Kontrollutvalget i Røyrvik kommune

17.11.26

Kommunedirektørens oppfølging av kommunestyrets vedtak etter forvaltningsrevisjon om ansettelser og oppsigelser

Forvaltningsrevisjon ansettelser og oppsigelser

- Revisjon Midt-Norge har gjennomført en forvaltningsrevisjon av ansettelser og oppsigelser i Røyrvik kommune.
- Revisjonen undersøkte blant annet om kommunens ansettelser gjennomføres i samsvar med regelverket, og om kommunen har et system for oppsigelser.
- Revisjonen undersøkte 15 av 34 ansettelser i perioden 2022–2024. Konklusjonen var at ansettelser delvis gjennomføres i samsvar med regelverket, men at manglende dokumentasjon gjør deler av prosessene vanskelige å kontrollere i ettertid. Det ble undersøkt 3 oppsigelsessaker.

Kommunedirektørens oppfølging

- Innføring av Webcruiter i september 2026
  - Nytt rekrutteringsverktøy
- Ansettelse av Trainee Emelie Malm 07.09.26
  - Hovedoppgave - fra høsten 2026, er oppdatering av kommunens kvalitetssystem Compilo, inkludert oppdatering av rutiner for ansettelse og oppsigelse
- Gjeldende rutiner og maler samles og tilgjengeliggjøres på en oversiktlig måte i Compilo.



Revidering av rutiner for ansettelser og oppsigelser

- Kommunen har utarbeidet en revidert og samlet ansettelsesrutine.
- Rutinen omfatter planlegging, utlysning, søkervurdering, habilitet, intervju, referanser, skriftlig innstilling og tilsetting.
- Formålet er en mer enhetlig prosess med tydelige oppgaver, vurderinger og dokumentasjonskrav.



Samordning og kjentgjøring av maler

- Fem maler er utarbeidet i Compilo for å dokumentere vurderinger og beslutninger i ansettelsesprosessen.
  - 1. Mal og sjekkliste for utlysningstekst
  - 2. Intervjuguide og intervjureferat
  - 3. Referanseskjema
  - 4. Vurderingsskjema for kandidater
  - 5. Skriftlig innstilling ved ansettelse
- Vurderingsskjemaet og innstillingsmalen skal dokumentere og sammenligne aktuelle kandidater.
- Malene skal være tilgjengelige og kjent for alle med ansvar i ansettelsesprosesser før utgangen av 2026, Gjennomgås i ledermøte 3.

Rutiner for håndtering av habilitet

- Tidligere vurderinger av habilitet var i flere tilfeller muntlige og udokumenterte.
- Kommunen har utarbeidet ny rutine for vurdering og håndtering av habilitet.
- Rutinen tydeliggjøre hvordan kommunen vurderer habilitet, hvem som har ansvar, og hvordan kommunen håndterer og dokumenterer utfordringer.
- Målet er å sikre en mer systematisk praksis, slik at habilitetsvurderinger gjennomføres i samsvar med regelverket og kan etterprøves i ettertid.

Dokumentasjon og arkivering

Nye rutiner og maler skal tydeliggjøre hvilke vurderinger og aktiviteter kommunen dokumenterer.

- Arbeidet er knyttet til innføringen av Webcruiter

Dokumentasjon fra enkeltsaker skal arkiveres i kommunens saks- og arkivsystem, Elements.

- Arkiveres automatisk etter første ansettelsesprosess er gjennomført og manuelt kontrolert.

Gjeldende rutiner og maler skal ligge i Compilo.

Status: arbeidet pågår.

Rutiner for oppsigelser

- Revisjonen fant i liten grad retningslinjer for oppsigelser, men ingen vesentlige mangler i de tre undersøkte sakene.
- Kommunen har utarbeidet ny rutine og sjekkliste ved oppsigelse fra arbeidsgivers side.
- Rutinen skal tydeliggjøre krav ved oppsigelser fra arbeidsgivers side og hvordan kommunen gjennomfører og dokumenterer prosessene.
- Formålet med rutinen er å sikre at oppsigelser fra arbeidsgivers side gjennomføres på en forsvarlig, enhetlig og lovmessig måte. Rutinen skal bidra til at krav til saksbehandling, drøfting, dokumentasjon og skriftlig oppsigelse blir ivaretatt.
- Sjekklisten skal benyttes sammen med rutinen for oppsigelse fra arbeidsgivers side. Formålet er å sikre at nødvendige vurderinger og formalitetskrav ivaretas og dokumenteres gjennom oppsigelsesprosessen.

Administrativt samarbeid i Indre Namdal

- Kommunestyret ber kommunedirektøren forespørre kommunedirektørene i Grong, Lierne og Namsskogan om administrativt samarbeid.
- Samarbeidet gjelder blant annet rutiner og reglement for ansettelser og oppsigelser, slik at nabokommunene kan få nytte av revideringen i Røyrvik.
- Saken er diskutert i personalledernettverket i indre Namdal, men formelt samarbeid er ikke påstartet.

Oppsummert

Store deler av oppfølgingen er gjennomført. Noe arbeid med dokumentasjon og arkivering gjenstår, delvis som følge av innføringen av nytt system.

Målet er å ha de resterende rutinene på plass innen utgangen av 2026.

Alle rutiner, maler og sjekklister vil bli gjennomgått ved ledermøte 3, for innspill, før de vedtas.


Spørsmål