

FORVALTNINGSREVISJON

PLEIE OG OMSORG

Økonomistyring og personalledelse

LEKA KOMMUNE

November 2016



FORORD

KomRev Trøndelag IKS har gjennomført denne forvaltningsrevisjonen på oppdrag fra kontrollutvalget i Leka kommune. Kommunestyret hadde i vedtak desember 2015 bedt kontrollutvalget om å gjennomføre en slik forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget skal påse at forvaltningsrevisjon gjennomføres, jf. lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 77 nr 4. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjøre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger¹.

Undersøkelsen er gjennomført i henhold til NKRFs standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001.

Revisor har vurdert egen uavhengighet overfor Leka kommune, jf. kommuneloven § 79 og § 6. Vi kjenner ikke til forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet.

Revisjonsteamet har bestått av prosjektleder Rikke Haave, prosjektmedarbeider Odd Lutnæs Sakshaug og kvalitetssikrer Unni Romstad.

Vi takker alle som har bidratt med informasjon i prosjektet.

En oversikt over tidligere gjennomførte prosjekter fra KomRev Trøndelag IKS finner du på vår hjemmeside www.krt.no.

Steinkjer/Namsos, 21.11.16



Unni Romstad
Oppdragsansvarlig revisor



Rikke Haave
Prosjektleder

¹ Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv (revisjonsforskriften) § 7

INNHALDSFORTEGNELSE

0. Sammendrag	3
1. Innledning	5
1.1 Bestilling.....	5
1.2 Bakgrunn	5
1.3 Problemstillinger	6
1.4 Revisjonskriterier.....	6
1.5 Metodisk tilnærming og gjennomføring	6
2. Budsjettarbeid og økonomistyring	7
2.1 Revisjonskriterier.....	7
2.2 Data.....	8
2.2.1 Budsjettarbeid.....	8
2.2.2 Internt økonomiarbeid og rapportering.....	9
2.2.3 Lønnsbudsjett og kontroll med lønnsutbetalinger.....	12
2.3 Vurdering.....	14
2.4 Konklusjon økonomistyring	17
3. Personalforvaltning	18
3.1 Organisering, turnus, sykefravær og vikarbruk	18
3.1.1 Organisering og turnus	18
3.1.2 Sykefravær og vikarbruk	20
3.2 Personalforvaltning.....	22
3.2.1 Revisjonskriterier.....	22
3.2.2 Data.....	23
3.2.2.1 Stillingsoversikter og kompetanse	23
3.2.2.2 Samarbeid mellom ansatte og ledelse	23
3.2.2.3 Bemanningsendringer, tilsetninger og vikarbruk.....	24
3.3 Vurdering.....	26
3.4 Konklusjon personalforvaltning	27
4. Anbefalinger	27
5. Rådmannens kommentarer.....	27

0. SAMMENDRAG

Bakgrunn

Denne forvaltningsrevisjonen er initiert av kommunestyret i Leka etter en debatt i desember 2015 om nattevakter og turnus ved pleie- og omsorgsavdelingen i kommunen. Rådmannen foreslo å redusere antall nattevakter, mens det ble vedtak om å øke til 2 nattevakter hele uken. Det ble vedtatt å be kontrollutvalget å se nærer på ledelse, økonomi og turnus i pleie og omsorg.

Problemstillinger

Etter innledende diskusjon i kontrollutvalget i mars, sluttet utvalget seg til forslaget om å avgrense prosjektet til å handle om institusjonsbasert omsorg og hjemmebasert omsorg, og at det er administrative forhold som skulle belyses. Når det gjaldt økonomiske forhold skulle det ses spesielt på lønnsutgifter.

Følgende problemstillinger belyses rapporten:

- Har pleie- og omsorgstjenesten i Leka kommune forutsetninger for tilfredsstillende budsjett- og økonomistyring?
- Gjennomføres personalforvaltningen i henhold til utvalgte bestemmelser i vedtatte retningslinjer for Leka kommune?

Metode

Prosjektet er gjennomført i perioden mai 2016 til oktober 2016. Rapporten bygger på informasjon innhentet hovedsakelig gjennom metodene intervju og dokumentanalyse.

Revisjonskriterier er hentet fra I dette prosjektet er kriteriene hentet fra: Kommuneloven, Leka kommunes økonomireglement, Leka kommunes personalreglement, Leka kommunes lønnsrutiner, Anerkjent teori, beste praksis, Leka kommunes personallhåndbok

Kapittelet om personalforvaltning beskriver innledningsvis organisering, turnusplanlegging og vikarbruk.

Konklusjoner

Vi mener pleie- og omsorgstjenesten lang på veg har forutsetninger for tilfredsstillende budsjett- og økonomistyring.

- Kunnskap og kjennskap til ansvar, regelverk, økonomi er på plass. Stillingsbeskrivelser og skriftlige delegasjoner foreligger.
- Rapporteringen er ikke fullt ut i henhold til økonomireglementet, men tertialvis rapportering til politisk nivå gjennomføres, og rapporteringen beskriver forhold ved tjenesten.

- Lønnsbudsjettet tar utgangspunkt i gjeldene turnus og annen tilgjengelig informasjon, men gjennomgangen viser at det er forbedringspotensial på dette området.
- Det er mangelfull kontroll med bokførte lønnskostnader
- Det er tilfredsstillende rutiner og praksis for attestasjon og anvisning av lønn.

Personalforvaltningen ved pleie- og omsorgsavdelingen i Leka kommune er i samsvar med utvalgte bestemmelser i vedtatte retningslinjer.

- Dette gjelder krav om stillingsoversikter og kompetanseplan.
- Bemanningsendringer vedtas politisk.
- Det er etablert arenaer for samhandling med ansatte, og det har det siste året blitt satt fokus på å få gjennomført medarbeidersamtaler.
- Turnusplanlegging gjøres i samarbeid med ansatte
- Rett tilsettingsmyndighet foretar tilsetninger
- Det er etablert et godt opplegg for å ta imot nyansatte.

Anbefalinger

- Noe mer involvering av ansatte i budsjettarbeidet ved avdelingen bør vurderes.
- Kontrollrutinene for lønnsbudsjettering og lønnsutbetalinger ved pleie- og omsorgsavdelingen bør forbedres.
- Kommunikasjonen mellom personal- og lønnsavdelingen og pleie- og omsorgsavdelingen bør bedres.

1. INNLEDNING

1.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Leka kommune bestilte 15.03.16 (sak7/16) en forvaltningsrevisjon pleie- og omsorgstjenesten. Bestillingen er gjort på bakgrunn av kommunestyrets vedtak i sak 64/15.

Kontrollutvalget vedtok prosjektplan for prosjektet i sitt møte 31.05.16, sak 15/16. Fokus i prosjektet er økonomistyring og personalledelse.

1.2 Bakgrunn

Kommunestyret behandlet i desember 2015 en sak om nattevaktordning innen pleie og omsorg (64/15). Saken var en oppfølging av sak fra april 2015 (19/15). Det går fram av saksframlegget fra desember at det over tid har vært en del uro omkring nattevaktordningen i pleie- og omsorgssektoren. Rådmannens forslag til innstilling var at Leka kommune måtte tilbake til ordningen fra før 2012, noe som ville gi en innsparing på ca. kr 700 000.-. Reduksjonen ville ha betydd at en gikk fra å ha to nattvaktstillinger, til én aktiv nattvakt og én hjelpepleier i bakvakt hele uken. Rådmannen ønsket også å leie inn ressurser for en kostnadsanalyse som skulle gi framtidige føringer for den øvrige bemanningen på området.

Administrasjonsutvalget, og senere Formannskapet, vedtok å innstille på følgende:

«Pleie- og omsorg tilrettelegger for 2 ansatte på natt innenfor de rammer som kommunestyret vedtar.

Kommunestyret ber kontrollutvalget å ta en forvaltningsrevisjon av ledelse, økonomi og turnus i pleie og omsorg.».

Kommunestyret fulgte opp innstillingen.

Revisor la fram et notat i kontrollutvalgets møte i mars 2016, der det ble pekt på mulige vinklinger for et forvaltningsrevisjonsprosjekt. Kontrollutvalget sluttet seg til forslaget om å avgrense prosjektet til å handle om institusjonsbasert omsorg og hjemmebasert omsorg, og at det er administrative forhold som skal belyses. Når det gjaldt økonomiske forhold skulle det ses spesielt på lønnsutgifter. Etter møtet gjennomførte kontrollutvalget et besøk på pleie og omsorg. Med utgangspunkt i informasjon som ble gitt der, blant annet at bedriftshelsetjenesten skulle gjennomføre et prosjekt om arbeidsmiljø på enheten, ble det lagt fram en endelig prosjektplan med to problemstillinger.

Den planlagte medarbeiderundersøkelsen var ikke gjennomført i september 2016, og sykepleiesjef var ikke kjent med status for framdrift av denne.

I vedlegg 2 har vi presentert oversikt over tidligere endringer i bemanningen

1.3 Problemstillinger

Følgende problemstillinger er besvart i undersøkelsen:

- Har pleie- og omsorgstjenesten i Leka kommune forutsetninger for tilfredsstillende budsjett- og økonomistyring?
- Gjennomføres personalforvaltningen i henhold til utvalgte bestemmelser i vedtatte retningslinjer for Leka kommune?

1.4 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er de krav og forventninger som kommunens praksis vurderes opp mot.

I dette prosjektet er kriteriene hentet fra:

- KommuneLOven
- Leka kommunes økonomireglement
- Leka kommunes personalreglement
- Leka kommunes lønnsrutiner
- Anerkjent teori, beste praksis
- Leka kommunes personalhåndbok

1.5 Metodisk tilnærming og gjennomføring

Prosjektet er gjennomført i perioden mai 2016 til oktober 2016.

Rapporten bygger på informasjon innhentet gjennom metodene intervju og dokumentanalyse. Vi har også fått tilleggsinformasjon fra kommunens lønnsansvarlig pr e-post.

