget ber revisjonen legge fram prosjektplan for forvaltningsrevisjon innenfor Personalarbeid. Hovedproblemstillinger i prosjektet bør bl.a. være ansvar/organisering av personalarbeidet og bruk av deltidsstillinger.

2.2 Krav til kommunens personalarbeid

Arbeidsmiljøloven stiller krav til personalarbeid i kommunene. Dens formål er å sikre trygge ansettelsesforhold og likebehandling i arbeidslivet. Loven har også som formål å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, og bidra til et inkluderende arbeidsliv.

2.3 Administrativ organisering i Leka kommune

Kommunens administrative organisasjonskart er beskrevet i årsmelding 2017, og er vist i neste figur.



Kilde: Kommunens årsmelding 2017.

Det er rådmannen som er øverste administrative leder for personalarbeidet i kommunen. Videre er det etablert en ledergruppe bestående av økonomileder, sykepleiesjef, barnehageleder og rektor. Det er videre ukentlig husmøte for alle ansatte på kommunehuset, ukentlig ledermøte og møte med teknisk og renhold etter behov. Det vises videre til at Leka kommune er liten kommune og har ingen mellomledernivå for områdene som eks. lønn og

personal. Arbeidsmiljøutvalget ledes av ordfører i 2017. Det er månedlige møter i tillitsvalgtforum (TVA) og i forkant av saker som skal behandles i AMU, ifølge årsmelding 2017.

3 PROSJEKTDESIGN

I kapittel 3 vil revisor avgrense prosjektet og gå nærmere inn på problemstillingene i prosjektet. Revisjonskriteriene vil bli gjennomgått og metode for innsamling av data vil bli beskrevet.

3.1 Avgrensing

Revisor vil i denne undersøkelsen belyse utvalgte områder knyttet til kommunens arbeidsmiljø, nærmere definert i problemstillingene i kapittel 3.2. Revisor vil se på det systematiske arbeidet som er etablert og hvordan dette følges opp. Revisor vil ikke se på enkeltsaker knyttet til utfordringer i kommunens arbeidsmiljø.

3.2 Problemstillinger

Arbeider Leka kommune systematisk med personalarbeidet for å sikre et trygt arbeidsmiljø?

Problemstillingen belyses gjennom fire delproblemstillinger:

1. Har Leka kommune nødvendige rutiner og prosedyrer for personalarbeidet?

Denne problemstillingen belyser hvilke rutiner, regler og prosedyrer kommunen har på personalområdet samt hvordan det er organisert og hvordan ansvaret er fordelt.

2. Håndteres ansettelse – fra behov-til avgang - i tråd med retningslinjene?

I forbindelse med denne problemstillingen undersøkes det nærmere hvordan praksisen er ved ansettelse. Hvor prosessen fra man avdekker behov for kompetanse, gjennom ansettelsesprosessen og hvordan en tilsvarende prosess ved avslutning av arbeidsforhold forløper.

3. Ivaretas de ansattes personalutvikling i det daglige arbeidet?

I denne delen rettes fokuset på praksisen omkring personalutvikling, om hvordan ansatte følges opp i medarbeidersamtaler, kompetanseutvikling, lønnsutvikling og informasjon i det daglige arbeidet.

4. Tilrettelegges det for at ansatte skal ha større stillingsandel i kommunen?

Denne delen undersøker kommunens praksis omkring arbeidet med å tilrettelegge for ufrivillig deltid.

3.3 Overordna kriterier (kilder)

Her skal kilder til revisjonskriterier presenteres og revisjonskriteriene utledes. Arbeidsmiljølovens krav til personalarbeid er sentral i denne undersøkelsen.

I kommunens personalhåndbok vedtatt i kommunestyret sak 36/15 er det lagt føringer for arbeidsmiljøet, der vises det til at: *Gjennom sitt personalpolitiske engasjement skal Leka kommune legge til rette for et trygt arbeidsmiljø. Enhver ansatt skal oppleve sin arbeidssituasjon som trygg og meningsfull. Et trygt arbeidsmiljø krever god kommunikasjon slik at alle kommunens arbeidstakere kan bidra til felles utvikling. For å få dette til skal det utvikles arenaer for kommunikasjon der de ansatte føler trygghet og tilhørighet.*

Arbeidsmiljøloven stiller krav til at arbeidstaker skal medvirke ved utforming, gjennomføring og oppfølging av virksomhetens systematiske HMS – arbeid. Arbeidstaker skal delta i det organiserte verne- og miljøarbeidet i virksomheten og skal aktivt medvirke ved gjennomføring av de tiltak som blir satt i verk for å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø (§ 2-3).

Arbeidsmiljøloven stiller krav til arbeidstaker rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten og at denne fremgangsmåten skal være forsvarlig. Det er videre et vern mot gjengjeldelse ved varsling og arbeidsgiver plikter å utarbeide rutiner for intern varsling. (§ 2A-1 til 3) det er krav til at virksomheten er tilknyttet en bedriftshelsetjeneste som skal bistå med å sikre sunne og trygge arbeidsforhold § 3.3).

I hovedavtalen mellom KS kommune og LO Kommune, Unio, YS-K og Akademikerne¹ er det krav knyttet til at det som hovedregel skal ansettes heltidsstillinger. Unntak drøftes med de tillitsvalgte med mindre det er åpenbart unødvendig. Ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av deltidsstillinger. Ved ledig stilling skal deltidsstilsatte ved intern utlysning i kommunen tilby utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, hvis kvalifikasjoner er på plass. Arbeidsgiver skal informere og drøfte prinsippene for bruk av deltidsstillinger med tillitsvalgte minst en gang i året ifølge avtalen.

3.4 Metoder for innsamling av data

Aktuelle kilder for metode i denne undersøkelsen er intervju med ledere og tillitsvalgte i kommunen. Videre vil det gjennomføres en dokumentgjennomgang av protokoller fra møter mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, (AMU, HMS og husmøter), samt annen relevant

¹ KS Hovedtariffavtalen, 1.5.2018-30.4.2018

informasjon i kommunens personalarbeid. Det vil også innhentes statistikk fra kommunens personalsystem knyttet til bla. annet deltidsstillinger. Det kan videre være aktuelt å gjennomføre en spørreundersøkelse blant ansatte i kommunen for å få ytterligere informasjon til problemstillingene i undersøkelsen.

4 VURDERING AV KVALIFIKASJONER OG UAVHENGIGHET

Revisor har vurdert gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen, og bekrefter at den vil bli gjennomført med nødvendige faglige kvalifikasjoner og uavhengighet (RSK 001, 7-9).

Orkanger, 26.11.2018

Arve Gausen

Arve Gausen

Oppdragsansvarlig revisor

Margrete Haugum /s/

Prosjektmedarbeider

Revisjon

Postadresse: Postboks 2565, 7735 STEINKJER

Hovedkontor: Fylkets Hus, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidtnorge.no