

Agder Sekretariat

Sekretariat for kontrollutvalg i Agder

Postboks 120
4491 Kvinesdal
Bankkonto:
3080 32 25660
Organisasjonsnr.:
988 798 185

Til kontrollutvalgets medlemmer:

Kåre Todnem (leder), Jøren-Ola Ousdal (nestleder), Egil Netland (medlem), Torill Ovedal (medlem), Andreas Netland (medlem)

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Tid/sted: Tirsdag 21. mai 2024 kl. **10.00**, møterom **kommunestyresalen**

Orienteringer

Kommunedirektør er invitert til kl. 10.30 for å orientere om:

- Presentasjon av årsregnskap og årsmelding
- Orienter om referatsak 01/24 fra forrige møte «Henvendelse til kontrollutvalget – ansettelse»
- Svare ut kontrollutvalgets oppfølgingsspørsmål i tilsynsrapport fra Arbeidstilsynet Sirdalsheimen
- Presentere sin tilbakemelding i sak 12/24 «Kommunedirektørens oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Etikk, forebygging av varsling og korrupsjon i Sirdal kommune»
- Status og videre arbeid med tilsynsrapport fra Statsforvalteren i Agder Sirdalsheimen

SAKSLISTE

- SAK 07/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRA MØTE 12.02.24
SAK 08/24 NUMMERERT BREV NR. 26 FRA REVISOR
SAK 09/24 ÅRSREGNSKAPET 2023 SIRDAL KOMMUNE
SAK 10/24 ÅRSREGNSKAP 2023 SIRDALSVEKST KF
SAK 11/24 PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2024 – 2027 – utsatt sak fra forrige møte
SAK 12/24 KOMMUNEDIREKTØRENS OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «ETIKK, FOREBYGGING AV VARSLING OG KORRUPSJON I SIRDAL KOMMUNE»

Faste poster

Nytt fra revisor:

Videre arbeid i kontrollutvalget:

Eventuelt

Referatsaker

Ref. 10/24 Rapport fra tilsyn med beredskapsplanlegging Sirdal kommune 2023

Eierkommuner:
Bygland, Bykle, Evje og Hornnes,
Farsund, Flekkefjord, Hægebostad,
Iveland, Kvinesdal, Lindesnes,
Lyngdal, Sirdal, Valle, Åseral

Ansatte:
Daglig leder Willy Gill
Telefon: 90 95 62 46
E-post: willy.gill@asekretariat.no

Rådgiver Inger Lise Austrud
Telefon: 91 86 99 75
E-post: inger.lise.austrud@asekretariat.no

Agder Sekretariat

Sekretariat for kontrollutvalg i Agder

- Ref. 11/24 Oppfølgingsplan samfunnssikkerhet og beredskap 2024-2028
- Ref. 12/24 Tilsyn med beredskapsplanlegging i Sirdal kommune – tilbakemelding på kommunens oppfølgingsplan
- Ref. 13/24 Tilsynsrapport Arbeidstilsynet – Litlemohagen bofellesskap
- Ref. 14/24 Tilsynsrapport Arbeidstilsynet – Tonstad skole
- Ref. 15/24 Tilsynsrapport Arbeidstilsynet – Tonstad barnehage
- Ref. 16/24 Vedtatt plan for eierskapskontroll 2024-2027
- Ref. 17/24 Oversikt over skriftlige tilbakemeldinger på etterkontroll sykefravær
- Ref. 18/24 Virksomhetsstyring i Sirdal kommune
- Ref. 19/24 Innkallinger og protokoller Vest-Agder museet IKS (vedlegg i egen epost)

Tonstad, 14. mai 2024

Kåre Todnem
Leder

Inger Lise Austrud
Utvalgssekretær

Forfall og inhabilitet bes meldt til Inger Lise Austrud, tlf: 918 69 975 / ila@asekretariat.no
Kopi til: Ordfører, kommunedirektør og revisor
Varamedlemmer møter bare etter særskilt innkalling.

Agder Sekretariat

Kontrollutvalget i Sirdal kommune

Sak 07/24

Møtedato: 21.05.24

Saksbehandler: ILA

SAK 07/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRA MØTE 12.02.24

Vedlegg:

Forslag til møteprotokoll fra møte 12.02.24

Bakgrunn for saken:

Forslag til protokoll fra møte 12.02.24 legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

1. Møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 12.02.24 godkjennes
2. Leder gis fullmakt til å undertegne møteprotokollen

SIRDAL KOMMUNE – KONTROLLUTVALGET

MØTEBOK

Møte nr. 01/24

Dato: 12.02.24, kl. 10.00-11.20

Sted: Kommunehuset, møterom Formannskapetssalen

<u>Til stede:</u> Kåre Todnem, leder Jøren-Ola Ousdal, nestleder Egil Netland, medlem Torill Ovedal, medlem Andeas Netland, medlem	<u>Andre til stede (hele eller deler av møtet):</u> Sørlandet Kommunerevisjon IKS v/ Monica Nilsen, Irene Loka, Kjerstin Lianes Kjøndal Administrasjonen v/ Siv Ragnhild Bjerga (kommunalsjef) og John Birkeland (kommunalsjef) Agder Sekretariat v/ Inger Lise Austrud
---	--

Det var ikke merknader til innkalling og saksliste.

Orienteringer

Kommunedirektør er invitert fra starten av møte for å orientere om:

- Status og arbeidet med årsoppgjøret 2023
- Presentere sin tilbakemelding på nummerert brev nr. 25
- Plan for virksomhetsstyring (referatsak 02/24)

SAKSLISTE

SAK 01/24	GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRA MØTE 13.11.23
SAK 02/24	ATTESTASJONSUTTALELSE FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL – SIRDAL KOMMUNE
SAK 03/24	KONTROLLUTVALGETS ÅRSMELDING FOR 2023
SAK 04/24	PLAN FOR EIERSKAPSKONTROLL 2024 - 2027
SAK 05/24	PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2024-2027
SAK 06/24	KOMMUNEDIREKTØRENS OPPFØLGING AV NUMMERERT BREV NR. 25

Faste poster

Nytt fra revisor:

Videre arbeid i kontrollutvalget:

Eventuelt

Referatsaker

Ref 01/24	Henvendelse til kontrollutvalget – ansettelse
Ref 02/24	Virksomhetsstyring Sirdal kommune
Ref 03/24	Tilbakemelding til kontrollutvalget på etterkontroll sykefravær
Ref 04/24	Protokoll fra representantskapsmøte Vest-Agder museet 05.12.23 (vedlegg i epost)
Ref 05/24	Protokoll fra representantskapsmøte Vest-Agder museet 18.04.23 (vedlegg i epost)
Ref 06/24	Tilsynsrapport Arbeidstilsynet Sirdal kommune sentraladministrasjon

Ref 07/24 Tilsynsrapport Arbeidstilsynet Sirdalsheimen
Ref 08/24 Oppfølging av tilsyn arbeidstilsynet Sirdalsheimen
Ref 09/24 Tilsyn med Sirdalsheimen

Underskrift

Kåre Todnem
Leder

Kopi av møteboken sendes: Ordfører, kommunedirektør, revisor

Orienteringer

Administrasjonen orienterte om :

- Status og arbeidet med årsoppgjøret 2023
- Tilbakemelding på nummerert brev nr. 25
- Plan for virksomhetsstyring (referatsak 02/24)

SAK 01/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRA MØTE 13.11.23

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

1. *Møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 13.11.23 godkjennes*
2. *Leder gis fullmakt til å undertegne møteprotokollen*

Saksfremstilling:

Saksbehandler: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Forslag til møteprotokoll fra møte 13.11.23

Bakgrunn for saken:

Forslag til protokoll fra møte 13.11.23 legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

1. Møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 13.11.23 godkjennes
2. Leder gis fullmakt til å undertegne møteprotokollen

SAK 02/24 ATTESTASJONSUTTALELSE FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL – SIRDAL KOMMUNE

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse fra forenklet etterlevelsesk kontroll til orientering.

Saksfremstilling:

Saksbehandler: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Attestasjonsuttalelse fra Sørlandet Kommunerevisjon IKS 15.11.2023 (vedlegg i epost)

Bakgrunn for saken:

Revisor har utført en forenklet etterlevelseskontroll iht. kommuneloven § 24-9, i forbindelse med Sirdal kommune sin etterlevelse av reglene i Sosialtjenesteloven om å yte økonomisk sosialhjelp. Kontrollen er gjennomført i NAV Lister som en felles kontroll for fem av kommunene som inngår i samarbeidet.

Det er kontrollert 20 søknader om sosialhjelp fordelt på de fem kommunene.

Uttalelsen skal gi moderat sikkerhet for konklusjonen, altså er det ikke like strenge beviskrav som til en revisjonsberetning.

Saksopplysninger:

Kommunestyret skal påse at uavhengig instans med kunnskap om økonomiforvaltningen vurderer rutineene. Kommunestyret skal også påse at slike rutiner er etablert og etterleves. Kontrollutvalget er kommunestyrets tilsynsorgan og det tilligger utvalget å føre tilsyn med kommunens forvaltning på kommunestyrets vegne.

Revisors konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Sirdal kommune ved NAV Lister ikke i det alt vesentlige har etterlevd de nevnte bestemmelsene i lov og veileder om økonomisk sosialhjelp.

Vurderinger:

Forenklet etterlevelseskontroll erstatter ikke den ordinære regnskapsrevisjon eller forvaltningsrevisjon, men kan sees på som et supplement. For kontrollutvalgets del er ansvaret begrenset til å påse at det gjennomføres, og holde seg orientert om risiko- og vesentlighetsvurderingen, samt resultatene fra kontrollen.

Forenklet etterlevelseskontroll styrker kontrollutvalgets grunnlag for ivareta sitt ansvar for å føre kontroll med at økonomiforvaltningen foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor vil i møtet orientere om resultatet av forenklet etterlevelseskontrollen og svare på eventuelle spørsmål.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse fra forenklet etterlevelseskontroll til orientering.

SAK 03/24 KONTROLLUTVALGETS ÅRSMELDING FOR 2023

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

1. Forslag til årsmelding for 2023 godkjennes.
2. Årsmeldingen oversendes kommunestyret til orientering.

Saksfremstilling:

Saksbehandler: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Forslag til årsmelding for 2023

Bakgrunn for saken:

I kommuneloven §23-5 står det at kontrollutvalget skal informere kommunestyret om sitt arbeid.

Det er etablert en praksis med å utarbeide en enkel årsmelding fra kontrollutvalget. Jeg har utarbeidet et forslag til årsmelding som blir lagt frem for godkjenning i utvalget, som så sender den endelige årsmeldingen videre til kommunestyret til orientering.

Forslag til vedtak:

3. Forslag til årsmelding for 2023 godkjennes.
4. Årsmeldingen oversendes kommunestyret til orientering.

SAK 04/24 PLAN FOR EIERSKAPSKONTROLL 2024 - 2027

Kontrollutvalget vedtok følgende innstilling:

Kommunestyret vedtar forslag til Plan for eierskapskontroll for Sirdal kommune 2024 – 2027 der det planlegges gjennomføring av eierskapskontroll i følgende selskaper:

- *Asvo Sirdal AS*

Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å definere omfanget og innholdet i eierskapskontrollen, og til å foreta eventuelle endringer i prioritering mellom de aktuelle selskaper og eventuelt prioritere nye selskaper dersom spesielle forhold skulle tilsi det.

Kontrollutvalget viser til kommunelovens krav om at det minst en gang i valgperioden skal utarbeides en eierskapsmelding og oppfordrer kommunestyret til å prioritere dette arbeidet inneværende periode.

Saksfremstilling:

Saksbehandler: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Risiko og vesentlighetsvurdering av kommunens eierskap i selskaper og samarbeid (vedlegg i epost)

Forslag til plan for eierskapskontroll 2024-2027

Bakgrunn:

Formålet med eierskapskontrollen er å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresse, utøver myndigheten slik det er fastsatt i den aktuelle virksomhetsloven samt ivaretar kommunens interesser i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Eierskapskontrollen begrenser seg til en vurdering av om eierne har etablert tilfredsstillende rammer for styring, og at virksomheten faktisk opererer i tråd med formålet.

Ved prioritering av eierskapskontroll kan følgende kriterier være relevante i forbindelse med en risiko- og vesentlighetsvurdering:

- Selskapets tjenestetilbud til kommunens innbyggere
- Selskapets samfunnsmessige ansvar
- Kommunens eierandel
- Økonomisk gevinst- og tapspotensial
- Kommunens motiv for eierskapet

Sirdal kommune har i de to tidligere planperiodene gjennomført følgende selskapskontroller.

- Konesjonskraft IKS (levert av Aust-Agder revisjon IKS – 2019)
- IRS Miljø IKS (2014)

I plan for eierskapskontroll 2019 – 2023 ble følgende prosjekter prioritert.

- Asvo Sirdal AS
- IRS Miljø IKS

Det ble ikke gjennomført eierskapskontroll i forrige planperiode.

Vurderinger:

Kommunestyret vedtar planen etter innstilling fra kontrollutvalget. Det anbefales at kontrollutvalget gis fullmakt til å gjøre endringer i planen dersom det skulle oppstå behov for det.

Budsjettrammen for kontrollarbeidet setter begrensningene for omfanget av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon som kan gjennomføres.

På generelt grunnlag vil det være naturlig å foreslå de selskapene som er vesentlige, med høy risiko og prioritet. Kontrollutvalget prioriterer selv de mest aktuelle selskapene i plan for eierskapskontroll.

Dersom nabokommuner prioriterer en eller flere kontroller i samme selskap som Sirdal kommune, vil det være aktuelt å samordne gjennomføringen av prosjektene for en mest mulig effektiv ressursutnyttelse.

Forslag til innstilling:

Kommunestyret vedtar forslag til Plan for eierskapskontroll for Sirdal kommune 2024 – 2027 der det planlegges gjennomføring av eierskapskontroll i følgende selskaper:

-
-

Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å definere omfanget og innholdet i eierskapskontrollen, og til å foreta eventuelle endringer i prioritering mellom de aktuelle selskaper og eventuelt prioritere nye selskaper dersom spesielle forhold skulle tilsi det.

SAK 05/24 PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2024 - 2027**Kontrollutvalget vedtok følgende innstilling:**

Saken utsettes til neste møte. Kontrollutvalget ber revisor komme tilbake med et forslag til prosjekt om kostnadsnivå på produksjon av lovpålagte kommunale tjenester.

Saksfremstilling:**Saksbehandler: Inger Lise Austrud****Vedlegg:**

Risiko og vesentlighetsvurdering av kommunes virksomhet og virksomhet i selskaper i Sirdal kommune (vedlegg i epost)

Forslag til «Plan for forvaltningsrevisjon for Sirdal kommune 2024-2027»

Bakgrunn:

Kommuneloven § 23-3 har bestemmelser om at det skal utarbeides en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen skal utarbeides minst en gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert.

Planen skal baseres på en risiko og vesentlighetsvurdering av kommunens sin virksomhet og virksomheten i kommunen. Plan for forvaltningsrevisjon skal vedtas av kommunestyret.

Formelt grunnlag:

Forvaltningsrevisjon er definert i kommuneloven § 23-2 som fastsetter at kontrollutvalget skal påse at »det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i.» og § 23-3 som definerer forvaltningsrevisjon som å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

Vurderinger:

Kontrollutvalget ba i sitt møte den 6. mars 2023 Sørlandet Kommunerevisjon IKS om å gjennomføre en risiko og vesentlighetsvurdering som skulle danne grunnlaget for Plan for forvaltningsrevisjon. I sitt møte den 25. september 2023 ga kontrollutvalget revisjonen innspill på områder som de mente var viktig å arbeide videre med i analysen.

Revisjonen har nå gjennomført risiko og vesentlighetsvurderingen og denne peker på flere ulike områder som kan være aktuelle for forvaltningsrevisjon. Tanken er at kontrollutvalget skal prioritere de mest aktuelle av disse områdene i plan for forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget kan også prioritere andre områder som man mener er aktuelle.

Områder som ikke prioriteres i planen, kan følges opp på andre måter, f.eks. ved orienteringer fra administrasjonen til kontrollutvalget.

I forslaget til Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027 for Sirdal kommune foreslås disse områdene/prosjektene for forvaltningsrevisjon: (utvalget prioriterer i møte)

Tema/sektor	Aktuelt for forvaltningsrevisjon

--	--

Med de ressurser som er tilgjengelig for kontrollutvalget til forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll (om lag 300 timer pr. år), er det realistisk å få gjennomført årlige prosjekter i løpet av perioden.

Dersom nabokommuner prioriterer ett eller flere prosjekter med tilsvarende områder/tema som Sirdal kommune, vil det være aktuelt å samordne gjennomføringen av prosjektene for en mest mulig effektiv ressursutnyttelse.

Hensikten med forvaltningsrevisjon er å bidra til forbedringer i kommunen. Det er viktig med et godt samarbeid mellom administrasjonen, revisor og kontrollutvalget for å lykkes med dette.

Forslag til innstilling:

Kommunestyret slutter seg til framlagt «Plan for forvaltningsrevisjon for Sirdal kommune 2024-2027» der følgende områder/prosjekter prioriteres:

Tema/sektor/selskap	Aktuelt for forvaltningsrevisjon

Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre forandringer i rekkefølgen for gjennomføring av aktuelle prosjekter, og til å sette i gang andre prosjekter dersom utvalget ser behov for det.

SAK 06/24 KOMMUNEDIREKTØRENS OPPFØLGING AV NUMMERERT BREV NR. 25

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

Kontrollutvalget tar kommunedirektørens tilbakemelding til orientering.

Saksfremstilling:

Saksbehandler: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Nummerert brev nr. 25 fra Sørlandet Kommunerevisjon IKS datert 14.06.2023 (vedlegg i epost)

Kommunedirektørens tilbakemelding på brev nr. 25, datert 01.02.24

Bakgrunn for saken:

Det nummererte brevet fra revisor i forbindelse med forenklet etterlevelseskontroll på området kommunens kontroll med avrop på inngåtte rammeavtaler ble lagt frem for kontrollutvalget i møte 25.09.23.

Nummerert brev nr. 25 følger som vedlegg til saken. Det vises til dette for nærmere beskrivelse av hva revisor har tatt opp.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse fra forenklet etterlevelseskontroll og nummerert brev nr. 25 til orientering.

Kontrollutvalget ber kommunedirektør om en skriftlig tilbakemelding innen 01.12.23 som redegjør for hvordan administrasjonen har fulgt opp revisors rapport.

Kommuneloven regulerer i hvilke tilfeller revisor skal orientere kontrollutvalget gjennom slike brev. Kommunelovens § 24-7 lyder som følger:

§ 24-7. Skriftlige påpekninger fra regnskapsrevisor

Revisor skal gi skriftlige meldinger om

- a) vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon*
- b) vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger*
- c) vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen*
- d) manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik*
- e) enhver mislighet*
- f) hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal s myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte*
- g) hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.*

Meldinger som nevnt i første ledd skal sendes i nummerte brev til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren.

Hvis revisor avdekker eller på annen måte blir kjent med misligheter, skal han eller hun straks melde fra om det etter første ledd bokstav e. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal revisor sende et nytt brev til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren.

Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp etter første ledd, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fulgt opp.

Kommunedirektør har oversendt skriftlig tilbakemelding med sin oppfølging av revisors brev nr. 25. For nærmere informasjon vises det til dette.

Kommunedirektør er invitert til møte for å presentere sin tilbakemelding.

Vurderinger:

Når revisor kommer med skriftlige merknader i nummerert brev er det etablert rutine at kommunedirektør skal svare ut disse merknadene skriftlig.

Kontrollutvalget har et ansvar for å se til at forhold som er påpekt i nummererte brev blir fulgt opp. Tilbakemeldingen viser hvilke tiltak kommunen har igangsatt for å sikre at avrop på rammeavtaler følges opp mot rammeavtalens maksimale verdi og tidspunkt for utløp.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar kommunedirektørens tilbakemelding til orientering.

Faste poster

Nytt fra revisor:

Forventes at kommunen avlegger årsregnskap innen fristen 22.02.24.

Interimsrevisjon er ikke klar enda, avventer tilbakemelding fra administrasjonen.

Videre arbeid i kontrollutvalget:

Neste møte i kontrollutvalget 29.04.24

Kontrollutvalget minner om at innkalling til kontrollutvalget legges ut på kommunens hjemmeside.

Eventuelt

Referatsaker

Ref 01/24 Henvendelse til kontrollutvalget – ansettelse

Kontrollutvalget tar referatsaken til orientering. Kommunedirektør inviteres inn til neste møte for å orientere.

Ref 02/24 Virksomhetsstyring Sirdal kommune

Kontrollutvalget tar referatsaken til orientering.

Ref 03/24 Tilbakemelding til kontrollutvalget på etterkontroll sykefravær

Kontrollutvalget tar referatsaken til orientering. Sekretariatet lager en oversikt med alle skriftlige svar som er mottatt på alle anbefalingene til neste møte.

Ref 04/24 Protokoll fra representantskapsmøte Vest-Agder museet 05.12.23 (vedlegg i epost)

Kontrollutvalget tar referatsaken til orientering.

Ref 05/24 Protokoll fra representantskapsmøte Vest-Agder museet 18.04.23 (vedlegg i epost)

Kontrollutvalget tar referatsaken til orientering.

Ref 06/24 Tilsynsrapport Arbeidstilsynet Sirdal kommune sentraladministrasjon

Kontrollutvalget tar referatsaken til orientering.

Ref 07/24 Tilsynsrapport Arbeidstilsynet Sirdalsheimen

Kontrollutvalget har følgende oppfølgingsspørsmål til påleggene.

1. Er første personalmøte i 2024 avholdt som informert til arbeidstilsynet, og er HMS-hjulet blitt gjort kjent for de ansatte?
2. Er arbeidet med opplæring i Compilo startet?
3. Er rutinen for forebygging og håndtering av vold og trusler for Sirdalsheimen implementert og tatt i bruk? Er det også tatt en gjennomgang av rutinen ref. årshjul (innen jan-feb 2024)

4. Rutine for opplæring og øvelse i vold og trusler, blir denne fulgt og er det gjort en evaluering?
5. Alle 9 påleggene var dagmulktbelagt. Hvor mye kostet disse dagmulktene kommunen?

Kommunedirektør bes svare ut spørsmålene i neste møte.

Ref 08/24 Oppfølging av tilsyn arbeidstilsynet Sirdalsheimen

Kontrollutvalget tar referatsaken til orientering.

Ref 09/24 Tilsyn med Sirdalsheimen

Kontrollutvalget tar referatsaken til orientering. Kontrollutvalget ber om at kommunens tilsvar legges frem som referatsak i neste møte. Kommunedirektør inviteres inn til å orientere om status og videre arbeid i saken i neste kontrollutvalgsmøte.

Agder Sekretariat

Kontrollutvalget i Sirdal kommune

Sak: 08/24

Møtedato: 21.05.24

Saksbehandler: ILA

SAK 08/24 NUMMERERT BREV NR. 26 FRA REVISOR

Vedlegg:

Nummerert brev nr. 26 datert 10. mai 2024 (vedlegg i epost)

Bakgrunn for saken:

I forbindelse med revisjon av årsregnskap for 2023 har revisor utarbeidet nummerert brev nr. 24.

Brevet omtaler følgende forhold:

- Foreløpig revisjonsberetning
- Regnskapsavleggelse
- Anleggsmidler

Revisor vil presentere innholdet i nummerert brev. nr. 26 i møtet.

Vurderinger:

Når revisor kommer med skriftlige merknader i nummerert brev er det etablert rutine at kommunedirektør skal svare ut disse merknadene skriftlig.

Revisor tar opp forhold knyttet til avleggelse av årsregnskapet i sitt nummererte brev. Kontrollutvalget bør ha en klar forventning om at kommunen sikrer tilstrekkelig internkontroll og rutiner for avleggelse av regnskapet innen fristen.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar nummerert brev nr. 26 til orientering.

Kommunedirektør bes om å gi kontrollutvalget skriftlig tilbakemelding innen 1. august 2024 på hvordan de påpekte forhold skal bringes i orden.

Agder Sekretariat

Kontrollutvalget i Sirdal kommune

Sak 09/24

Møtedato: 21.05.24

Saksbehandler: ILA

SAK 09/24 ÅRSREGNSKAPET 2023 SIRDAL KOMMUNE

Lover, forskrifter:

Lov om kommuner og fylkeskommuner m.m.
Budsjett- og regnskapsforskriften av 2019

Saksdokumenter vedlagt saken:

Foreløpig revisjonsberetning, datert 15. april 2024 (vedlegg i epost)
Revisjonsberetning, datert 8. mai 2024 (vedlegg i epost)
Sirdal kommunes årsregnskap og årsberetning 2023 (vedlegg i egen epost)

Saksopplysninger:

Kommunens årsregnskap viser et netto driftsresultat på kr 30 002 948 i kommunekassen, og et netto driftsresultat i det konsoliderte årsregnskapet på kr 29 844 346.

Revisor har avgitt revisjonsberetning. Det vises til egen sak om det nummererte brevet fra revisor.

I revisjonsberetningen uttaler revisor seg om:

Revisjonen av årsregnskapet:

Revisors konklusjon:

Etter vår mening er:

- *kommunekassens årsregnskap avgitt i samsvar med lov og forskrift og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til kommunekassen per 31. desember 2023, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge.*
- *det konsoliderte årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrift og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til kommunen som økonomisk enhet per 31. desember 2023, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge.*

Øvrige lovmessige krav:

- Konklusjon om registrering og dokumentasjon
- Konklusjon om årsberetningen
- Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik
- Andre forhold

Revisjonen har gjennom sine handlinger ikke avdekket forhold som er av en slik art at de har betydning for konklusjonene på øvrige lovmessig krav.

For nærmere informasjon vises det til revisjonsberetningen.

Uttalelser fra kontrollutvalget:

Kontrollutvalget skal avgis uttalelser til følgende:

- Kommunekassens årsregnskap og årsberetning
- Konsolidert årsregnskap
- Kommunale foretak (årsregnskap og årsberetning)
- Lånefondet (årsberetning kan inngå i kommunekassens årsberetning)

Som oftest vil det være hensiktsmessig med en samlet uttalelse til kommunekassens årsregnskap, konsolidert årsregnskap og årsberetning. Kontrollutvalget avgir ikke uttalelse til politisk råd og kommunalt oppgavefelleskap, med mindre revisor har avgitt revisjonsberetning.

Når det gjelder Sirdal kommune skal kontrollutvalget avgis uttalelse til kommunekassens årsregnskap og årsberetning, konsolidert årsregnskap og til årsregnskap og årsberetning for Sirdalsvekst KF.

Behandling av årsregnskapet

Behandling av årsregnskap og årsberetning vil være som følger.

- Kommunedirektør avlegger årsregnskapet innen 22.02.24
- Kommunedirektør utarbeider årsberetning innen 31.03.24
- Revisor avgir revisjonsberetning til kommunestyret innen 15.04.24
- Kontrollutvalget avgir uttalelse om årsregnskapet til kommunestyret
- Formannskapet innstiller overfor kommunestyret om godkjenning (Kontrollutvalgets uttalelse skal foreligge når formannskapet behandler årsregnskapet)
- Kommunestyret godkjenner årsregnskapet innen 30.06.24

Vurderinger:

Manglende overholdelse av frister for levering av årsregnskap og årsberetning har vært gjenstand for kontrollutvalgets fokus gjennom flere år. Det er vesentlig å sørge for avleggelse av et godt dokumentert og avstemt årsregnskap innenfor gjeldende frister. Dette er kommunedirektør sitt ansvar.

I nummerert brev nr. 26 sier revisor blant annet:

Kommunen har iht. Kommuneleien § 14-6 og § 14-7 krav om å avlegge årsregnskap innen 22. februar, og årsberetning innen 31. mars. Videre skal regnskapet i henhold til § 14-8 være revidert innen 15. april.

Korrigeringer ble foretatt på årsregnskapet frem til frem til 29.4. Årsberetningen måtte ajourføres med oppdaterte regnskapstall slik at vår gjennomgang av denne kunne først starte 2.5. Endelig versjon av årsberetningen ble klar 8.5.

Da regnskap og årsberetning ikke var ferdigstilt innen fristen, ble det avgitt en revisjonsberetning der vi ikke kunne uttale oss om årsregnskapet. Den foreløpige revisjonsberetningen er nå tilbakekalt i avlagt revisjonsberetning av 8.5. Dette er omtalt under «andre forhold» i revisjonsberetningen.

Den sene avleggelsen av årsregnskapet har medført merarbeid for revisor. For øvrig vises det til orientering fra revisor og kommunedirektør i møte.

Forslag til vedtak:

Uttalelse fra kontrollutvalget til kommunestyret:

Kontrollutvalget har behandlet Sirdal kommunes årsregnskap og årsberetning for 2023. Kommunens årsregnskap viser et netto driftsresultat på kr 30 002 948 i kommunekassen, og et netto driftsresultat i det konsoliderte årsregnskapet på kr 29 844 346.

Basert på revisjonsberetningen har kontrollutvalget ingen spesielle merknader til kommunens årsberetning.

Kontrollutvalget er ikke kjent med andre forhold, utover innholdet i nummerert brev nr. 26, som kunne hatt betydning for utvalgets uttalelse. I brevet skriver revisor følgende:

Kommunen har iht. Kommuneloven § 14-6 og § 14-7 krav om å avlegge årsregnskap innen 22. februar, og årsberetning innen 31. mars. Videre skal regnskapet i henhold til § 14-8 være revidert innen 15. april.

Korrigeringer ble foretatt på årsregnskapet frem til frem til 29.4. Årsberetningen måtte ajourføres med oppdaterte regnskapstall slik at vår gjennomgang av denne kunne først starte 2.5. Endelig versjon av årsberetningen ble klar 8.5.

Kontrollutvalget har bedt kommunedirektør gi en skriftlig tilbakemelding innen 1. september 2024 på hvordan de påpekte forhold i brevet kan bringes i orden.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner årsregnskapet og årsberetningen.

Agder Sekretariat

Kontrollutvalget i Sirdal kommune

Sak 10/24

Møtedato: 21.05.24

Saksbehandler: ILA

SAK 10/24 ÅRSREGNSKAP 2023 SIRDALSVEKST KF

Lover, forskrifter:

Lov om kommuner og fylkeskommuner m.m.

Budsjett- og regnskapsforskriften av 2019

Saksdokumenter vedlagt saken:

Revisjonsberetning, datert 3. april 2024 (vedlegg i epost)

Årsregnskapet, årsberetning og styreprotokoll 2024 (vedlegg i egen epost)

Saksopplysninger:

Foretakets årsregnskap viser et negativt netto driftsresultat på kr 158 602.

Revisor har avgitt normal revisjonsberetning uten forbehold eller presiseringer.

I revisjonsberetningen uttaler revisor seg om:

Revisjonen av årsregnskapet:

Revisors konklusjon:

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til foretaket per 31. desember 2023, og av resultatet for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med kommunelovens regler og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Øvrige lovmessige krav:

- Konklusjon om registrering og dokumentasjon
- Konklusjon om årsberetningen
- Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik

Revisjonen har gjennom sine handlinger ikke avdekket forhold som er av en slik art at de har betydning for konklusjonene på øvrige lovmessige krav.