Intervju

Følgende er intervjuet i forbindelse med prosjektet:

- Sykepleiesjef
- Personalkonsulent
- Konstituert økonomileder
- Verneombud
- Tillitsvalg Fagforbundet
- Tillitsvalgt Sykepleieforbundet

Referat fra intervju er verifisert av informantene i etterkant for å rette opp eventuelle faktafeil og misforståelser.

Dokumentgjennomgang

Referanselista viser hvilke skriftlige dokumenter vi har brukt som kilder. Den består av følgende litteratur:

- Kommunale reglementer
- Kommunale saksdokumenter

Videre har vi gjennomgått relevante dokumenter som Leka kommune har utarbeidet

Samlet vurdering av datagrunnlag og metode

Vi mener det har vært tilstrekkelig å intervju 6 personer i kombinasjon med dokumentgjennomgang. Informasjonen vi har samlet inn gjennom ulike metoder, peker i samme retning.

Vår samlede vurdering er at metodebruk og kildetilfang i dette prosjektet gir et tilstrekkelig grunnlag til å svare på problemstillingene.

2. BUDSJETTARBEID OG ØKONOMISTYRING

Problemstilling:

Har pleie- og omsorgstjenesten i Leka kommune forutsetninger for tilfredsstillende budsjett- og økonomistyring?

2.1 Revisjonskriterier

- Økonomireglement skal være kjent for alle som har økonomiansvar.
- Økonomiske målsettinger skal være kjent for alle med økonomiansvar
- Økonomiske målsettinger bør være kjent for alle som kan forplikte kommunen økonomisk
- Det skal være klarhet i budsjettansvar og fullmakt, og delegasjon av slik myndighet skal være skriftlig
- Enheten bør ha tilstrekkelig kompetanse innen økonomi
- Det skal gis faglig støtte til arbeidet med økonomi
- Etatene/enhetene med økonomiansvar bør ha tilgang til økonomisk styringsverktøy samt ha kjennskap til og kompetanse om bruk av styringsverktøy
- Det skal rapporteres månedlig og tertialvis
- Ved avvik og endrede forutsetninger skal det foreslås tiltak og det skal foretas budsjettjusteringer ved behov. Årsak til budsjettavvik skal fremgå og tiltak skal beskrives
- Lønnsbudsjettet skal bygge på gjeldende turnus og tilgjengelige data om forventet vikarbruk.
- Bokførte lønnskostnader skal kontrolleres ved hvert tjenesteområde

- For lønnsutgifter skal attestant kontrollere timelister.
- Anviser skal påse at bilag er attestert og at fullstendig dokumentasjon er lagt.

2.2 Data

2.2.1 Budsjettarbeid

I følge sykepleiesjefen utgjør økonomireglement, årshjul og tertialrapportering de skriftlige rutinene for økonomiarbeidet på avdelingen.

Sykepleiesjef har budsjettansvaret innen pleie og omsorgstjenesten (PLO), noe som framgår av stillingsinstruksen. Ansvaret er ikke delegert videre. Kommunen har rammebudsjettering, og sykepleiesjefen har ansvaret for følgende 7 rammeområder:

1. Institusjoner/sykestue
2. Praktisk bistand i hjemmet
3. Hjemmesykepleie
4. Miljøtjeneste (ansvarsreformen)
5. Kjøkken
6. Psykiatri
7. Vaskeri

Budsjettprosessen starter sommeren før neste års budsjett. Administrasjonen sender en e-post til alle med økonomi-/budsjettansvar med informasjon om forhold som skal hensyntas i forbindelse med budsjettarbeidet. Når budsjettarbeidet starter får hvert område en økonomisk ramme basert på siste vedtatte økonomiplan å forholde seg til. Områdene bes om å legge fra et nøkternt og realistisk budsjettforslag med konsekvensbeskrivelser. Sykepleiesjefen mener budsjetteringen for avdelingen er realistisk og sier: «*Jeg kan ikke budsjettere med det jeg har lyst til å ha, men kun til det jeg har vedtatte stillingshjemler til*».

Økonomireglementet har bestemmelse om at enhetsledere skal delta i ledergruppens budsjettkonferanse og at formannskapetets innstilling til budsjett skal legges fram for de ansattes organisasjoner.

Sykepleiesjef sier at hun snakker med sine medarbeidere for å avdekke behov på tjenestestedene; enten ved direkte spørsmål, eller ved at dette tas opp på personalmøte. De tillitsvalgte fortalte at verken de eller de ansatte i 2015 ble involvert i arbeidet med budsjettet for 2016. Når det gjelder budsjett for 2017 var dette tema på personalmøte 05.09.16, og de ansatte ble oppfordret til å komme med forslag til prioriteringer/ønsker i neste års budsjett. En av de tillitsvalgte sier at hun ikke har blitt kalt inn til eget budsjettmøte som tillitsvalgt i forkant av budsjettarbeidet for 2017, mens en annen forteller at både de tillitsvalgte og ansatte ble orientert om budsjettarbeidet på personalmøte i september.

De tillitsvalgte har inntrykk av at sparing i det daglige ofte er synonymt med «nedbemanning». Videre forteller de om stor bevissthet knyttet til å unngå overtid ved behov for vikarer. De nevnte også bevissthet rundt «engangsutstyr» vs. å vaske brukt utstyr i forhold til hva som er mest økonomisk for enhetene.

Når budsjettet er ferdig fra avdelingen, legger sykepleiesjef inn tall/opplysninger i kommunens økonomisystem, og økonomitjenesten vurderer tallene. Det gjennomføres et møte der budsjettforslaget fra hennes område gjennomgås og det blir enighet om eventuelle endringer. Budsjettet «låses» etter en viss tid slik at enhetene ikke lenger kan foreta endringer.

Konstituert økonomileder (heretter omtalt som økonomileder) forklarte at enhetene kan registrere sine budsjettall i økonomisystemet i juli. Pleie- og omsorgsavdelingen (PLO) er som regel tidlig ute med å registrere sine budsjettall. Økonomileders inntrykk er at dette ofte har vært mer uttrykk for ønsker enn realiteter. Økonomileder og rådmann kan justere avdelingenes budsjettforslag før det legges fram til politisk behandling. Økonomileder opplyser at dette har blitt gjort for budsjettet for PLO de siste årene, og da i samråd med sykepleiesjefen. Sykepleiesjefen mener at hun ikke blir orientert om disse endringene, men at dette kan skyldes at man har snakket forbi hverandre. Samarbeidet med økonomiavdelingen beskrives som bra, og understreker at det uansett er rådmannen som har den endelige myndigheten i økonomisaker.

Det er fellesmøte i ledergruppa før innlevering av avdelingenes budsjettforslag, men ikke noe møte mellom politikerne og ledergruppa. Sykepleiesjef opplyser at det tidligere var budsjettmøte mellom lederne og formannskapet. Formannskapet har rollen som skolestyre, helsestyret osv.

Det kom fram i samtale at sykepleiesjef mener hun aldri ble spurt om å legge fram sine faglige vurderinger i forbindelse med at det på politisk nivå ble bestemt å endre turnusen sist.

2.2.2 Internt økonomiarbeid og rapportering

Budsjettansvar er ikke delegert til andre på avdelingen. Sykepleiesjefen sier at det i praksis er et samspill, men at det er sykepleiesjef som har alt ansvaret. Det ble i mai 2016 ansatt en assisterende sykepleiesjef i 100 % stilling, der 20 % av stillingen er satt av til administrasjon (startet 01.09.16). Dette vil avlaste sykepleiesjefen i en del administrative oppgaver som innleie av vikarer, medisinsk oppfølging etter visitter og registrering av pasienters behov før vedtak om tildeling av tjenester fattes.

Sykepleiesjefen har formell økonomiutdanning gjennom bl.a. sin masterutdanning. Opplæring i kommunens økonomisystem har hun fått det gjennom mange års praksis, og i tida som rådmann (konstituert i 2013). Hun synes det er greit å få tatt ut nødvendige opplysninger fra kommunens økonomisystem og at opplæringa som er gitt

oppleves å være tilstrekkelig for det ansvaret hun har. Sykepleiesjef opplever at hun får den faglige støtten hun trenger fra økonomiavdelingen. I det daglige følger hun med på den økonomiske situasjonen på kommunens elektroniske økonomisystem.

Økonomileder bekrefter at hun blir brukt som rådgiver for PLO. Hun mener at totalforståelsen og kunnskapen om økonomiarbeidet ved avdelingen har blitt de siste årene. I følge økonomileder kan dette forklares med tett oppfølging fra rådmannens side.

Det er sykepleiesjefen som er ansvarlig for innkjøp på avdelingen, og hun anviser på de fleste innkjøpene. Attestasjon utføres av kokk, som har bestillerfullmakt på kjøkkenet, og sykepleier for innkjøp til avdelingen, bl.a. medisiner. I de tilfellene sykepleiesjef attesterer for utgifter, anviser rådmann. Revisor har fått kopi av delegasjonene/attestasjonsfullmaktene I Leka kommune scannes fakturaer, og den videre behandlingen av disse skjer elektronisk. Vi har fått utskrifter av fakturabehandling fra våren 2016 som viser gangen i dette, og at det er de med attestasjonsfullmakt og anvisningsmyndighet som har behandlet fakturaen.

Ledergruppen har ukentlige møter med rådmann og ellers ved behov. Det er ikke rutinemessig rapportering om økonomi i disse møtene.

Tertialrapporter brukes i økonomistyringen, og i tillegg forteller økonomileder at det kjøres ut rapporter administrativt hver 2. måned. Den store posten er lønn og utgifter knyttet til «drift av personalet».

Sykepleiesjef fortalte at det gis en økonomisk rapport til politisk nivå hvert tertial og i årsmelding. Sykepleiesjef er som regel ikke med i forbindelse med denne rapporteringen, men kan bli bedt om å møte. I revidert delegasjonsreglement fra 2016 står det at det skal rapporteres til formannskapet hver annen måned (mens det i Økonomireglement står 3 ganger pr år). Sykepleiesjef fortalte at hun var ukjent med denne endringen, og at de ikke har kommet i gang med å rapportere så ofte.

Revisor har gjennomgått innkalling til kommunestyremøter fra og med 2013. I 2013 ble det bare avlagt 1 tertialrapport, mens det i de øvrige årene er rapportert to ganger i tillegg til årsregnskapet.

- I 2014 ble det rapportert om mulige overskridelser allerede i første tertialrapport på grunn av merforbruk av lønn. I 2. tertialrapport ble det antydnet et samlet merforbruk på lønn på 900.000 kroner, men de ble ikke foreslått budsjettendring.
- I 2015 ble det i første tertialrapport fra mai pekt på et mulig merforbruk på lønn for PLO institusjon på vel 1 million kroner i rådmannens saksframlegg. I vedlegg fra avdelingen står det om sykestua: «Her ligger vi forholdsvis godt i

rute. Brukerbetaling ligger på etterskudd en måned.» Rådmannen skriver i forslag til vedtak: «Budsjettansvarlige for de områdene som ser ut til å få overskridelser, må ta grep for å bringe balanse i sine budsjetttrammer. Det tilføres foreløpig ingen nye midler.»

- I den andre tertialrapporteringen fra 2015 foreslås heller ikke å tilføre midler slev om merforbruk på lønn fortsatt legger på over i million kroner. Rådmannen skrev i sitt forslag til vedtak: *«Budsjettområder med forventet merforbruk pålegges å ta en grundig gjennomgang av budsjettet med tanke på innsparingsmuligheter og eventuelle økte inntekter. Det tilføres ingen nye midler til områdene.»*
- I 1. tertialrapport 2016 står det for hjemmesykepleien at to nattevakter alle dager vil være på plass i løpet av april og at ekstra bevilgning dekker dette. For institusjon rapporteres det om høyt forbruk ekstravakter, men at de har fått tilskudd fra NAV for å bemanne med en ekstra på dag for å se om korttidsfravær går ned. Brukerbetaling ligger en måned på etterskudd.

Rådmannens forslag til vedtak: *«Økonomimelding 1. tertial 2016 tas til etterretning. Det forventes en streng budsjett disiplin fra ansvar-/tjenesteområdene. Budsjettansvarlige for de områdene som ser ut til å få overskridelser, må ta grep for å bringe balanse i sine budsjetttrammer.»*

Konsekvenser av merforbruk er i at det må fremmes sak for kommunestyret å be om mer midler dersom det ikke er mulig å finne dekning innenfor eget budsjett. Sykepleiesjefen forteller at dette for eksempel kan oppstå om det kommer inn pasienter med større behov enn det man var klar over da budsjettet ble lagt. Feilbudsjettering kan også føre til utfordringer, og for å avbøte det har det i forbindelse med budsjett for 2016 blitt foretatt mange ekstra kontrollregninger.

Sykepleiesjef forteller at avdelingen hele tiden justerer drifta, rutiner og prosedyrer for å spare der det er mulig. De er åpne for forslag om endringer, samtidig er det lite rom for endring pga. liten bemanning. Det blir presisert at sparing innebærer ikke å sløse med ressursene. Av justeringer som har blitt gjennomført blir arbeidet med å redusere vikarbruken og installere varmpumper trukket fram.

Vikarbruken opplyses å være forholdsvis stabil, og det er behov for å bruke vikarer nærmest daglig. Sykepleiesjef opplyser at tilkallingsvikar brukes ved korttidsfravær, og i situasjoner med «terminalpleie». I situasjoner der de vet at det blir langtidsfravær, lyses vikariater ut. I de tilfeller hvor man ikke er sikker på varigheten av sykefraværet, er dette en utfordring i forhold til hvorvidt det skal lyses ut ledig vikariat.

Når det gjelder bestilling av varer og innleie av vikarer, forklarte sykepleiesjef følgende:

- Det er kun sykepleiesjef som kan godkjenne bruk av overtid.
- Innleie av vikarer er delegert til sykepleier på vakt. Dette følger av deres stillingsinstruks om sykepleiefaglig ansvar for pleie- og omsorg overfor brukere av tjenesten innen arbeidsområdet hjemmebasert omsorg og institusjon.
- Medisininnkjøp. Lege skriver under ordinasjon, det bestilles for 1-2 måneder. Sykepleier sender bestilling som er attestert av lege.
- Når det gjelder andre innkjøp er det slik at kokken bestiller varer til kjøkkenet.
- Andre varer bestilles av sykepleier/sykepleiesjef, men alle kan notere i bøker hva som mangler på ulike områder slik at dette kan tas med i bestillinger.

Det er sykepleiesjef som utarbeider faktureringsgrunnlag for betaling av korttidsopphold og tjenester ved avdelingen, mens økonomiavdelingen står for fakturagrunnlag for langtids plassene.

2.2.3 Lønnsbudsjett og kontroll med lønnsutbetalinger

Lønn utgjør den største delen av budsjettet, og vi omtaler derfor dette spesielt. Regnskapet viser at det har vært overskridelser på lønn de siste årene.

Tabell 1 Lønnsutgifter (Beløp i hele 1000 kroner)

	2013		2014		2015	
	Regnskap	Endelig budsjett	Regnskap	Endelig budsjett	Regnskap	Endelig budsjett
Hjemmesykepleie						
Hovedlønn	2337	1865	1993	1580	1831	1874
Alle lønnsutgifter	3524	2636	3143	2412	2616	2635
Sykestue, avd.						
Hovedlønn	5 109	4776	5501	5210	5350	5091
Alle lønnsutgifter	7487	7037	9132	7622	8598	7972

Kilde: Leka kommunes regnskap

Tabell 1 viser at det er til dels betydelige avvik mellom budsjettet og bokført fastlønn til de ansatte. Avviket påvirker også beregning av arbeidsgiveravgift og pensjonsinnskudd. Det er også noe merforbruk på vikarutgifter (utenom sykdom) og overtidbruk. Det er ikke budsjettet med utgifter til langtidsfravær, men disse utgiftene kompenseres med at refusjon for sykefravær² refusjonsbeløp på en annen konto i regnskapet, slik at avviket ikke blir så stort som posten «alle lønnsutgifter» skulle tilsi.

² Pr 06.10.16 var det utgiftsført ca 336 000 kroner til langtidssykefravær på sykestue – avdeling, mens det var inntektsført kr ca 286 000 for refusjon sykepenger.

Sykepleiesjefen forteller at lønnsbudsjettet er veldig detaljert, og at det er basert på bl.a. stillingsbudsjett, fastlønn, forventet overtid, ferie, korttidsvikarer, andre vikarer. Økonomileder opplyser at det sendes over regneark med spesifikasjon over ansatte, stillingsstørrelser, tillegg, formler for beregning av feriepengene og pensjon til PLO-leder, og det er leder for området som må sjekke dette i forhold til egen oversikt. Etter denne gjennomgangen framkommer «*produktet stillingshjerner PLO*». Økonomileder sier at det kan være forskjell i oversikt over stillinger som sendes ut, og det som kommer tilbake til økonomiavdelingen. Sykepleiesjef sier imidlertid at lister over stillingshjerner, hvem som er ansatt mv sendes over til økonomiavdelingen med en gang det skjer endringer.

Som eksempel på hvor utfordrende det kan være å budsjettere lønn vises det til budsjettet for 2015. Sykepleiesjefen sier at årsaken til feilen for budsjettåret 2015 skyldtes at det ikke var budsjettert med feriepengene fordi det var lagt inn en feil beregningsformel. Noe skyldtes også feil i beregning av KLP-trekk. Økonomileder sier i samtale med revisor at feil budsjettering av feriepengene ikke er hele forklaringen, men at det etter hennes mening dreide seg om ren underbudsjettering av lønn. Sykepleiesjef forteller at dette ble oppdaget allerede i 1. tertial 2015, og at det da ble satt inn tiltak for å rette opp feilen.

I forbindelse med lønn skiller vi mellom fastlønn³ og lønn for ekstravakter mv.

Fastlønn fordeles på ansvar og tjenesteområder etter sykepleiesjefens fordeling. Utbetaling av fastlønn skjer automatisk.

Utbetaling av lønn for ekstravakter m.v. tar utgangspunkt i opplysninger som framkommer i systemet «*Min vakt*», der både sykepleiesjef og den enkelte ansatte kan gjøre endringer (ekstra vakter/timer, overtid osv.) Sykepleiesjefen får melding dersom det er foretatt manuelle endringer i «*Min vakt*» og det er en logg som viser de endringer som er gjort. Timelistene kontrolleres, mens endringer kontrolleres mer tilfeldig. Sykepleiesjefen mener dette kan være en mulig kilde til feil lønnsutbetalinger.

I forkant av lønnsutbetalinger attesterer sykepleiesjefen timelister og sender dem over til rådmann for anvisning. Det er rådmannen som skal anviser lønnen; og både oversendelse og anvisning gjøres elektronisk. Vi har sett eksempler på slik attestasjon og anvisning fra våren 2016. Anviser har tilgang til turnus med turnusvakter og ekstravakter. Etter anvisning overføres denne filen elektronisk til lønnsystemet.

KomRev Trøndelag IKS så i 2014 nærmere på intern kontroll på lønnsområdet på enheter i Leka kommune. På kontrolltidspunktet var det samme person som både attesterte og anviser på «*Min vakt*». Vi har fått opplyst at det høsten 2016 er gjort endringer i attestasjon/anvisning for lønn ved helse- og omsorgsavdelingen. Etter at

³ Fastlønn beregnes av økonomiavdelingen med utgangspunkt i turnus og arbeidsavtaler

assisterende sykepleiesjef kom på plass 01.09.16, vil hun ha attestasjonsansvaret med alle nødvendige tilganger for å kunne kontrollere og se over vakter. Anvisningsmyndigheten vil ligge til sykepleiesjefen.

Økonomiavdelingen sørger for utbetaling av lønn for ekstravakter. Dette skjer i måneden etter at de er gjennomført.

Det sendes månedlige oppgaver over utbetalt lønn tilbake til avdelingen for kontroll. Sykepleiesjef forklarer at kontroll av utbetalt lønn gjennomføres ved at hun sammenligner med stillingshjemler og turnuslister. Dette gjøres for 2-3 mnd. av gangen (altså ikke månedlig). Dersom det ikke er avvik, makulerer hun listene. Ved avvik tas kontakt med økonomiavdelingen for gjennomgang. Økonomileder var ikke kjent med at oversiktene makuleres dersom det ikke ble funnet feil i listene.