For nærmere informasjon vises det til revisjonsberetningen.

Uttalelser fra kontrollutvalget:

Kontrollutvalget skal avgi uttalelser til følgende:

- Kommunekassens årsregnskap og årsberetning
- Konsolidert årsregnskap
- Kommunale foretak (årsregnskap og årsberetning)
- Lånefondet (årsberetning kan inngå i kommunekassens årsberetning)

Som oftest vil det være hensiktsmessig med en samlet uttalelse til kommunekassens årsregnskap, konsolidert årsregnskap og årsberetning. Kontrollutvalget avgir ikke uttalelse til politisk råd og kommunalt oppgavefelleskap, med mindre revisor har avgitt revisjonsberetning.

Behandling av årsregnskapet

Behandling av årsregnskap og årsberetning vil være som følger.

- Foretaket avlegger årsregnskapet innen 22.02.24
- Foretaket utarbeider årsberetning innen 31.03.24
- Revisor avgir revisjonsberetning til kommunestyret innen 15.04.24
- Kontrollutvalget avgir uttalelse om årsregnskapet til kommunestyret
- Formannskapet innstiller overfor kommunestyret om godkjenning (Kontrollutvalgets uttalelse skal foreligge når formannskapet behandler årsregnskapet)
- Kommunestyret godkjenner årsregnskapet innen 30.06.24

Vurderinger:

Jeg vil anbefale kontrollutvalget å avgi en standard uttalelse til årsregnskapet og årsberetningen for Sirdalsvekst KF for 2023.

Forslag til vedtak:

Uttalelse fra kontrollutvalget til kommunestyret:

Kontrollutvalget har behandlet Sirdalsvekst KF sitt årsregnskap og årsberetning for 2023. Foretakets årsregnskap viser et negativt netto driftsresultat på kr 158 602.

Sørlandet Kommunerevisjon IKS har avgitt normalberetning uten spesielle merknader. Basert på revisjonsberetningen har kontrollutvalget ingen spesielle merknader til foretakets årsberetning.

Kontrollutvalget er ikke kjent med andre forhold, fremkommet i dialog med revisor, som kunne hatt betydning for utvalgets uttalelse.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner årsregnskapet og årsberetningen for Sirdalsvekst KF for 2023.

Agder Sekretariat

Kontrollutvalget i Sirdal kommune

Sak 10/24

Møtedato: 21.05.24

Saksbehandler: ILA

SAK 05/24 PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2024 – 2027 – utsatt sak fra forrige møte

Vedlegg:

Risiko og vesentlighetsvurdering av kommunes virksomhet og virksomhet i selskaper i Sirdal kommune (vedlegg i egen epost)

Forslag til «Plan for forvaltningsrevisjon for Sirdal kommune 2024-2027»

Bakgrunn:

Kommuneloven § 23-3 har bestemmelser om at det skal utarbeides en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen skal utarbeides minst en gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert.

Planen skal baseres på en risiko og vesentlighetsvurdering av kommunens sin virksomhet og virksomheten i kommunen. Plan for forvaltningsrevisjon skal vedtas av kommunestyret.

I forrige møte i kontrollutvalget ble det vedtatt følgende i saken:

Saken utsettes til neste møte. Kontrollutvalget ber revisor komme tilbake med et forslag til prosjekt om kostnadsnivå på produksjon av lovpålagte kommunale tjenester.

Revisor vil muntlig presentere forslag til prosjekt om kostnadsnivå på produksjon av lovpålagte kommunale tjenester i møtet.

Formelt grunnlag:

Forvaltningsrevisjon er definert i kommuneloven § 23-2 som fastsetter at kontrollutvalget skal påse at *»det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i.»* og § 23-3 som definerer forvaltningsrevisjon som å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

Vurderinger:

Kontrollutvalget ba i sitt møte den 6. mars 2023 Sørlandet Kommunerevisjon IKS om å gjennomføre en risiko og vesentlighetsvurdering som skulle danne grunnlaget for Plan for forvaltningsrevisjon. I sitt møte den 25. september 2023 ga kontrollutvalget revisjonen innspill på områder som de mente var viktig å arbeide videre med i analysen.

Revisjonen har nå gjennomført risiko og vesentlighetsvurderingen og denne peker på flere ulike områder som kan være aktuelle for forvaltningsrevisjon. Tanken er at kontrollutvalget skal prioritere de mest aktuelle av disse områdene i plan for forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget kan også prioritere andre områder som man mener er aktuelle.

Områder som ikke prioriteres i planen, kan følges opp på andre måter, f.eks. ved orienteringer fra administrasjonen til kontrollutvalget.

I forslaget til Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027 for Sirdal kommune foreslås disse områdene/prosjektene for forvaltningsrevisjon: (utvalget prioriterer i møte)

Prosjekt	Tema/sector	Aktuelt for forvaltningsrevisjon

Med de ressurser som er tilgjengelig for kontrollutvalget til forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll (om lag 300 timer pr. år), er det realistisk å få gjennomført årlige prosjekter i løpet av perioden.

Dersom nabokommuner prioriterer ett eller flere prosjekter med tilsvarende områder/tema som Sirdal kommune, vil det være aktuelt å samordne gjennomføringen av prosjektene for en mest mulig effektiv ressursutnyttelse.

Hensikten med forvaltningsrevisjon er å bidra til forbedringer i kommunen. Det er viktig med et godt samarbeid mellom administrasjonen, revisor og kontrollutvalget for å lykkes med dette.

Forslag til innstilling:

Kommunestyret slutter seg til framlagt «Plan for forvaltningsrevisjon for Sirdal kommune 2024-2027» der følgende områder/prosjekter prioriteres:

Prosjekt	Tema/sector/selskap	Aktuelt for forvaltningsrevisjon

Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre forandringer i rekkefølgen for gjennomføring av aktuelle prosjekter, og til å sette i gang andre prosjekter dersom utvalget ser behov for det.

Agder Sekretariat

PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON

Forslag til kontrollutvalget 21.05.24

SIRDAL KOMMUNE

2024 – 2027



Februar 2024

Bakgrunn

Hjemmelen for forvaltningsrevisjon følger av kommuneloven § 23-2, som fastsetter at kontrollutvalget skal påse at *»det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i.»* og § 23-3 som definerer forvaltningsrevisjon som å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

På denne bakgrunn har kontrollutvalget i Sirdal kommune bestilt en risiko og vesentlighetsvurdering fra Sørlandet Kommunerevisjon IKS som grunnlag for utarbeidelse av plan for forvaltningsrevisjon.

Innholdet i plan for forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjonen er med andre ord et viktig verktøy for kommunens øverste politiske organ for å føre kontroll med kommunens totale forvaltning og de resultater som oppnås. Kommuneloven § 23-3, omhandler plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og lyder som følger:

«Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegerer til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»

Kommuneloven pålegger kontrollutvalget å utarbeide en plan for forvaltningsrevisjon. Planen skal sikre at de gjennomføres forvaltningsrevisjon regelmessig, i et omfang som er i samsvar med kommunens størrelse, kompleksitet og risiko. Planen skal både dekke den virksomheten som skjer i kommunen selv og den virksomheten som drives av selskaper som kommunen har eierinteresser i.

For å sikre nyttige og målrettede forvaltningsrevisjoner skal planene baseres på en risiko og vesentlighetsvurdering for å finne ut av hvilke områder det er størst behov for forvaltningsrevisjon. Vurderingen skal altså bidra til gode og nyttige forvaltningsrevisjoner.

Formålet med forvaltningsrevisjon

Hensikten med forvaltningsrevisjon er blant annet å bidra til en bedre og mer effektiv kommunal forvaltning. Når det utføres forvaltningsrevisjon, settes fokus på økonomi og måloppnåelse.

Behovet for forvaltningsrevisjon er stort. Kommunen står overfor betydelige utfordringer. Innbyggerne stiller større krav til kvalitet, sentrale myndigheter stiller krav til økonomisk effektivitet, men også innhold i tjenester. Markedet skaper økt konkurranse og det er ofte manglende samsvar mellom mål og tilgjengelige ressurser.

Dette medfører at kommunene som oftest må rette større fokus på ressursbruk, styring og ledelse. Det må styres etter flere variabler enn økonomiske data med evaluering av måloppnåelsen og det blir stilt større krav til ledelse.

Ved utøvelse av forvaltningsrevisjon bidrar kontrollutvalget bl.a. til:

- å påvise forbedringsområder som bidrar til økt produktivitet og måloppnåelse i forhold til politiske vedtak og forutsetninger
- å bidra med informasjon til kommunens beslutningstakere som er til nytte for
 - å styrke kommunestyrets grunnlag for styring
 - kontrollutvalgets tilsyn med forvaltningen
 - ledelsens vurdering av muligheter for mer sparsom/økonomisk drift, økt produktivitet, større effektivitet og bedre måloppnåelse
 - rasjonell, målrettet og kostnadseffektiv drift

Den gjennomførte risiko- og vesentlighetsvurderingen bygger på revisors faglige skjønn. Den endelige prioriteringen må imidlertid kontrollutvalget selv foreta på de områder det kan være aktuelt å gjennomføre forvaltningsrevisjon.

Arbeidsfordelingen mellom kontrollutvalget og revisjonen kan beskrives som en bestiller-utførermodell. Det vil si at kontrollutvalget bestiller oppdrag hos revisjonen som leverer etter bestilling. Sekretariatet bistår kontrollutvalget i dette arbeidet både før og etter behandlingen, og til vedtak er gjort og fulgt opp.

Risiko- og vesentlighetsvurderingen angir de områdene i kommunen som i størst grad utpeker seg som risikoområder. Områdene identifiseres på bakgrunn av den foretatte analysen. Områdene som anses som mest sentrale for forvaltningsrevisjon er områder hvor revisjonen ser størst potensial eller nødvendighet for forbedring av produktivitet, økonomi, måloppnåelse eller virkninger.

Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjonen

Gjennomføring

Etter at kommunestyret har vedtatt plan for forvaltningsrevisjon, vil kontrollutvalget sørge for å bestille forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget vedtar problemstillinger, prosjektplan og ressurser, og om det i så fall skal gjennomføres foranalyse. Kommunerevisjonen gjennomfører prosjektet og sender rapporten til kontrollutvalget. Rapporten med kontrollutvalgets innstilling sendes til kommunestyret for endelig behandling.

Rapportering

I tråd med forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 4 skal kontrollutvalget rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og resultatet av dem. § 5 fastsetter at kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjon blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtaket er fulgt opp.

Kontrollutvalget er pålagt ansvar for å rapportere til kommunestyret. Med mindre kommunestyret vedtar spesielle bestemmelser for når og hvordan denne rapporteringen skal foregå, er det opp til kontrollutvalget å finne en hensiktsmessig form og frekvens på dette. Rapport og resultater fra det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjekt legges fortløpende frem for kommunestyret.

Prioriteringer i denne planperioden

Generelt

Risiko og vesentlighetsvurdering er basert på innsamlet skriftlig informasjon og statistikk for den enkelte kommune, samt samtaler med administrativ ledelse og ordfører. Vi viser til risiko og vesentlighetsvurderingen for nærmere opplysninger. På bakgrunn av denne vurderingen legges det opp til en utvelgelse av forvaltningsrevisjonsprosjekter.

Et prosjekt blir bl.a. iverksatt for å bidra til å redusere en mulig trussel. I tillegg vil dette være prosjekter som skal sette søkelys på en målrettet, rasjonell og kostnadseffektiv drift. Ved en konkret utvelgelse av prosjekter bør nytteverdien vurderes i forhold til forventet ressursbruk for å gjennomføre prosjektet.

Ved utformingen av et prosjekt vil kontrollutvalget avgrense temaet slik at prosjektet blir konkret og gir kontrollutvalget de nødvendige opplysninger for deres kontroll med kommunen.

Det ble for planperioden 2020-2023 foreslått følgende prosjekter for Sirdal kommune:

Prioritet	Tema/sector	Aktuelt for forvaltningsrevisjon
1.	Personal	Etterkontroll – kommunens oppfølging av forvaltningsrevisjon sykefraværsarbeid
2.	Tillitsskapende forvaltning og internkontroll Korrupsjon og misligheter	Kommunens arbeid med etikk, og rutiner for håndtering av varsling. Kommunens arbeid med forebygging og avdekking av korrupsjon og misligheter
3.	Energi og klima	Kommunens arbeid med å redusere klimagassutslipp, overgang til fornybare energikilder og energieffektivisering

I forrige planperiode ble det gjennomført forvaltningsrevisjoner på to av områdene i plan for forvaltningsrevisjon, etterkontroll sykefravær og etikk, forebygging av korrupsjon og varsling. Prioritering av forvaltningsrevisjoner

I oversikten nedenfor er det foreslått forvaltningsrevisjoner ut fra de opplysningene som foreligger.

Generelt ut fra de ressursene som er tilgjengelig, er det mest realistisk å forvente at det kan gjennomføres ett prosjekt i Sirdal kommune hvert år. Etter en helhetlig vurdering har kontrollutvalget valgt å foreslå følgende prosjekter for Sirdal kommune for 2024 – 2027 (utvalget prioriterer i møte)

Prioritet	Tema/sector/selskap	Aktuelt for forvaltningsrevisjon
1.		
2.		
3.		
4.		

Agder Sekretariat

Kontrollutvalget i Sirdal kommune

Sak: 12/24

Møtedato: 21.05.24

Saksbehandler: ILA

**SAK 12/24 KOMMUNEDIREKTØRENS OPPFØLGING AV
FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «ETIKK, FOREBYGGING
AV VARSLING OG KORRUPSJON I SIRDAL KOMMUNE»**

Vedlegg:

Tilbakemelding fra kommunedirektør datert 08.05.24
Rapport datert september 2023 (vedlegg i egen epost)

Bakgrunn:

Kommunestyret behandlet rapporten etter innstilling fra kontrollutvalget og vedtok følgende i sitt møte 30.11.23:

Kommunestyret viser til kommunens samfunnsplan pkt. organisasjon, kulepunkt 2, som understreker betydningen at etiske retningslinjer skal være styrende i alt arbeid som utføres av folkevalgte og medarbeidere i Sirdal kommune.

Kommunestyret ber kommunedirektør følge opp revisjonens anbefalinger i rapporten «Etikk, forebygging av korrupsjon og varsling i Sirdal kommune».

1. *Kommunen skal iverksette tiltak for å øke bevisstheten om etiske retningslinjer blant de ansatte, herunder:*
 - *skal revidere/oppdatere kommunens etiske retningslinjer innen 1. april 2024.*
2. *Kommunen må gjennomføre en risikoanalyse for korrupsjon og iverksette relevante risikoreduserende tiltak basert på resultatet av analysen.*
3. *Kommunen skal sørge for at alle ansatte er kjent med varslingsrutinen og fremgangsmåten for å varsle, herunder:*
 - *gjennomføre tiltak for å sikre en felles forståelse blant ansatte og kommunens ledere av hva som kan utgjøre en varslingssak.*
4. *Kommunen skal sørge for at rutinen følges i alle varslingssaker.*
5. *Kommunen skal sørge for å skape tillit til at det er trygt å varsle i kommunen, herunder: vurdere innspillene fra de ansatte som kommer frem i undersøkelsen om hvordan kommunen kan forbedre sitt arbeid med etikk og varsling.*
6. *Kommunestyret viser ellers til forsalg/påpekninger i rapporten for øvrig og forutsetter at også disse vurderes/legges til grunn i den videre oppfølgingen.*
7. *Kommunestyret ber kontrollutvalget vurdere en etterkontroll av oppfølgingen av rapporten.*
8. *Kommunestyret ber om en oppdatering innen oktober 2024.*

Kommunestyret ber om at kommunedirektør innen 1. april 2024 gir en skriftlig tilbakemelding til kontrollutvalget om hvordan anbefalingene ovenfor er fulgt opp.

Som ledd i oppfølgingen av forvaltningsrevisjonsrapporten på etikk, forebygging av varsling og korrupsjon i Sirdal kommune mottok utvalget en tilbakemelding fra kommunedirektør på oppfølgingen av anbefalingene revisor kom med.

Kommunedirektør sitt svarbrev følger vedlagt.

Vurderinger:

Kommunestyret ba kommunedirektør komme med en skriftlig tilbakemelding til kontrollutvalget innen 01.04.24 om hvordan anbefalingene i rapporten ble fulgt opp.

Sekretariatet mottok tilbakemelding fra kommunedirektør 08.05.24.

Hensikten med denne oppfølgingen er å se til at kommunedirektør har fulgt opp anbefalingene i rapporten på en tilfredsstillende måte.

Sekretariatets oppfatning er at tilbakemeldingen er mangelfull i forhold til kommunestyrets vedtak av 30.11.23.

Etter vår mening bør tilbakemeldingen svares ut punktvis for å få nødvendig oversikt over arbeidet som er gjort.

Vi anbefaler kontrollutvalget å be kommunedirektør komme med en oppdatert tilbakemelding innen 1. september. Kontrollutvalget vil få ny sak til behandling i sitt møte 23.09.24 og deretter vil det sendes oppdatering til kommunestyret som forutsatt i kommunestyrets vedtak.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar kommunedirektørens tilbakemelding til foreløpig orientering.

Kontrollutvalget ber kommunedirektør komme med en ny skriftlig tilbakemelding innen 1. september 2024.

Tilbakemelding til kontrollutvalget, oppfølging av kommunestyret sitt vedtak av 30.11.23:

«Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp revisjonene anbefalinger i rapporten *Etikk, forebygging av korrupsjon og varslings i Sirdal kommune*»

1. Revisjonsrapporten sier» De etiske retningslinjene til kommunen oppfyller revisjonskriteriets krav til innhold, men det kan likevel vurderes om det er behov for å gjøre retningslinjene mer konkrete på enkelte punkter». Det arbeides med å finne punkter som kan konkretiseres bedre. Rutiner kan bedres og bedre etterlevelsen gjennom jevnlig gjennomgang av etiske retningslinjer for refleksjon og bevisstgjøring. Reglement for erkjentlighetsgaver er revidert i januar 2024 som sikrer at beløpsgrenser for gaver mm som følger av skatteetatens bestemmelser blir fulgt.
2. Risikoanalyse er ikke gjennomført med kartlegging og analyse av risiko er gjort for å etablere risikoreducerende tiltak. Der blir kontinuering gjort et grundig arbeid sett i forhold til roller, rettighet og tilganger som blir gitt i forhold til økonomitransaksjoner, der dokumentasjon foreligger.
3. Sirdal kommune har under etablering nytt helhetlig kvalitets- og varslingsssystem. Implementeringsplan er godkjent og vært til behandling som sak i forrige AMU og det arbeides systematisk med å utarbeide kvalitetshåndbok og opplæringsplan der bevisstgjøring i forhold til hva som er et varsel har stort fokus. Tidspunkt for å ta i bruk Compilo er satt til 1. september. Implementeringsplanen vil bli lagt fram og gjennomgått i møte til kontrollutvalget om ønskelig.
4. Sirdal kommune har rutiner for varslings og rutinen følges i varslingsaker. I neste AMU vil sak om evaluering av varslingsrutiner komme opp.
5. Ved å tilby en grundig opplæring og gjennomgang av nytt helhetlig kvalitets- og varslingsystem med fokus på hva som er et avvik og hva som er et varsel vil det være med på å skape en trygghet i form av felles forståelse av begrepene. Kvalitetshåndboka som er en del av implementeringsplanen vil gi klar veiledning på dette.
6. De anbefalinger som gis under pkt. 6.2 i rapporten blir ivaretatt gjennom pkt. 1-5 over. Tiltak gjennom risikoanalyser vil få fokus fremover, særlig for å hindre risikoen for korrupsjon.



SIRDAL KOMMUNE

Tonstadveien 28
4440 TONSTAD

Saksbehandler, innvalgstelefon

Yngve Årøy, 38 17 62 50

Tilsyn med beredskapsplanlegging i Sirdal kommune - oversendelse av endelig rapport

Statsforvalteren i Agder viser til gjennomført tilsyn med beredskapsplanlegging i Sirdal kommune 12. desember 2023 og foreløpig rapport oversendt 24. januar 2024.

Vi ba om tilbakemelding på foreløpig rapport innen 16. februar. Denne er mottatt i ref. og dere har ingen kommentarer til utkastet. Endelig rapport oversendes derfor med dette.

Vi ber nå om en plan fra dere for hvordan avvikene skal lukkes. Denne planen ber vi om å få oversendt senest i løpet av mandag 18. mars.

Med hilsen

Aud Henriette Garmann Askevold (e.f.)
ass. fylkeslege

Yngve Årøy
fylkesberedskapssjef

Dokumentet er elektronisk godkjent

Vedlegg: Rapport fra tilsyn med beredskapsplanlegging i Sirdal kommune

Kopi til:

STATENS HELSETILSYN

Postboks 231 Skøyen

0213

OSLO



Statsforvalteren i Agder

Rapport fra tilsyn med beredskapsplanlegging

i

Sirdal kommune

Virksomhetens adresse: Tonstadveien 28, 4440 Tonstad
Tidsrom for tilsynet: 12.10.2023 – 19.02.2024
Kontaktperson i virksomheten: Beredskapskoordinator Siv Tone Bjunes

Sammendrag

Denne rapporten beskriver avvik som ble påpekt innen de reviderte områdene. Systemrevisjonen omfattet følgende områder:

Kommunens beredskapsplanlegging, herunder om

- planene for kriseledelse og forberedelser for krisehåndtering er tilfredsstillende
- planene er samordnet
- planene baserer seg på risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS-analyser) i kommunen
- planene dekker behovene som er avdekket i ROS-analyser
- planene er implementert, kjent og øvet og om ansvarslinjer er klare
- planene og ROS-analysene revideres og oppdateres i henhold til krav.

Statsforvalteren er opptatt av at tilsynet er relevant i forhold til pågående samtidige hendelser som kan påvirke kommunens krisehåndtering. Det var derfor også fokus på;

- kommunens rutiner for ivaretagelse av beredskapsmessige hensyn i samfunns- og arealplanleggingen
- kommunens bevissthet rundt og prosedyrer ved utfall av kraftforsyning og elektronisk kommunikasjon
- kommunens arbeid med evaluering av planverk med tanke på erfaringer fra covid-19-håndteringen og videre oppfølging
- hvordan langvarige kriseperioder håndteres når det gjelder bla. opprettholdelse av ordinær drift av tjenester og ivaretagelse av særlig utsatte grupper i de ulike krisesituasjoner
- krisekommunikasjon under pandemien, bl.a. med fremmedspråklige og fremmedkulturelle grupper og

- kommunens oversikt over risiko knyttet til omfattende hytte- og dagsturisme.

Det ble påvist 3 avvik:

Avvik 1:

Kommunen har ikke en oppdatert oversikt over uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen.

Avvik 2:

Kommunen har ikke utarbeidet en overordnet beredskapsplan og plan for helsemessig og sosial beredskap iht. lov- forskriftsbestemmelser.

Avvik 3:

Kommunen har ikke et tilfredsstillende system for helhetlig samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid.

Dato: 19.02.2024

Yngve Årøy
revisjonsleder

Synnøve Spinnangr
seniorrådgiver

Innhold

Sammendrag	1
1. Innledning	4
2. Beskrivelse av virksomheten	4
3. Gjennomføring	5
4. Hva tilsynet omfattet	5
5. Funn	7
6. Hovedinntrykk	8
7. Regelverk	11
8. Dokumentunderlag	11
9. Deltakere ved tilsynet	12

1. Innledning

Rapporten er utarbeidet etter systemrevisjon med Sirdal kommune i perioden 12.10.2023 – 19.02.2024. Revisjonen inngår som en del av Statsforvalteren i Agders planlagte tilsynsvirksomhet i 2023.

Statsforvalteren er gitt myndighet til å føre tilsyn med kommunal beredskapsplikt etter sivilbeskyttelseslovens § 29, jf. forskrift om kommunal beredskapsplikt § 10. Statsforvalteren er videre gitt myndighet til å føre tilsyn med kommunenes helsemessige og sosiale beredskapsplanlegging jf. lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten § 2 og sosialtjenesteloven § 4.

Formålet med systemrevisjonen er å vurdere om virksomheten ivaretar ulike krav i lovgivningen gjennom sin internkontroll. Revisjonen omfattet undersøkelse om:

- hvilke tiltak virksomheten har for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelse av lovgivningen innenfor de tema tilsynet omfatter
- tiltakene følges opp i praksis og om nødvendig korrigeres
- tiltakene er tilstrekkelige for å sikre at lovgivningen overholdes

En systemrevisjon gjennomføres ved granskning av dokumenter, ved intervjuer og andre undersøkelser.

Rapporten omhandler avvik og merknader som er avdekket under revisjonen og gir derfor ingen fullstendig tilstandsvurdering av virksomhetens arbeid innenfor de områder tilsynet omfattet.

- **Avvik** er mangel på oppfyllelse av krav gitt i eller i medhold av lov eller forskrift
- **Merknad** er forhold som ikke er i strid med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift, men der tilsynsmyndigheten finner grunn til å påpeke mulighet for forbedring

2. Beskrivelse av virksomheten

Sirdal kommune har rundt 1800 innbyggere og er en innlandskommune. Den grenser til fem kommuner i Rogaland i vest, til Bykle kommune i nord, til Valle, Bygland og Kvinesdal i øst og til Flekkefjord i sør. Tonstad er kommunesenter mens Sinnes er senter i nord. Høyeste punkt er Urddalsknuten på 1434 moh.

Kommunen har stor vannkraftnæring og er vertskommune for anlegg som har betydning for den nasjonale kraftforsyningen. Kommunen har noe småindustri. Kommunen har jordbruksarealer, men også mye beitemark i fjellene. Turistnæringen er stor i Sirdal, særlig i vintersesongen. Det er om lag 4600 hytter i kommunen, hovedsakelig i nord. I turistsesongen kan befolkningen øke med 15-20 000 personer, de fleste fra Rogaland. Kommunen er langstrakt der befolkningstyngdepunktet er i den sørlige delen av kommunen mens turistnæringen er konsentrert i den nordlige delen.

De viktigste transportformene går langs vei. Fv 468 binder den sørlige og nordlige delen av kommunen sammen mens fv 42 og 450 er bindeledd østover og vestover i hhv. sør og nord.

Grunnet topografien er Sirdal ras-, skred- og flomfareutsatt.

Ny organisering av kommuneadministrasjonen er under implementering. Under kommunedirektøren er det fire kommunalområder – velferd, oppvekst, samfunn og virksomhetsstyring – ledet av hver sin kommunalsjef. I tillegg er det en næringsjef. Kommunedirektøren, kommunalsjefene, beredskapskoordinator, kommunikasjonskonsulent og kommuneoverlege sitter i kriseledelsen.

Kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) er fra 2018. Overordnet beredskapsplan (OBP) er oppdatert i desember 2017, plan for helsemessig og sosial beredskap i oktober 2019 og smittevernplanen i februar 2020.

Forrige tilsyn med kommunal beredskapsplikt og med helsemessig og sosial beredskap i Sirdal kommune ble gjennomført i 2017.

3. Gjennomføring

Systemrevisjonen omfattet følgende aktiviteter:

Revisjonsvarsel ble utsendt 12.10.2023.

Dokumentasjon ble oversendt 15.10.2023. I tillegg ble Statsforvalteren gitt tilgang til kommunens kvalitetssystem. Oversikt over tilgjengelig dokumentasjon er gitt i kapittel 8 «Dokumentunderlag».

Formøte ble gjennomført 29.11.2023.

Åpningsmøte ble avholdt og **intervjuer** gjennomført 12.12.2023. 11 personer ble intervjuet.

Oppsummerende møte ble avholdt 10.01.2024.

Rapport ble utsendt 19.02.2024.

4. Hva tilsynet omfattet

Lov av 25. juni 2010 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) (SBL) fastslår i § 14 at kommunen plikter å utarbeide en helhetlig ROS-analyse. I denne skal kommunen kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen, sannsynligheten for at de inntreffer og hvordan de kan påvirke kommunen.

I følge § 15 skal kommunen utarbeide en beredskapsplan basert på den helhetlige ROS-analysen.

Forskrift av 22. august 2011 om kommunal beredskapsplikt (FKB) gir nærmere bestemmelser om den helhetlige ROS-analysen og om OBP.

§ 2 gir minimumsbestemmelser om ROS-analysens innhold, om involvering av andre relevante aktører og om detaljanalyser der det er relevant.

§ 3 gir bestemmelser om helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid på bakgrunn av helhetlig ROS-analyse, herunder at kommunen skal utarbeide langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging.

§ 4 gir detaljkraav til innholdet i kommunens OBP. Planen skal være basert på den helhetlige ROS-analysen, den skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen og den skal være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

§ 6 gir bestemmelser om oppdatering og revisjon av helhetlig ROS-analyse og OBP.

§ 7 gir bestemmelser om at kommunen skal øve OBP hvert annet år og at det skal være et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

§ 8 sier at kommunen skal evaluere krisehåndteringen etter øvelser og hendelser og implementere erfaringer i ROS-analysen og beredskapsplanene.

Det følger av § 9 at kommunen skal kunne dokumentere skriftlig at forskriftens krav er oppfylt.

Revisjonskriterier som følger av helse- og beredskapslovgivningen:

Ifølge lov av 24.06.2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven) § 5-2 og lov om helsemessig og sosial beredskap (helseberedskapsloven) § 2-2 plikter kommunen å utarbeide en plan for beredskapsarbeidet for helse- og sosialtjenestene (HSB-plan). Ifølge lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 16 plikter kommunen å utarbeide en beredskapsplan for kommunen i arbeids- og velferdsforvaltning i samsvar med lov om helsemessig og sosial beredskap. Sosialberedskapsplanen skal samordnes med kommunens øvrige beredskapsplaner. De nærmere krav til innhold i planverket er gitt i forskrift av 23.07.2001 om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid mv. (forskrift om HSB). Det vises også til «Rettleiar om helse- og sosialberedskap i kommunen» fra Helsedirektoratet (IS-1700/2009), og til veileder for felles tilsyn med kommunal beredskapsplikt og helseberedskap.

HSB-planen skal samordnes med kommunens øvrige beredskapsplaner og med spesialisthelsetjenesten, og kommunestyret skal ifølge forskrift om HSB § 2 *sørge for fastsettelse og oppdatering av beredskapsplanen, og det skal i beredskapsplanen fremgå hvor ofte planen og ROS-analysen skal evalueres og oppdateres*. Slik oppdatering av ROS-analyser og planer bør finne sted minst hvert 4. år og behandles i kommunestyret like ofte.

Planene skal utarbeides ut fra en *ROS-analyse* innen området, jf. forskrift om HSB § 3. Det er ikke krav om at selve analysen skal inngå i planen, men forutsetningene for analysen skal dokumenteres. Analysen bidrar både til kunnskapsgrunnlaget for forebyggende tiltak og som grunnlag for utarbeidelse av nødvendige forebyggende og skadebegrensende tiltak.

Planene må ifølge § 4 omfatte prosedyrer for *ressursdisponering og omlegging av drift* som sikrer nødvendig tjenesteytelse. Dette gjelder både personell og materiell. Her kreves det et minimum av dokumentasjon slik at for eksempel vikarer i ulike funksjoner lett kan finne frem.