Alle ansatte har ansvar for å sjekke sin lønnslipp for eventuelle feil. Oppdages feil skal arbeidstaker varsle arbeidsgiver. De tillitsvalgte bekrefter at de ansatte er kjent med sine plikter med å sjekke egen lønn og lønnsutbetalinger. Dette ansvaret er omtalt i arbeidskontraktene.

Personalkonsulenten opplyser at hun ikke har ikke tilgang til «Min Vakt» eller er kjent med dette systemet. Konsulent for lønn skriver i en e-post at enkelte ansatte selv mener at de har fått for lite opplæring i bruken av «Min vakt». Sykepleiesjefen og tillitsvalgte mener ikke at opplæring i bruk av systemet er mangelfull

Økonomileder fortalte at bruk av vikarer ikke alltid er ført korrekt i IPLOS/MinVakt fra PLO, noe som kan medføre et tilsynelatende «merforbruk» i regnskapet. Feilføring kan også gjelde fastlønn. Økonomileder mener det er påkrevd å få bedret registreringene fra de ansatte.

Sykepleiesjefen mener at attestert og anvist lønn er korrekt i forhold til KOSTRA (art og funksjon). I følge kommunens lønnskonsulent gjør hun en ekstra kontroll av KOSTRA-føringen før anviste filer overføres lønssystemet. Hun mener kontrollen som sykepleiesjef gjør på dette området er mangelfull: «*Hver eneste lønnskjøring må jeg inn å endre/korrigere konteringen, fordi funksjonen er feil.*»

Personalkonsulenten mener at det burde ha vært etablert en rutine for samhandling, kommunikasjon og bedre kontrollmuligheter når det gjelder lønnsutbetalinger. Hun forteller om tilfeller, der lønnen som utbetales er basert på andre stillingsprosjenter enn de som står opplyst i arbeidsavtalene.

2.3 Vurdering

Kjennskap til økonomireglement og økonomiske målsettinger

Det er bare sykepleiesjefen som har økonomisk ansvar på avdelingen, og hun kjenner kommunens økonomireglement. Hun deltar på rådmannens ledermøter. Det skal i

henhold til økonomireglementet gjennomføres egne budsjettkonferanser der enhetslederens skal delta. Vi mener derfor at de økonomiske målsettingen bør være kjent for den som har det økonomiske ansvaret.

Selv om økonomiansvaret ikke er delegert, og det ikke er krav om involvering av ansatte, mener revisor likevel det er viktig at de ansatte gjennom personalmøter og på annen måte involveres i budsjettarbeidet og gjøres kjent med budsjettets rammer og utfordringer. Tillitsvalgte er involvert i turnusplanlegging, og avdelingssykepleier kan foreta innleie av vikarer – begge viktige faktorer for økonomien. Innsamlet data tyder på at involvering av ansatte er ivaretatt til en viss grad, men det synes ikke å være faste rutiner for dette.

Budsjettansvar og fullmakter

Gjennom stillingsinstruksen til sykepleiesjefen går det fram hvilket ansvar hun har for økonomien, og i tillegg er det skriftlig delegasjon av attestasjonsansvar til kokk og avdelingssykepleier. Vi mener derfor at krav om klarhet i budsjettansvar og fullmakter er ivaretatt.

Økonomikompetanse

Enhetsleder sier at hun gjennom utdanning på masternivå har grunnleggende økonomisk kunnskap. Hun har gjennom sitt arbeid i Leka kommunen som enhetsleder, og også som konstituert rådmann, opparbeidet seg økonomisk kompetanse. Budsjettprosessen gjennomføres i samarbeid med økonomiseksjon, og enhetsleder er tilfreds med oppfølging og hjelp hun får fra økonomiseksjonen. Hun sier også at tilgang til og kompetanse i bruk av økonomisk styringsverktøy er tilstrekkelig i forhold til det ansvaret jobben hennes innebærer. Revisor vurderer derfor at enheten har tilstrekkelig økonomikompetanse, får nødvendig faglig støtte og har tilgang til og tilstrekkelig kunnskap i bruk kommunens økonomiske styringsverktøy.

Rapportering

Økonomi er ikke regelmessig tema på ledermøtene. Det utarbeides administrative økonomirapporter hver 2. måned, og det har blitt rapportert til politisk nivå hvert tertial. På dette grunnlaget mener vi at rapporteringen ikke fullt ut er i samsvar med økonomireglementets krav (rådmannen skal gjennomføre månedlig avviksvurdering).

I økonomirapportene vi har sett på, er avvik og årsaker til dette kommentert. Vi ser at det ikke er foreslått budsjettendringer for pleie og omsorg i tertialrapportene for de årene vi har sett på, men at rådmannen har manet til streng budsjettdisiplin og iverksetting av tiltak for å redusere merforbruk. Revisor vurderer at krav om eventuelle budsjettjusteringer og iverksetting av tiltak i forbindelse med rapporteringen er ivaretatt gjennom rådmannens konklusjoner og anbefalinger.

Sykepleiesjef sier enheten hele tiden har fokus på effektiv drift og innsparinger, men at det også hender at det må fremmes saker om ekstrabevilgning; f.eks. i situasjoner

med uforutsett endring av pleiebehov i brukergruppen. I sak om feil i lønnsbudsjettering ble det igangsatt tiltak.

At sykepleiesjefen ikke er kjent med endringen i forhold til rapportering slik det framkommer i revidert delegasjonsreglement fra 2016, og rapporteringen har ikke vært etter nye regler høsten 2016 tillegges ikke vekt. Dette kan forklares med at endringen er i startfasen og at det har vært rådmannskifte på ettersommeren.

Lønnsbudsjettering

Ut fra de opplysningen vi har fått gjøres det en grundig jobb med utgangspunkt i stillingsbudsjett, fastlønn, forventet overtidsbruk, ferie og vikarbruk. Dette skjer i samarbeid mellom avdelingen og økonomikontoret. Sykepleiesjefen skal sjekke grunnlagsmateriale mot egne opplysninger og foreta nødvendige korreksjoner. Gjennom denne kontrollen, mener vi derfor at lønnsbudsjettet er basert på tilgjengelig informasjon om turnus og forventet vikarbruk.

På den annen side viser tall for lønnsutgifter i forhold til budsjett de siste årene at det har vært et merforbruk innen pleie og omsorg, og at kommunen bør ha et ekstra fokus på disse budsjettpostene. Revisor har forståelse for at det kan være vanskelig å budsjettere med bruk av overtid og vikarbruk, men mener imidlertid at avvik av den størrelsesorden som vises på fastlønn bør kunne unngås.

Den uenigheten som ble registrert i forhold til feil i lønnsbudsjettet i 2015 tyder også på Leka kommune har en vei å gå når det gjelder internt budsjettarbeid.

Revisor har opplysninger om at det kan være forskjeller i oversikten over stillinger hos personalkonsulent og sykepleiesjef, noe som kan tyde på at det ikke har vært gjort oppdateringer gjennom året. Personalkonsulenten forteller om tilfeller der utbetalt lønn er basert på andre stillingsprosjenter enn det som står opplyst i arbeidsavtalene. Sykepleiesjefen sier imidlertid at hun sender over endringsmeldinger til sentraladministrasjonen hver gang det skjer endringer. Dette kan, etter vår vurdering, tyde på at det ikke er god nok kommunikasjon gjennom året om endringer i stillinger osv, og at det ikke foretas justeringer i takt med virkelige endringer. Revisor er enig med personalkonsulenten om at det bør etableres rutiner for samhandling og kontroll med hensyn til lønnsendringer og lønnsutbetalinger.

Kontroll av lønnsutgifter

Det sendes månedlige oppgaver over utbetalt lønn tilbake til avdelingen for kontroll. Sykepleiesjefen sier at hun ikke foretar månedlige kontroller og at listene makuleres dersom det ikke blir funnet feil. Hun karakteriseres også kontrollen som «tilfeldighetskontroll». Sykepleiesjefen peker også på den enkeltes lønsmottakers ansvar for å kontrollere at mottatt lønn er korrekt. Revisor mener at dette ikke kan anses som fullgod kontroll av lønnsutbetalingene, og at det ikke er tilfredsstillende at korrekt utbetaling ikke kan dokumenteres i ettertid.

At det jevnlig oppdages feil i bruk av KOSTRA-funksjoner for attestert lønn kan også tyde på at den interne kontrollen på avdelingen er mangelfull. Det er positivt at ekstra kontroll på lønnskontoet ser ut til å fange opp dette.

Systemet med at det attesterer i elektroniske timelister tyder etter vår vurdering på at attestant har direkte tilgang til nødvendig informasjon for å kunne kontrollere disse.

Dette underbygges også av måten vi har fått beskrevet hvordan attestant hele tiden vet når det gjøres endringer i «Min vakt» og kan føre kontroll med dette. I og med at vi har fått varierende opplysninger om hvordan de ansatte mener de behersker bruken av «Min vakt», kan dette være et moment som krever ekstra nøy kontroll i forbindelse med attesting.

Vi mener også at elektronisk anvisningsrutine, der anviser har tilgang til aktuell underdokumentasjon, viser at anviser vet at det er attestert for lønnsutbetalingene og selv kan foreta stikkprøve kontroller i underlagsmaterialet.

Dokumentasjonen viser at feil som ble avdekket under kontroll i 2014 (samme attestant og anviser) er korrigert. Vi mener også at ny endring fra høsten 2016 der attestasjons- og anvisningsmyndighet ned ett nivå vil kunne bidra bedre kontroll. Dette fordi både attestant og anviser har et faglig og reelt forhold til området.

2.4 Konklusjon økonomistyring

Vi mener pleie- og omsorgstjenesten lang på veg har forutsetninger for tilfredsstillende budsjett- og økonomistyring.

- Kunnskap og kjennskap til ansvar, regelverk, økonomi er på plass. Stillingsbeskrivelser og skriftlige delegasjoner foreligger.
- Rapporteringen er ikke fullt ut i henhold til økonomireglementet, men tertialvis rapportering til politisk nivå gjennomføres, og rapporteringen beskriver forhold ved tjenesten.
- Lønnsbudsjettet tar utgangspunkt i gjeldene turnus og annen tilgjengelig informasjon, men gjennomgangen viser at det er forbedringspotensial på dette området.
- Det er mangelfull kontroll med bokførte lønnskostnader
- Det er tilfredsstillende rutiner og praksis for attestasjon og anvisning av lønn.

3. PERSONALFORVALTNING

I dette kapittelet vil vi først gi en beskrivelse av organisering, turnus, sykefravær og vikarbruk. I kapittel 3.2 ser vi på om personalforvaltningen gjøres i henhold til utvalgte bestemmelser i vedtatte retningslinjer.

3.1 Organisering, turnus, sykefravær og vikarbruk

3.1.1 Organisering og turnus

Leka kommune har totalt 15 rom tilgjengelig. Institusjonen er bemannet i forhold til at det skal være 10 beboere til enhver tid (politisk vedtatt 2004/2005). I tillegg ble det i forbindelse med innføring av samhandlingsreformen etablert rom til KAD-seng (Kommunal Akutt Døgnhjelp), somatikk. Sykepleiesjef opplyser at arbeidsbelastningen er mye styrt av hvilket funksjonsnivå beboerne har. Dersom det ikke skjer endringer, videreføres turnus over budsjettår. Oppsatt turnus må forholde seg til stillingshjemler. I Leka er det 25 ansatte (ca. 15 stillingshjemler) innen pleie og omsorg som er omfattet av turnusarbeid; noen har 2-delt turnus (dagvakt og aftenvakt) noen har 3-delt turnus (dagvakt, aftenvakt, nattevakt).

«Grunnbemanning» defineres som den bemanningen som skal til for å dekke opp behovet for bemanning på avdelingen/hjemmesykepleie. Sykepleiesjefen poengterte at det skal være bemanning hele døgnet 365 dager i året (noe annet enn f.eks. skole). Det er grunnturnusen som er bestemmende for når de ansatte skal jobbe, og i Leka kommune er det 6-ukers turnus. Det er spesialturnus i forbindelse med jul, påske, mai og sommer.

Økningen på helg, som følge av vedtaket i desember 2015, førte til flere småstillinger for å dekke dette behovet.

Gjeldende grunnbemanning går fram av sak i april 2015⁴ samt nytt vedtak i desember 2015. Endringene ble vedtatt i forbindelse med ekstra bemanning på natt i helga (sak 64/15), og det tok det 4 måneder å få ny turnus i gang. Ny turnus gjelder fra 01.05.16.

Tabell 2 Antall personer på vakt i sykestue avdeling

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Formiddag	3	3	3	3	3	2	2
Aften	2	2	2	2	2	2	2
Natt	1	1	1	1	1	1	1

⁴ Kommunestyresak 19/15, den 29.4.2015

Tabell 3 Antall personer på vakt i hjemmesykepleien

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Formiddag	1	1	1	1	1	1	1
Aften	1	1	1	1	1	1	1
Natt	1	1	1	1	1	1	1

Turnusene er felles, slik at det på ukedagene er 4 personer på vakt på dagtid, 3 personer har aftenvakt og 2 har nattevakt. I helga er det 3 på vakt på dagtid, 3 på kveldsvakt og 2 på nattevakt.

Bemanningsøkningen på natt etter vedtaket i desember 2015 om ny turnus, kan forklares slik:

Tidligere	2,4 timer * 3 netter	=7,2 timer
Nå	9,5 timer*3 netter	=28,5 timer
Økning	28,5 timer – 7,2 timer	=21,3 timer

2,4 t er betaling for bakvakt da det ikke gis full betaling for slik vakt. Økningen kom på hjemmesykepleie (natt helg). Sykepleiesjefen mener at det var større behov for å øke opp med en stilling på dagtid framfor å øke opp med én aktiv vakt på natt i helga, men hun fortalte at hun ikke fikk gi sin faglige vurdering til saken.

Kommunen fikk KAD-senger for rus og psykiatri fra 2016 (vil bli pålagt fra 2017). Etter at dette ble innført har det blitt mer behov for nattevakt i hjemmesykepleien også i helga, slik sett har økningen i 2016 blitt «lettere» å forsvare faglig også.

Sykepleiesjefen sier hun ønsker å innføre årsturnus, men at de de tillitsvalgte fortsatt ønsker 6 ukers turnus. Grunnen til at sykepleiesjef ønsker årsturnus er bl.a. at det vil gi rom for større stillinger, bedre planlegging og hun mener resultatet vil bli mer rettferdig. Hun mener at få ansatte i Leka gjør turnusplanleggingen utfordrende. Verneombud og de tillitsvalgte forklarte på sin side at spørsmålet om årsturnus ikke har vært tatt opp på Leka, og de hadde ikke noen synspunkter på dette.

Det er en omstendelig prosess å sette opp en turnus, og bestemmelser om dette finnes bl.a. i arbeidsmiljøloven og hovedtariffavtalen. Arbeidet gjøres internt på avdelingen, og personalkonsulenten er ikke involvert. Etter endringene som ble vedtatt i forbindelse med ekstra bemanning på natt i helga, har det tatt 4 måneder å få ny turnus i gang. Ny turnus gjaldt fra 01.05.16. Årsaken til at det tok lang tid skyldes bl.a. at de tillitsvalgte tok på seg å utarbeide ny turnus i 2016, men at deres forslag gikk ut over antall stillingshjemler slik at forslaget måtte gjennomgås på nytt. Dette bekreftes av en av de tillitsvalgte som legger til at hun har mer tro på å sette seg ned sammen med leder når ny turnus skal på plass.

De ansatte kan bytte og endre vakter seg imellom. Sykepleiesjef finner det uproblematisk når det skjer mellom 2 sykepleiere eller 2 hjelpepleiere osv. Det har

imidlertid vært tilfeller der det har blitt byttet mellom ansatte med ulik kompetanse (og roller), noe som blir feil i forhold til tjeneste og ansvar. Det er fokusert på dette i intern opplæring, og sykepleiesjefen har inntrykk av at det nå er forståelse for hvordan dette skal fungere. Det har også vært tilfelle der ansatt har «byttet» vakt med en vikar. Det vil si at de leier inn folk for å ta fri selv, da vedkommende egentlig ikke har noen vakt å bytte inn.

Sykepleiesjef sier at alle endringer om bytte av vakter mv, skal meldes til leder, men at dette ikke alltid skjer. Dette er også et sikkerhetsspørsmål, en skal vite hvem som er på jobb, både av hensyn til beboere og til de ansatte selv.

Det skal ytes tjenester 24 timer i døgnet hele året og dette forklarer etter sykepleiesjefens mening behovet for flere småstillinger for å få turnusen til å gå opp. Sykepleiesjefen peker på samme årsaksforhold når innføringen av en ekstra nattevakt på helg førte til 3 småstillinger for å dekke opp behovet. Det var tillitsvalgte som spilte inn forslaget om ekstra vakt på natt. Sykepleiesjef sa at dersom pleie og omsorg hadde kunnet disponere ekstrabevilgningen, kunne man ha fått økt opp antall stillinger på dagtid midt i uken og flere kunne ha fått økt opp sine stillinger med mindre ubekvemsvakter.

Sykepleiesjef er kjent med at det er noen som ønsker større stillinger, men få av disse vil arbeide mer på helg/natt. Prosessen med å øke opp stillinger stopper derfor opp for mange. Samtidig er det få vikarer, men mange faste ansatte med deltidsstilling. Det er disse som først får tilbud om ekstravakter, før øvrige vikarer kontaktes. De tillitsvalgte bekrefter at det er få av de ansatte som ønsker seg større fast helgebelastning. I praksis er det slik nå at det leies inn fra helg til helg. Tillitsvalgte har inntrykk av at de aller fleste er villige til å stille opp som vikar i helgene.

Personalkonsulenten sier at hun ikke er involvert i turnusplanleggingen. Samtidig har hun inntrykk av at det er problem å få rekruttert folk til helgevakter. Personalkonsulenten sier også at det ved utlysninger har blitt vanskeligere å øke opp stillinger, bl.a. pga. for tung helgebelastning. Dette er opplysninger hun har fra hovedtillitsvalgte, og noe også sykepleiesjefen har tatt opp.

Personalarbeid er regelmessig tema på de ukentlige ledermøtene.

3.1.2 Sykefravær og vikarbruk

Sykefravær innen PLO har de siste årene økt totalt for virksomheten, men for både for hjemmetjenesten og sykehjemsavdelingen har sykefraværet gått ned. Både antall ansatte og antall mulige dagsverk har gått ned i perioden.

Tabell 4 Oversikt over sykefravær, prosent

	2013			2014			2015		
	Kort	Lang	Total	Kort	Lang	Total	Kort	Lang	Total
Hjemme-sykepleie	3	11,8	14,7	2,1	11,8	13,9	1,9	3,9	5,8
Sykestue avdeling	1,9	8,3	10,2	1,6	8,8	11,5	1,1	8,7	9,8
Hele PLO	1,8	8,7	10,6	1,7	11,0	12,7	1,4	12,0	13,4

De tillitsvalgte mener at sykefraværet i stor grad ikke er arbeidsrelatert, men mer knyttet til barns sykdom, alder mv. Akkurat nå oppleves sykefraværsandelen totalt sett til ikke å være spesielt høy, men korttidsfraværet oppfattes som høyt.

Sykepleiesjef har ansvar for oppfølgingen av sykmeldte og oppfølging av IA-avtalen. De tillitsvalgte har ikke mottatt henvendelser om manglende oppfølging, og de er kjent med at det gjennomføres dialogmøter for langtidssykmeldte.