Forskriften stiller i § 5 krav om *operativ ledelse og informasjonsberedskap* ved kriser og katastrofer. Det er nødvendig at man har sikret at beslutninger i en krisesituasjon kan treffes så raskt som mulig.

Planer for beredskap innen kommunen skal samordnes, jf. § 6.

Hvordan man skal *samhandle* med politi, lokal redningsentral, Statsforvalter og andre samarbeidspartnere bør også komme frem av planen, også frivillige organisasjoner i den grad det er aktuelt.

Beredskapsforskriftens § 7 stiller også krav til at personell som er tiltenkt oppgaver i beredskapsplanen, er *øvet* og har nødvendig beskyttelsesutstyr og *kompetanse*. Det er videre krav om sikkerhet for *forsyning av viktig materiell og utstyr*, jf. § 8, samt registrering av personell som kan beordres, jf. § 9.

Forskriften stiller i § 10 krav til *kvalitetssikring* av beredskapsforberedelsene og -arbeidet i kommunen.

Forskrift av 28.10.2016 nr. 1250 om ledelse og kvalitet i helse- og omsorgstjenesten stiller krav til hvordan kommunen systematisk skal sikre og forbedre sine tjenester.

5. Funn

Avvik 1:

Kommunen har ikke en oppdatert oversikt over uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen.

Avvik fra følgende krav:

- Lov 25.06.2010 nr. 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (Sivilbeskyttelsesloven) §§ 14, første ledd og 15, første ledd
- Forskrift 22.08.2011 nr. 894 om kommunal beredskapsplikt § 6
- Forskrift 23.7.2001 nr. 881 om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid mv. etter lov om helsemessig og sosial beredskap § 3

Avviket bygger på følgende observasjoner:

Kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse og ROS-analyser for helsemessig og sosial beredskap er ikke oppdatert iht. krav i lov og forskrift. Kommunen har derfor ikke en oppdatert oversikt over risikobildet i kommunen som grunnlag for risikoreduserende arbeid og som grunnlag for kommunens beredskapsplaner.

Avvik 2:

Kommunen har ikke utarbeidet OBP og HSB-plan iht. lov- forskriftsbestemmelser.

Avvik fra følgende krav:

- Lov 25.06.2010 nr. 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (Sivilbeskyttelsesloven) §§ 14, første ledd og 15, første ledd
- Forskrift 22.08.2011 nr. 894 om kommunal beredskapsplikt § 6
- Forskrift 23.7.2001 nr. 881 om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid mv. etter lov om helsemessig og sosial beredskap § 5

Avviket bygger på følgende observasjoner:

Kommunens beredskapsplaner er ikke oppdatert og revidert iht. forskriftsbestemmelser. Mangel på oppdatert oversikt over risikobildet medfører at grunnlaget for beredskapsplanene ikke er tilfredsstillende.

Avvik 3:

Kommunen har ikke et tilfredsstillende system for helhetlig samfunnsikkerhets- og beredskapsarbeid.

Avvik fra følgende krav:

- Lov 25.06.2010 nr. 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (Sivilbeskyttelsesloven) § 14, andre ledd
- Forskrift 22.08.2011 nr. 894 om kommunal beredskapsplikt §§ 3, 6, 7 og 8
- Lov 23.06.2000 nr. 56 om helsemessig og sosial beredskap (helseberedskapsloven) § 2-2
- Forskrift 23.7.2001 nr. 881 om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid mv. etter lov om helsemessig og sosial beredskap § 2, 4, 5, 6, 7, 8 og 9

Avviket bygger på følgende observasjoner:

Kommunens grunnlag for et helhetlig samfunnsikkerhets- og beredskapsarbeid er mangelfullt pga. at risikobildet ikke er oppdatert. Kommunens beredskapsdokumentasjon er ikke oppdatert og revidert iht. lov- og forskriftsbestemmelser. Kommunen har ikke en plan for opplæring og ikke rutiner for evaluering av hendelser og øvelser.

6. Hovedinntrykk

Sirdal kommunes ivaretagelse av kommunal beredskapsplikt og helsemessig og sosial beredskap tilfredsstillende ikke alle krav i lov og forskrift.

Sirdal kommune har ved hendelser vist en god krisehåndteringsevne, senest ved de vanskelige værforholdene i slutten av januar 2024. Kommunen har profittert på handlekraft, på tett kontakt med eksterne aktører og på eget eierskap til brannvesen og ambulansetjeneste. Hovedutfordringen med beredskapsarbeidet i Sirdal kommune ligger i det systematiske. Det er viktig med god systematikk i beredskapsarbeidet fordi det vil sikre et godt nivå på forebyggende beredskapsarbeid og krisehåndtering selv om stedfortredere må tre inn og selv om nøkkelpersonell slutter og nye begynner. Det fremstår som om det har vært lite aktivitet

rundt sentral beredskapsdokumentasjon de senere årene. Helhetlig ROS-analyse er utdatert, beredskapsplanverket er ikke oppdatert eller revidert og oversendt internkontrolldokument er fra 2014. Det har vært tilsynelatende lite fokus på oppfølging av den gjeldende helhetlige ROS-analysen ved at det ikke er utarbeidet en oppfølgingsplan. Dermed har heller ikke kommunen et godt grunnlag for et systematisk og helhetlig beredskapsarbeid. Tilsynet observerer også at flere av de forholdene som lå til grunn for avvikene ved forrige tilsyn i 2017 også er gjeldende ved dette tilsynet. Vi observerer også at kommunen har mangelfulle rutiner for kompetansetilførsel/-vedlikehold og erfaringsoverføringer. Disse forholdene medfører at kommunens beredskap er sårbar ved det ikke er sikret at stedfortredere har tilstrekkelig kompetanse og informasjon til å tre inn i en krisehåndtering. I intervjuene gir flere respondenter uttrykk for et ønske om større fokus på det helhetlige og tverrsektorielle beredskapsarbeidet.

Kommuneplanens samfunnsdel er fra 2018. Den inneholder en målformulering for beredskapsarbeidet og et eget satsningsområde for samfunnssikkerhet og beredskap med tilhørende delmål. Økonomiplanen har fem satsningsområder relatert til samfunnssikkerhet og beredskap. Strukturelt sett er dette positivt, men det faglige grunnlaget svakt ved at risikobildet ikke er oppdatert. Kommuneplanens arealdel er todelt med en delplan for nordre del av kommunen (2017) og en for søndre del (2013). Sistnevnte plan skulle vært rullert i 2023, men dette ble nedprioritert. Begge planer inneholder ras- og skredkartlegginger og det er i ettertid gjort flomsonekartlegginger av Sira i begge områder. Bestemmelsene til delplanene inneholder krav til fagkyndig vurdering av naturfare.

Kommunens helhetlige ROS-analyse ble sist oppdatert i 2018 og er dermed utdatert iht. forskriftsbestemmelsene. FKB slår fast at helhetlig ROS-analyse skal oppdateres i takt med revisjon av kommunens overordnede planverk. Helhetlig ROS-analyse skal være en av premissgiverne for utarbeidelsen av dette planverket og på den måten sikre at arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap gis riktig retning og prioritet. Helhetlig ROS-analyse skal ligge til grunn for kommunens risikoreduserende arbeid og for kommunens beredskapsplanverk. Ingen av disse forholdene er ivaretatt med en utdatert analyse. Helhetlig ROS-analyse omfatter også hendelser innen helsemessig og sosial beredskap, men disse er ikke oppdatert og analysen er derfor heller ikke gjeldende for dette fagområdet. Det fremstår uklart hvordan disse skal revideres.

I tilsynet fremkommer det at deltakerne har et ulikt syn på hvilke store risikofaktorer kommunen påvirkes av. Når helhetlig ROS-analyse skal oppdateres er det derfor viktig med god tverrsektoriell involvering internt for å sikre en felles forståelse av risikobildet. Det samme gjelder overfor eksterne aktører.

I oppdateringsarbeidet kan kommunen ta med seg at kommunebeskrivelsen i nåværende helhetlig ROS-analyse er god og at det er et godt samsvar mellom målsettingen i analysen og målsettingen med beredskapsarbeidet slik den er formulert i kommuneplanens samfunnsdel. Det bør spesielt vurderes å se på utfordringer knyttet til turisttilstrømning gjennom hele året og hvordan dette vil kunne påvirke helsemessig og sosial beredskap. Konsekvens av endringer i ambulansetjenesten bør også vurderes, da det opplyses i tilsynet at denne ambulansen også utfører oppdrag utenfor vanlig drift av ambulanse – eksempelvis betjening av trygghetsalarmer fra hjemmeboende.

Kommunens OBP er ikke revidert eller oppdatert iht. forskriftskrav. Det foreligger heller ikke et tilfredsstillende grunnlag for en OBP ved at helhetlig ROS-analyse ikke er oppdatert. Som følge av dette har heller ikke kommunen en tilfredsstillende plan for krisekommunikasjon. Tilsynet er innforstått med at det pågår revisjonsarbeid både for OBP og for plan for

krisekommunikasjon. Dette arbeidet ser ut til å trekke i en positiv retning. Kommunen bør være oppmerksom på at nærværet av kraftinfrastruktur av nasjonal betydning kan gjøre terror og sabotasje til aktuelle hendelser i en gitt sikkerhetspolitisk situasjon. Kommunen har ikke ansvar for å forebygge og håndtere dette, men kan få en indirekte oppgave i forhold til kommunikasjon mot befolkningen. Denne oppgaven må eventuelt løses i tett samarbeid med politiet og Forsvaret.

I tilsynet fremkommer det at OBP ikke er samordnet med andre aktører og med annet eksternt og internt planverk. Dette er viktig for å sikre en enhetlig og målrettet håndtering av hendelser fra alle involverte aktører.

Kommunens HSB-plan er under utarbeidelse og er derfor ikke gyldig. For å forenkle oppdatering og revisjon og for å sikre samordning mellom planverkene bør kommunen vurdere å slå OBP og HSB-planen sammen. Tilsynet finner ikke dokumentasjon for øvelser siden 2020. Samtidige hendelser har vanskeliggjort gjennomføring av øvelser samtidig som hendelsene i seg selv er god trening. Situasjonen nå er slik at tilsynet forventer at kommunen gjenopptar sin egeninitierte øvingsaktivitet. Det bør utarbeides en plan for øvelser som sikrer at det øves, at det øves på de riktige scenarioene, at de riktige personene øves og at øvingsformen varieres.

Kommunen har ikke en plan for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner. Det er ikke ensbetydende med at kommunen ikke har tilstrekkelige kvalifikasjoner, men kommunen har ikke et system som sikrer at dette er tilfellet. Planen må også inkludere stedfortrederne til medlemmene i kriseorganisasjonen.

Tilsynet finner ikke evalueringer etter pandemien, etter uværet i nordre del av kommunen i januar 2021 eller etter ulykker de siste årene som kommunen har bidratt i håndteringen av. Kommunen har ikke et system for å sikre helhetlig evaluering og oppfølging av hendelser og øvelser. Dette er viktig for å sikre bevaring av verdifulle læringspunkter som grunnlag for forbedring.

Kommunen har god oversikt over kritisk infrastruktur, også over den de ikke eier selv (bl.a. kraftforsyning, elektronisk kommunikasjon og fylkesvei). Sårbarheter i infrastruktur knyttet til turisme og hytter bør vurderes nærmere. Forsyningssikkerheten for kraft har økt med byggingen av Ertsmyra transformatorstasjon og med krav om at kraftkabler skal legges i jord. Parallelt med dette har kommunen en god egenberedskap for kraft, med flere mobile og stasjonære nødstrømsaggregater.

Sira-vassdraget er kommunens hovedvannkilde. Kommunen har tre vannverk og reservevannverk. Kommunen er oppsatt med nødnetterminaler og satellittelefon. For å redusere sårbarheten i elektronisk kommunikasjon har kommunen vært pådriver for økt fiberkapasitet og bedre redundans i mobilnettet.

Det er mange plansaker i Sirdal, primært relatert til hyttebygging. Risiko og sårbarhet er tema i oppstartmøtene mellom utbygger, kommune og konsulent. Det er krav om fagkyndige vurderinger av ras, skred og flom. Kommunen har kjøpt ekstern saksbehandlerstøtte for planarbeidet, men vektlegger å ha god GIS-kompetanse i egen organisasjon. Plankart utarbeides av kommunen selv. Kommunen har tett dialog med Norges vassdrags- og energidirektorat.

7. Regelverk

- Lov 25.06.2010 nr. 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)
- Forskrift 22.08.2011 om kommunal beredskapsplikt
- Lov 30.03.1984 nr. 15 om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten mm
- Lov 24.06.2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)
- Lov 23.6.2000 nr. 56 om helsemessig og sosial beredskap (helseberedskapsloven)
- Lov 18.12.2009 nr. 131 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen
- Forskrift 23.7.2001 nr. 881 om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid mv etter lov om helsemessig og sosial beredskap
- Lov 5.8.1994 om vern mot smittsomme sykdommer
- Forskrift 17.6.2005 nr. 610 om smittevern i helsetjenesten
- Forskrift 13.2.2009 nr. 205 om tuberkulosekontroll
- Forskrift 28.10.2016 nr. 1250 om ledelse og kvalitet i helse- og omsorgstjenesten

8. Dokumentunderlag

Virksomhetens egen dokumentasjon knyttet til den daglige drift og andre forhold av betydning som ble gjort tilgjengelig under forberedelsen av revisjonen:

- Kommuneplanens samfunnsdel 2018-2030
- Kommunedelplan Sirdal Sør 2013-2025 med planbeskrivelse, plankart og bestemmelser
- Kommunedelplan Sirdal Nord 2017 med planbeskrivelse, bestemmelser og konsekvensutredning
- Kommunedelplan Sirdal Nord flomsonekartlegging Kilen-Handeland 2019
- ROS Sirdal 2018-2022
- Beredskapsplan 2017 med tiltakskort
- Varslingslister 2021. (Oppdatert varslingsliste ble overlevert under tilsynet.)
- Plan for helsemessig og sosial beredskap (udatert, oppgitt til 2017)
- Plan for helsemessig og sosial beredskap 2019
- Smittevernplan 2020
- Diverse beredskapsplaner for helse og omsorg
- Infeksjonskontrollprogram SSHF 2013
- Intensjonsavtale - interkommunalsamhandling innen helsemessig og sosialberedskap mellom kommunene i Helsennettverk Lister 2013
- Pandemiplan 2020
- Retningslinjer kommunalt kriseteam 2016
- Tuberkulosekontrollprogram (udatert)
- Beredskapsplan Sinnes vannverk 2010
- Beredskapsplan Tonstad vannverk 2010
- Hovedplan vann og avløp 2012
- Hovedplan veg 2013
- Tiltakskort for handling etter storm/ekstremvær (skole) 2015
- Tiltakskort ved bortfall av strøm i mer enn 8 timer (skole) 2015
- Kvalitetssikringssystem for beredskapsarbeidet 2017

- Branntilsyn - Sirdal kommune/Sirdalsheimen – rapport uten avvik 2021
- Kart over ny organisasjon 2023

Annen dokumentasjon som Statsforvalteren har innhentet selv eller hadde tilgang til fra tidligere:

- Planstrategi 2020
- Folkehelseoversikt Sirdal 2022
- Betydningen av turistnæringen og fritidsboligutbyggingen for Sirdal kommune 2017
- Helsefremmende og forebyggende tiltak 2019
- Evaluering av vassdragsøvelse 2019
- Evalueringsrapport etter Fylkesmannens kommuneøvelse 2019
- Evalueringsrapport etter øvelse med Sira-Kvina, kommunen og nødetatene 2020
- Retningslinjer for håndtering av avvik 2020

Korrespondanse mellom virksomheten og Statsforvalteren:

- Varsel om tilsyn datert 12.10.2023
- Oversendelse av dokumentasjon fra Sirdal kommune datert 15.11.2023, 30.11.2023, 04.12.2023 og 11.12.2023
- Program og administrative bestemmelser for tilsynet datert 01.12.2023

9. Deltakere ved tilsynet

I tabellen under er det gitt en oversikt over deltakerne på åpningsmøte og sluttmøte, og over hvilke personer som ble intervjuet.

Navn	Funksjon / stilling	Åpningsmøte	Intervju	Sluttmøte
Aud Sunniva Fuhr	Kommunedirektør	X	X	X
John Birkeland	Kommunalsjef samfunn	X	X	X
Lotti Karjala Løvhaug	Kommunalsjef velferd	X	X	X
Sven Mange Ousdal	Enhetsleder arealforvaltning	X	X	X
Frank Haugom	Enhetsleder teknisk drift	-	X	X
Eva Såkvitne	Enhetsleder pleie og omsorg	X	X	X
Jorunn Tonstad	Avdelingsleder psykisk helse	X	X	X
Sara Mandel Birkeland	Avdelingsleder hjemmebasert omsorg	X	X	X
Paul Otto Vindelev	Kommuneoverlege	X	X	X
Lars Sigbjørn Nedland	Kommunikasjonskonsulent	X	X	X
Siv Tone Bjunes	Beredskapskoordinator	X	X	X

Fra tilsynsmyndigheten deltok:

- Fylkesberedskapssjef Yngve Årøy, Statsforvalteren i Agder, revisjonsleder
- Seniorrådgiver Synnøve Spinnangr, Statsforvalteren i Agder, revisor helsemessig og sosial beredskap
- Seniorrådgiver Geir Evensen, revisor helsemessig og sosial beredskap
- Seniorrådgiver Bengt Henriksen, revisor



SIRDAL KOMMUNE

Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap 2024- 2028



Kraftfull, nær og nyskapende

Innhold:

1. Innledning

- 1.1 Forankring og ansvar for oppdatering
- 1.2 Plangrunnlag og oppbygging av oppfølgingsplanen

2. Krav til systematisk beredskapsarbeid

- 2.1 Formål
- 2.2 Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse
- 2.3 Helhetlig og systematisk samfunnssikkerhet og beredskapsarbeid
- 2.4 Beredskapsplan
- 2.5 Interkommunalt samarbeid
- 2.6 Oppdatering og revisjon
- 2.7 Opplæring og øvelse
- 2.8 Evaluering av øvelser og hendelser
- 2.9 Dokumentasjon
- 2.10 Tilsyn

3. Handlingsplan for 2024- 2028

- 3.1 Tiltak som kriseledelsen har ansvar for
- 3.2 Tiltak som beredskapskoordinator er ansvarlig for
- 3.3 Tiltak som organisasjonsavdelingen/ HR er ansvarlig for
- 3.4 Tiltak som seksjon oppvekst er ansvarlig for
- 3.5 Tiltak som seksjon velferd er ansvarlig for
- 3.6 Tiltak som seksjon samfunn er ansvarlig for

4. Opplæringsplan for 2024- 2028

- 4.1 Opplæringstiltak 2024- 2028

5. Øvingsplan for 2024- 2028

- 5.1 Planlagte øvelser 2024- 2028

6. Årshjul for samfunnssikkerhet og beredskap

7. Vedlegg

1.0 Innledning

Lov om kommunal beredskapsplikt pålegger kommunen en sektorovergripende beredskapsplikt, som skal bidra til at kommunen vurderer og planlegger samfunnssikkerhet og beredskap i et mer helhetlig perspektiv. Grunnlaget for beredskapsarbeidet i kommunen er den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen, som rulleres minimum hvert fjerde år. Kommunen skal kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe, og skal vurdere sannsynlighet og konsekvensen av disse.

Sirdal kommune skal ha god beredskap mot alle aktuelle kriser og uønskede hendelser slik at innbyggere og besøkende opplever et trygt samfunn. Kommunen har et stort ansvar for sikkerheten til innbyggerne både som samfunnsaktør og som tjenesteproducent. Den har ansvar for å kunne håndtere både akutte hendelser, og endringer som skjer over tid. Dette forutsetter at man har god kjennskap til risikofaktorer for liv og miljø og samtidig har god oversikt over egen beredskapsevne. Gjennom systematisk arbeid med risiko- og sårbarhetsanalyser og beredskapsplaner skal dette ivaretas. (Kommuneplanens samfunnsdel).

I Sirdal kommune baserer samfunnssikkerheten seg på fire **Beredskapsprinsipper**:

Ansvar: Organisasjonen som i en normalsituasjon har et ansvar for et fagområde, har også et ansvar for nødvendig beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området.

Likhet: Organisasjonen man opererer med under kriser skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjonen man har til daglig.

Nærhet: Kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.

Samvirke: Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

Denne planen (heretter kalt oppfølgingsplanen) skal være Sirdal kommunes styringsdokument og årsplan for kommunalt arbeid på dette området. Den skal bidra til å sikre at forskriftens krav blir ivaretatt.

1.1 Forankring og ansvar for oppdatering

Arbeidet med samfunnssikkerhet inngår i all virksomhet i kommunen. Alle vedtak og tiltak er knyttet til samfunnssikkerhet direkte eller indirekte og i større eller mindre grad. Dette krever at arbeidet med samfunnssikkerhet er ordnet og systematisert. Dette er begrunnelsen for og hensikten med denne oppfølgingsplanen.

Sirdal kommunes arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap skal være godt forankret i kommuneplanens mål og strategier.

«Sirdal kommune skal ha god beredskap mot alle aktuelle kriser og uønskede hendelser slik at innbyggere og besøkende opplever et trygt samfunn»

Slik gjør vi det:

- Arealplanlegging som forebygger risiko for tap av liv, skade på helse, miljø og viktig infrastruktur og materielle verdier.
- Klimatilpasning, ras- og flomproblematikk skal være tema i all kommunal planlegging.
- ROS-Sirdal (Risiko- og sårbarhetsanalyse) basert på ROS-Agder og med systematisk analyse av dagens og framtidens risiko- og sårbarhetsbilde.
- Sikre effektiv og koordinert innsats når hendelser oppstår.
- Kommunen skal være pådriver i forebyggende arbeid.
- Årlig oppdatering av planer for beredskapstjeneste.
- Varslingssystem som ivaretar at viktige meldinger kan nå ut til innbyggere og besøkende.
- Utarbeide detaljert flomkart, som konkret viser hvor det kan bygges og hvilke områder det må foretas flomsikring for. (Kommuneplanens samfunnsdel 2018)

Oppfølgingsplanen utgjør sammen med den helhetlige ROS- analysen og kommunens overordnede beredskapsplan det øverste nivået av kommunens beredskapsdokumentasjon.

Tabell 1. Oversikt over ROS- analyser og beredskapsplaner i Sirdal kommune

Overordnet beredskaps	Helhetlig ROS- analyse		Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap
	Plan for kommunal beredskap og kriseledelse/ RAYVN		
	Plan for krisekommunikasjon		
	Varslingsliste/ Ressursoversikt		
	Evakueringsplan		
	Oversikt- andre beredskaps- kriseplaner		
Operativ beredskap	Plan for beredskap og kriseledelse i oppvekst	Plan for helsemessig og sosial beredskap	Beredskapsplan for samfunn
	Beredskapsplaner for 2 skoler	Smittevernplan (Pandemiplan) Tuberkoloseplan	Beredskapsplan Sinnes/ Tonstad vannverk
	Beredskapsplan for 2 barnehager + Monan	Plan for psykososialt kriseteam	
	Beredskapsplan for alle virksomheter	Beredskapsplan for alle virksomheter (Plo, Helse, Legevakt)	Beredskapsplan for alle virksomheter
	ROS- analyse for alle virksomheter	Ros- analyser for alle virksomheter	ROS- analyse for alle virksomheter

Den helhetlige ROS- analysen skal revideres hvert fjerde år. Oppfølgingsplanen og kommunens overordnede plan for beredskap og kriseledelse skal fra 2024 oppdateres årlig. Kommunalsjef Velferd er ansvarlig for oppdateringsprosessen og har tilstrekkelig medvirkning fra relevante interne og eksterne aktører. Oppdateringene godkjennes av kommunedirektøren.

Ansvar for utarbeidelse og oppdatering av ROS- analyser og beredskapsplaner på operativt nivå følger det samme ansvarsprinsippet som for kommunens ledelse i det daglige. Når det gjelder tematiske beredskapsplaner som smittevernplan og evakueringsplan, skal dette fremgå av planen hvem som er ansvarlig.

1.2 Plangrunnlag og oppbygging av oppfølgingsplanen

Oppfølgingsplanen har to utgangspunkt:

- Formelle føringer gitt i lov, forskrift og nasjonal veiledning
- Konkrete behov/ utfordringer utledet av risiko- og sårbarhetsanalyser, hendelser o.l.

Oppfølging av de formelle føringene er tydeliggjort ved at oppfølgingsplanens kapittel 2 er strukturert på samme måte som forskrift om kommunal beredskapsplikt. Her gis det en kort status på hvordan kommunen ligger an i forhold til forskriftskravene, hvilke tiltak som er iverksatt og hva som skal gjøres for å få ytterligere resultatforbedring. Denne gjennomgangen er en direkte oppfølging av forskriftens § 9 som fastsetter kommunens plikt til å dokumentere skriftlig at forskriftens krav er oppfylt. Kapittel 3 er en handlingsplan der oppgaver og ansvar for oppfølging fastsettes. Kapittel 4 er konkrete planer for hvordan Sirdal kommune skal arbeide med opplæring. Kapittel 5 er øvingsplan innenfor samfunnssikkerhet og beredskap. Kapittel 6 er en beskrivelse av beredskapstiltak, årshjul.

2.0 Krav til systematisk beredskapsarbeid

Forskrift om kommunal beredskapsplikt pålegger kommunene å arbeide helhetlig og systematisk med samfunnssikkerhet og beredskap. I dette kapittelet gis det en kort status for hvordan kommunen ligger an til forskriftskravene, hvilke tiltak som er iverksatt og hva som skal gjøres for å få ytterligere resultatforbedring.

2.1 I forskrift om kommunal beredskapsplikt §1 er det fastsatt at:

«Forskriften skal sikre at kommunen ivaretar befolkningens sikkerhet og trygghet. Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhet på tvers av sektorene i kommunen, med sikte på å redusere risiko for tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som virksomhet og som pådriver overfor andre aktører».

Kommunens ulike roller

Kommunen har et ansvar for alle som til enhver tid oppholder seg innenfor kommunens geografiske område, jf. § 1, første ledd. Kommunens generelle ansvar for befolkningens sikkerhet og trygghet følger også av de fire grunnleggende prinsippene for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap (ansvar-, likhets-, nærhets- og samvirkeprinsippet) og delvis av lover og forskrifter.

Et viktig formål med forskrift om kommunal beredskapsplikt er å tydeliggjøre kommunens ulike roller og ansvarsområder innen samfunnssikkerhet og beredskap, jf. § 1, andre ledd: *«Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som virksomhet og som pådriver overfor andre aktører».*

Kommunen som myndighet

I tillegg til det generelle ansvaret for befolkningens sikkerhet, er kommunen tildelt myndighet etter flere lover, f.eks. brannmyndighet, planmyndighet og tilsyns- og kontrollmyndighet på ulike områder.

Kommunen som virksomhet

Kommunen skal bla. vurdere og sikre drift av kommunens egne tjenester og kritiske samfunnsfunksjoner. For å sikre at disse oppgaven løses på en måte som ivaretar «befolkningens sikkerhet og trygghet», er oppgaveløsningen underlagt en rekke lov- og forskriftskrav. Kommunen har således ansvar for å ivareta samfunnssikkerhet og beredskap etter sektor- og særlovgivning på en rekke områder som kriseledelse, planmyndighet, helse- pleie og omsorg, oppvekst og kultur, teknisk infrastruktur/ bygninger og anlegg, brann- og redning og akutt forurensing.

Kommunen som pådriver

Kommunens rolle som pådriver gjelder overfor eksterne aktører som har oppgaver og ansvar som har betydning for «befolkningens sikkerhet og trygghet». Dette vil være eiere av kritisk infrastruktur, nødetater, bedrifter med storulykkepotensiale, frivillige organisasjoner osv. I praksis vil pådriverrollen bety at kommunen involverer eksterne aktører i sitt forebyggende arbeid, i beredskapsarbeid, i annet plan- og utredningsarbeid, i krise- håndtering osv. Det anbefales at det etableres et lokalt beredskapsråd. Videre forventes at kommunen tar initiativ til møter i beredskapsrådet og setter dagsorden for sikkerhetsutfordringer i kommunen. Pådriverrollen betyr at kommunen har et lokalt samordningsansvar- skal ta initiativ, være pådriver, legge til rette for samarbeid og ivareta det sektorovergripende perspektiv og ansvar.

Forskriften består ellers av ni paragrafer som konkretiserer kommunens plikter. Statsforvalteren fører tilsyn med kommunens oppfølging av denne forskriften.

Forskriften sier at Sirdal kommune skal:

- Gjennomføre en helhetlig ROS- analyse jf. § 2
- Helhetlig og systematisk samfunnssikkerhetsarbeid § 3
- Utarbeide en overordnet beredskapsplan, jf. § 4
- Interkommunalt samarbeid § 5
- Ha systemer og rutiner for oppdateringer, jf. § 6
- Gjennomføre øvelser og opplæring, jf. § 7
- Evaluere øvelser og uønskede hendelser, jf. § 8
- Kunne dokumentere skriftlig at forskriftens krav er oppfylt, § 9

2.2 Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse

Forskriftens § 2 pålegger kommunen å utarbeide en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse.

Kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, herunder kartlegge, systematisere og vurdere sannsynligheten for uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen og hvordan disse kan påvirke kommunen.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal forankres i kommunestyre.

Sirdal kommune har en god kommunebeskrivelse i sin nåværende helhetlige ROS- analyse med et godt samsvar mellom målsettingen i analysen og målsettingen med beredskapsarbeidet slik den er formulert i kommuneplanens samfunnsdel. Kommunen har god oversikt over kritisk infrastruktur, også over de de ikke eier selv (bl.a. kraftforsyning, elektronisk kommunikasjon og fylkesvei)

Sirdal kommune sin helhetlige ROS- analyse er fra 2018 og er ikke revidert iht. forskrift om kommunal beredskap (FKB), og har følgelig ikke et tilfredsstillende grunnlag for et helhetlig og systematisk samfunnssikkerhet- og beredskapsarbeid. Helhetlig ROS- analysen skal være en av premissgiverne for utarbeidelse av kommunens overordnede planverk, og på den måten sikre at arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap gis riktig retning og prioritet.

Helhetlig ROS- analyse omfatter også hendelser innen helsemessig og sosial beredskap, disse er heller ikke oppdatert og analysen er derfor ikke gjeldene for dette fagområde. Det bør spesielt vurderes å se på utfordringer knyttet til turiststrømning gjennom hele året og hvordan dette vil kunne påvirke helsemessig og sosial beredskap. Konsekvens av endringer i ambulansetjenesten bør også vurderes.

Videre oppfølging:

Det legges opp til at helhetlig ROS- analysen revideres i 2024, og deretter hvert fjerde år. Som et minimum skal analysen omfatte:

- a) Eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer i kommunen
- b) Risiko og sårbarhet utenfor kommunens geografiske område som kan ha betydning for kommunen
- c) Hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer kan påvirke hverandre
- d) Særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur
- e) Kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet
- f) Behovet for befolkningsvarsling og evakuering

Revisjon av ROS- analysen er en omfattende prosess og det krever bred involvering både fra interne og eksterne aktører og resultatet må komme tydelig frem i analysen. God intern og ekstern medvirkning skal prioriteres ved revisjon av ROS- analysen. Denne måten å jobbe på vil ivareta at vi får en felles oppfatning av hvilke risikofaktorer kommunen påvirkes av. I dette arbeidet så vil etablering av et beredskapsråd være viktig. Analysen skal ta utgangspunktet og utarbeides iht. veilederen fra DSB.

Det vil også satset på å få en bedre kobling mellom helhetlig ROS- analysen, den overordnede beredskapsplanen og en plan for oppfølging- både av selve ROS- analysen, men også av arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap generelt og som tilsynet påpeker i sin tilbakemelding.

Det er viktig å presisere at den helhetlige ROS- analysen er en viktig premissleverandør for mer enn bare beredskapsarbeid. Analysen skal også legges til grunn for kommuneplanarbeid og andre strategiprosesser, som igjen gir strategisk styring. Kommunes helhetlige ROS- analyse skal ligge til grunn for ROS- analysen til kommuneplanens arealdel, som igjen skal ligge til grunn for ROS- analysen til reguleringsplaner. I tillegg ligger kommunens helhetlige ROS- analyse til grunn for andre ROS- analyser i ulike sektorer (Helhetlig og systematisk samfunnssikkerhet- og beredskapsarbeid § 3).

Sirdal kommune har i sin økonomiplan for 2024- 2027 beredskapsarbeid som et av sine satsningsområder, og har blant annet økt stillingen som beredskapskoordinator fra 20% til 50%. Dette er også i tråd med totalberedskapskommisjonen som anbefaler beredskapskoordinator i kommunene i minimum 50% stilling. Det ble også vedtatt at innen 1. juni 2024 skal kommunedirektøren driftsette en forsterket kommunal helsehjelp i form av mobil utrykningsenhet, som skal fange opp og sikre

innbyggerne og tilreisende helsehjelp i hele kommunen. Denne ordningen skal evalueres etter ett år. Sirdal kommune har også inngått avtale med Flekkefjord kommune om samarbeid og salg av støttetjenester og administrative funksjoner innen brann- og redning. Denne satsing på beredskap vil bidra til at Sirdal kommune står enda bedre rustet både i det forebyggende beredskapsarbeidet, men også med konkret krisehåndtering hvis ulykken er ute.

Det er mange plansaker i Sirdal, primært relatert til hyttebygging. Risiko og sårbarhet er tema i oppstartmøtene mellom utbygger, kommune og konsulent. Det er krav til fagkyndig vurderinger av ras, skred og flom. I tillegg til dette bør kommunen i sin ROS- analyse også vurdere hvilke utfordringer økt turismestrøm vil kunne påvirke helsemessig og sosial beredskap.

2.3 Helhetlig og systematisk samfunnssikkerhet- og beredskapsarbeid.

Forskriftens §3 stiller krav om at den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal ligge til grunn for en helhetlig og systematisk oppfølging:

«På bakgrunn av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal kommunen:

- a) *Utarbeide langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhet- og beredskapsarbeidet*
- b) *Vurdere forhold som bør innlemmes i planer og prosesser etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)».*

Arbeidet med samfunnssikkerhet skal også være en integrert del av kommunens helhetlige plan- og styringsdokument. Dette arbeidet skal dokumenteres i kommunens plan for oppfølging. Planen skal være et levende dokument som kommunen arbeider med gjennom året, for å sikre at kommunen jobber helhetlig og systematisk med samfunnssikkerhet og beredskap.

Selv om kommuneplanens samfunnsdel på øverste nivå, med visjon, mål og strategier viser til: «*Sirdal kommune skal ha god beredskap mot alle aktuelle kriser og uønskede hendelser slik at innbyggere og besøkende opplever et trygt samfunn*» er blant det aller viktigste for Sirdal kommune, mangler det en tydelig linje fra dette nivået og ned til det daglige arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap. Dette kommer også tydelig frem fra slutt møte med statsforvalter 12. januar 2024: «Beredskapsarbeidet i kommunen fremstår som lite systematisk».

Videre oppfølging:

Utarbeidelsen av denne oppfølgingsplanen må ses på som et skritt mot å få et mer helhetlig system på plass. Det mest formelle riktige ville vært å ta utgangspunkt i neste rullering av kommuneplanens samfunnsdel, og derfra bygge et system med langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging.

Behovet for tydelig kobling mellom helhetlig ROS- analyse med oppfølgingsplan og de overordnede, strategiske styringsdokumentene, spilles inn til arbeidet med revisjon av kommuneplanens samfunnsdel.

I den grad det er hensiktsmessig legges strategiske føringer for samfunnssikkerhet- og beredskapsarbeidet inn i de nye styringsdokumentene Sirdal kommune skal utarbeide.

Plan for oppfølging skal revideres minimum årlig med status på tiltak i handlingsplanen. I tillegg vurdere å supplere med nye tiltak fra revisjoner, oppfølging av funn fra tilsyn og evalueringer etter øvelser og hendelser.

2.4 Beredskapsplan

Forskriftens § 4 setter krav til kommunens beredskapsplaner.

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan.

Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integreres i øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:

- a) En plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles*
- b) En varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen.*
- c) En ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelig hos andre aktører ved uønsket hendelser. Kommune bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser.*
- d) Evakueringsplaner og plan for befolkningsvarslings basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen*
- e) Plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.*

Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel i kommuneplanen i henhold til plan- og bygningsloven.

Sirdal kommune har ved hendelser vist en god krisehåndteringsevne, senest ved de vanskelige værforholdene i slutten av januar 2024. Kommunen har profitert på handlekraft, på tett kontakt med eksterne aktører og på eget eierskap til brannvesen.

Sirdal kommunes overordnede beredskapsplan (OBP) med varslingsliste og ressursoversikt ble sist oppdatert i desember 2017. Den oppfylder dermed ikke forskriftsbestemmelsene med alle føringer og minimumskravene som forskriften fastsetter og inkluderer. Mangel på oppdatert oversikt over risikobildet medfører at grunnlaget for beredskapsplanene ikke er tilfredsstillende.

Kommunen har heller ikke en tilfredsstillende plan for krisekommunikasjon. Nærværet av kraftinfrastruktur av nasjonal betydning kan gjøre terror og sabotasje til aktuelle hendelser i en gitt sikkerhetspolitisk situasjon. Kommunen har ikke ansvaret for å forebygge eller håndtere dette, men kan få en indirekte oppgave i forhold til kommunikasjon mot befolkningen.

Videre oppfølging

Sirdal kommunes overordnede beredskapsplan revideres i løpet av 2024. Koblingene mellom overordnede plan for kommunal beredskap og kriseledelse, og operative beredskapsplaner skal gjennomgås for bedre samordning og helhetlig oversikt. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingsliste, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media.

Varslingsliste skal oppdateres jevnlig og gjøres kjent for de som står på listen og hvilken rolle de innehar. OBP skal være et levende dokument og oppdateres jevnlig og skal i tillegg vedlikeholdes i det nettbaserte krisestøtteverktøyet RAYVEN.

OBP må samordnes med annet planverk, herunder også for helsemessig og sosial beredskap. For å

forenkle oppdatering og revisjon og for å sikre samordning mellom planverkene bør kommunen vurdere å slå OBP og HSB- planen sammen.

2.5 Interkommunalt samarbeid

Forskriftens § 5 gir føringer om at interkommunalt samarbeid bør etableres der det er hensiktsmessig.

«Der det er hensiktsmessig bør det etableres samarbeid mellom kommuner om lokale og regionale løsninger av forebyggende og beredskapsmessige oppgaver, med sikte på best mulig utnyttelse av de samlede ressurser. Hver kommune skal ha en egen beredskapsplan og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i henhold til forskriften».

Sirdal kommune deltar i Listersamarbeidet, som er det interkommunale samarbeidet i Listerregionen. Brann- og redningsmannskapene får en stadig viktigere rolle i det kommunale beredskapsarbeidet, og i fravær av politi vil det ofte være disse som møter først til et ulykke-/ skadested. Sirdal kommune har inngått avtale med Flekkefjord kommune om samarbeid og salg av støttetjenester og administrative funksjoner innen brann- og redning.

Beredskapskoordinator er også med i uformelt nettverk med øvrige beredskapskoordinatorer i Listerregionen. Samfunnsikkerhetsutfordringene følger ikke nødvendigvis kommunegrensene (§ 2 b). Det blir viktig å samarbeide om slike utfordringer, og samtidig spille på større og mer robuste fagmiljøer

Videre oppfølging

Kommunalsjef Velferd/ beredskapskoordinator inviterer til årlige beredskapsrådsmøter der nabo kommuner og andre aktuelle aktører blir invitert.

Delta på samlinger arrangert av Statsforvalter og nabokommuner.

Kommunen bør sammen med nabo kommuner vurdere om det er flere oppgaver som det kan samarbeides om for eksempel kriseteam.

Siden Sirdal kommune er en del av Sør Vest Politidistrikt så vurderes det også et nærmere faglig samarbeid med Dalane regionene.

2.6 Oppdatering og revisjon

Forskriftens § 6 setter krav til oppdatering av den helhetlige ROS- analysen og den overordnede beredskapsplanen:

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. Lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan – og bygningsloven) § 11- 4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen.

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Av planen skal det fremgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert.

Kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse og den overordnede beredskapsplanen er ikke oppdatert iht. krav og forskrift. Kommunen har derfor ikke en oppdatert oversikt over risikobildet i kommunen som grunnlag for risikoreduserende arbeid og som grunnlag for kommunens beredskapsplaner.

Oppfølgingsplanen skal oppdateres minimum en gang i året, og ellers ved behov for endring.

Videre oppfølging

Fra og med 2024 legges det opp til at ROS- analysen og den overordnede beredskapsplanen skal revideres hvert fjerde år i forbindelse med ny kommunal planstrategi. Mindre oppdateringer skal gjennomføres dersom risiko- og sårbarhetsbildet endres i takt med samfunnsutviklingen, eller når evalueringer av øvelser og uønskede hendelser gir grunnlag for å foreta nødvendige endringer. Dette sikrer at ROS- analysen og OBP blir et mer levede dokument, og kan få en større nytteverdi.

Det vil være viktig at beredskapskoordinator (BK) har god kontakt med arealplanmiljøet. Det er stadig viktigere at kommuneplaner, - delplaner og reguleringsplaner utarbeides med et oppdatert risikobilde i bakgrunnen. Dette vil sikre at Sirdal kommune sin beredskap gis et helhetlig og tverrsektorielt perspektiv.

Oppfølgingsplanen og plan for beredskap og kriseledelse, sammen med andre overordnede beredskapsdokumenter, revideres og legges fram for kommunestyret.

2.7 Øvelser og opplæring

Forskriftens § 7 setter krav til øvelser og opplæring:

Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører det valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

Sirdal kommune oppfyller ikke kravet om øvelse av kommunens beredskapsplaner. Den siste øvelsen ble gjennomført i samarbeid med Sira-Kvina og Nødetater, oktober 2020. Kommunens plan for framtidige øvelser fremgår av kapittel 6. opplæring skjer i henhold til plan i kapittel 5.

Kommunen har ikke en plan for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelig kvalifikasjoner

Videre oppfølging

Plan for øvelser og opplæring fremgår av kapittel 5 og 6, og disse planene revideres årlig som en del av denne oppfølgingsplanen.

2.8 Evaluering av øvelser

Forskriftens § 8 fastsetter krav om evaluering etter øvelser og uønskede hendelser:

Kommunen skal etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehåndteringen. Der evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas nødvendig endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner.

Alle hendelser og øvelser skal evalueres etter vedtatt mal fra [Metodehefte: evaluering av øvelser](#), og ligger som vedlegg til denne plan.

Kommunen skal lage en generell prosedyre for hvordan hendelser og øvelser skal evalueres. Statsforvalter kan også ta initiativ til evalueringer etter øvelser og uønskede hendelser for å sikre læring og utvikling av samfunnsikkerhetsarbeidet. Etter uønskede hendelser der kommunen har etablert kriseledelse skal kommunen evaluere krisehåndteringen.

Videre oppfølging

Krav om evaluering er tydelig fastsatt både i kommunens beredskapsplan og i øvingsplanen i kapittel 5, men dette må følges opp med evalueringskriterier, retningslinjer og maler som kan være til hjelp i gjennomføringen. Den som har ansvar for å evaluere større øvelser bør samarbeide med de som planlegger øvelsen, slik at det blir sammenheng mellom øvingsmål og evalueringskriterier. Konkrete forbedringstiltak innarbeides i helhetlig ROS og beredskapsplaner. Oppfølgingspunkter skal revideres inn i Kapittel 3. Handlingsplan.

2.9 Dokumentasjon

Forskriften § 9 stiller krav til dokumentasjon:

Kommunen skal kunne dokumentere skriftlig at forskriftens krav er oppfylt.

Bestemmelsen forutsetter at alle plikter- fra ROS- analyser og beredskapsplaner til opplæringsplaner og evalueringsrapporter skal foreligge skriftlig. I veiledningen til forskriften understreker DSB at bestemmelsen må ses på som et:

«grunnlag for kommunens systematiske arbeid, egenkontroll og forvaltningsrevisjon. Bestemmelsen sikrer også at kommunen dokumenterer sin etterlevelse av kommunal beredskapsplikt. Dette igjen danner grunnlag for Statsforvalterens tilsyn»

Kommunen har ikke et system for å sikre helhetlig evaluering og oppfølging av hendelser og øvelser. Dette er viktig for å sikre bevaring og verdifulle læringspunkter som grunnlag for forbedring.

Videre oppfølging

Kommunens utarbeider retningslinjer og maler for evaluering av uønskede hendelser og øvelser. På denne måten sikres viktig dokumentasjon av verdifulle læringspunkter som igjen gir grunnlag for forbedring. Dokumentasjonen arkiveres i kommunens arkivsystem.

2.10 Tilsyn

Forskriftens § 10 fastsetter at Statsforvalter skal føre tilsyn med kommunens oppfølging av den kommunale beredskapsplikten.

Statsforvalter fører tilsyn med lovligheten av kommunens oppfyllelse av plikter etter denne forskrift. Tilsynet skal følge bestemmelser i kapittel 10A i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

Bestemmelsen presiserer at tilsynet skal være i tråd med kommunelovens bestemmelser i kapittel 30 og DSB har laget en egen veileder for Statsforvalter og Sysselmannens tilsyn med kommunal beredskapsplikt.

Tilsynets hyppighet er ikke fastsatt i forskriften, men gjennom Justis- og beredskapsdepartementets tildelingsbrev og embetsoppdrag til Statsforvalteren er det de siste årene lagt opp til at tilsyn skal gjennomføres med om lag fire års mellomrom. Statsforvalteren i Agder hadde sist tilsyn med kommunens beredskapsarbeid desember 2023.

I tilsynet ble det påvist 3 avvik:

Avvik 1:

Kommunen har ikke en oppdatert oversikt over uønskede hendelser som kan inntreffe kommunen.

Avvik 2:

Kommunen har ikke utarbeidet en overordnet beredskapsplan og plan for helsemessig og sosial beredskap iht. lov- forskriftsbestemmelser.

Avvik 3:

Kommunen har ikke et tilfredsstillende system for helhetlig samfunnssikkerhet- og beredskapsarbeid

Videre oppfølging

Kommunen skal følge opp funn og avvik fra Statsforvalterens tilsyn slik at samfunnsikkerhetsarbeidet er i tråd med lov, forskrift og tilpasset lokalsamfunnet. Kommunen vil utarbeide en oppfølgingsplan for lukking av avvik.

3.0 Handlingsplan for 2024- 2028

Denne oppfølgingsplanen har en handlingsplan med et fireårsperspektiv. Handlingsplanen revideres hvert år i forbindelse med behandling av kommuneplanens handlingsdel og økonomiplan/ budsjett hver høst. Følgende tiltak er prioritert:

- Tiltak som er avgjørende for å opprettholde en forsvarlig kommunal beredskap.
- Tiltak som gjelder den enkelte virksomhet.
- Tiltak som kan forbedre samarbeide med andre eksterne samarbeidsinstanser.
- Etablere et beredskapsråd i kommunen.
- Bidra til å etablere gjensidig oversikt over planer, ansvar, roller og ressurser.

Sirdal kommune skal starte med å revidere de overordnede planene innen beredskap. Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen vil være det første tiltaket som kommunen prioriterer med oppstart våren 2024, deretter påfølger den overordnede beredskapsplanen. ROS- analysen vil påpeke videre flere uønskede hendelser som kommunen bør øve på. Kommunens øvingsplan i kapittel 5 legger opp til at kommunens kriseledelse skal arrangere en øvelse annet hvert år i planperioden 2024- 2028. Det er naturlig å velge de 4-5 scenarioene som i ROS- analysen er vurdert å ha høyest risiko. Valg av scenariobeskrivelse gjøres i den konkrete øvelsesplanlegging. Statsforvalter har også varslet kommunen om at det i oktober/ november 2024 vil være øvelse i scenario IKT- brudd- hentet ut fra ROS- Sirdal.

Når det gjelder andre tiltak som ikke direkte kan utledes fra den helhetlige ROS- analysen, skal kommunens kriseledelse gjennomføre regelmessige statusmøter fire ganger i året i løpet av planperioden. I møtene skal aktuelle tema, hendelser, øvelser og revisjon av ROS- analyser og beredskapsplaner diskuteres. I noen av møtene kan eksterne samarbeidspartnere innenfor det aktuelle temaområde inviteres.

3.1 Tiltak som kriseledelsen skal gjennomføre i 2024- 2028

Tiltak	Når	Ansvarlig	Status
Gjennomgang av oppdaterte overordnede beredskapsplaner + helhetlig ROS- analyse	November 2024	Kommunalsjef Velferd	
Rapportering internt/ eksternt under og etter en hendelse	Løpende	Kommunalsjef Velferd	
Gjennomgang av plan for krisekommunikasjon: informasjon til befolkningen, medier og egne ansatte. Vurdere alternative kommunikasjonsløsninger. Vurdere ulike samband: Satellitt telefoner, Nødnett	September 2024	Informasjonskonsulent Beredskapskoordinator	
Faste møter i kriseledelsen (4 per år)	Feb. mai. okt. nov.	Kommunalsjef Velferd	
Delta på beredskapsråd: Relevante aktører vil være HRS, politi, helse, brann, vegvesen, nabo kommuner, kraftforsyning, frivillige organisasjoner og HV, sivilforsvaret, m.fl.	Årlig	Kommunalsjef Velferd Gjennomføring/ koordinering: Beredskapskoordinator	

3.2 Oppgaver som tilhører beredskapskoordinator

- Beredskapskoordinator har en koordinerende oppgave
- Være pådriver for etablering av en arbeidsgruppe med representanter fra kommunens interne fagmiljøer og eksterne i utarbeidelsen av kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse.
- Være pådriver for utarbeidelse, oppdatering og oppfølging av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen for Sirdal kommune.
- Være pådriver for å etablere kommunalt beredskapsråd med representanter fra kommunen og eksterne aktører.
- Være pådriver for å planlegge, gjennomføre og evaluere årlige beredskapsøvelser.
- Sørgе for at det systematiske sikkerhets- og beredskapsarbeidet planlegges og dokumenteres
- Være pådriver for å gjennomføre/ implementering det nettbaserte nasjonale kriseverktøyet Rayvn i kommunen.
- Ha oversikt over status på enhets/ sektorvis planverk og være pådriver for at disse er revidert og oppdatert iht. lov- og forskriftsbestemmelser.
- Ha tett kontakt med eksterne beredskapsaktører i kommunen som f.eks. Glitre Nett, ekomleverandør, brannvesen, politi, helse, frivillige, vegmyndigheter, mv. Jobbe for at kommunen har en oppdatert oversikt over den infrastrukturen en del av disse er ansvarlig for, herunder sårbarheten i disse.
- Være kontaktpunkt mot Statsforvalteren i det løpende beredskapsarbeidet. Delta på fagsamlinger/ beredskapsmøter arrangert av Statsforvalteren, nabokommuner/ eksterne beredskapsaktører.
- Holde seg faglig oppdatert innen beredskap og samfunnssikkerhet.

Tiltak som beredskapskoordinator skal gjennomføre i 2024- 2028

Tiltak	Når	Status
Være pådriver for revisjon av helhetlig ROS- analyse	Vår 2024	Påbegynt
Oppdatere helhetlig ROS- analyse	Løpende	
Være pådriver for revisjon av overordnet beredskapsplan	2024	Påbegynt
Være pådriver for å oppdatere overordnet beredskapsplan	Løpende	
Pådriver for plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap	Løpende	Plan ferdigstilt og godkjent av KD
Være pådriver for etablering av beredskapsråd i Sirdal kommune	2024	
Delta på beredskapssamlinger/ fagdager i Agder	Hvert år	Deltar
Utarbeide retningslinjer og maler for evaluering av uønskede hendelser og øvelser	2024	Påbegynt
Delta på kurs (DSB) som er relevant for samfunnssikkerhet og beredskap	Årlig	Gjennomført kurs i ROS- analyse
På vegne av kommunedirektøren ha oversikt over kommunens beredskapssituasjon	Løpende	

3.3 Tiltak som den kommunale ledelsen er ansvarlig for

Ved gjennomføringen av den helhetlige ROS- analysen skal kommunen legge til rette for en bred og involverende prosess der interne kommunale fag-/ og tjenestoområder er representert.

Tiltak	Når	Ansvar	Status
Oppstartmøte: Sette rammer og avklaringer for gjennomføringen av helhetlig ROS	April 2024	Kommunalsjef Velferd	
Delta på gjennomføringen av helhetlig ROS med utgangspunkt i rammene og føringen som har blitt avklart (analysekjema/ scenarioer)	April, mai, juni	Kommunalsjef Velferd	
Delta på beredskapsråd i kommunen	2024		
Gjennomgang av organisasjonsavdelingens ROS- analyser og beredskapsplaner. Anbefalte områder: <ul style="list-style-type: none"> • IKT (viktig) • Arkiv 	2024	Virksomhetsleder	

3.4 Tiltak som kommunalsjef oppvekst er ansvarlig for

Det anbefales at følgende tiltak følges opp av tjenesteområdet oppvekst:

- ROS- analyse og beredskapsplan for flytting og alternativ drift av barnehage og skoler
- ROS- analyse og beredskapsplaner for ulykke med skolebuss
- ROS- analyse og beredskapsplaner for skoleskyting
- Vurdere alternativer for å kunne varsle elever og ansatte ved en uønsket hendelse (Eks. skoleskyting).

Tiltak som oppvekst skal gjennomføre i 2024 - 2028

Tiltak	Når	Status
Revisjon av skolenes beredskapsplaner med utgangspunkt i ROS- analyser Funn fra helhetlig ROS analyser	Årlig	
Revisjon av barnehagenes beredskapsplaner, med utgangspunkt i ROS- analyser	Årlig	
Varslingsøvelse	Vår 2025	

3.5 Tiltak som kommunalsjef velferd er ansvarlig for

Det anbefales at følgende tiltak følges opp av tjenesteområdet velferd:

- Revisjon av helse- og sosialberedskapsplanen
- Revisjon av smittevernplan og pandemiplan
- ROS- analyse og beredskapsplaner for flytting og alternativ drift av helse og omsorgsinstitusjoner/ omsorgsboliger.
- ROS- analyse og beredskapsplaner for trafikkulykke med kommunale brukere
- Gjennomgå rutiner for oppfølging av brukere i hjemmetjenesten ved uønskede hendelser.
- Kontinuitetsplanlegging (bemanning)

Revisjon av helse- og sosialberedskapsplan, smittevernplan og pandemiplan skal prioriteres. Tiltakene som gjelder ROS- analyser gjennomføres ved at alle virksomhetene reviderer den ROS- analysen de har, og sørger for at aktuelle hendelser i scenariobeskrivelsene blir vurdert.

Tiltak som velferd skal gjennomføre i 2024- 2028

Tiltak	Når	Status
Ansvar for revisjon/ oppdatering av de overordnede beredskapsplaner i Sirdal kommune	Vår 2024	
Revisjon av helse- og sosialberedskapsplan	Høst 2024	
Revisjon av smittevernplan og pandemiplan	Høst 2024	
Revisjon av tuberkoloseplan		Gjennomført 2023 av kommuneoverlege
Revisjon av ROS- analyser for alle virksomhetene. Funn fra kommunens	2025	

helhetlige ROS- analyse skal følges særlig opp		
Revisjon av virksomhetene sine beredskapsplaner, med utgangspunkt i revisjonen av ROS- analysene.	2025	
Gjennomføre og evaluere øvelse	Høst 2025	

3.6 Tiltak som kommunalsjef samfunn skal gjennomføre 2024- 2028

Det anbefales at følgende tiltak følges opp av kommunalområde samfunn:

- Gjennomgang av ROS- analyser og beredskapsplaner for alle virksomheter.
- Gjennomgang av beredskapsplaner for iverksetting av nødstrømsforsyning
- Kartlegge ressursoversikt

Tiltak	Når	Status
Revisjon av ROS- analyser for alle virksomheter. Funn fra kommunens helhetlige ROS- analyse følges opp	Høst 2025	
Revisjon av alle virksomheter sine beredskapsplaner, med utgangspunkt i revisjon av egne ROS- analyser	Høst 2025	
Lage en ressursoversikt	Vår 2024	
Plan for oppvarming i kommunale bygg ved langvarig bortfall av strømforsyning	Oktober 2024	
Plan for håndtering av adgangskontroll på kommunale bygg ved langvarig strømutfall	Oktober 2024	
Gjennomgang av beredskapsplaner for iverksetting av nødstrømsforsyning	September 2024	
Plan for varsling av eget personell	November 2024	
Utarbeide evakueringsplan	Desember 2024	
Gjennomføre/ evaluere øvelser	Mars 2025	

4.0 Opplæringsplan for 2024- 2028

Forskrift om kommunal beredskapsplikt fastsetter i § 7 at kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelig kvalifikasjoner. I DSBs veileder til denne forskriften er det beskrevet at de som står på kommunens interne varslingslister kan benyttes som oversikt over hvem som inngår i et system for opplæring. Opplæringen skal først og fremst gis i forbindelse med øvelser, men kan også gis som egen internopplæring. Kommunen skal dokumentere sitt system for opplæring. Dette kan for eksempel gjøres gjennom plan for oppfølging og/ eller i kommunens kompetanseplan. Sirdal kommune skal tilby tilpasset opplæring i samfunnssikkerhet og beredskap for følgende målgrupper:

- Kriseledelsen/ beredskapskoordinator
- Interne samarbeidspartnere
- Virksomhetsledere og enhetsledere med beredskapsansvar
- Andre nøkkelpersoner (psykososialt kriseteam, personell ved EPS mv.)
- Kommunestyre

For kriseledelsen er det i perioden planlagt opplæring i bruk av det nasjonale kriseverktøyet RAYVN, samt Nødnett/ satellitt telefon.

For kommunestyret vil det bli gitt en innføring i kommunens beredskapsansvar i forbindelse med behandlingen av helhetlige ROS analyse og oppfølgingsplanen.

4.1 Opplæringstiltak 2024- 2028

Tiltak	Når	Ansvar	Status
Beredskapsseminar (halv dag) for de med beredskapsansvar <ul style="list-style-type: none"> Gjennomgang av planverk Grunnkurs RAYVN 	Årlig	Kommunalsjef Velferd Gjennomføring/ koordinering: Beredskapskoordinator i samarbeid med alle kommunalområdene	
Beredskapsseminar for kriseledelsen (halv dag): <ul style="list-style-type: none"> Krisekommunikasjon Kriseledelse 	Vår 2025	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator Informasjonskonsulent	
Beredskap som tema i virksomhetenes ledermøter	Årlig	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Alle som får tildelt en rolle i kommunens kriseorganisasjon ved ansettelse eller omorganisering skal så snart som mulig få en gjennomgang av sitt ansvar og sin rolle og en gjennomgang av kommunens beredskapsplaner	Løpende	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Beredskapsseminar som tema på tjenesteområde nivå	Årlig	Beredskapskoordinator	

5.0 Øvingsplan for 2024- 2028

Forskrift om kommunal beredskapsplikt fastsetter i § 7 at kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. I DSBs veileder til denne forskriften er det beskrevet at bestemmelsen skal sikre at kommunens kriseledelse er rustet til å ivareta sine oppgaver ved håndtering av uønskede hendelser. Gjennom øvelser kan kommunen teste og videreutvikle sine beredskapsplaner og kriseorganisasjon, gi opplæring til de som inngår i kommunens kriseorganisasjon og avdekke styrker og svakheter i samfunnssikkerhet.

Veilederen påpeker at kommunene bør planlegge, gjennomføre og evaluere øvelser i samarbeid med interne og eksterne aktører. Viktige øvingsmomenter kan være:

- Avklare roller og ansvar – både innad i egen organisasjon, mellom kommunen og eksterne aktører og mellom de eksterne aktørene.
- Etablere situasjonsforståelse
- Fordele ressurser på tvers av aktører for å ivareta befolkningen
- Krisekommunikasjon

Det stilles krav om at plan for kommunal kriseledelse skal øves minimum hvert andre år. Dette er for å sikre kontinuitet og vedlikehold av kommunens beredskap. Kravet til hyppighet er knyttet til deltakelse i øvelser, ikke til at kommunen selv arrangerer den. Minimumskravet er selvfølgelig ikke til hinder for at kommunen øver oftere.

Forskriften stiller også krav til at øvelser skal evalueres. Som eget oppfølgingspunkt er det fastsatt at kommunen i 2024 skal utarbeide retningslinjer og maler for evaluering av uønskede hendelser og øvelser.

5.1 Planlagte øvelser 2024- 2028

Tiltak	Når	Ansvar	Status
Varslet øvelse i regi av Statsforvalter IKT- hendelse	Oktober/ november 2024	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Varslingsøvelse (uten forvarsel) for kommunens kriseledelse. Skal teste kommunens interne varslingsystem og evne til rask etablering av beredskapsorganisasjonen	Februar 2025	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Diskusjonsøvelse/ papirøvelse for kriseledelsen med utgangspunkt i et scenario fra ROS- analysen	Våren 2026 - 2028	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	

- Ved behov skal planverk oppdateres etter evaluering av en øvelse/ hendelse.

6.0 Årshjul for samfunnssikkerhet og beredskap.