Det er sykepleiesjefen som tar seg av opplegget for å ta imot nye ansatte på pleie og omsorg. De ansatte er med/involvert i forbindelse med opplæringsvakter. I praksis er det en slags «fadderordning», der de nye er med i 3 vakter, før de inngår i ordinært arbeid. Samtidig ble det sagt at de kunne ha vært flinkere på å ta imot nye ansatte. Verneombud presiserte i verifiseringen at de nok kunne vært flinkere til å vise hvilke prosedyrer/verktøy som finnes på arbeidsplassen, men at det er tidspress i arbeidsdagen som gjør at hun føler at opplæringa blir for dårlig. De 2 tillitsvalgte presiserer at de nyansatte blir godt ivaretatt, men sier at det kan være utfordrende i en travel hverdag å drive opplæring samtidig som man skal ta seg av pasientene.

Personalkonsulenten ber sykepleiesjefen om oversikt over vikarer når det enten kommer spørsmål fra lønnsavdelinga, eller hun selv oppdager lønnsmottakere uten avtale. Hun foretar ingen regelmessige kontroller, men har oppdaget eksempler der folk har arbeidet som vikarer, uten at avtaler har vært på plass. Personalkonsulenten mener dette kan skyldes at tidsbegrensede avtaler har gått ut, eller hastverk fra avdelingens side. Personalkonsulentens inntrykk er at sykepleiesjefen bruker mye tilkallingsvikarer, og i større grad nå enn tidligere. Dette gjelder også når det har vært forutsigbart fravær. Dette blir, etter personalkonsulentens mening, veldig uoversiktlig, da det er mange personer som berøres. Det står imidlertid ikke noe i reglementet om bruk av tilkallingsvikar, og praksisen er etter hennes mening derfor ikke i strid med reglementet. Personalkonsulenten mener vikarer skal tilsettes i avgrenset omfang og i perioder når det er mulig, og at tilkallingsvikarer tilsettes for å dekke uforutsigbart fravær.

Sykepleier på vakt kan leie inn vikarer. Dette går, etter sykepleiesjefens oppfatning, indirekte fram av stillingsinstruksen der det står at sykepleier har «*Sykepleiefaglig ansvar for pleie- og omsorg overfor brukere av tjenesten innen arbeidsområdet hjemmebasert omsorg og institusjon*». Selv om det ikke står direkte at de kan leie inn

vikarer, mener sykepleiesjefen at de som er ansvarlig på vakt i helger ikke kan overlate vekten uten å ordne med at det er folk som kan ta seg av pasientene. Når sykepleiesjefen er på jobb er det hun som ordner med vikarer, og det er også hun som står for planlagt innleie framover i tid.

De tillitsvalgte bekrefter dette ansvaret, og de opplever at det brukes veldig mye tid på innleie og å få på plass bemanning. De sa videre at det i praksis ikke er mye tid og mange ledige hender å ta av. I den senere tida har det vært mye fravær, og det har utløst en del overtid for å få fylt opp behovet for vikarer.

Angående bruk av overtid så er det, ifølge de tillitsvalgte og verneombudet, særlig kombinasjonen av ferietid og sykdom som har utløst dette. Det er de tillitsvalgtes inntrykk at de ansatte strekker seg langt for å fylle opp de nødvendige vaktene. Det ble antydning at de strakk seg så langt at de skjuler det reelle behovet for bemanning.

Personalkonsulenten opplyser at hun hadde følt seg tryggere på at vikarbruken var rett, om hun hadde vært mer involvert. Hun har ikke grunnlag for si at det er formelle feil, men hun mener vikarbruken er uoversiktlig.

3.2 Personalforvaltning

Problemstilling:

Gjøres personalforvaltningen i henhold til utvalgte bestemmelser i vedtatte retningslinjer?

3.2.1 Revisjonskriterier

For å svare på problemstillingen om personalforvaltningen gjøres i henhold til utvalgte regler er følgende revisjonskriterier valgt:

- Det skal utarbeides årlige stillingsoversikter
- Det skal utarbeides kompetanseplan
- Bemanningsendringer skal gjøres i forbindelse med budsjettbehandling
- Det skal etableres arena for samhandling og kommunikasjon på enheten
- Turnusplanlegging skal gjennomføres i samarbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte.
- Rett tilsettingsmyndighet skal foreta tilsetninger
 - Fast ansettelse gjøres av ansettelsesutvalg
 - Tilsetting i tidsavgrensede vikariater gjøres administrativt
- Det skal være etablert opplegg for å ta imot nyansatte
- Det skal gjennomføres medarbeidersamtaler minst 1 gang i året

3.2.2 Data

3.2.2.1 Stillingsoversikter og kompetanse

Stillingsoversikter er utarbeidet og ligger som tidligere omtalt til grunn for arbeidet med lønnsbudsjettet.

Det er utarbeidet en kompetanseplan. Planen inneholder en oversikt som viser kompetansen til de ulike yrkesgruppene. Kompetanseplanen brukes bl.a. overfor Fylkesmannen når det søker om kompetansemidler der. De tillitsvalgte bekreftet at de har vært involvert i utarbeidelsen av kompetanseplanen. Kommunestyret har godkjent planen.

Den enkeltes ønske om kompetanseheving fanges som regel opp ved at de kommer innom lederen med sine ønsker. Dersom ønskene ikke fanges opp av spesifikasjoner i kompetanseplanen, vil de falle inn i sekkeposten «eller annen utdanning» som er tatt inn for å fange opp så mange som mulig.

3.2.2.2 Samarbeid mellom ansatte og ledelse

Sykepleiesjef fortalte at det er personalmøter ca. 1 gang pr. måned. Møtene forsøkes lagt til de minst travle tidene slik at flest mulig har anledning til å delta. I tillegg har det vært egne møter for høyskolegruppen (sykepleiere, vernepleiere), men på disse har det vært dårlig oppmøte, derfor har det ikke vært arrangert slike møter på en stund. Dette bekreftes av tillitsvalgt, uten at det ble gitt noen nærmere forklaring på hvorfor det har blitt slik. I tillegg sier sykepleiesjefen at det er møter med de tillitsvalgte ved behov. På møte det var innkalt til i forbindelse med utarbeidelse av sommerturnus (2016) møtte ingen tillitsvalgte opp. Dette skyldes ifølge en av de tillitsvalgte kurskollisjon og kluss med fergetider, men at det ble gitt melding til leder umiddelbart. Sykepleiesjefen sier til tross for dette at det er mange gode prosesser med de ansatte. Tillitsvalgte og verneombud uttrykte tilfredshet med samarbeidet med rådmannen, men fra en av dem var mer tilbakeholden når det gjaldt tilfredshet med samarbeidet med sykepleiesjef.

Personalkonsulenten har inntrykk av at det ganske ofte er personalmøter på PLO-området i kommunen. Videre opplyses det at tillitsvalgtforum (gjelder hele kommunen) har samlinger på kommunehuset.

Personalkonsulenten opplyste i juni 2016 at det har ikke vært Hovedverneombud i kommunen på ett år, og at det heller ikke er gjennomført møter i arbeidsmiljøutvalget (AMU). Dette er et område som arbeidsgiver ikke har prioritert. Hovedtillitsvalgte har etterspurt dette for å få AMU på plass. Opplysninger revisor har fått høsten 2016 tyder på at det er ting som tyder på at dette har endret seg. Møteinnkallinger og referat fra møter i 2016 ligger på kommunens hjemmeside.

Det er ett verneombud for hele helsesenteret. Nytt ombud på valg i 2016.

Medarbeidersamtaler gjennomføres, men ikke årlig. De fleste har fått tilbud og har gjennomført slik samtale våren 2016. Alle får innkalling/sms-varsel om tidspunkt, men alle ønsker ikke å gjennomføre slike samtaler; det er ikke en plikt, men en mulighet. Personalsjefen bekrefter at de er «ganske bra i rute» innenfor PLO-området når det gjelder gjennomføringen av medarbeidersamtaler. Det brukes utarbeidet mal for samtalene som kan endres noe fra år til år, avhengig av hva som skal tas opp.

Tillitsvalgte og verneombud mener medarbeidersamtalene gir rom for å ta opp forhold som er viktig for egen arbeidssituasjon og arbeidsplassen. Det blir satt av tid til samtalene, og det er ingen avbrytelser. Det er opp til den enkelte å ta opp det man ønsker. Sykepleiesjef oppfatter samtalene som nyttig, der en oppnår fokus på den enkelte person. Det er en annen måte å snakke sammen på. Viktige tema er bl.a. ønsker om kompetanseheving, ønsker om endret stillingsomfang osv.

Når det gjelder seniorpolitikk, gir Leka kommune kr. 8000 i ekstra lønn (fra de er kvalifisert for den 6. ferieuken). Utover dette er det ingen spesielle seniortiltak.

De mest sentrale retningslinjene for personalområdet i kommunen er ifølge personalkonsulent *sentralt lovverk* (arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen (HTA) og *kommunens personalhåndbok*.

Turnusplanene utarbeides i samarbeid mellom tillitsvalgte og sykepleiesjef. Når forslag til ny turnus er ferdig utarbeidet, blir den lagt ut for gjennomgang og godkjenning. Arbeidstakere får komme med tilbakemeldinger og eventuelle ønsker om endringer, og rettinger kan gjøres. Når alt er på plass underskrives turnusen av tillitsvalgte og sykepleiesjef.

Tillitsvalgte og verneombud synes systemet «*Min Vakt*» fungerer greit, det beskrives som «veldig bra» og de ansatte får opplæring etter hvert som behovene melder seg. Sykepleiesjef opplyser at det med systemet «*Min vakt*» blant annet er enkelt å gjennomføre innleie. Da sendes det ut en sms til alle på lista, som er disponible for vakt (fast ansatte i delstillinger, samt registrerte vikarer). Svar registreres rett inn i «*MinVakt*». Om en fast ansatt og en vikar i delstilling melder seg til samme vakt, går vedkommende i fast stilling foran på den vakta. Det gjøres også vurderinger i forhold til hvem som har hatt mye ekstravakter, slik at dettes søkes jevnt fordelt. Det er også et mål å unngå overtid for den enkelte.