Tiltak	Tidspunkt	Ansvar	Status
Møter i kriseledelsen	4 ganger i året. 1 mandag i måneden. (februar/ juni/ september/ november)	Kommunalsjef Velferd/ Beredskapskoordinator	
Temakurs for kriseledelsen. Evt. i samarbeid med andre kommuner	2025 - 2027	Kommunalsjef Velferd Leder for kriseteam	
Gjennomgang planverk medlemmer psykososialt kriseteam	2024-2025- 2026- 2027- 2028	Kommunalsjef Velferd Leder kriseteam	
Øvelser relatert til kommunens ROS- analyse og kommunens overordnede beredskapsplan	Annet hvert år. Første øvelse oktober 2024	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Brannøvelser iht. HMS- internkontroll	Institusjoner og oppvekst: Årlig Øvrige: annet hvert år	Kommunalsjef Samfunn	
Beredskapsråd	Årlig	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Gjennomgang og revisjon av oppfølgingsplan for beredskapsarbeidet/ årshjul	Løpende	Beredskapskoordinator	
Gjennomgang og revisjon av beredskapsplaner (overordnet og for enheter)	Løpende	Kommunalsjef Velferd/ Samfunn/ Oppvekst Beredskapskoordinator	
Utarbeide retningslinjer og maler for evaluering av uønskede hendelser	Høst 2024	Beredskapskoordinator	
Teknisk test av beredskapsutstyr	Årlig/ på høsten	Alle med ansvar for beredskapsutstyr	
Beredskap som tema i ledermøte	Årlig/ nyansatte ledere	Kommunalsjef Velferd	
Diskusjonsøvelse kriseledelsen utvalgt hendelse	Annen hvert år	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Revidere opplæringsplan	Vår 2025	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Gjennomgang av ROS- analyse	Våren / Høst 2024	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Gjennomgang av den overordnede beredskapsplanen	Høst 2024	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	
Kurs/ gjennomgang RAYVN <ul style="list-style-type: none"> ○ Kriseledelsen ○ Leder kriseteam ○ Andre aktuelle 	Høst/ Vår 2024/ 2025	Kommunalsjef Velferd Beredskapskoordinator	

Mal for evaluering av øvelser

Innledning	
1. Hensikt med evaluering	
1.1 Hensikt, mål og krav med evalueringen	
1.2 Mål for håndtering av hendelsen	
1.3 Mål for øvelsen	
1.4 Metode for innsamling av data	
1.5 Involverte aktører og deres roller og ansvar under hendelsen/ øvelsen	
2. Hva forventer vi skulle skje?	
3. Hva skjedde?	
4. Hva fungerte bra og hva fungerte mindre bra?	
4.1 Mottak og håndtering av meldinger	
4.2 Varsling	
4.3 Organisering, mobilisering og gjennomføring av krisehåndtering	
4.4 Samarbeid	
4.5 Kommunikasjon	
4.6 Mediehåndtering	
4.7 Ivaretagelse av kommunale tjenester	
4.8 Ivaretagelse av berørte og pårørende	
4.9 Helse, miljø og sikkerhet	
5. Hva kan vi lære av denne hendelsen/ øvelsen og hva bør endres?	
5.1 Læringspunkter	
5.2 Hvilke tiltak bør iverksettes etter hendelsen/ øvelsen?	
6. Konklusjon	
6.1 Hva skal vi fortsette med?	
6.2 Hvilke forbedringsområder har vi og hva skal vi slutte med?	
6.3 Hva bør vi begynne med for å bli bedre og hva skal til for å komme dit?	
7. Oppfølging etter hendelsen/ øvelsen	

Se DSBs [Veileder i planlegging, gjennomføring og evaluering av øvelser – Metodehefte: Evaluering av øvelser](#).



SIRDAL KOMMUNE

Tonstadveien 28
4440 TONSTAD

Saksbehandler, innvalgstelefon

Yngve Årøy, 38 17 62 50

Tilsyn med beredskapsplanlegging i Sirdal kommune - tilbakemelding på kommunens oppfølgingsplan

1. Innledning

Statsforvalteren i Agder viser til gjennomført tilsyn med beredskapsplanlegging i kommunen 12. desember 2023 og til kommunens oversendte plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap 2024-2028.

Vi ønsker innledningsvis å gi kommunen anerkjennelse for en omfattende og i hovedsak god plan. Denne vil danne et godt grunnlag for å lukke de avvikene vi avdekket i tilsynet og for å komme i gang med et godt helhetlig samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid. Vi betrakter imidlertid planen som et utgangspunkt for ytterligere operasjonalisering og ikke som en endelig plan. Eksempelvis bør årshjulet oppdateres årlig med aktiviteter og datoer.

2. Kommentarer til planen

Vi har følgende kommentarer til planen:

- Kommunen har til hensikt å revidere overordnet beredskapsplan i løpet av 2024 (pkt. 2.4). Dette er samme frist som for revisjon av helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og er logisk ettersom overordnet beredskapsplan skal være basert på helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse. Vi mener imidlertid at det vil ta for lang tid å vente på et overordnet beredskapsplanverk helt til, i verste fall, 31. desember. Det er elementer i planen som er uavhengige av helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og som kan ferdigstilles tidligere. Vi tenker her på plan for (etablering av) kriseledelsen, varslingslister, ressursoversikter, plan for evakuering, og krisekommunikasjonsplan. Disse utgjør grunnberedskapen i kommunens overordnede krisehåndtering. **Vi ber kommunen om å ferdigstille disse delene av planen innen 1. juni 2024.** Hendelsesbaserte tiltakskort i planen vil i større grad være basert på helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og vi har forståelse for at disse utarbeides senere.
- Kommunen sier i pkt. 3.5 at plan for helsemessig og sosial beredskap, smittevernplanen og pandemiplanen skal revideres i løpet av høsten 2024. **Vi ber kommunen fastsette en dato for når dette arbeidet skal være ferdigstilt.** Vi minner om at plan for helsemessig og sosial



beredskap skal fastsettes av kommunestyret (forskrift om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid mv. etter lov om helsemessig og sosial beredskap, § 2).

- I pkt. 2.2 sies det at helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse revideres i løpet av 2024. **Vi ber kommunen fastsette en dato for ferdigstillelse.** I denne sammenheng minner vi om at fylkesROS – ROS Agder – nå er lansert og kan være et hjelpemiddel i arbeidet.

3. Statsforvalterens oppfølging av kommunen

Statsforvalteren ønsker å følge oppfølgingsprosessen i kommunen gjennom en løpende dialog, både for å få status på arbeidet og for å kunne gi råd og veiledning. Vi ser for oss tre møter:

- Ultimo mai, med fokus på overordnet beredskapsplan.
- Før dato for ferdigstillelse av helseberedskapsplanverket, med fokus på dette.
- Før dato for ferdigstillelse av helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, med fokus på denne.

I møtene kan det også bli aktuelt å ta opp andre ting knyttet til avvikene.

Vi ser for oss å gjennomføre møtene på teams. Fra vår side vil det i utgangspunktet være tilstrekkelig å møte beredskapskoordinator, men kommunen må gjerne involvere flere. Hvis kommunen ønsker møter i tillegg, f.eks. for å få råd og veiledning, stiller vi oss til disposisjon for det.

4. Oppfølgende tilsyn

Gitt avvikenes omfattende karakter ønsker Statsforvalteren å gjennomføre et oppfølgende tilsyn tidlig i 2025. Formen for dette tilsynet vil vi komme tilbake til.

5. Avslutning

Vi ber om å få oversendt datoer som anmodet i pkt. 2. Vi ønsker lykke til med oppfølgingsarbeidet og kommer tilbake til forslag til møtedatoer.

Med hilsen

Yngve Årøy e.f.
fylkesberedskapssjef
Stab

Synnøve Spinnangr
seniorrådgiver
Helse- og sosialavdelingen

Dokumentet er elektronisk godkjent



SIRDAL KOMMUNE
Tonstadveien 28
4440 TONSTAD

Orgnr 964964165

Tilsynsrapport for SIRDAL KOMMUNE org.nr. 964964165

Vi viser til tilsyn med LITLMOHAGEN BOFELLESSKAP org.nr. 995440415 (underenhet)

Sted:	Austvollen, 4440 TONSTAD
Når:	05.03.2024
Til stede fra dere:	Ruth Lillian Hompland (virksomhetsleder), Ragnhild H. Feed (konstituert avdelingsleder), Carina L. Skregelid (tillitsvalgt), Trudi Siri Solhom (fungerende verneombud) og Marit Røe (tillitsvalgt)
Til stede fra Arbeidstilsynet:	Ingrid Holter-Andersen (seniorinspektør) og Marie Christine Frederique Calisch (seniorinspektør)

Her er en oversikt over Arbeidstilsynets reaksjoner i saken.

#	Reaksjon	Status	Frist
1	Pålegg - Muskel-, skjelett- og psykiske plager, - kartlegging og risikovurdering, plan og tiltak	Varslet	30.06.2024
2	Pålegg - Vold, trusler om vold og uheldige belastninger - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan	Varslet	30.06.2024
3	Pålegg - Vold og trussel om vold - opplæring	Varslet	30.06.2024
4	Pålegg - Opplæring - arbeidsgiver	Varslet	30.06.2024
5	Pålegg - Bedriftshelsetjeneste - bistand til påleggsgjennomføring	Varslet	30.06.2024



6 Pålegg - Verneombud - valg

Varslet

30.06.2024

Forklaring til kolonnen «status»

Varslet: Betyr at dere har mulighet til å kommentere eller gi opplysninger vi bør vurdere, før vi fatter et vedtak. Fristen for å gi slike kommentarer finner dere lenger nede i brevet.

Nederst i brevet finner dere en samlet oversikt over forholdene vi kontrollerte i tilsynet.

Oppsummering av tilsynet

Hensikten med tilsynet var å kontrollere at virksomheten arbeider systematisk med helse, miljø og sikkerhet for å forebygge at arbeidstakerne får muskel- og skjelettplager og psykiske plager. Vi har ikke kontrollert alle områder innen det systematiske HMS-arbeidet, men vektla systematisk HMS-arbeid og forhold som kan påvirke utvikling av muskel-skjelett- og psykiske plager

Tema i tilsynet:

- Systematisk HMS-arbeid (kartlegging, risikovurdering, handlingsplan, rapportering og avvikshåndtering) knyttet til forhold i arbeidet som kan bidra til muskel- og skjelettplager, og psykiske plager
- Ergonomiske, organisatoriske og psykososiale forhold i arbeidet som påvirker risikoen for at arbeidstakere får muskel- og skjelettplager, og psykiske plager
- Ledelse og medvirkning, samarbeid med arbeidstakere og verneombud
- Informasjon og opplæring knyttet til risikoforhold i arbeidet
- Bruk av bedriftshelsetjenesten

Om virksomheten og funn under tilsynet

Litlemohagen bofellesskap ligger under kommunalområde Velferd i Sirdal kommune. Velferd er en av fire kommunalområder, hvorav de andre tre er oppvekst, samfunn og virksomhet, kvalitet- og økonomi. Hvert kommunalområde har en kommunalsjef. Kommunalområdet velferd er inndelt i tre virksomheter; institusjon, hjemmebasert omsorg og habilitering og mestring. Litlemohagen bofellesskap er organisert under Habilitering og mestring. Hver virksomhet har en virksomhetsleder. Denne organiseringen er ny av 2023. Tidligere var kommunen organisert med åtte enheter med enhetsledere, som igjen var underlagt kommunedirektør.

I tilsynet ble vi gjort kjent med Sirdal kommune fortsatt er i en pågående omorganiseringsprosess. Det kom frem at prosessen har vært krevende både for ansatte og ledelse delvis fordi prosessen har tatt lang tid, og fordi det har vært en opplevelse av manglende informasjon og medvirkning. Et eksempel som kom frem var ledelsesstruktur. Fungerende avdelingsleder på Litlemohagen har vært avdelingsleder med personalansvar på boligen i fire år. Etter omorganiseringsprosessen er personalansvaret lagt til virksomhetsleder, og avdelingsleder har fagansvaret. Da tittel og ansvarsområdet ikke er fullstendig landet fungerer avdelingsleder nå som "konstituert avdelingsleder".

Videre er det også uklarerhet rundt verneområdene i kommunen. Det har blitt gitt tilbakemelding om at verneområdene er for store, men dette er per tidspunkt enda ikke vurdert, og vi fikk oppgitt at



verneområdene fortsatt er uklare. På tidspunktet for tilsynet var det ikke et verneombud på Litlemohagen, eller verneområdet boligen er en del av. I tilsynet kom det frem at det ble jobbet med å finne aktuelle kandidater som verneombud.

Forhold som er vurdert som tilstrekkelig er ikke omtalt i denne rapporten, men funn som gir grunnlag for pålegg beskrives nedenfor. Til slutt i rapporten ser dere hvilke forhold vi har kontrollert. Våre vurderinger er gjort på bakgrunn av dokumentasjon innsendt på forhånd og beskrivelser fra tilsynet 05.03.2024.

Varsel om pålegg

Dette er et varsel om at Arbeidstilsynet kommer til å gi SIRDAL KOMMUNE pålegg om å rette opp forhold som ikke er i samsvar med regelverket. Før vi vedtar pålegg, har dere rett til å kommentere saken.

Gi oss skriftlig tilbakemelding innen 02.04.2024 hvis dere mener at beskrivelsen nedenfor ikke er korrekt, eller hvis dere har kommentarer til de påleggene vi varsler og de fristene vi har satt. Etter denne datoen kan vi vedta pålegg.

[Send oss tilbakemeldingen via eDialog](#). Oppgi referansenummer 2023/65670.

#1 Pålegg - Muskel-, skjelett- og psykiske plager, - kartlegging og risikovurdering, plan og tiltak

Arbeidsgiver skal forbedre sin kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljøfaktorer som kan gi risiko for psykiske plager og/eller muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne. På denne bakgrunn skal arbeidsgiver lage planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen. Arbeidsgiver skal gjøre dette i samarbeid med arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte.

Innen 30.06.2024 må dere sende oss:

- Kopi av kartlegging og risikovurdering som omfatter psykososiale, ergonomiske og organisatoriske faktorer i arbeidet (se beskrivelse under dette fant vi hos dere)

Kartleggingen og risikovurderingen bør som et minimum ivareta:

- høy grad av rollekonflikter
 - høye emosjonelle krav
 - jobbusikkerhet
 - mobbing
 - uønsket seksuell oppmerksomhet
 - arbeid i ensformige og belastende stillinger
 - tungt fysisk arbeid
 - løft i ubekvemme stillinger
- Oversikt over gjennomførte tiltak og/eller plan med frist for gjennomføring av tiltak



- Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte har medvirket

Dette står i regelverket:

For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen.

Arbeidsmiljøet i virksomheten skal være fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd. Standarden for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal til enhver tid utvikles og forbedres i samsvar med utviklingen i samfunnet.

Ved planlegging og utforming av arbeidet skal det legges vekt på å forebygge skader og sykdommer. Arbeidets organisering, tilrettelegging og ledelse, arbeidstidsordninger, lønssystemer, herunder bruk av prestasjonslønn, teknologi mv. skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger og slik at sikkerhetshensyn ivaretas.

Den som forskriften retter seg mot, jf. § 1-3, skal sørge for at arbeidsmiljøet i virksomheten blir vurdert ved planleggingen, tilrettelegging og gjennomføringen av arbeidet.

Faktorer som kan påvirke arbeidstakernes fysiske eller psykiske helse og sikkerhet, herunder arbeidstid, skal kartlegges og om nødvendig måles. Det skal tas særskilt hensyn til om arbeidstakere under 18 år skal benyttes i arbeidet, jf. kapittel 12.

På grunnlag av kartleggingen skal risikoen for skade på eller fare for arbeidstakernes helse og sikkerhet vurderes.

Risikovurdering skal gjentas regelmessig, ved endringer som kan ha betydning for risikoforholdene og ved innkjøp av maskiner og utstyr, som kan ha betydning for helse, arbeidsmiljøet og sikkerheten i virksomheten.

Risikovurdering skal foretas i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

Kartlegging og risikovurdering, samt planer og tiltak som utløses av risikovurderinger, skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse og oppbevares slik at opplysningene kan anvendes på et senere tidspunkt

Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen

Arbeidsgiver skal gjennomføre nødvendige tiltak for å fjerne eller redusere forekomsten av belastende og helseskadelig manuelt arbeid, herunder iverksette utviklingstiltak, jf. § 2-1 andre ledd. Tiltakene skal ta utgangspunkt i arbeidet som utføres og omfatte faktorer som:

-organisering av arbeidet,-lokaler,-inventar,-utstyr, herunder tekniske hjelpemidler,-samarbeidsrelasjoner, og-styrings- og planleggingsystemer som bidrar til å påvirke arbeidstakt og arbeidsinnhold



Dette har vi funnet hos dere:

Det er ikke foretatt systematisk kartlegging og risikovurdering av faktorer i arbeidet som kan gi muskel- og skjelettplager, og det er ikke foretatt en systematisk kartlegging og risikovurdering av forhold i arbeidet som kan gi psykiske plager.

I tilsynet fikk vi opplyst at særlig høye emosjonelle krav knyttet til arbeidet kan gi belastning. Videre kan det tidvis være fysisk krevende arbeid som enkelte stell og forflytning. Jobbusikkerhet ble også trukket frem. Vi viser til veiledning gitt om risikovurdering under tilsyn. Selv om det per nå ikke utmerker seg noen spesielle forhold som kan øke risiko for skade eller sykdom, så er det hensiktsmessig å ta inn også kunnskapsbaserte forhold fra deres bransje så vel som erfaringsbaserte forhold.

Det foreligger ingen handlingsplan med forebyggende tiltak for å forhindre at arbeidstakere utvikler arbeidsrelaterte muskel- og skjelettplager eller psykiske plager.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven §§ 3-1 første ledd og andre ledd bokstav c og 4-1 første ledd og andre ledd, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning §§ 7-1 og 10-2 og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 første ledd.

#2 Pålegg - Vold, trusler om vold og uheldige belastninger - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan

Arbeidsgiver må forbedre virksomhetens kartlegging og risikovurdering ved arbeidssituasjoner som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for vold, trussel om vold og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre. På denne bakgrunn skal arbeidsgiver utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen. Arbeidsgiver skal gjøre dette i samarbeid med arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte.

Innen 30.06.2024 må dere sende oss:

- Kopi av kartlegging og risikovurdering av vold og trusler om vold som oppfyller minimumskrav i forskrift
- Oversikt over gjennomførte tiltak og/eller plan med frist for gjennomføring av tiltak
- Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte har medvirket

Dette står i regelverket:

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen.

Arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.

Gjennomgående krav til kartlegging og risikovurdering

Den som forskriften retter seg mot, jf. [§ 1-3](#), skal sørge for at arbeidsmiljøet i virksomheten blir vurdert ved planleggingen, tilrettelegging og gjennomføringen av arbeidet.



Faktorer som kan påvirke arbeidstakernes fysiske eller psykiske helse og sikkerhet, herunder arbeidstid, skal kartlegges og om nødvendig måles. Det skal tas særskilt hensyn til om arbeidstakere under 18 år skal benyttes i arbeidet, jf. [kapittel 12](#).

På grunnlag av kartleggingen skal risikoen for skade på eller fare for arbeidstakernes helse og sikkerhet vurderes.

Risikovurdering skal gjentas regelmessig, ved endringer som kan ha betydning for risikoforholdene og ved innkjøp av maskiner og utstyr, som kan ha betydning for helse, arbeidsmiljøet og sikkerheten i virksomheten.

Risikovurdering skal foretas i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

Kartlegging og risikovurdering, samt planer og tiltak som utløses av risikovurderinger, skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse og oppbevares slik at opplysningene kan anvendes på et senere tidspunkt.

Risikovurdering av fare for å bli utsatt for vold og trussel om vold

Arbeidsgiver skal kartlegge forhold ved arbeidssituasjonen som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for vold og trussel om vold. Ved planlegging, utforming og utførelse av arbeidet skal arbeidsgiver sørge for en enkeltvis og samlet vurdering av forhold som kan innebære fare for å bli utsatt for vold og trussel om vold.

Risikovurderingen skal særlig ta hensyn til:

- arbeidets organisering og tilrettelegging,
- hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for vold og trussel om vold,
- alenearbeid,
- arbeidstidens plassering og organisering,
- bemanning,
- kompetanse,
- utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger,
- effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak.

Tiltak mot volds- eller trusselsituasjoner

Arbeidsgiver skal iverksette nødvendige tiltak på bakgrunn av de helse- og sikkerhetsrisikoer som fremkommer av risikovurderingen.

Arbeidsgiver skal sørge for at risiko for vold og trussel om vold så langt som mulig fjernes eller reduseres. Ved gjennomføring av tiltak skal det særlig tas hensyn til:

- a. utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres,
- b. systematisk vedlikehold av relevant arbeidsutstyr mv., for eksempel av alarmutstyr der dette brukes,
- c. muligheter for tilkalling av hjelp,
- d. bemanning, herunder bruk av alenearbeid.

Dette har vi funnet hos dere:



Per i dag opplever dere ikke vold og trusler som en belastning i deres arbeidsmiljø. Vold og trusler er samtidig en kjent arbeidsmiljøfaktor innen helse og sosialtjenester. Av vernepleiere og pleie- og omsorgsarbeidere er det 27 % som rapporterer at det har blitt utsatt for vold og trusler (Kilde: STAMI, NOA (SSB, LKU-A 2019)). Arbeidstakere hos dere kan bli utsatt for vold og trusler, og dere er derfor likevel pliktig til å gjennomføre kartlegging og risikovurderinger for vold og trusler i henhold til forskrift om utførelse av arbeid § 23A-1.

På tidspunktet for tilsynet hadde dere ikke gjennomført en kartlegging og risikovurdering av forhold som kan øke risikoen for å bli utsatt for vold og trusler hos dere.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven §§ 3-1 andre ledd bokstav c og 4-3 fjerde ledd, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1 og forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) §§ 23A-1 og 23A-4.

#3 Pålegg - Vold og trussel om vold - opplæring

Arbeidsgiver skal gi arbeidstakerne nødvendig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner, samt i bruk av eventuelt sikkerhetsutstyr, slik at arbeidstakerne så langt det er mulig, er beskyttet mot vold og trussel om vold. Opplæringen og øvelsen skal gjentas og tilpasses vesentlige endringer i risikovurderingen og ellers når det er nødvendig.

Innen 30.06.2024 må dere sende oss:

- Skriftlig bekreftelse på at opplæring og øvelse er gitt, at opplæring og øvelser gjentas og tilpasses vesentlige endringer i risikovurderingen og ellers når det er nødvendig.
- Oversikt over innholdet i opplæring og øvelse
- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver sikrer fremtidig opplæring og øvelse

Dette står i regelverket:

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstaker gjøres kjent med ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet, og at arbeidstaker får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig.

Ved arbeid som kan medføre risiko for å bli utsatt for vold og trussel om vold skal det gis nødvendig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner, samt bruk av eventuelt sikkerhetsutstyr.

Opplæring og øvelse skal gjentas når det er nødvendig og gis på et språk som arbeidstakerne forstår.

Dette har vi funnet hos dere:

Vi viser til begrunnelse for pålegg #2. Arbeidstakere som er utsatt for økt risiko for vold og trusler skal etter regelverket få opplæring og øvelse i å forebygge og håndtere situasjoner med vold og trusler. Dette er en del av det forebyggende arbeidet arbeidsgiver skal gjennomføre for å kunne beskytte arbeidstakere mot vold og trusler så langt det er mulig. Opplæringen skal være tilpasset risikovurderingen som gjennomføres med hensyn til omfang og hyppighet, men må inneholde både teori og praktiske øvelser.



På tidspunktet for tilsynet hadde ikke arbeidstakerne gjennomført opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold og trusler.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven §§ 3-2 første ledd bokstav a og 4-3 fjerde ledd, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 8-1 og forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) § 23A-2.

#4 Pålegg - Opplæring - arbeidsgiver

Arbeidsgiver skal gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Innen 30.06.2024 må dere sende oss:

- Kopi av kurs-/kompetansebevis eller lignende som angir innhold og omfang av opplæringen

Dette står i regelverket:

Arbeidsgiver skal gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Dette har vi funnet hos dere:

Enhetsleder har tilstrekkelig HMS-opplæring, men konstituert avdelingsleder har ikke mottatt opplæring i HMS-arbeid. Hun har vært avdelingsleder i fire år, men opplyser i tilsynet at hun ikke har fått tilbud om HMS-opplæring

Det er brudd på arbeidsmiljøloven § 3-5.

#5 Pålegg - Bedriftshelsetjeneste - bistand til påleggsgjennomføring

Arbeidsgiver skal sørge for at bedriftshelsetjenesten bistår ved gjennomføring av pålegg som er gitt.

Innen 30.06.2024 må dere sende oss:

- Beskrivelse av hvordan bedriftshelsetjenesten har bistått arbeidsgiver ved gjennomføring av påleggene

Dette står i regelverket:

Bedriftshelsetjenesten skal bistå arbeidsgiver, arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg og verneombud med å skape sunne og trygge arbeidsforhold.

Arbeidsgiver skal sørge for at bedriftshelsetjenesten bistår virksomheten ved:

- planlegging og gjennomføring av fysiske og organisatoriske endringer
- utarbeidelse og endring av retningslinjer
- kartlegging og risikovurdering
- fremme forslag til forebyggende tiltak
- overvåking og kontroll av arbeidstakernes helse
- individuell tilrettelegging informasjon og opplæring



- henvendelser fra arbeidstakere, verneombud og arbeidsmiljøutvalg

Dette har vi funnet hos dere:

Virksomheten har ikke tidligere gjennomført en systematisk og overordnet kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljøet. Det vurderes derfor som nødvendig at virksomheten får støtte og bistand fra bedriftshelsetjenesten for gjennomføringen.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven § 3-3 andre ledd og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13-2.

#6 Pålegg - Verneombud - valg

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne velger verneombud. Ved virksomheter med mindre enn 5 arbeidstakere kan partene skriftlig avtale en annen ordning.

Innen 30.06.2024 må dere sende oss:

- Skriftlig bekreftelse på hvem som er valgt som verneombud, eventuelt kopi av skriftlig avtale om annen ordning

Dette står i regelverket:

Ved hver virksomhet som går inn under loven, skal det velges verneombud. Ved virksomhet med færre enn 5 arbeidstakere kan partene skriftlig avtale en annen ordning, herunder at det ikke skal være verneombud ved virksomheten. Hvis ikke annet er fastsatt om tiden for avtalens gyldighet, anses den som sluttet for 2 år, regnet fra den dagen den ble underskrevet. Arbeidstilsynet kan, etter en konkret vurdering av forholdene i virksomheten, fastsette at den likevel skal ha verneombud. Ved virksomhet med flere enn 10 arbeidstakere kan det velges flere verneombud.

Verneombudene skal velges blant arbeidstakere som har erfaring og innsikt i virksomhetens arbeidsforhold.

Verneombudene velges av og blant arbeidstakere innenfor hvert verneområde. Med unntak av virksomhetens øverste daglige leder har alle arbeidstakere stemmerett. Grupper av arbeidstakere som arbeider på flere verneområder, kan velge egne verneombud for områder som ikke dekkes av andre verneombud.

Dette har vi funnet hos dere:

Under tilsynet deltok tidligere verneombud som representant for de ansatte. Vi fikk oppgitt at det ikke har blitt holdt et valg, men at det jobbes for å finne en kandidat som kan stille som valg. Det er på tidspunktet for tilsynet ikke et verneombud for arbeidstakerne på Litlemohagen bofellesskap.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven § 6-1 første ledd og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-2.

Send dokumenter eller kommentarer via eDialog



Bruk eDialog hvis dere skal sende oss dokumentasjon eller for å svare på dette brevet. Husk å oppgi referansenummer 2023/65670. Les mer om eDialog på www.arbeidstilsynet.no/kontakt-oss/post/.

Veiledning

[Internkontroll](#)

[Roller i HMS-arbeidet \(arbeidstilsynet.no\)](#)

[Risikovurdering](#)

[Arbeidsrelaterte psykiske plager](#)

[Arbeidsrelaterte muskel- og skjelettplager - Arbeidstilsynet](#)

[Vold og trusler - Arbeidstilsynet](#)

Gi informasjonen videre til verneombudet

Verneombudet skal gjøres kjent med vedtak fra Arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven § 18-6 (8)). Vi ber derfor om at du som arbeidsgiver gir en kopi av dette brevet til verneombudet. Hvis dere ikke har verneombud, skal du gi kopien til representanten for de ansatte.

Tilbakemelding

Arbeidstilsynet sender e-post med invitasjon til å gi tilbakemelding på tilsynet en stund etter at dere mottar denne tilsynsrapporten. Vi håper at de som var til stede under tilsynet vil ta seg tid til å svare på den. Det vil være nyttig for vårt videre forbedringsarbeid og gir oss viktig kunnskap om effekten av våre tilsyn.

Mer informasjon?

Dere finner informasjon om gangen i et tilsyn og reaksjonene vi kan gi, på arbeidstilsynet.no/om-oss/tilsyn/.

Med hilsen
Arbeidstilsynet

Øyvind Arnegård
seksjonsleder

Ingrid Holter-Andersen
seniorinspektør

Dette brevet er elektronisk signert.



Kopi til:

LITLMOHAGEN BOFELLESKAP, Austvollen, 4440 TONSTAD



Her finner dere en samlet oversikt over det vi kontrollerte i tilsynet.

- Har arbeidsgiver sørget for en oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med arbeidsmiljøarbeidet (helse-, miljø- og sikkerhet) er fordelt?
- Har arbeidsgiver iverksatt rutine for hvordan avvik (uønskede hendelser) skal meldes og følges opp?
- Har arbeidsgiver kartlagt og vurdert faktorer i arbeidet som kan gi risiko for muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne?
- Har arbeidsgiver iverksatt tiltak og/eller utarbeidet plan for å redusere risikofaktorer i arbeidet som kan gi muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne?
- Har arbeidsgiver kartlagt og risikovurdert faktorer i arbeidet som kan gi risiko for psykiske plager hos arbeidstakerne?
- Har arbeidsgiver iverksatt tiltak og/eller utarbeidet plan for å redusere risikofaktorer i arbeidet som kan gi psykiske plager hos arbeidstakerne?
- Sørger arbeidsgiver for at arbeidstakerne får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig for å utføre arbeidet?
- Sørger arbeidsgiver for at arbeidstakere som utfører ergonomisk belastende arbeid som tungt eller ensformig arbeid, får nødvendig informasjon og opplæring?
- Har arbeidsgiver gjennomgått opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid?
- Har virksomheten valgt verneombud?
- Er virksomheten tilknyttet godkjent bedriftshelsetjeneste?
- Sørger arbeidsgiver for at det er utarbeidet plan for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten?
- Kan arbeidsgiver dokumentere årsrapport for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten?
- Har virksomheten kompetanse til å gjennomføre påleggene uten bistand fra bedriftshelsetjenesten?
- Har arbeidsgiver kartlagt og risikovurdert psykososiale, ergonomiske og organisatoriske faktorer i arbeidet som kan gi risiko for psykiske plager og/eller muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne, og laget plan/iverksatt tiltak for dette?
- Har arbeidsgiver kartlagt, risikovurdert og på denne bakgrunn utarbeidet planer og iverksatt tiltak for så langt det er mulig å beskytte arbeidstakerne mot vold, trussel om vold og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre?
- Sørger arbeidsgiver for at arbeidstakere får nødvendig opplæring og øvelse slik at de så langt det er mulig er beskyttet mot vold og trussel om vold?



SIRDAL KOMMUNE
Tonstadveien 28
4440 TONSTAD

Orgnr 964964165

Tilsynsrapport for SIRDAL KOMMUNE org.nr. 964964165

Vi viser til tilsyn med:

- TONSTAD SKULE | org.nr. 875271822
- TONSTAD SKULE SFO | org.nr. 987771267

Som vedlegg finner dere oversikt over sted, tid og deltakere på gjennomførte tilsyn.

Her er en oversikt over Arbeidstilsynets reaksjoner i saken.