3.2.2.3 Bemanningsendringer, tilsetninger og vikarbruk

Gjennomgang av saksdokumenter viser at endringer i bemanningen ved pleie- og omsorgsavdelingen er gjort etter politiske vedtak. Dette er vist i oversikt i vedlegg 2. Siste eksempel på dette var da kommunestyret i desember 2015 vedtok at det skulle gjeninnføres 2 nattevakter i helga innenfor den økonomiske rammen som kommunestyret vedtok.

Sykepleiesjef opplyser at når det gjelder å få rekruttert sykepleiere er det for tiden (vår 2016) god tilgang på sykepleiere. På den annen side er det vanskelig å øke opp stillinger dersom det betyr med helgearbeid.

Personalkonsulenten har blant annet følgende oppgaver i forbindelse med tilsettinger ved PLO:

- Ansvar for å få skrevet administrative vedtak om midlertidige stillinger og utforming av arbeidsavtaler.
- Forbereder saker til ansettelsesutvalg
- Er med på prosessen med å ansette folk, herunder intervjuene

Personalkonsulenten fortalte at sykepleiesjef kontakter henne med spørsmål om regelverk, retningslinjer og sentrale avtaler. Blant annet om råd i forbindelse med pensjon, permisjon mv. Hun er ikke involvert i PLOs vikarbruk og stillingshjemler.

Personalkonsulent sa at hun synes hun har alt for liten oversikt over stillingene innen PLO (stillingshjemler). Det som i praksis skjer, er at personalkonsulenten setter opp avtaler med det sykepleiesjefen opplyser.

Tilkallingsvikarer blir som regel rekruttert uten utlysning (når noen melder sin interesse osv). Ferievikarer rekrutteres gjennom utlysning.

Gjennomgang av et utvalg tilsettingsbrev viser at tilkallingsvikarer, vikariat inntil 6 måneder og ferievikarer er tilsatt administrativt. Ansettelsesutvalget har tilsatt i faste stillinger.

Personalkonsulenten sier at det ikke er generelle retningslinjer eller rutinebeskrivelser for å ta imot nyansatte i Leka kommune. Personalthåndboken sier imidlertid i punkt 2.5.1 at: *«Alle ansatte skal gjennomgå program for mottakelse og oppfølging fra sin nærmeste leder i organisasjonen.»* Sykepleiesjefen sier at nytilsatte gis 2-3 dager opplæring sammen med en kjent ansatt. De blir vist rundt i avdelingen og får innføring i brannrutiner. Det er utarbeidet en brosjyre *«Velkommen til Leka sykestue og hjemmesykepleie»* som omhandler følgende tema:

- Målsetting for Pleie og omsorg i Leka kommune
- Organisering ved Leka sykestue
- Introduksjonsperioden
- Husregler for Leka sykestue
- Døgnrytmeplan for pleie og omsorg i Leka
- Sjekkliste over aktuelt regelverk og retningslinjer

Tillitsvalgte bekrefter dette opplegget.

Den nytilsatte skal krysse av på en sjekklister om de ulike temaene som er tatt opp er forstått, eller om mer informasjon er nødvendig, og gjennomgangen skal også evalueres av den nytilsatte.

3.3 Vurdering

Ansatte og kompetanse

Krav om utarbeidelse av årlige stillingsoversikter er ivaretatt, slev om vår gjennomgang kan tyde på at den ikke er helt oppdatert til enhver tid. Det er også utarbeidet kompetanseplan for pleie- og omsorgssektoren.

Gjennomgangen viser at endring av bemanningsplaner og bemanningsendringer har blitt politisk behandlet, sist i forbindelse med budsjett for 2016. Revisors vurdering er at dette tyder på at slike endringer ikke gjøres administrativt.

Samarbeid med ansatte

Det gjennomføres månedlige personalmøter der det tilstrebes at så mange som mulig kan delta. Dårlig oppmøte i møter med høyskolegruppen har ført til at slike møter ikke er gjennomført på en stund. Sykepleiesjefen sier det er møter med de tillitsvalgte ved behov. Vi mener på dette grunnlaget at det er etablert arena for samhandling og kommunikasjon på enheten, men at denne arenaen kan benyttes mer.

Sykepleiesjefen har prioritert å gjennomføre medarbeidersamtaler og de fleste har nå fått tilbud om dette. Dette bekreftes av tillitsvalgte, og personalsjefen bekrefter også at dette arbeidet er godt i rute på avdelingen. Dette tyder på at kravet er oppfylt på avdelingen.

Turnusplanlegging

Turnusplanene utarbeides i samarbeid mellom tillitsvalgte og sykepleiesjef. Det kan gjøres på ulike måter, men når forslag er ferdig får alle ansatte uttale seg før turnus underskrives av begge parter. Revisor mener derfor at turnusen er utarbeidet i samarbeid mellom ledelse og tillitsvalgte.

Det er vår vurdering at rett tilsettingsmyndighet er involvert i tilsettinger ved pleie- og omsorgsavdelingen.

Pleie- og omsorgsavdelingen har etter revisors vurdering etablert et opplegg for å ta imot nyansatte.

Rekruttering

Pleie- og omsorgsavdelingen og personalavdelingen samarbeider ved ansettelse i faste stillinger.

Uttalelser fra personalkonsulenten tyder imidlertid på at dette samarbeidet kan bedres.

Revisor mener pleie- og omsorgsavdelingen har etablert et godt opplegg for å ta imot nyansatte.

3.4 Konklusjon personalforvaltning

Personalforvaltningen ved pleie- og omsorgsavdelingen i Leka kommune er i samsvar med utvalgte bestemmelser i vedtatte retningslinjer.

- Dette gjelder krav om stillingsoversikter og kompetanseplan.
- Bemanningsendringer vedtas politisk.
- Det er etablert arenaer for samhandling med ansatte, og det har det siste året blitt satt fokus på å få gjennomført medarbeidersamtaler.
- Turnusplanlegging gjøres i samarbeid med ansatte
- Rett tilsettingsmyndighet foretar tilsetninger
- Det er etablert et godt opplegg for å ta imot nyansatte.

4. ANBEFALINGER

- Noe mer involvering av ansatte i budsjettarbeidet ved avdelingen bør vurderes.
- Kontrollrutinene for lønnsbudsjettering og lønnsutbetalinger ved pleie- og omsorgsavdelingen bør forbedres.
- Kommunikasjonen mellom personal- og lønnsavdelingen og pleie- og omsorgsavdelingen bør bedres.

5. RÅDMANNENS KOMMENTARER

En foreløpig rapport ble sendt på høring til rådmannen i Leka kommune 01.11.16 med svarfrist 15.11.16. Svar ble purret 16.11.16 med ny frist 18.11.16. KomRev Trøndelag IKS har ikke mottatt svar innen fristens utløp.

REFERANSELISTE

LOV-1992-09-25 Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

FOR 2000-12-15 Forskrift om årsbudsjett (for kommuner og fylkeskommuner)

Leka kommune 2011: Økonomireglement

Leka kommune 2014: Delegasjonsreglement

Leka kommune 2015: Personelhåndbok

Leka kommune 2015: Lønnsrutiner

Fellesorganisasjonen: Turnusplanlegging – et notat om lov- og avtaleverket rundt turnusplanlegging

Busch, Tor, Erik Johnsen og Jan Ole Vanebo (2002): *Økonomistyring i det offentlige*.

Oslo: Universitetsforlaget

Andre dokumenter:

Saker til kommunestyret i Leka

Regnskapstall

Tertialrapport

Vedtak i tilsettingssaker

VEDLEGG 1

Utledning av revisjonskriterier

Problemstilling: Har pleie- og omsorgstjenesten i Leka kommune forutsetninger for tilfredsstillende budsjett- og økonomistyring?

Lov om kommuner (25/9-92 nr. 107) slår fast i § 46 nr. 3 at årsbudsjettet skal være realistisk. Med utgangspunkt i at det er lønnsutgiftene som er den største utgiftsposten for pleie- og omsorgssektoren, vil et realistisk lønnsbudsjett være et det beste utgangspunktet for en god budsjett- og økonomistyring. Med det forutsettes at lønnsbudsjettet tar utgangspunkt i faktisk stillingsbudsjett og bemanningsplan, påregnelige vikarutgifter og gjeldende turnus.

For å kunne ha god økonomistyring for virksomheten er det en forutsetning at man er kjent med kommunens økonomiske målsettinger, det vil si vedtatt budsjett og forutsetninger som ligger til grunn for dette.

Leka kommunes økonomireglement tar utgangspunkt i at økonomisk internkontroll handler om at reglementet blir fulgt. At økonomireglementet er kjent for alle med økonomisk ansvar er derfor viktig. Ut fra dette forutsetter vi at den som har det overordnede økonomiansvaret har tilstrekkelig kompetanse til å ivareta dette ansvaret, og at vedkommende får nødvendig støtte i økonomisk spørsmål i rådmannens stab.

Tilgang til økonomisk styringsverktøy er en forutsetning. Bestemmelser om budsjettansvar, attestering og anvisning skal følges.

Det forutsettes videre i reglementet at det skal gjennomføres drøftingsmøter i forbindelse med budsjettarbeidet i formannskap, med kommunestyrets gruppeledere og i rådmannens ledergruppe.

Lov om kommuner og fylkeskommuner § 47 nr. 2 sier at administrasjonssjefen skal rapportere til kommunestyret dersom det skjer endringer i de forutsetninger som budsjettet bygger på. § 47 nr. 3 slår fast at kommunestyret på bakgrunn av endrede forutsetninger skal gjøre budsjettjusteringer. Forskrift om årsbudsjett for kommuner og fylkeskommuner § 10 om budsjettstyring sier at administrasjonssjefen gjennom budsjettåret skal legge fram rapporter for kommunestyret som viser utviklingen i inntekter og utgifter. Leka kommunes økonomireglement har bestemmelser om oppfølging og rapportering. Rådmannens skal ved utgangen av hver måned gjøre nødvendige avviksvurderinger i forhold til budsjett. Det skal rapporteres tertialvis til kommunestyret der vesentlige avvik skal kommenteres. (I revidert

delegasjonsreglement fra 2016 står det at det skal rapporteres til formannskapet hver annen måned, vi forholder oss til økonomireglementet i denne rapporten) Ved fare for overskridelser skal det fremmes sak til politisk nivå.