#	Reaksjon	Status	Frist
1	Pålegg - HMS-arbeid - utøve systematisk arbeid med helse, miljø og sikkerhet	Varslet	15.05.2024
2	Pålegg - Verneombud - valg	Varslet	15.05.2024
3	Pålegg - Opplæring - arbeidsgiver	Varslet	21.06.2024
4	Pålegg - Muskel-, skjelett- og psykiske plager, - kartlegging og risikovurdering, plan og tiltak	Varslet	21.06.2024
5	Pålegg - Vold, trusler om vold og uheldige belastninger - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan	Varslet	21.06.2024
6	Pålegg - Vold og trussel om vold - opplæring	Varslet	21.06.2024
7	Pålegg - Vold og trusler - rutiner	Varslet	21.06.2024
8	Pålegg - Bedriftshelsetjeneste - plan for bistand	Varslet	15.05.2024
9	Pålegg - Opplæring - generelt	Varslet	21.06.2024



10 Pålegg - Bedriftshelsetjeneste - bistand til påleggsgjennomføring

Varslet

21.06.2024

Forklaring til kolonnen «status»

Varslet: Betyr at dere har mulighet til å kommentere eller gi opplysninger vi bør vurdere, før vi fatter et vedtak. Fristen for å gi slike kommentarer finner dere lenger nede i brevet.

Nederst i brevet finner dere en samlet oversikt over forholdene vi kontrollerte i tilsynet.

Oppsummering av tilsynet

Hensikten med tilsynet var å kontrollere at virksomheten arbeider systematisk med helse, miljø og sikkerhet for å forebygge at arbeidstakerne får muskel- og skjelettplager, og psykiske plager.

Studier viser at en rekke faktorer i arbeidsmiljøet har betydning for utvikling av muskel-skjelettplager og psykiske plager. Det er derfor viktig å jobbe forebyggende med disse faktorene før smerter og plager oppstår.

Tema i tilsynet:

- Systematisk HMS-arbeid (kartlegging, risikovurdering, handlingsplan, rapportering og avvikshåndtering) knyttet til forhold i arbeidet som kan bidra til muskel- og skjelettplager, og psykiske plager
- Ergonomiske, organisatoriske og psykososiale forhold i arbeidet som påvirker risikoen for at arbeidstakere får muskel- og skjelettplager, og psykiske plager
- Ledelse og medvirkning, samarbeid med arbeidstakere og verneombud
- Informasjon og opplæring knyttet til risikoforhold i arbeidet
- Bruk av bedriftshelsetjenesten

Våre vurderinger er gjort på bakgrunn av innhentet dokumentasjon og samtaler med ansattrepresentanter, tillitsvalgte, ledelse og bedriftshelsetjenesten ved Tonstad skole og SFO 06.03.2024, samt oversendt dokumentasjon fra dere.

For mer informasjon om brudd vi vurderer det er nødvendig å følge opp, se nærmere beskrivelser av våre funn under hvert pålegg. Forhold som er vurdert til å være i orden, er ikke omtalt i denne rapporten. Se gjerne til våre veiledningslenker for bistand i arbeidet med påleggene og til deres videre systematiske hms-arbeid

Arbeidstilsynet sender e-post med invitasjon til å gi tilbakemelding på tilsynet en stund etter at dere mottar denne tilsynsrapporten. Vi håper at de som var til stede under tilsynet vil ta seg tid til å svare på den. Det vil være nyttig for vårt videre forbedringsarbeid og gir oss viktig kunnskap om effekten av våre tilsyn.

Varsel om pålegg



Dette er et varsel om at Arbeidstilsynet kommer til å gi SIRDAL KOMMUNE pålegg om å rette opp forhold som ikke er i samsvar med regelverket. Før vi vedtar pålegg, har dere rett til å kommentere saken.

Gi oss skriftlig tilbakemelding innen 29.03.2024 hvis dere mener at beskrivelsen nedenfor ikke er korrekt, eller hvis dere har kommentarer til de påleggene vi varsler og de fristene vi har satt. Etter denne datoen kan vi vedta pålegg.

[Send oss tilbakemeldingen via eDialog](#). Oppgi referansenummer 2023/64437.

#1 Pålegg - HMS-arbeid - utøve systematisk arbeid med helse, miljø og sikkerhet

Arbeidsgiver skal sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med verneombud/ansattes representant.

Innen 15.05.2024 må dere sende oss:

- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver utfører systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på Tonstad skole og SFO
- Kopi av årshjul for det systematiske HMS-arbeidet som sikrer at de ulike oppgaver blir gjennomført som for eksempel:
 - Kartlegginger og risikovurderinger
 - Vernerunder
 - Medvirkningsmøter (HMS-møter)
 - Ulike forebyggende aktiviteter
 - Avviksbehandling mm.
- En beskrivelse av hvordan arbeidsgiver sikrer at verneombudet tas med på råd
- Beskrivelse av hvordan verneombud/ansattes representant har medvirket
- Beskrivelse/bekreftelse fra bedriftshelsetjenesten at de har bistått med å lage en struktur for det systematiske hms-arbeidet ved Tonstad skole og SFO

Dette står i regelverket:

1) For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

(2) Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal:

a.fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet,

b.ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt,

c.kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen,



d. under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten, vurdere om arbeidsmiljøet vil være i samsvar med lovens krav, og iverksette de nødvendige tiltak,

e. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av denne lov,

f. sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær, g. sørge for løpende kontroll med arbeidsmiljøet og arbeidstakernes helse når risikoforholdene i virksomheten tilsier det, jf. bokstav c,

h. foreta systematisk overvåking og gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet for å sikre at det fungerer som forutsatt

Kartlegging og risikovurdering, samt planer og tiltak som utløses av risikovurderinger, skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse og oppbevares slik at opplysningene kan anvendes på et senere tidspunkt

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

Det er utarbeidet et dokument "Internkontroll Helse- miljø og sikkerhetsarbeid i skoleenheten." Den er felles for Tonstad skole, Sinnes skole og voksenopplæringen. Det fremgår ikke av denne når og hvor ofte kartlegginger og risiko vurderinger skal gjennomføres. Det er heller ikke tydelig hvordan medvirkning skal ivaretas. Det står at det skal være møter, men ikke hvor ofte. Arbeidstilsynet opplever at dokumentet heller ikke er kjent for ansattrepresentanter.

Det foreligger mange prosedyrer i QM+, men de er i varierende grad kjent for ledelse og ansatte.

Det er ikke laget struktur for involvering av verneombud/ansattrepresentant eller tillitsvalgte ved Tonstad skole. Møter blir gjennomført ad hoc ved behov. Det kommer frem av samtalen at det er behov for å sikre medvirkningsarenaer. Ansatte opplever dette som et problem at de ikke har mulighet for å påvirke i prosesser. De forteller også at det oppleves utfordringer i arbeidsmiljøet som det på grunn av manglende møtearenaer, ikke blir jobbet med.

Ansatte forteller om manglende avviksregistrering, pga manglende opplæring, og varierende hvordan avvik og hendelser følges opp. Ansattrepresentant får kopi av avvik, men disse jobbes det ikke systematisk med sammen med ledelsen for å se dem i et systemperspektiv.

Arbeidstilsynet vurderer at det er behov for å lage et godt system som sikrer internkontroll og utøvelse av hms-arbeid i praksis og at dette ikke blir et ad-hoc arbeid.

Det jobbes ikke systematisk med HMS ved Tonstad skole og SFO.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven § 3-1 første ledd og andre ledd og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1 sjette ledd.

#2 Pålegg - Verneombud - valg



Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne velger verneombud. Ved virksomheter med mindre enn 5 arbeidstakere kan partene skriftlig avtale en annen ordning.

Innen 15.05.2024 må dere sende oss:

- Skriftlig bekreftelse på hvem som er valgt som verneombud, eventuelt kopi av skriftlig avtale om annen ordning

Dette står i regelverket:

Ved hver virksomhet som går inn under loven, skal det velges verneombud. Ved virksomhet med færre enn 5 arbeidstakere kan partene skriftlig avtale en annen ordning, herunder at det ikke skal være verneombud ved virksomheten. Hvis ikke annet er fastsatt om tiden for avtalens gyldighet, anses den som sluttet for 2 år, regnet fra den dagen den ble underskrevet. Arbeidstilsynet kan, etter en konkret vurdering av forholdene i virksomheten, fastsette at den likevel skal ha verneombud. Ved virksomhet med flere enn 10 arbeidstakere kan det velges flere verneombud.

Verneombudene skal velges blant arbeidstakere som har erfaring og innsikt i virksomhetens arbeidsforhold.

Verneombudene velges av og blant arbeidstakere innenfor hvert verneområde. Med unntak av virksomhetens øverste daglige leder har alle arbeidstakere stemmerett. Grupper av arbeidstakere som arbeider på flere verneområder, kan velge egne verneombud for områder som ikke dekkes av andre verneombud.

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

Tidligere verneombud har sagt fra seg vervet fordi verneområdet opplevdes for stort og at det ikke ble avsatt nok tid til å håndtere oppgavene.

Det ble foretatt et nyvalg etter dette, men det valgte verneombudet trakk seg da oppgaven ble for stor.

I tilsynet var forrige verneombud med som ansattrepresentant.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven § 6-1 første ledd og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-2.

#3 Pålegg - Opplæring - arbeidsgiver

Arbeidsgiver skal gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Innen 21.06.2024 må dere sende oss:

- Kopi av kurs-/kompetansebevis eller lignende som angir innhold og omfang av opplæringen



Dette står i regelverket:

Arbeidsgiver skal gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

Rektor begynte i jobben sommeren 2023. I følge samtalen skal det bli avholdt HMS- opplæring i løpet av året, men dette er ikke bekreftet av bedrifthelsetjenesten. Ass. rektor skal i følge deltakerne i tilsynet ha gjennomført HMS-opplæring.

SFO leder har ikke kurs, det ble veiledet i tilsynet om at det kanskje kan være nyttig for henne også å få opplæring i og med at hun påtar seg personal/hms relaterte oppgaver.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven § 3-5.

#4 Pålegg - Muskel-, skjelett- og psykiske plager, - kartlegging og risikovurdering, plan og tiltak

Arbeidsgiver skal forbedre sin kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljøfaktorer som kan gi risiko for psykiske plager og/eller muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne. På denne bakgrunn skal arbeidsgiver lage planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen. Arbeidsgiver skal gjøre dette i samarbeid med arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte.

Innen 21.06.2024 må dere sende oss:

- Kopi av kartlegging og risikovurdering som omfatter psykososiale og organisatoriske faktorer i arbeidet (se beskrivelse under dette fant vi hos dere)

Kartleggingen og risikovurderingen skal minimum ivareta:

- medvirkning
- informasjonsflyt
- høye jobbkraav og lav kontroll
- lederstøtte
- balanse arbeid og fritid
- opplæring
- emosjonelle krav
- bemanning
- ubalanse innsats og belønning
- oppgavefordeling



- inkludering av alle ansattgrupper
- Oversikt over gjennomførte tiltak og/eller plan med frist for gjennomføring av tiltak
- Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte har medvirket

Dette står i regelverket:

For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen.

Arbeidsmiljøet i virksomheten skal være fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd. Standarden for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal til enhver tid utvikles og forbedres i samsvar med utviklingen i samfunnet.

Ved planlegging og utforming av arbeidet skal det legges vekt på å forebygge skader og sykdommer. Arbeidets organisering, tilrettelegging og ledelse, arbeidstidsordninger, lønnsystemer, herunder bruk av prestasjonslønn, teknologi mv. skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger og slik at sikkerhetshensyn ivaretas.

Den som forskriften retter seg mot, jf. § 1-3, skal sørge for at arbeidsmiljøet i virksomheten blir vurdert ved planleggingen, tilrettelegging og gjennomføringen av arbeidet.

Faktorer som kan påvirke arbeidstakernes fysiske eller psykiske helse og sikkerhet, herunder arbeidstid, skal kartlegges og om nødvendig måles. Det skal tas særskilt hensyn til om arbeidstakere under 18 år skal benyttes i arbeidet, jf. kapittel 12.

På grunnlag av kartleggingen skal risikoen for skade på eller fare for arbeidstakernes helse og sikkerhet vurderes.

Risikovurdering skal gjentas regelmessig, ved endringer som kan ha betydning for risikoforholdene og ved innkjøp av maskiner og utstyr, som kan ha betydning for helse, arbeidsmiljøet og sikkerheten i virksomheten.

Risikovurdering skal foretas i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

Kartlegging og risikovurdering, samt planer og tiltak som utløses av risikovurderinger, skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse og oppbevares slik at opplysningene kan anvendes på et senere tidspunkt

Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen

Arbeidsgiver skal gjennomføre nødvendige tiltak for å fjerne eller redusere forekomsten av belastende og helseskadelig manuelt arbeid, herunder iverksette utviklingstiltak, jf. § 2-1 andre ledd. Tiltakene skal ta utgangspunkt i arbeidet som utføres og omfatte faktorer som:



-organisering av arbeidet,-lokaler,-inventar,-utstyr, herunder tekniske hjelpemidler,- samarbeidsrelasjoner, og-styrings- og planleggingsystemer som bidrar til å påvirke arbeidstakt og arbeidsinnhold

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

I samtale med ansattrepresentanter blir vi presentert for flere utfordringer i arbeidsmiljøet.

Dere beskriver at det har vært utfordringer på grunn av lederbytter og sykefravær som har gjort arbeidshverdagen mer uforutsigbar. Dere beskriver at dere opplever urettferdighet og forskjellsbehandling av ansatte. Assistentene som jobber mye med enkelt elever og på SFO blir ikke inkludert i ulike møter og aktiviteter som skjer. Eksempler på dette er at de ikke blir inkludert i opplæring, kartlegginger og risikovurderinger eller som for eksempel når dere skulle jobbe med "En bra dag på jobb". Det er manglende møtepunkt mellom assistenter og pedagoger.

Ansattrepresentanter forteller også om frustrasjon om forhold som ligger på høyere nivå i kommunen. Dere beskriver en opplevelse av manglende medvirkning. Avgjørelser blir tatt på kommunenivå uten mulighet til å medvirke.

Ledelsen er nylig gjort kjent med utfordringene som beskrives og skal ha møte med ansattrepresentant dagen etter tilsynet.

Ledelsen forteller om utfordringer med kommunikasjon/informasjonsflyt, inkludering og tilstrekkelig tid til å snakke om belastninger i arbeidsmiljøet

Det er ikke gjennomført vernerunde det siste året pga manglende verneombud. Dere har gjennomført en dag sammen med Sinnes skole hvor dere jobbet etter modell "En bra dag på jobben". Det er ikke dokumentert resultater av dette og det er ikke lagt en plan for hvordan dette skal følges opp.

Det er ikke gjennomført og dokumentert en kartlegging og risikovurdering av psykososiale og organisatoriske faktorer som kan gi muskel-, skjelett og psykiske plager. Det er heller ikke utarbeidet en handlingsplan med tiltak for å forebygge disse belastningene.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven §§ 3-1 første ledd og andre ledd bokstav c og 4-1 første ledd og andre ledd, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning §§ 7-1 og 10-2 og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 første ledd.

#5 Pålegg - Vold, trusler om vold og uheldige belastninger - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan

Arbeidsgiver må forbedre virksomhetens kartlegging og risikovurdering ved arbeidssituasjoner som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for vold, trussel om vold og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre. På denne bakgrunn skal arbeidsgiver utarbeide planer og iverksette tiltak for å



redusere risikoen. Arbeidsgiver skal gjøre dette i samarbeid med arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte.

Innen 21.06.2024 må dere sende oss:

- Kopi av kartlegging og risikovurdering av vold og trusler om vold som oppfyller minimumskrav i forskrift
- Oversikt over gjennomførte tiltak og/eller plan med frist for gjennomføring av tiltak
- Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte har medvirket

Dette står i regelverket:

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen.

Arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.

Gjennomgående krav til kartlegging og risikovurdering

Den som forskriften retter seg mot, jf. [§ 1-3](#), skal sørge for at arbeidsmiljøet i virksomheten blir vurdert ved planleggingen, tilrettelegging og gjennomføringen av arbeidet.

Faktorer som kan påvirke arbeidstakernes fysiske eller psykiske helse og sikkerhet, herunder arbeidstid, skal kartlegges og om nødvendig måles. Det skal tas særskilt hensyn til om arbeidstakere under 18 år skal benyttes i arbeidet, jf. [kapittel 12](#).

På grunnlag av kartleggingen skal risikoen for skade på eller fare for arbeidstakernes helse og sikkerhet vurderes.

Risikovurdering skal gjentas regelmessig, ved endringer som kan ha betydning for risikoforholdene og ved innkjøp av maskiner og utstyr, som kan ha betydning for helse, arbeidsmiljøet og sikkerheten i virksomheten.

Risikovurdering skal foretas i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

Kartlegging og risikovurdering, samt planer og tiltak som utløses av risikovurderinger, skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse og oppbevares slik at opplysningene kan anvendes på et senere tidspunkt.

Risikovurdering av fare for å bli utsatt for vold og trussel om vold

Arbeidsgiver skal kartlegge forhold ved arbeidssituasjonen som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for vold og trussel om vold. Ved planlegging, utforming og utførelse av arbeidet skal arbeidsgiver sørge for en enkeltvis og samlet vurdering av forhold som kan innebære fare for å bli utsatt for vold og trussel om vold.

Risikovurderingen skal særlig ta hensyn til:

- arbeidets organisering og tilrettelegging,
- hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for vold og trussel om vold,
- alenearbeid,



- arbeidstidens plassering og organisering,
- bemanning,
- kompetanse,
- utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger,
- effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak.

Tiltak mot volds- eller trusselsituasjoner

Arbeidsgiver skal iverksette nødvendige tiltak på bakgrunn av de helse- og sikkerhetsrisikoer som fremkommer av risikovurderingen.

Arbeidsgiver skal sørge for at risiko for vold og trussel om vold så langt som mulig fjernes eller reduseres. Ved gjennomføring av tiltak skal det særlig tas hensyn til:

- a. utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres,
- b. systematisk vedlikehold av relevant arbeidsutstyr mv., for eksempel av alarmutstyr der dette brukes,
- c. muligheter for tilkalling av hjelp,
- d. bemanning, herunder bruk av alenearbeid.

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

Ansatte forteller om flere hendelser med utagerende elever og trusler.

Dere har i forkant av tilsynet startet en prosess i de ulike team på skolen for å kartlegge og risikovurdere vold og trusler. Det er ikke gjennomført på alle trinn, SFO er ikke inkludert og ikke i samarbeid med bedriftshelsetjenesten.

Arbeidstilsynet vurderer at det er mangler og at de risikoforhold som er beskrevet i tilsynet og gjennom dokumenterte avvik ikke er fanget opp i arbeidet som er startet opp.

På tilsynstidspunktet foreligger det ikke en helhetlig kartlegging g risikovurdering av vold og trusler som ivaretar minimumskrav i henhold til forskrift om utførelse av arbeid § 23a-1.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven §§ 3-1 andre ledd bokstav c og 4-3 fjerde ledd, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1 og forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) §§ 23A-1 og 23A-4.

#6 Pålegg - Vold og trussel om vold - opplæring

Arbeidsgiver skal gi arbeidstakerne nødvendig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner, samt i bruk av eventuelt sikkerhetsutstyr, slik at arbeidstakerne så langt det er



mulig, er beskyttet mot vold og trussel om vold. Opplæringen og øvelsen skal gjentas og tilpasses vesentlige endringer i risikovurderingen og ellers når det er nødvendig.

Innen 21.06.2024 må dere sende oss:

- Skriftlig bekreftelse på at opplæring og øvelse er gitt, at opplæring og øvelser gjentas og tilpasses vesentlige endringer i risikovurderingen og ellers når det er nødvendig.
- Beskrivelse hvordan vikarer og nytilsatte får tilstrekkelig opplæring i forebygging og håndtering av vold og trusler
- Oversikt over innholdet i opplæring og øvelse
- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver sikrer fremtidig opplæring og øvelse

Dette står i regelverket:

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstaker gjøres kjent med ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet, og at arbeidstaker får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig.

Ved arbeid som kan medføre risiko for å bli utsatt for vold og trussel om vold skal det gis nødvendig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner, samt bruk av eventuelt sikkerhetsutstyr.

Opplæring og øvelse skal gjentas når det er nødvendig og gis på et språk som arbeidstakerne forstår.

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

Tonstad skole skal i følge dokumentasjonen gi opplæring i forebygging og håndtering av vold og trusler gjennom e-læring. I et dokument som er under utarbeidelse vises det også til at nytilsatte skal få grunnopplæring i traumebevisst omsorg gjennom prosjektet "Livsmestring og folkehelse" og det skal gis opplæring til ansatte som jobber med særlig utsatte barn i terapeutisk mestring av vold (TMV).

For arbeidstakere innenfor deres bransje legger vi til grunn at arbeidsgiver i større grad må vektlegge øvelser, herunder praktisk håndtering, som setter ansatte i stand til å håndtere situasjonene de kan møte. Arbeidstilsynets klare oppfatning er at opplæring og øvelse som innebærer at utsatte arbeidstakere ikke får prøvd å forebygge eller håndtere vold- og trusselsituasjoner, vil bryte med arbeidsgivers plikt til å gi nødvendig opplæring og øvelse.

I samtalen blir det fortalt at noen ansatte har fått tilbud om opplæring i Løvstadskolen. Assistentene og ansatte ved SFO som jobber tetttest på enkelt elever med utfordrende adferd har ikke fått denne type opplæring. Dere har ikke dokumentert hvem som har fått opplæring og dere har ikke laget en plan for øvelse i håndtering av vold og trusler.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven §§ 3-2 første ledd bokstav a og 4-3 fjerde ledd, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 8-1 og forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) § 23A-2.



#7 Pålegg - Vold og trusler - rutiner

Arbeidsgiver skal iverksette rutiner for hvordan vold, trusler og andre uheldige belastninger som følge av kontakt med andre skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp. Verneombud/ansattes representant skal medvirke i å utarbeide rutinene.

Innen 21.06.2024 må dere sende oss:

- Kopi av rutine for hvordan ansatte skal følges opp etter hendelser med vold og trusler
- Beskrivelse av hvordan rutinene er iverksatt
- Beskrivelse av hvordan verneombud/ansattes representant har medvirket

Dette står i regelverket:

Arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.

I virksomheter der vold og trusler er en potensiell fare, skal arbeidsgiver iverksette rutiner for hvordan vold- og trusselsituasjoner skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp.

Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

Kommunen har utarbeidet en overordnet rutine for skoleenheten som viser hvem som har ansvar for hva dersom ansatte blir utsatt for vold og trusler. Det kommer ikke frem av denne prosedyren hvordan vold og trusler skal forebygges, håndteres og hvordan ansatte skal følges opp etter en hendelse.

Kommunalsjef oppvekst har begynt et arbeid med dokument "Rutine for Sirdalsskolen i forhold til vold, trusler om vold og uthenging i sosiale medier". Det svares i dette dokumentet ut på hvilke tiltak som er tiltenkt under de ulike kravene i forskrift om utførelse av arbeid §23 a 1-5. Ansattrepresentanter er ikke kjent med dette arbeidet og har ikke medvirket.

Ansatte forteller de ikke alltid blir fulgt opp etter hendelser. En av årsakene er også at de ikke alltid melder ifra. De bruker i stor grad nærmeste kollegaer for å snakke om vanskelige situasjoner.

På tilsynstidspunktet er det ikke en enhetlig praksis eller kjent for ansatte hva slags oppfølging de skal få fra arbeidsgiver etter en hendelse.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven §§ 4-3 fjerde ledd og 3-1 første ledd og andre ledd bokstav e og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 andre ledd nr. 7.



#8 Pålegg - Bedriftshelsetjeneste - plan for bistand

Arbeidsgiver skal i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide en plan for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten.

Innen 15.05.2024 må dere sende oss:

- Kopi av planen for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten
- Beskrivelse av hvordan verneombud og leder i virksomheten har medvirket ved utarbeidelse av planen
- Planen må omfatte konkrete og tidfestede aktiviteter der bedriftshelsetjenesten skal bistå virksomheten med det forebyggende arbeidsmiljøarbeidet, i henhold til aktuelle eksponeringer og arbeidsmiljøutfordringer i virksomheten.

Dette står i regelverket:

Bedriftshelsetjenesten skal bistå arbeidsgiver, arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg og verneombud med å skape sunne og trygge arbeidsforhold.

Arbeidsgiver skal i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide planer for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten.

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

I tilsynet fikk vi overlevert samarbeidsplan for Sirdal kommune oppvekst 2024. I denne planen er det satt opp ulike aktiviteter som ikke er tidfestet. De er ikke spesifisert for Tonstad skole, men det er oppgaver som står oppført som skal omfatte Tonstad skole, Sinnes skole og voksenopplæringen sammen. Vi minner om at for eksempel kartlegging og risikovurderinger må lages på de ulike enhetene og at dette ikke kan gjøres på et overordnet nivå. Det foreligger ingen forebyggende aktiviteter i samarbeidsplanen for Tonstad skole.

Arbeidstilsynet vurderer samarbeidsplanen for mangelfull da aktiviteter ikke er tidfestet og at de ikke kommer tydelig frem hvilken bistand Tonstad skole skal ha i 2024.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven § 3-3 andre ledd og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13-3 bokstav a.

#9 Pålegg - Opplæring - generelt

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig for å utføre arbeidet.



Innen 21.06.2024 må dere sende oss:

- Kopi av opplæringsplan for pedagogisk personell og assistenter
- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver sikrer at opplæring og informasjon blir gitt vikarer og nytilsatte
- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver sikrer fremtidig opplæring

Dette står i regelverket:

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig for å utføre arbeidet.

Arbeidstakere som bruker utstyr og anlegg, eller håndterer varer, stoffer eller produkter skal få nødvendig opplæring og øvelse i hensiktsmessig arbeidsteknikk, organisering av arbeidet, andre relevante forhold og ha nødvendige kvalifikasjoner for sikker utførelse av arbeidet.

Opplæringen skal gjentas når det er nødvendig og gis på et språk som arbeidstakerne forstår.

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

Ansatte forteller at det er stor variasjon på hvordan nytilsatte og vikarer får opplæring. Dere har flere ufaglærte vikarer inne for pedagoger. I praksis ved bruk av ufaglært vikar for pedagog, blir i praksis blir ofte assistenter den som har kunnskapen om hvordan timene skal legges opp, mens den ufaglærte vikarer fungerer mer som en assistent fordi vikar ikke har tilstrekkelig opplæring. Ansatte forteller videre at vikarer og nytilsatte ikke får tilstrekkelig informasjon om ulike risikoforhold, for eksempel utfordrende elever, avvikshåndtering mm.

Ledelsen forteller at det jobbes med en sjekklister for opplæring, og at det skal bli en mentorordning for nytilsatte.

Arbeidstilsynet vurderer at det på tidspunkt for tilsynet ikke foreligger en plan for opplæring og et system som sikrer at arbeidsgiver har kontroll om tilstrekkelig opplæring er gitt. Arbeidsgiver sikrer ikke at nytilsatte og vikarer får tilstrekkelig informasjon om risikoforhold i arbeidet for å utføre arbeidet på en trygg måte.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven § 3-2 første ledd bokstav a og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 8-1.

#10 Pålegg - Bedriftshelsetjeneste - bistand til påleggsgjennomføring

Arbeidsgiver skal sørge for at bedriftshelsetjenesten bistår ved gjennomføring av pålegg som er gitt.



Innen **21.06.2024** må dere sende oss:

- Beskrivelse av hvordan bedriftshelsetjenesten har bistått arbeidsgiver ved gjennomføring av påleggene

Dette står i regelverket:

Bedriftshelsetjenesten skal bistå arbeidsgiver, arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg og verneombud med å skape sunne og trygge arbeidsforhold.

Arbeidsgiver skal sørge for at bedriftshelsetjenesten bistår virksomheten ved:

- planlegging og gjennomføring av fysiske og organisatoriske endringer
- utarbeidelse og endring av retningslinjer
- kartlegging og risikovurdering
- fremme forslag til forebyggende tiltak
- overvåking og kontroll av arbeidstakernes helse
- individuell tilrettelegging informasjon og opplæring
- henvendelser fra arbeidstakere, verneombud og arbeidsmiljøutvalg

Dette har vi funnet hos dere:

TONSTAD SKULE (875271822)

Ledelsen har ikke gjennomført HMS-opplæring og det er store mangler i det systematiske HMS-arbeidet ved skolen.

Arbeidstilsynet vurderer at det er behov for bistand til gjennomføring av påleggene på bakgrunn av dette og pga påleggenes art som tilsier at bht skal bistå.

TONSTAD SKULE SFO (987771267)

Se funn skole.

Det er brudd på arbeidsmiljøloven § 3-3 andre ledd og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13-2.

Send dokumenter eller kommentarer via eDialog

Bruk eDialog hvis dere skal sende oss dokumentasjon eller for å svare på dette brevet. Husk å oppgi referansenummer 2023/64437. Les mer om eDialog på www.arbeidstilsynet.no/kontakt-oss/post/.

Gi informasjonen videre til verneombudet



Verneombudet skal gjøres kjent med vedtak fra Arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven § 18-6 (8)). Vi ber derfor om at du som arbeidsgiver gir en kopi av dette brevet til verneombudet. Hvis dere ikke har verneombud, skal du gi kopien til representanten for de ansatte.

Veiledning

[Arbeidsrelaterte psykiske plager](#)

[Arbeidsrelatert muskel- og skjelettplager](#)

[Organisatorisk arbeidsmiljø](#)

[Psykososialt arbeidsmiljø](#)

[Ergonomi](#)

[Vold og trusler på arbeidsplassen](#)

[Dette skal bedriftshelsetjenesten hjelpe arbeidsgiver med](#)

[Arbeidsmiljøportalen Grunnskole](#)

Mer informasjon?

Dere finner informasjon om gangen i et tilsyn og reaksjonene vi kan gi, på arbeidstilsynet.no/om-oss/tilsyn/.

Med hilsen
Arbeidstilsynet

Øyvind Arnegård
seksjonsleder

Marie Christine Frederique Calisch
seniorinspektør

Dette brevet er elektronisk signert.

Kopi til:
SIRDAL KOMMUNE SEKTOR FOR OPPVEKST OG LEVEKÅR, 4440 TONSTAD
TONSTAD SKULE SFO, 4440 TONSTAD
TONSTAD SKULE, Rådhuset, 4440 TONSTAD



Her finner dere en samlet oversikt over det vi kontrollerte i tilsynet.

- Har arbeidsgiver sørget for en oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med arbeidsmiljøarbeidet (helse-, miljø- og sikkerhet) er fordelt?
- Har arbeidsgiver iverksatt rutine for hvordan avvik (uønskede hendelser) skal meldes og følges opp?
- Har arbeidsgiver kartlagt og vurdert faktorer i arbeidet som kan gi risiko for muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne?
- Har arbeidsgiver iverksatt tiltak og/eller utarbeidet plan for å redusere risikofaktorer i arbeidet som kan gi muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne?
- Har arbeidsgiver kartlagt og risikovurdert faktorer i arbeidet som kan gi risiko for psykiske plager hos arbeidstakerne?
- Har arbeidsgiver iverksatt tiltak og/eller utarbeidet plan for å redusere risikofaktorer i arbeidet som kan gi psykiske plager hos arbeidstakerne?
- Sørger arbeidsgiver for at arbeidstakerne får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig for å utføre arbeidet?
- Sørger arbeidsgiver for at arbeidstakere som utfører ergonomisk belastende arbeid som tungt eller ensformig arbeid, får nødvendig informasjon og opplæring?
- Har arbeidsgiver gjennomgått opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid?
- Har virksomheten valgt verneombud?
- Sørger arbeidsgiver for at verneombudet får nødvendig opplæring?
- Sørger arbeidsgiver for at verneombudet blir tatt med på råd i virksomhetens arbeid i planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet?
- Er virksomheten tilknyttet godkjent bedriftshelsetjeneste?
- Sørger arbeidsgiver for at det er utarbeidet plan for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten?
- Kan arbeidsgiver dokumentere årsrapport for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten?
- Har virksomheten kompetanse til å gjennomføre påleggene uten bistand fra bedriftshelsetjenesten?
- Har arbeidsgiver kartlagt og risikovurdert psykososiale, ergonomiske og organisatoriske faktorer i arbeidet som kan gi risiko for psykiske plager og/eller muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne, og laget plan/iverksatt tiltak for dette?
- Sørger arbeidsgiver for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten?
- Har arbeidsgiver kartlagt, risikovurdert og på denne bakgrunn utarbeidet planer og iverksatt tiltak for så langt det er mulig å beskytte arbeidstakerne mot vold, trussel om vold og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre?



- Sørger arbeidsgiver for at arbeidstakere får nødvendig opplæring og øvelse slik at de så langt det er mulig er beskyttet mot vold og trussel om vold?
- Har virksomheten rutiner for hvordan vold, trusler og andre uheldige belastninger som følge av kontakt med andre skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp?
- Har arbeidsgiver sørget for at arbeidstakerne og deres representanter har fått nødvendig informasjon om risikofaktorer knyttet til vold og trussel om vold, iverksatte tiltak og rutiner for å forebygge, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner og rutine for varsling og rapportering av vold og trussel om vold?
- Har arbeidsgiver fulgt opp arbeidstaker(e), som er utsatt for vold og trussel om vold, både med hensyn til den fysiske og psykiske belastningen som vold- og trusselhendelsen kan ha medført?



VEDLEGG: Sted, tid, og deltagere på gjennomførte tilsyn

- TONSTAD SKULE | org.nr. 875271822

Sted: Sirdalsveien 3960, 4440 TONSTAD

Når: 06.03.2024

Fra dere: Ansatte ved Tonstad skole og SFO (arbeidstaker), Monika Åsemoen Åmlid (tillitsvalgt Fagforbundet), Hroar H. Fintland (tillitsvalgt Utdanningsforbundet), Tina Tveit-Jensen (SFO leder), Petter M Rosslund (Rektor), Elisabeth Åvesland (kommunelsjef oppvekst) og Jeanette Briita Omdal (bedriftshelsetjeneste)

Fra Arbeidstilsynet: Marie Christine Frederique Calisch (seniorinspektør) og Ingrid Holter-Andersen (seniorinspektør)

- TONSTAD SKULE SFO | org.nr. 987771267

Sted: TONSTAD SKULE, 4440 TONSTAD

Når: 06.03.2024

Fra dere: Se oversikt tilstede skole (arbeidsgiver)

Fra Arbeidstilsynet: Marie Christine Frederique Calisch (seniorinspektør) og Ingrid Holter-Andersen (seniorinspektør)



SIRDAL KOMMUNE
Tonstadveien 28
4440 TONSTAD

Orgnr 964964165

Tilsynsrapport for SIRDAL KOMMUNE org.nr. 964964165

Vi viser til tilsyn med TONSTAD BARNEHAGE org.nr. 975308057 (underenhet)

I tilsynet fant vi forhold som ikke er i samsvar med regelverket. Her er en oversikt over Arbeidstilsynets reaksjoner i saken.

#	Reaksjon	Status	Frist
1	Krav om opplysninger	Oppfylt	
2	Pålegg - Muskel- og skjelettplager - kartlegging og risikovurdering	Varslet	12.06.2023
3	Pålegg - Bedriftshelsetjeneste - plan for bistand	Varslet	12.06.2023

Forklaring til kolonnen «status»

Varslet: Betyr at dere har mulighet til å kommentere eller gi opplysninger vi bør vurdere, før vi fatter et vedtak. Fristen for å gi slike kommentarer finner dere lenger nede i brevet.

Nederst i brevet finner dere en samlet oversikt over forholdene vi kontrollerte i tilsynet.

Oppsummering av tilsynet

Arbeidstilsynet sendte brev med krav om opplysninger 09.02.23 til dere med svarfrist 01.03.22. Vi mottok svar 27.02.23.

Hensikten med tilsynet var å kontrollere hvordan dere jobber for å forebygge at arbeidstakerne i barnehagen får arbeidsrelaterte plager. Vi var særlig opptatt av hvordan dere kartlegger og risikovurderer ergonomiske faktorer, da vi vet at systematisk arbeid med denne arbeidsmiljøfaktoren kan redusere arbeidsrelaterte plager.



Vi kontrollerte også:

Om dere har valgt verneombud og sørget for opplæring av verneombudet

Deres bruk av bistand fra bedriftshelsetjenesten

Dersom dere hadde deltidsansatte, om dere har overholdt drøftingsplikten

Vi har ikke kontrollert alle områder innen det systematiske HMS-arbeidet. Forhold som er vurdert som tilstrekkelig er ikke omtalt i denne rapporten. Se liste over hva vi har kontrollert under tilsynet som vedlegg til rapporten. Våre vurderinger er gjort på bakgrunn av innsendt dokumentasjon fra dere.

Varsel om pålegg

Dette er et varsel om at Arbeidstilsynet kommer til å gi SIRDAL KOMMUNE pålegg om å rette opp forhold som ikke er i samsvar med regelverket. Før vi vedtar pålegg, har dere rett til å kommentere saken.

Gi oss skriftlig tilbakemelding innen 03.04.2023 hvis dere mener at beskrivelsen nedenfor ikke er korrekt, eller hvis dere har kommentarer til de påleggene vi varsler og de fristene vi har satt. Etter denne datoen kan vi vedta pålegg.

[Send oss tilbakemeldingen via eDialog](#). Oppgi referansenummer 2023/12110.

#2 Pålegg - Muskel- og skjelettplager - kartlegging og risikovurdering

Arbeidsgiver skal kartlegge faktorer i arbeidsmiljøet som kan gi risiko for muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne. På bakgrunn av kartleggingen skal arbeidsgiver vurdere risikoen for at arbeidstakerne får muskel- og skjelettplager. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte.

Innen 12.06.2023 må dere sende oss:

- Kopi av kartlegging og risikovurdering av faktorer i arbeidet som kan gi risiko for muskel- og skjelettplager
 - psykososiale forhold
 - organisatoriske forhold
- Kartlegging og risikovurdering av manuelt arbeid (ergonomi), herunder forhold som organisering og tilrettelegging av arbeidet jf. forskrift om utførelse av arbeid §23-1
 - Objektets art (hva håndteres)
 - Fysiske anstrengelser
 - Arbeidsmiljøets utforming
 - Arbeidsoppgaven
- Kopi av handlingsplan med tiltak
- Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne, verneombud, tillitsvalgte og bedriftshelsetjenesten har medvirket

Dette står i regelverket:



For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen.

Arbeidsmiljøet i virksomheten skal være fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd. Standarden for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal til enhver tid utvikles og forbedres i samsvar med utviklingen i samfunnet.

Den som forskriften retter seg mot, jf. § 1-3, skal sørge for at arbeidsmiljøet i virksomheten blir vurdert ved planleggingen, tilrettelegging og gjennomføringen av arbeidet.

Faktorer som kan påvirke arbeidstakernes fysiske eller psykiske helse og sikkerhet, herunder arbeidstid, skal kartlegges og om nødvendig måles. Det skal tas særskilt hensyn til om arbeidstakere under 18 år skal benyttes i arbeidet, jf. kapittel 12.

På grunnlag av kartleggingen skal risikoen for skade på eller fare for arbeidstakernes helse og sikkerhet vurderes.

Risikovurdering skal gjentas regelmessig, ved endringer som kan ha betydning for risikoforholdene og ved innkjøp av maskiner og utstyr, som kan ha betydning for helse, arbeidsmiljøet og sikkerheten i virksomheten.

Risikovurdering skal foretas i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

Kartlegging og risikovurdering, samt planer og tiltak som utløses av risikovurderinger, skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse og oppbevares slik at opplysningene kan anvendes på et senere tidspunkt.

Dette har vi funnet hos dere:

Vi har mottatt tre ulike ros analyser. En for organisatoriske forhold, en for psykososiale forhold og en for ergonomiske forhold som kan gi muskel og skjelett plager.

Det er også oversendt en handlingsplan. Det står at styrer, verneombud og tillitsvalgte har utarbeidet dette, men ingen av dokumentene viser når de sist ble oppdatert. Bedriftshelsetjenesten har ikke bistått barnehagen i kartlegging og risikovurdering.

Handlingsplanen beskriver følgende tiltak:

Medarbeidersamtaler med nærmeste leder

Ansvar for å si ifra om egen helsetilstand

Bruke hjelpemidlene som vi har tilgjengelig i barnehagen

En har ansvar for oversikt over organisering av hverdagen på huset

Arbeidstilsynet vurderer at bedriftshelsetjenesten ikke har bistått barnehagen i kartlegging og risikovurdering slik loven stiller krav om. Vi kan ikke vurdere når den sist er blitt gjennomført. Vi vurderer vider at det fremkommer som noe mangelfullt med hensyn til tiltak for å jobbe systematisk forebyggende.



Vi vurderer at det er behov for en forbedring av kartlegging og risikovurdering og utarbeidelse av handlingsplan i samarbeid med bedriftshelsetjenesten.

Dette er brudd på arbeidsmiljøloven §§ 3-1 første ledd og andre ledd bokstav c og 4-1 første ledd og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1.

#3 Pålegg - Bedriftshelsetjeneste - plan for bistand

Arbeidsgiver skal i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide en plan for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten.

Innen 12.06.2023 må dere sende oss:

- Kopi av planen for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten
- Beskrivelse av hvordan verneombud og leder i virksomheten har medvirket ved utarbeidelse av planen
- Planen må omfatte konkrete og tidfestede aktiviteter der bedriftshelsetjenesten skal bistå Tonstad barnehage med

Dette står i regelverket:

Bedriftshelsetjenesten skal bistå arbeidsgiver, arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg og verneombud med å skape sunne og trygge arbeidsforhold.

Arbeidsgiver skal i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide planer for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten.

Dette har vi funnet hos dere:

Vi har mottatt handlingsplan for bistand fra bedriftshelsetjenesten for 2021 og 2022 med tilhørende årsrapporter.

Ut av årsrapporten for 2022 ser vi at de skal ha bistått på vernerunde i Tonstad barnehage i november. Utover dette kan vi ikke se at de har vært involvert i kartlegginger og risikovurdering slik loven legger krav om.

Det er ikke krav til at Sirdal kommune må utarbeide individuelle handlingsplaner med bedriftshelsetjenesten for hver enkelt enhet. Planen kan inngås på sentralt/overordnet nivå, men må utformes på en slik måte at den konkretiserer hva bht skal bistå med i den enkelte enhet. Det må sees på de konkrete risikofaktorene arbeidsstedet har. Tiltakene som skal gjennomføres må ta utgangspunkt i arbeidet som utføres og omfatte faktorer som organisering av arbeidet, lokaler, inventar, utstyr, samarbeidsrelasjoner, styrings- og planleggingssystemer som bidrar til å påvirke arbeidsforhold og -innhold. Planen må minimum inneholde plikten til bistand til kartlegginger, risikovurdering og utarbeidelse av handlingsplan med tiltak. Dette for å sikre at bht bli brukt systematisk i det forebyggende hms-arbeidet.

Vi har ikke mottatt handlingsplan for bedriftshelsetjenestens planlagte bistand i 2023



Dette er brudd på arbeidsmiljøloven § 3-3 andre ledd og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13-3 bokstav a.

Oppfylte pålegg

#1 Krav om opplysninger

I tilbakemeldingen ble det redegjort for hvilke tiltak virksomheten har utført.

På bakgrunn av tilbakemeldingen er pålegget oppfylt.

Send dokumenter eller kommentarer via eDialog

Bruk eDialog hvis dere skal sende oss dokumentasjon eller for å svare på dette brevet. Husk å oppgi referansenummer 2023/12110. Les mer om eDialog på www.arbeidstilsynet.no/kontakt-oss/post/.

Gi informasjonen videre til verneombudet

Verneombudet skal gjøres kjent med vedtak fra Arbeidstilsynet ([arbeidsmiljøloven § 18-6 \(8\)](#)). Vi ber derfor om at du som arbeidsgiver gir en kopi av dette brevet til verneombudet. Hvis dere ikke har verneombud, skal du gi kopien til representanten for de ansatte.

Mer informasjon?

Dere finner informasjon om gangen i et tilsyn og reaksjonene vi kan gi, på arbeidstilsynet.no/om-oss/tilsyn/.

Med hilsen
Arbeidstilsynet

Øyvind Arnegård
seksjonsleder

Marie Christine Frederique Calisch
seniorinspektør

Dette brevet er elektronisk signert.

Kopi til:
TONSTAD BARNEHAGE, Fintlandsmonan 28, 4440 TONSTAD



Her finner dere en samlet oversikt over det vi kontrollerte i tilsynet.

- Har arbeidsgiver kartlagt og vurdert faktorer i arbeidet som kan gi risiko for muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne?
- Har arbeidsgiver i løpet av det siste året drøftet bruk av deltid med de tillitsvalgte?
- Har virksomheten valgt verneombud?
- Sørger arbeidsgiver for at verneombudet får nødvendig opplæring?
- Er virksomheten tilknyttet godkjent bedriftshelsetjeneste?
- Sørger arbeidsgiver for at det er utarbeidet plan for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten?
- Kan arbeidsgiver dokumentere årsrapport for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten?



Inger Lise Austrud

Deres ref.

Vår ref.

Dato

24/211 - 6

18.03.2024

Plan for eierskapskontroll 2024-2027

Kommunestyret har i møte 14.03.2024 fattet følgende vedtak 24/23

Kommunestyret vedtar forslag til Plan for eierskapskontroll for Sirdal kommune 2024 – 2027 der det planlegges gjennomføring av eierskapskontroll i følgende selskaper:

- Asvo Sirdal AS

Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å definere omfanget og innholdet i eierskapskontrollen, og til å foreta eventuelle endringer i prioritering mellom de aktuelle selskaper og eventuelt prioritere nye selskaper dersom spesielle forhold skulle tilsi det. Kontrollutvalget viser til kommunelovens krav om at det minst en gang i valgperioden skal utarbeides en eierskapsmelding og oppfordrer kommunestyret til å prioritere dette arbeidet innværende periode.

Med hilsen

Bente Holta
Utvalgssekretær

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur



Saksframlegg

Vår ref. 24/211 - 5
Saksbehandler Bente Holta
Dato 27.02.2024

Saksnr.	Utvalg	Møtedato
24/23	Kommunestyret	14.03.2024

Plan for eierskapskontroll 2024-2027

Forslag til vedtak

Kommunestyret vedtar forslag til Plan for eierskapskontroll for Sirdal kommune 2024 – 2027 der det planlegges gjennomføring av eierskapskontroll i følgende selskaper:

- Asvo Sirdal AS

Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å definere omfanget og innholdet i eierskapskontrollen, og til å foreta eventuelle endringer i prioritering mellom de aktuelle selskaper og eventuelt prioritere nye selskaper dersom spesielle forhold skulle tilsi det. Kontrollutvalget viser til kommunelovens krav om at det minst en gang i valgperioden skal utarbeides en eierskapsmelding og oppfordrer kommunestyret til å prioritere dette arbeidet innværende periode.

Kommunestyret 14.03.2024

Behandling

Innstilling fra kontrollutvalget ble enstemmig vedtatt

KS - 24/23 vedtak

Kommunestyret vedtar forslag til Plan for eierskapskontroll for Sirdal kommune 2024 – 2027 der det planlegges gjennomføring av eierskapskontroll i følgende selskaper:

- Asvo Sirdal AS

Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å definere omfanget og innholdet i eierskapskontrollen, og til å foreta eventuelle endringer i prioritering mellom de aktuelle selskaper og eventuelt prioritere nye selskaper dersom spesielle forhold skulle tilsi det. Kontrollutvalget viser til kommunelovens krav om at det minst en gang i valgperioden skal utarbeides en eierskapsmelding og oppfordrer kommunestyret til å prioritere dette arbeidet inneværende periode.

Saksfremstilling:

Saksbehandler: Inger Lise Austrud

Kontrollutvalget vedtok følgende innstilling:

Kommunestyret vedtar forslag til Plan for eierskapskontroll for Sirdal kommune 2024 – 2027 der det planlegges gjennomføring av eierskapskontroll i følgende selskaper:

- Asvo Sirdal AS

Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å definere omfanget og innholdet i eierskapskontrollen, og til å foreta eventuelle endringer i prioritering mellom de aktuelle selskaper og eventuelt prioritere nye selskaper dersom spesielle forhold skulle tilsi det. Kontrollutvalget viser til kommunelovens krav om at det minst en gang i valgperioden skal utarbeides en eierskapsmelding og oppfordrer kommunestyret til å prioritere dette arbeidet inneværende periode.

Vedlegg:

Risiko og vesentlighetsvurdering av kommunens eierskap i selskaper og samarbeid (vedlegg i epost)

Forslag til plan for eierskapskontroll 2024-2027

Bakgrunn:

Formålet med eierskapskontrollen er å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresse, utøver myndigheten slik det er fastsatt i den aktuelle virksomhetsloven samt ivaretar kommunens interesser i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Eierskapskontrollen begrenser seg til en vurdering av om eierne har etablert tilfredsstillende rammer for styring, og at virksomheten faktisk opererer i tråd med formålet. Ved prioritering av eierskapskontroll kan følgende kriterier være relevante i forbindelse med en risiko- og vesentlighetsvurdering:

- Selskapets tjenestetilbud til kommunens innbyggere
- Selskapets samfunnsmessige ansvar
- Kommunens eierandel
- Økonomisk gevinst- og tapspotensial
- Kommunens motiv for eierskapet

Sirdal kommune har i de to tidligere planperiodene gjennomført følgende selskapskontroller.

- Konesjonskraft IKS (levert av Aust-Agder revisjon IKS – 2019)
- IRS Miljø IKS (2014)

I plan for eierskapskontroll 2019 – 2023 ble følgende prosjekter prioritert.

- Asvo Sirdal AS
- IRS Miljø IKS

Det ble ikke gjennomført eierskapskontroll i forrige planperiode.

Vurderinger:

Kommunestyret vedtar planen etter innstilling fra kontrollutvalget. Det anbefales at kontrollutvalget gis fullmakt til å gjøre endringer i planen dersom det skulle oppstå behov for det.

Budsjettrammen for kontrollarbeidet setter begrensningene for omfanget av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon som kan gjennomføres.

På generelt grunnlag vil det være naturlig å foreslå de selskapene som er vesentlige, med høy risiko og prioritet. Kontrollutvalget prioriterer selv de mest aktuelle selskapene i plan for eierskapskontroll.

Dersom nabokommuner prioriterer en eller flere kontroller i samme selskap som Sirdal kommune, vil det være aktuelt å samordne gjennomføringen av prosjektene for en mest mulig effektiv ressursutnyttelse.

Forslag til innstilling:

Kommunestyret vedtar forslag til Plan for eierskapskontroll for Sirdal kommune 2024 – 2027 der det planlegges gjennomføring av eierskapskontroll i følgende selskaper:

-
-

Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å definere omfanget og innholdet i eierskapskontrollen, og til å foreta eventuelle endringer i prioritering mellom de aktuelle selskaper og eventuelt prioritere nye selskaper dersom spesielle forhold skulle tilsi det.

Vedlegg

Plan for eierskapskontroll 2024-2027 Sirdal kommune
ROV eierskapskontroll Sirdal kommune 2024 - 2027 sign

REFERATSAK 17/24

SAMMENSTILLING AV TILBAKEMELDINGER PÅ ANBEFALINGENE I RAPPORT ETTERKONTROLL SYKEFRAVÆR

Sekretariatet ble i forrige møte bedt om å legge frem alle skriftlige tilbakemeldinger som er kommet gjennom flere omganger på etterkontrollen Sørlandet Kommunerevisjon IKS har gjennomført på sykefravær.

På bakgrunn av sin gjennomgang, kom revisjonen med følgende anbefaling:

Revisors anbefalinger:

(Tilbakemeldinger fra kommunedirektør i *kursiv*).

1. Oppdatere rutinen for registrering av sykefravær, slik at alle skader og sykdomstilfeller knyttet til arbeid eller forhold på arbeidsplassen blir undersøkt og registrert som forutsatt.

Det er laget rutiner og skjema for registrering av forhold på arbeidsplassen som gir utslag i sykefravær. Disse vil bli implementeres hos alle ledere med personalansvar. Sykefraværsoppfølgingsrutiner og registrering av sykefravær skal prioriteres som ett tema i lederopplæringen – HR står for opplæringen.

2. Opprette eget register over skader og sykdom som antas å ha sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsplassen. Registeret skal inneholde opplysninger om når og i hvilken forbindelse eventuelle skader er oppstått, samt en beskrivelse av selve skaden, antatt skadeårsak og eventuelle andre opplysninger av betydning.

Det er laget register, men implementeringen i organisasjonen gjenstår – dette tas i opplæringen av ledere sammen med HR.

Registeret er laget og rutinen rundt bruk av registeret vil være implementert i organisasjonen innen 01.09.23.

Registeret er laget og rutinen rundt bruk av registeret kjent i organisasjonen. Reglementet/skjema for bruk foreligger.

3. Sørge for at registeret skal være tilgjengelig for arbeidstilsynet, verneombud, og arbeidsmiljøutvalget, jf. arbeidsmiljøloven § 5-1 (3).

HMS/Personalrådgiver lagrer dette registeret elektronisk, så det skal være mulig å oversende til de nevnte parter.

4. Etablere nødvendige kontrolltiltak for å sikre at den enkelte enheten gjennomfører vernerunder og medarbeidersamtaler som forutsatt i kommunens HMS-årshjul.

Kommunedirektøren følger opp dette i samtaler med sine ledere.

5. Vurdere å utarbeide felles HMS-rutiner for begge barnehagene, herunder felles rutiner for gjennomføring av vernerunder og medarbeidersamtaler.

Dette er gjort.

6. Utarbeide tilstrekkelige overordnende rutiner for internkontroll av HMS-arbeidet.

HR og Kommunedirektøren er i tett dialog for å få dette på plass. En er avhengig av å få på plass strukturen i kommunen før en kan klare å slutføre dette. Det vil være naturlig å gjennomgå de ulike rutinene når en vet hvordan organiseringen blir.

Rutiner for internkontroll av HMS-arbeidet innarbeidet i årshjul for organisasjonen, der m.a. vernerunde og faste møter mellom kommunalsjef og BHT inngår.

7. Vurdere å innføre evaluering av HMS-arbeidet som et fast punkt i kommunens HMS-årshjul.

Dette vil bli vurdert og sett i sammenheng med det andre arbeidet som skal foregå.

Den overordnet HMS planen for Sirdal kommune refereres i AMU 12.06.23. 01.01.23 kom det endring i forskriften for Bedriftshelsetjenesten (forskrift om organisering, ledelse og medvirkning). Endringen sier at all aktivitet som BHT involveres i, skal være forankret i arbeidsmiljøkartlegginger og risikovurderinger. Årsrapporten fra BHT fremlegges for AMU hvert år, denne rapporten inneholder hva BHT har vært involvert i og jobbet med i vår organisasjon. Det ligger også anbefalinger fra BHT hva vi bør ha fokus på det kommende året. På bakgrunn av tilsyn fra arbeidstilsynet vil organisasjonen ha fokus på risiko og sårbarhetsanalyse i de ulike sektorene fremover, med bistand fra BHT der det er nødvendig.

8. Vurdere relevante prosedyrer, skjemaer eller maler for å sikre at enhetenes internkontrollarbeid dokumenteres skriftlig.

Dette jobbes det med og en vil ha fokus på kvalitetssystemet som kommunen har (QM+) pr i dag. Alle prosedyrer på overordnet nivå skal legges inn i QM+ og være tilgjengelig for alle ansatte, samt at enhetene skal utarbeide og legg inn sine særegne prosedyrer.

Deler av reglement/prosedyrer er ikke ajourholdt. De ligger tilgjengelige på flere steder. Hver avdeling/enhet har sine gjeldende dokumenter tilgjengelig på arbeidsplassen. Men pr i dag har vi ikke ett felles arkiv for dette.

Arbeid pågår ang ajourhold/revisjon av reglement/prosedyrer som en viktig del av kvalitetsarbeidet. Sirdal kommune i oppstart med å innføre Compilo – et helhetlig kvalitetssystem som skal sikre helhetlig internkontroll. Alle sektorovergripende reglement/prosedyrer og sektorspesifikke prosedyrer vil bli å finne der. Hver avdeling/enhet har sine gjeldende dokumenter tilgjengelig på arbeidsplassen, men som også vil bli å finne i Compilo.

9. Utarbeide nye overordnede rutiner for oppfølging av sykemeldte ansatte.

Det er gjort, de skal bare gjøres kjent for alle ledere med personalansvar, samt gis en grundig opplæring.

Rutinene er revidert etter den første rapporten ble fremlagt. Det er hver enkelt leder med personalansvar sin plikt å anvende/følge opp rutinene.

Rutinene er revidert etter den første rapporten ble fremlagt. Det er hver enkelt leder med personalansvar sin plikt å anvende/følge opp rutinene. HR/Person bistår i arbeidet ved behov.

10. Vurdere å gi ledere med personalansvar tilgang til relevante personalmapper.

Det er laget rutiner på dette, men en må kvalitetssjekke at dette er i samråd med Personvernloven. Arbeidet er påbegynt.

Sirdal kommune tok i bruk Acos websak sak-/arkivsystem nå i mai 2023. Tilgangsstyring her vil samsvare med den nye organisasjonsstrukturen der tilgang til personalmapper vil gis basert på personalansvar til hver enkelt leder.

Sirdal kommune tok i bruk Acos-websak sak-/arkivsystem i mai 2023. Tilgangsstyring her vil samsvare med den nye organisasjonsstrukturen der tilgang til personalmapper vil gis basert på personalansvar til hver enkelt leder. Basert på status pr. 01.01.24, angående etablering av ny organisasjonsstrukturen, blir ledere med personalansvar nå eiere av vedkommende ansatt sine personalmapper.

11. Sørg for tilstrekkelig og forsvarlig arkivering av dokumentasjon på sykefraværsoppfølging av ansatte, herunder dokumentasjon på gjennomførte dialogmøter og oppfølgingsplaner.

Det er laget rutiner, men en må kvalitetssjekke at dette er i samråd med Personvernloven. Arbeidet er påbegynt.

12. Utarbeide relevante rutiner og tiltak mot trakassering og mobbing på arbeidsplassen.

Det er laget nye rutiner for Varsling, og Konflikthåndtering. Disse rutinene skal evalueres innen 1 år.

13. Vurdere lokale tiltak mot trakassering og mobbing ved den enkelte enhet og barnehage, dersom behov tilsier det.

Barnehagene må forholde seg til de overordnede rutinene som vil gjelde hele kommunen.

14. Sørg for at alle medarbeider føler seg inkludert i sosiale arrangementer og diskusjoner på sosiale medier. Dette innebærer et særskilt ansvar for å løfte frem innlegg og innhold som deles av ansatte som ellers har vanskeligheter med å bli sett på arbeidsplassen.

Revidering av retningslinjer for bruk av sosiale medier vil bli gjennomført.

Retningslinjene er ikke blitt revidert, men ligger i planen at det skal skje i løpet av høsten. Det er blitt presisert for alle ledere at kommunal e-post skal brukes for å sikre at alle ansatte får viktig informasjon, ikke sosiale medier/plattformer.

Det er blitt presisert for alle ledere at kommunal e-post skal brukes for å sikre at alle ansatte får viktig informasjon, ikke sosiale medier/plattformer. I budsjett for 2024 er der avsatt midler til arbeid med informasjons- og kommunikasjonsstrategi for organisasjonen.

15. Oppmuntre konstruktive tilbakemeldinger fra ansatte og skape en åpenhetskultur som sikrer trygge rammer for å ta opp kritikkverdige forhold og mindre avvik på arbeidsplassen.

Dette er noe Kommunedirektøren vil ha fokus på i det videre arbeidet, nye retningslinjer blir implementert i hele organisasjonen.

Kommunedirektør har også meldt tilbake følgende i sak i mai 2023 om oppfølging av de resterende punktene.

Kommunen er inne i omstrukturering med nye kommunalområder, kommunalsjefer og ledernivå., Kommunens strategiske ledergruppe arbeider med å definere ledernivå og ansvarsnivå i organisasjonen. Viktig del av lederansvaret vil være sykefraværsoppfølging

I pågående prosesser er det innenfor personal området prioritert forvaltningsoppgaver og samt oppfølging av personalsaker/ sykefravær. Oppgaver på systemnivå har en valgt å ikke brukt ressurser på fram til organisasjon og lederstruktur er på plass.

Kommunedirektør har igjen orientert utvalget i siste møte i 2023.

VIRKSOMHETSSTYRING I SIRDAL KOMMUNE



SIRDAL KOMMUNE

Aud Sunniva Fuhr

Layout og figurere vil bli justert og årshjul revidert etter øk. seminar med FM jan 24

Revidert april 2024

Innledning

God ledelse samt gode plan- og styringsprosesser er en forutsetning for at Sirdal kommune kan ivareta rollen som tjenesteyter, samfunnsutvikler og demokratisk arena. God virksomhetsstyring skal ivareta både de folkevalgtes ansvar for strategisk styring og prioritering, og kommunedirektørens ansvar for å iverksette politiske vedtak.

FNs bærekraftsmål utgjør det overordnede rammeverket for utvikling av en kommune. Bærekraftsmålene skal hjelpe oss til å løfte blikket, styre i riktig retning og utvikle gode løsninger lokalt som også bidrar regionalt, nasjonalt og globalt. Dersom Sirdal kommune skal lykkes med å omsette de globale målene til lokal handling og praksis, må bærekraftsmålene løftes fram og innpasses i ledelse, planlegging og styring.

Kommunens ledere skal fremme samhandling, læring og delingskultur, utnytte handlingsrommet og tilrettelegge for bærekraftige løsninger. Kommunedirektøren har et særlig ansvar for å bidra til godt samspill og god samhandling i grensesnittet mellom politiske og administrative prosesser.

Gjennom helhetlig styring og utvikling (virksomhetsstyring) skal kommunen både sikre effektiv drift og gode tjenester til innbyggerne, samtidig som vi skal ivareta nødvendig utviklingsarbeid og innovasjon i tråd med samfunnets og innbyggernes behov. Styringsprosessene skal i stor grad digitaliseres. Videre skal kommunens ledelse settes i stand til å benytte seg av strategiske analyser og behovsvurderinger som grunnlag for planlegging og styring.