Revisor har også sett på hva som kan anses som beste praksis. God økonomistyring forutsetter at ledelsen har nødvendig oversikt og kontroll av driften, slik at denne kan gjennomføres som planlagt og innenfor vedtatte budsjettrammer. Økonomistyringen krever at man har løpende oversikt og kontroll med faktisk ressursbruk. Løpende budsjettkontroll skal gi oversikt og svar på hvor mye av ressursene fordelt i budsjettet som er brukt og hvor mye som gjenstår, her er det særlig viktig å ha kontroll på eventuelt merforbruk. Prognoser for resten av året utarbeides med utgangspunkt i regnskapsrapportene og med kunnskap om planlagt drift og forventet kostnadsnivå for gjenværende periode.

Hvis organisasjonen lever opp til punktene i standard for god intern kontroll vil mye av forutsetningene for god økonomistyring være tilstede. De fem komponentene i rammeverket er: kontrollmiljø, risikovurderinger, kontrollhandlinger, informasjon og overvåkning.

Timelister og andre bilag som medfører tillegg eller trekk i lønn skal kontrolleres ved tjenesteområdet. Vedkommende som har attestasjonsmyndighet har ansvar for kontroll av timelister, at rett konto i regnskapet er benyttet og at det er budsjettdekning. Attesterende myndighet blir ansvarlig for at antall timer og antall kjørte kilometer er korrekt. Anviser skal påse at bilagene er behørig attestert og at fullstendig dokumentasjon foreligger. I kommunens lønnsrutiner er det bestemmelser om at bokførte lønnsutgifter skal kontrolleres ved hvert tjenesteområde.

På denne bakgrunnen er følgende revisjonskriterier utledet:

- Økonomireglement skal være kjent for alle som har økonomiansvar.
- Økonomiske målsettinger skal være kjent for alle som har økonomiansvar
- Økonomiske målsettinger bør være kjent for alle som kan forplikte kommunen økonomisk
- Det skal være klarhet i budsjettansvar og fullmakt, og delegasjon av slik myndighet skal være skriftlig
- Enheten bør ha tilstrekkelig kompetanse innen økonomi
- Det skal gis faglig støtte til arbeidet med økonomi
- Etatene/enhetene med økonomiansvar bør ha tilgang til økonomisk styringsverktøy samt ha kjennskap til og kompetanse om bruk av styringsverktøy
- Det skal rapporteres månedlig og tertialvis
- Ved avvik og endrede forutsetninger skal det foreslås tiltak og det skal foretas budsjettjusteringer ved behov. Årsak til budsjettavvik skal fremgå og tiltak skal beskrives

- Lønnsbudsjettet skal bygge på gjeldende turnus og tilgjengelige data om forventet vikarbruk.
- Bokførte lønnskostnader skal kontrolleres ved hvert tjenesteområde
- For lønnsutgifter skal attestant kontrollere timelister.
- Anviser skal påse at bilag er attestert og at fullstendig dokumentasjon er lagt.

Problemstilling: Gjennomføres personalforvaltningen i henhold til utvalgte bestemmelser i vedtatte retningslinjer?

I Leka kommunes personalhåndbok heter det at enhver ansatt skal oppleve sin arbeidssituasjon som trygg og meningsfull, og et av virkemidlene er at det skal utvikles arenaer for kommunikasjon der de ansatte følger trygghet og tilhørighet. Gode rutiner for informasjon framheves som viktig. Alle ledere har ansvar for at deres underordnede får nødvendig informasjon, og at informasjon fra underordnede blir formidlet videre når dette er nødvendig. Alle ansatte har et selvstendig ansvar for å skaffe seg nødvendig informasjon for å gjøre en best mulig jobb.

Personalplanleggingen skal være en del av øvrig planlegging. Personalplanene skal omfatte både ett års planer og prognoser for handlingsplanperioden. Som ledd i dette skal områdene utarbeide fullstendige oversikter over sine stillinger og årsverk. Planene skal være relatert til områdets budsjett. Endringer i områdets bemanning bør skje i tilknytning til budsjettbehandling.

Arbeidsmiljøloven har i § 10-3 følgende bestemmelse «Dersom arbeidstakerne arbeider til ulike tider på døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser hvilke uker, dager og tider den enkelte arbeidstaker skal arbeide. Arbeidsplanen skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte. Dersom ikke annet fremgår av tariffavtale, skal arbeidsplanen drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte så tidlig som mulig og senest to uker før iverksettelsen. Arbeidsplanen skal være lett tilgjengelig for arbeidstakerne.»

Om ansettelser står det i ansettelsesreglementet følgende:

Følgende instanser har ansettelsesmyndighet i Leka kommune:

- Kommunestyret ansetter i de stillinger de etter Kommuneloven er ansettelsesmyndighet for, økonomileder og rådmann.
- Formannskapet ansetter ledere.
- Ansettelsesutvalget ved rådmann, personalkonsulent, leder for området og tillitsvalgt ansetter øvrig ansatte.
- Leder er ansvarlig for at korttidskontrakter skrives, dette gjelder alle tilkallingsavtaler og arbeidsavtaler av inntil 6 mndr. varighet.

Alle nyansatte skal gjennomgå program for mottakelse og oppfølging fra sin nærmeste leder i organisasjonen. Leder for området er ansvarlig for gjennomføringen.

Minst én gang per år skal de enkelte ledere gjennomføre medarbeidersamtale med sine underordnede arbeidstakere.

Leka kommune skal ha utarbeidet egen kompetanse- og rekrutteringsstrategi.

På denne bakgrunnen er følgende revisjonskriterier utledet:

- Det skal utarbeides årlige stillingsoversikter
- Det skal utarbeides kompetanseplan
- Bemanningsendringer skal gjøres i forbindelse med budsjettbehandling
- Det skal etableres arena for samhandling og kommunikasjon på enheten
- Turnusplanlegging skal gjennomføres i samarbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte.
- Rett tilsettingsmyndighet skal foreta tilsetninger
 - Fast ansettelse gjøres av ansettelsesutvalg
 - Tilsetning i tidsavgrensede vikariater gjøres administrativt
- Det skal være etablert opplegg for å ta imot nyansatte
- Det skal gjennomføres medarbeidersamtaler minst 1 gang i året

VEDLEGG 2

Oversikt over turnusendringer slik de går fram av saksframlegg i sak xxx/xx.
Kvalitetssikret og med utfyllende kommentarer fra sykepleiesjef.

Når	Hva skjedde	Konsekvens for bemanning	Kommentar
1999 Jan	Leka kommune overtok sykestue og bemanning	Total bemanning 16,14 årsverk, hvorav 7,2 sykepleiere	
1999 Des	Formannskapet vedtok bemanning	600 % sykepleiere 986 % hjelpepleiere 100 % PLO-leder 50 % ass. PLO-leder	
2001	Kommunestyret vedtok å lage ny bemanningsplan for PLO med tilhørende turnus	Forutsatte tid til administrativ ledelse og vikarbank. Total reduksjon 50 % innen 01.03.01	
2001	Sykestua ferdig utbygd		
2004	Ny bemanningsplan vedtatt	Fjernet én nattevakt, innført hjelpepleier i bakvakt, 7 netter i uka	
2005	Administrasjonsutvalget vedtok bemanningsplan PLO	Utvalget forholder seg til plan lagt fram av faglig ansvarlig for PLO. Bemanning sykestue <ul style="list-style-type: none"> • 600 % sykepleier i turnus • 360 % hjelpepleier/omsorgsarbeider Hjemmebasert omsorg <ul style="list-style-type: none"> • 105 % sykepleier og • 249 % hjelpepleier/omsorgsarbeider 	
2012	Endring i nattevakt	Bakvakt fjernet, innført nattevakt igjen. Base sykestue, hovedarbeid hjemmetjeneste.	Ny bruker med behov for ekstra nattevakt. Også behov for egen dagvakt og aftenvakt.
2014 vår	Arbeidstakerorganisasjonene fikk sammen med leder i oppdrag å se på ny turnus som viste innsparinger	Enighet om å gjøre en aktiv dagvakt om til vakanse pga. en roligere periode, samt at det ble redusert med en hjelpepleier i bakvakt (Innspill fra blant annet helse. Og omsorgssjef i Nærøy om å fjerne en nattevaktstilling, bl.a. for det er lege 5 minutter unna.)	Tidligere benevnte bruker hadde flyttet fra kommunen. Ingen hadde behov for hjemmetjeneste på natt.
2014 Nov	Ny turnus natt	Nattevakt helg tatt bort, gjeninnført hjelpepleier i bakvakt Turnusen godkjent for perioden 17.10.14 – 16.10.15	Hadde iflg sykepleiesjef et evalueringsmøte i april 15, men

		Bakvakt kalt ut 3 ganger november 14 – mars 15 under spesielle forhold	har ikke referat fra dette.
2015 Feb	Brev fra organisasjonene der det pekes på utfordringer ved å gå alene på nattevakt	Momenter <ul style="list-style-type: none"> - Pasientrettigheter - Pasientsikkerhet - Brannsikkerhet - Responstid på bakvakt - Samhandlingsreform - Trygghetsalarmer - Verdighet - Helsemessig perspektiv 	
2015 Apr	Rådmannen foreslår å innføre turnus med én aktiv nattevakt hele uka og tilfredsstillende bakvaktordning fra oktober 2016	Kommunestyret vedtok å fortsette dagens ordning ut 2015 med én nattevakt fredag til søndag, men at det skal gjøres vurderinger i forbindelse med budsjett for 2016	
2015 Des	Rådmann foreslår igjen å gå tilbake til én nattevakt hele uka	Kommunestyret vedtok å gjeninnføre 2 nattevakter innenfor de rammer som kommunestyret vedtar	Det ble bevilget 500 000 ekstra som kulle dekke opp en aktiv vakt på natt.



Postadresse: Postboks 2565, 7735 Steinkjer

Hovedkontor: Fylkets Hus, Steinkjer

Tlf. 994 01 480

www.krt.no