Dette dokumentet beskriver overordnet prinsipper for ledelse, planlegging og styring i Sirdal kommune. Vi har alle muligheter til å tilrettelegge for en attraktiv, framoverlent og utviklingsorientert kommune. Ledere på alle nivåer i organisasjonen må ta et felles ansvar og jobbe i samme retning dersom vi skal lykkes med dette viktige arbeidet.

I 2024 og 2025 skal prinsippene for virksomhetsstyring iverksettes og videreutvikles som del av organisasjons- og lederutvikling i Sirdal kommune.

Aud Sunniva Fuhr
Kommunedirektør

Innhold

Innledning	1
Kommunens roller og oppdrag	4
Sirdal kommunes verdigrunnlag, etiske retningslinjer og arbeidsgiverpolitikk	5
FNs bærekraftsmål	5
Helhetlig virksomhetsstyring	6
Utvikling og drift	7
Virksomhetsstyring – definisjon	7
Ledelse	8
Leders ansvar og myndighet.....	8
Lederrollen	9
Prinsipper for god ledelse	10
Ledelsesplattform	11
Medarbeidere	11
Planlegging	11
Plansystemet	12
Planstrategi	12
Kommuneplan.....	13
Temaplaner	13
Handlingsprogram.....	13
Rammesak	13
Utviklings og virksomhetsplaner	14
Styring	14
Oppdragsbrev	15
Styringsdialog	16
Lederavtale	16
Styringsmodeller	17
Linjestyling.....	17
Prosjektstyring	17
Kontraktstyring.....	18
Eierstyring	19
Prinsipper for virksomhetsstyring	19
Mål- og resultatstyring	19
Risikostyring.....	21
Internkontroll.....	21
Forbedring og innovasjon.....	23

Resultat og rapportering.....	24
Politisk rapportering.....	24
Administrativ rapportering.....	24
Årshjul.....	25
Oversikt over tiltak 2023-2025	26
ÅRSHJUL FOR VIRKSOMHETEN SIRDAL KOMMUNE 2023	29

Kommunens roller og oppdrag

Kommunene har ansvar for en rekke samfunnsoppgaver og har flere ulike roller:

- **Demokratisk arena:** Kommunen er en politisk styrt organisasjon og er en arena for lokaldemokrati.
- **Samfunnsutvikling:** Kommunen har en sentral rolle knyttet til samfunnsutvikling lokalt, med ansvar for blant annet arealforvaltning, infrastruktur, tettsteds-utvikling, næringsutvikling, miljø og folkehelse.
- **Tjenesteyting:** Kommunen er leverandør av en rekke offentlige velferdstjenester til innbyggerne.
- **Myndighetsutøvelse:** Kommunen utøver myndighet i henhold til lov, rettet mot enkeltindivider, bedrifter eller organisasjoner.
- **Arbeidsgiver:** Kommunen har arbeidsgiveransvar for ansatte i organisasjonen.

Kommunen må i sitt arbeid forholde seg til en rekke ulike aktører og interessenter, blant annet statlige og regionale myndigheter, næringslivet, frivilligheten og innbyggerne.

FNs bærekraftsmål skal utgjøre en del av det overordnede rammeverket for utviklingen av kommunen. Dette innebærer at også det globale og nasjonale perspektivet blir sentralt i tiden fremover.

Kunnskap og forståelse for de ulike interessentenes roller og behov er avgjørende for at kommunen kan løse sine oppgaver på en god måte.

Virksomhetsstyring skal basere seg på prinsippene om mål- og resultatstyring, risikostyring, internkontroll, forbedring og innovasjon.

Målet for virksomhetsstyringen er:

- Sammenheng i systemet fra kommuneplan til kommunedirektørens styring.
- Tydeliggjøre mål og resultatstyring på alle nivå og en sterkere prioritering av forbedringsområder.
- Tydeligere politisk og administrativ rolle (ihht. kommuneloven).
- Avklare hvordan internkontroll og kvalitetsarbeid skal knyttes til ledelse og styringssystem.
- Avklare og tydeliggjøre lederrollen.
- Forenkle og effektivisere, blant annet gjennom å klargjøre begrepsbruk og standardisering og implementering av maler, rutiner og prosesser.

Styringsdokumentet er kommunedirektørens grunnlag for utvikling og etablering av et styringssystem i Sirdal kommune.

Målgruppen for dokumentet er ledere og medarbeidere i Sirdal kommune.

Sirdal kommunes verdigrunnlag, etiske retningslinjer og arbeidsgiverpolitikk

Kommunens verdier er retningsgivende for alle ledere og medarbeidere i organisasjonen, og ligger til grunn for all ledelses-, plan- og styringsprosesser. Det er utarbeidet følgende verdier for Sirdal kommune:

Kraftfull – nær – nyskapende

Etiske retningslinjer for folkevalgte og ansatte ble vedtatt i kommunestyret i juni 2010.

Sirdal kommune står overfor store endringer i arbeids- og samfunnslivet. Skal kommunen ivareta kommuneplanen målsetting om at «Sirdal kommune skal være en effektiv tjenesteleverandør» må kommunen ta grep og bli en nyskapende arbeidsgiver. Arbeidsgiverstrategien i kommunen må revideres og tilpasses verdigrunnlag, målsettinger og tiltak i kommuneplanen.

Høsten 2023 gjennomførte Sørlandets kommunerevisjon etter oppdrag fra kontrollutvalget en forvaltningsrevisjon om kommunens arbeid med blant annet etikk. Som del av oppfølging av revisjonen er å vurdere tiltak for å øke bevisstheten om etiske retningslinjer blant ansatte. Revisjon av kommunens etiske retningslinjer. Arbeidet bør starte i 2024.

Kommunen skal utarbeide en arbeidsgiver strategi for kommunen. Arbeidet bør starte i 2024.

FNs bærekraftsmål

FNs bærekraftsmål er verdens felles arbeidsplan for å utrydde fattigdom, bekjempe ulikhet og stoppe klimaendringene innen 2030. FNs bærekraftsmål består av til sammen 17 mål og 169 delmål, og gir en felles global retning for land, næringsliv og sivilsamfunn.

Bærekraftig utvikling handler om å ta vare på behovene til mennesker som lever i dag, uten å ødelegge fremtidige generasjoners muligheter til å dekke sine behov. Bærekraftsmålene gjelder for alle land, og regjeringen har forpliktet Norge til å arbeide for å nå målene. Kommunene er sentrale

aktører i arbeidet med bærekraftsmålene, og regjeringen har kommet med tydelige forventninger om at kommunene legger FNs bærekraftsmål til grunn for samfunns- og arealplanleggingen.

Sirdal kommune vil innen budsjettarbeid 2025 prioritere FNs bærekraftsmål og beskrive hvordan kommunen skal jobbe med å omsette målene til lokal handling og praksis.

Helhetlig virksomhetsstyring

Sirdal kommune vil ha en bred og helhetlig tilnærming til virksomhetsstyring.

Alle ledere har ansvar for å lede egen virksomhet i tråd med kommunens prinsipper for virksomhetsstyring. Koordinerte styringsprosesser og et hensiktsmessig årshjul skal sikre at vi ivaretar dette ansvaret på en god måte.

Kommunedirektøren har overordnet ansvar for virksomhetsstyring og kvalitetsutvikling. Det koordinerende ansvaret er delegert til kommunalområdet for virksomhetsstyring, kvalitetsutvikling og økonomi.



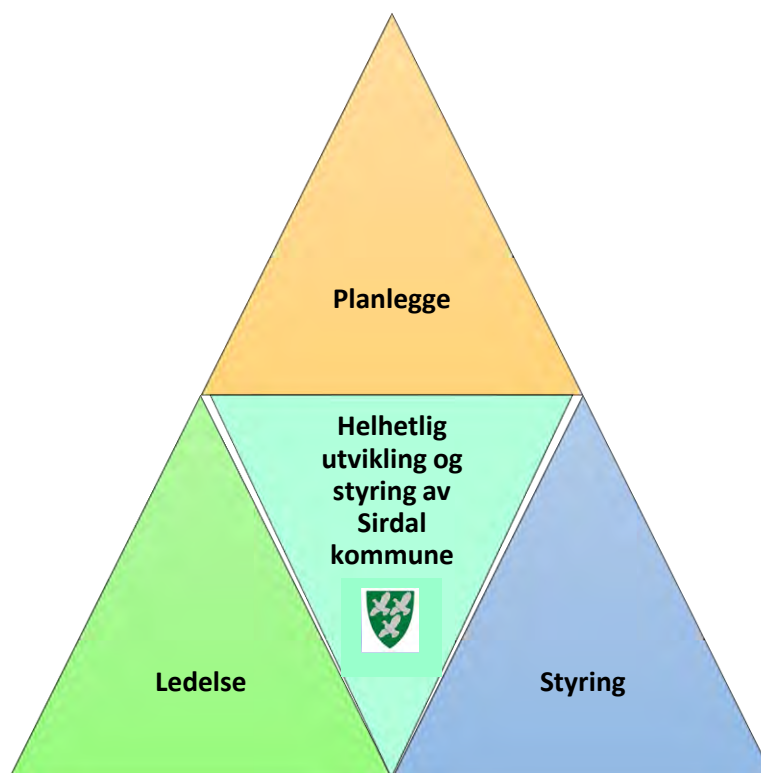
Utvikling og drift

De fleste virksomheter bruker mest tid og ressurser på driftsoppgaver, og mange ledere kan oppleve det som krevende å sette av tilstrekkelige ressurser til utvikling. Evne til omstilling, endring og fornyelse er imidlertid avgjørende for at Sirdal kommune skal kunne løse morgendagens utfordringer og opprettholde et bærekraftig tjenestetilbud.

En helhetlig tilnærming til virksomhetsstyring skal bevisstgjøre organisasjonen på at drifts- og utviklingsoppgaver må sees i sammenheng og er gjensidig avhengig av hverandre.

Virksomhetsstyring – definisjon

Kommunens helhetlige tilnærming til virksomhetsstyring vektlegger tre elementer som er sentrale for at Sirdal kommune skal kunne ivareta sine oppgaver knyttet til utvikling og drift på en god måte, og ihht kommuneplanens målsetting. Disse tre elementære er:



God *ledelse* er avgjørende for å sikre god virksomhetsstyring. Gode plan- og styringsprosesser forutsetter ledere som gir retning, ser muligheter og er opptatt av resultater.

God *planlegging* innebærer å definere hva vi ønsker å oppnå i fremtiden og hva vi må gjøre for å få det til. De strategiske planene i kommunen vil som hovedregel være politisk vedtatt, og er bygget opp med en helhetlig og gjennomgående målstruktur.

God *styring* skal sikre at kommunen løser oppgavene og følger opp politiske vedtak, mål og prioriteringer på en effektiv måte, og innenfor gjeldende lover, regler og økonomiske rammer.

Virksomhetsstyring i Sirdal kommune favner all aktivitet knyttet til ledelse, planlegging og styring av drifts- og utviklingsoppgaver, og skal sikre:

- etterlevelse av lover og forskrifter
- iverksettelse av politiske og administrative vedtak, prioriteringer og mål
- best mulige resultater og kvalitet i tjenestene
- lik og samordnet styring mellom og innen tjenesteområdene
- effektiv ressursutnyttelse

Ledelse

God ledelse er en viktig forutsetning for at kommunen kan løse samfunnsoppdraget og fremstå som en profesjonell og troverdig tjenesteleverandør.

Leders ansvar og myndighet

Lederrollen er sentral for å sikre god virksomhetsstyring. Gode plan- og styringsprosesser forutsetter ledere som gir retning, ser muligheter og er opptatt av resultater. Helhetlig linjeledelse er gjennomgående, dette innebærer at lederne har et samlet ansvar for resultat og mål oppnåelse, samt for en effektiv og forsvarlig drift og utvikling av eget kommunalområde, virksomhet eller avdeling.

Kommunestyret er det øverste organet i kommunen.

Sirdal kommune er administrativt organisert med to fullmaktsnivåer. Delegeringsreglementet beskriver ansvar og myndighets innenfor fullmaktsnivåene i organisasjonen. Delegasjonsreglementet godkjennes av kommunedirektør.

Prinsippene for delegering legger til grunn at myndighet kan delegeres videre ihht delegasjonsreglement, men ikke ansvaret for å påse at den myndigheten som er delegert blir forsvarlig utøvd.

Fullmaktsnivå 1.

Fullmaktsnivå 1 består av følgende ledernivåer:

1. Kommunedirektør
2. Kommunalsjefer

1. Kommunedirektør

Kommunedirektøren er øverste administrative leder i Sirdal kommune og har fått sin myndighet delegert fra kommunestyret, innenfor de rammer kommuneloven setter.

2. Kommunalsjef

Kommunalsjefen har lederansvar for kommunalområdet, herunder ledere og medarbeidere, virksomhetsstyring, personal, budsjett- og økonomi, informasjon, kommunikasjon og fagansvar. Kommunalsjef skal bidra til helhetlig utvikling av kommunen.

Fullmaktsnivå 2.

Fullmaktsnivå 2 består av følgende ledernivåer:

1. Virksomhetsledere

2. Avdelingsledere ved enkelte virksomheter.

1. Virksomhetsledere

Virksomhetsledere har ansvar for (ledere) medarbeidere, virksomhetsstyring, personal, budsjett- og økonomi, informasjon, kommunikasjon og fagansvar for egen virksomhet. Virksomhetsledere skal være en bidragsyter i utvikling av kommunen.

2. Avdelingsledere (ved enkelte virksomheter)

Avdelingsledere har ansvar for medarbeidere, virksomhetsstyring, personal, budsjett- og økonomi, informasjon og kommunikasjon og fagansvar for egen avdeling.

Ved virksomheter med mange ansatte, kompleksitet innenfor tjenesteleveranse, eller andre særskilte forhold kan det være formålstjenlig å ha inndelt ansvar og myndighet i et nivå under virksomhetsledere, ledet av en avdelingsleder.

Ihht delegasjonsreglementet skal ledernivåer under fullmaktsnivå 2 godkjennes av kommunedirektør.

Virksomhetsstyring for Sirdal kommune er under etablering og utvikling. Innenfor områdene personal, økonomi, virksomhetsstyring, er ikke rutiner, prosedyrer, internkontroll og kompetanse pr.d.d. god nok til at ansvar og myndighet kan delegeres fullt ut til fullmakts nivå 1 og 2.

Virksomhetsstyring for Sirdal kommune er under etablering og utvikling. Innenfor områdene personal, økonomi – virksomhetsstyring, er ikke rutiner, prosedyrer, internkontroll og kompetanse pr.d.d. godt nok til at ansvar og myndighet kan delegeres fullt ut til fullmakts nivå 1 og 2. Arbeid med delegasjonsreglementet er startet. Som del av dette vil en arbeide med kompetansebygging av ledere.

Lederrollen

Samfunnet er i kontinuerlig utvikling. Trender som globalisering og digitalisering stiller nye krav til kompetanse og samhandling, og gjør at organisasjoner må håndtere økt kompleksitet.

Endringer stiller nye krav til lederrollen, og krever ledere som er fleksible og endrings villige, viser mot og beslutningsevne. Ledere i Sirdal kommune har ansvar for å ivareta kommunens samfunnsoppdrag og sikre helhet og samhandling på tvers i organisasjonen. Der ledelse tradisjonelt har handlet mer om det faglige, må ledelse framover lære å forstå intensjonen med det vi holder på med og peke ut retninger for medarbeidere.

Lederansvaret omfatter både å sikre stabil drift gjennom gode systemer, rutiner og kontroll, samt å bidra til utvikling. Det er avgjørende at driftsoppgaver og utviklingsoppgaver sees i sammenheng.

Ledere har også ansvar for å bidra til god samhandling med eksterne aktører for å løse samfunnsmessige utfordringer på enda bedre måter.

Til lederrollen ligger også ansvaret for kommunikasjon. For å forankre kommunens arbeid og bygge tillit til innbyggerne, medarbeidere og kollegaer, må vi formidle hva som skjer både internt og eksternt.

I 2024 vil kommunen utarbeide informasjons- og kommunikasjonsstrategi. Implementering av plan vil styrke kompetanse i hele organisasjonen, slik at informasjon – og kommunikasjon blir en naturlig del av kommunens drift.

Prinsipper for god ledelse

En leder går foran og viser vei, og utøver ledergjerningen i tråd med kommunens verdier.

Sirdal kommunes krav til god ledelse:

Gode ledere i Sirdal kommune

- Forstår og praktiserer arbeidsgiverrollen på en tydelig måte
- Synliggjør mål både for organisasjonen og den enkelte medarbeider
- Gir tydelige forventninger, motiverer til høy ytelse og gjennom dette økt kvalitet
- Mobiliserer og utvikler kompetansen hos sine medarbeidere
- Gir tilbakemelding, ser og anerkjenner den enkelte medarbeider
- Sørger for bygging av forbedringskultur og delingskultur gjennom læring og utvikling
- Bidrar til å skape helsefremmende arbeidsplasser
- Styrer innenfor økonomiske rammer
- Har kunnskap om særtrekk ved nye generasjoner arbeidstakere og hvilke faktorer som virker motiverende
- Er positiv til innovasjon og omstilling, pådriver for forbedringsarbeid og oppgaveløsning gjennom samhandling og i samarbeid med andre
- Takler motstand, etterspør nye løsninger og tillater prøving og feiling
- Myndiggjør sine medarbeidere gjennom åpenhet, involvering og tillit
- Utnytter handlingsrommet og tilrettelegger for nye bærekraftige løsninger

Rolleforståelse er viktig for å påvirke muligheten til å jobbe selvstendig. I 2023/24 har vi organisert lederstrukturen i kommunen, blant annet med mål om høyere grad av rolleforståelse og tydeliggjøring av hvilket ansvar og myndighet som ligger til de ulike ledernivåene.

Med høye krav og forventinger til kommunen kommer også et behov for lederstøtte.

I løpet av 2024 vil vi forberede et program for lederutvikling i kommunen. Tiden er moden for et lederutviklingsprogram som vil bidra til å skape helhetstenkning og vi- følelse, videreutvikle en god organisasjonskultur og styrke ledere i det å praktisere mestringsorientert ledelse. Programmet starter 2024.

Ledelsesplattform

Lederplattformen skal stå for grunnpilarene i lederskapet i Sirdal kommune. Ledere i kommunen skal identifisere seg med lederplattformen.

Lederplattformen skal på en enkel og tydelig måte synliggjøre hvilke forventinger som stilles til ledere, og gjennom dette skape trygghet og forutsigbarhet både for ledere og for og de som samhandler med lederen.

Sirdal kommune skal ha trygge og kompetente ledere som skaper gode tjenester og attraktive arbeidsplasser. Ledelse utøves innenfor ansvaret den enkelte leder har og i tråd med kommunens verdier

Utarbeidelse av lederplattform vil være en del av lederprogrammet.

Medarbeidere

For at vi skal kunne løse oppgavene våre på en best mulig måte er det viktig at vi har kompetente medarbeidere som handler i tråd med verdiene våre.

Kommunen vil i løpet av 2024 innføre nytt avvik og varslingssystem. Som del av dette arbeidet er det viktig å etablere en kultur for håndtering av varsling og avvik.

Arbeidsgiver-strategien vil synliggjøre hvilke områder vi må prioritere for at vi skal oppfattes og oppleves som en attraktiv arbeidsgiver, gjennom eksempelvis rekruttering, lederskap, medarbeiderskap, kompetanse og kultur.

Høsten 2023 er det etablert en arbeidsgruppe som skal arbeide med rekruterings tiltak i kommunene

I løpet av 2024/2025, tilpasset prosess med lederutvikling, vil en vurdere å gjennomføre medarbeiderundersøkelsen i kommunen (10-faktor) Undersøkelsen vil gi arbeidsgiver en indikasjon på hvor vi står blant annet i mestringsklima, rolleklarhet og motivasjon. Endringer fra undersøkelsen som ble gjennomført vil være utgangspunkt for gode refleksjoner og forbedrings- og bevaringstiltak.

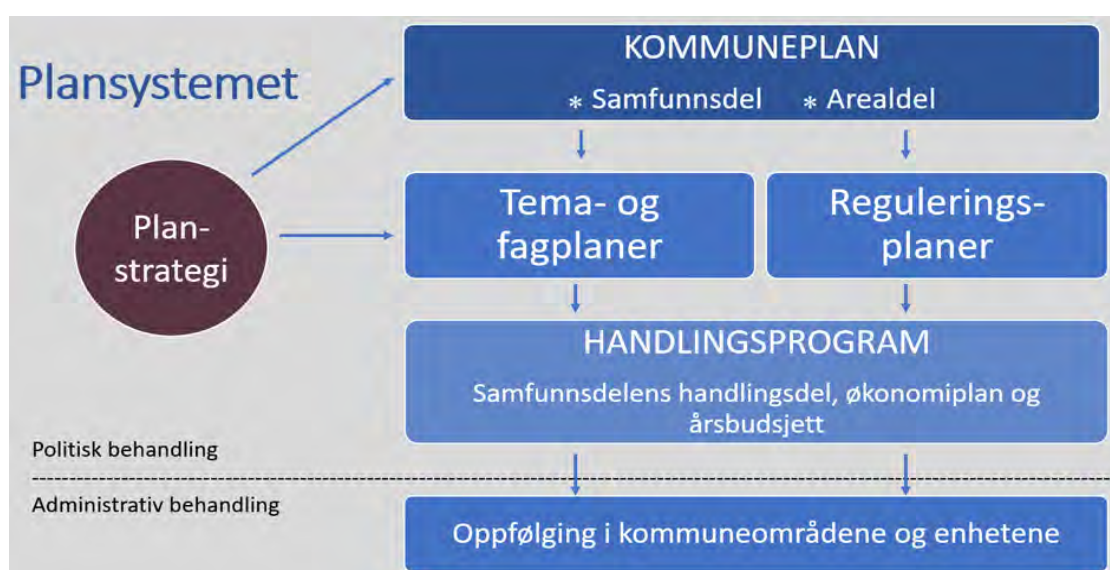
Planlegging

Planlegging innebærer å sette mål for utvikling av kommunen og å beskrive hvilke endringer som må gjennomføres for å nå disse målene.

De strategiske planene for samfunnsutviklingen og tjenesteproduksjonen i en kommune vil som hovedregel være politisk vedtatt. Planlegging handler derfor i stor grad om politikkutforming. Gjennom å utarbeide og vedta strategiske planer, setter folkevalgte retning for utvikling av kommunen og kommunens tjenester både på kort og lang sikt. Innbyggere og øvrige aktører blir invitert til å medvirke i planarbeidet og sette mål for utviklingen. Kommunale planer er omfattet av plan- og bygningslovens bestemmelser om høring og offentlig ettersyn.

Regjeringen utarbeider hvert fjerde år nasjonale forventninger til regional og kommunal planlegging. Disse skal legges til grunn for kommunenes planarbeid, og skal bidra til å fremme en bærekraftig og samordnet utvikling. Kommunene må også forholde seg til regionale planer og forventninger.

Plansystemet



Nedenfor følger en beskrivelse av de ulike elementene i plansystemet.

Planstrategi

Planstrategien er første ledd i kommunens plansystem og langsiktige samfunnsplanlegging. Kommunestyret skal minst én gang i hver valgperiode (fireårsperiode), og senest innen ett år etter konstituering, utarbeide og vedta en kommunal planstrategi. Hensikten med planstrategien er å vurdere hvilke planer som skal utarbeides og revideres i valgperioden. Det skal i tillegg vurderes om det er behov for å revidere hele eller deler av kommuneplanen.

Planstrategi for Sirdal kommune blir utarbeidet og vedtatt i 2024.

Kommuneplan

Kommuneplanen er kommunens overordnede strategiske styringsdokument og inneholder mål og retningsvalg for kommunens utvikling. Kommuneplanen består av en samfunnsdel og en arealdel. Samfunnsdelen beskriver langsiktige utfordringer, mål og strategier for kommunesamfunnet som helhet og kommunen som organisasjon. Arealdelen beskriver hovedtrekkene i arealdisponeringen, og angir rammer og betingelser for hvilke nye tiltak og ny arealbruk som kan iverksettes.

Kommuneplanen har en handlingsdel som angir hvordan planen skal følges opp i fireårsperioden, denne revideres årlig.

Kommuneplanens samfunnsdel for Sirdal kommune 2018-2030 ble vedtatt i kommunestyret 24.05.2018.

Temaplaner

En temaplan er en strategisk plan som omhandler et spesifikt tema eller fagområde. Noen temaplaner vil være sektorovergripende og gi føringer for hele organisasjonen, slik som for eksempel kommunens arbeidsgiverpolitikk. Andre temaplaner gjelder for et avgrenset tjenesteområde eller fagområde.

En temaplan *kan* defineres som en kommunedelplan, og må da følge prosessene i plan- og bygningsloven

Handlingsprogram

Alle kommuner er pålagt å utarbeide en økonomiplan som skal omfatte hele kommunens virksomhet og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i perioden. Økonomiplanen skal revideres årlig og skal omfatte minst de fire neste budsjettårene. I Sirdal kommune innarbeides økonomiplanen sammen med årsbudsjettet i handlingsprogrammet. Årsbudsjettet er bindende når det er vedtatt av kommunestyret.

Handlingsprogrammet inneholder økonomiske rammer, mål og planlagte aktiviteter for kommende fireårsperiode. De økonomiske rammene bygger på rammefaktorer i kommuneproposisjonen og statsbudsjettet.

Rammesak

Rammesak innleder det årlige arbeidet med handlingsprogrammet /budsjett. Rammesak skal gi politikerne informasjon om økonomi, status og analyse i et langsiktig perspektiv og legge til rette for gode beslutninger knyttet til retning og prioriteringer i budsjett og økonomiplan.

Utviklings og virksomhetsplaner

I 2024 skal kommunalområdene utarbeide en utviklingsplan for sitt kommunalområde. Planen revideres i løpet av 4 år, eventuelt året etter ny kommuneplan er vedtatt. Utviklingsplanen er et administrativt verktøy som skal sikre sammenheng mellom organisasjonens mål, tiltak og resultater, samt oppfølging av politiske vedtak, lover og forskrifter. Mål, strategier og oppdrag fra kommuneplanen, temaplaner og handlingsprogrammet følges opp og iverksettes i kommunalområdet for så å følges opp i virksomhetene gjennom årlige virksomhetsplaner.

Fra 2025 skal alle virksomhetene hvert år utarbeide en virksomhetsplan for sin virksomhet, denne skal oppdateres løpende. Virksomhetsplanen er et administrativt verktøy som skal sikre sammenheng mellom organisasjonens mål, tiltak og resultater, samt oppfølging av politiske vedtak, lover og forskrifter. Mål, strategier og oppdrag fra kommuneplanen, temaplaner og handlingsprogrammet følges opp og iverksettes i virksomhetene gjennom virksomhetsplanene.

I 2024 skal kommunalområdene utarbeide en utviklingsplan for sitt kommunalområde. Planen revideres minimum hvert 4. år, eventuelt året etter ny kommuneplan er vedtatt.

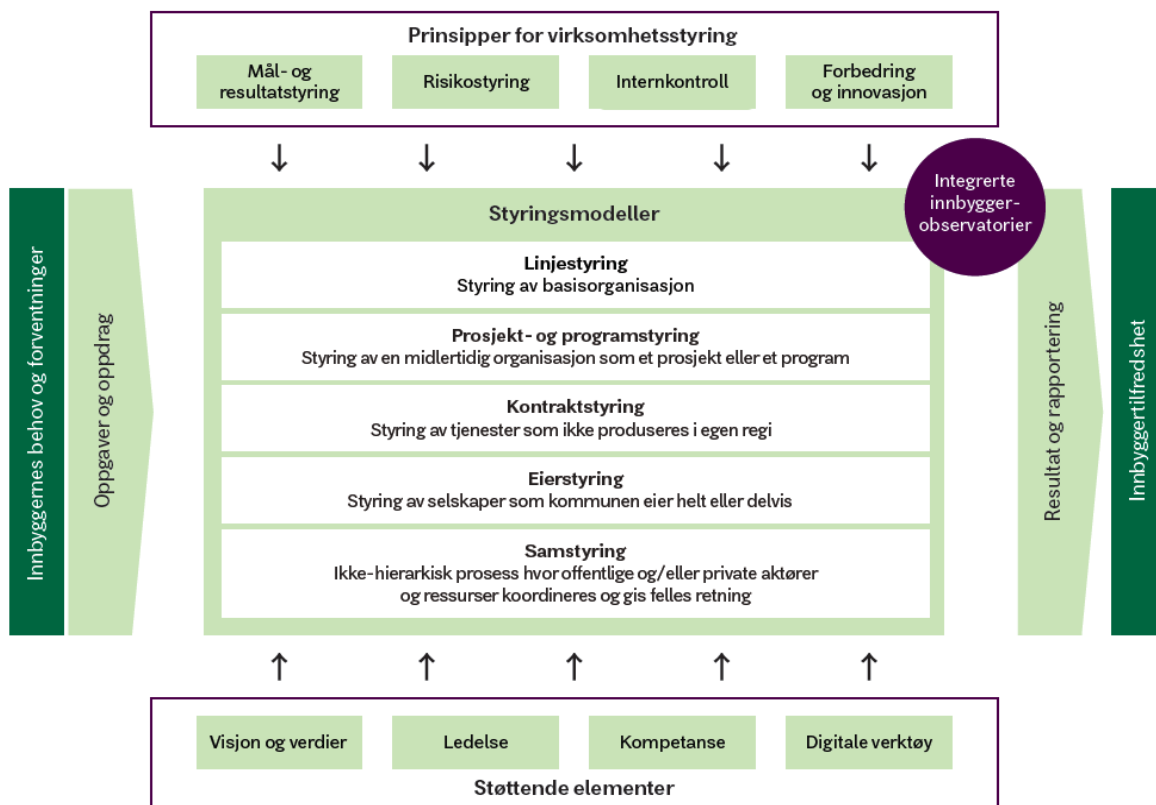
Fra 2025 skal alle virksomhetene hvert år utarbeide en virksomhetsplan for sin virksomhet, denne skal oppdateres løpende.

Styring

God styring skal sikre at kommunen løser oppgavene og når målene på en effektiv og god måte, innenfor gjeldende lover, regler og økonomiske rammer.

Kommunestyret er det øverste politiske organet i kommunen. Kommunedirektøren er kommunens øverste administrative leder, og utøver sitt oppdrag med bakgrunn i delegert myndighet fra kommunestyret. Kommunedirektøren videre delegerer ansvar og myndighet til kommunalssjefer gjennom et eget administrativt delegeringsreglement.

Modellen under illustrerer styringssystemet i Sirdal kommune. Modellen viser at kommunen har en rekke oppgaver og oppdrag som skal løses. Det må i hvert enkelt tilfelle vurderes hvilken styringsmodell som er mest hensiktsmessig for løse oppdraget. Uavhengig av hvilken styringsmodell som velges, skal virksomhetsstyringen baseres på prinsipper om mål- og resultatstyring, risikostyring, internkontroll og forbedring og innovasjon.



Kommunens visjon og verdier, ledelse, kompetanse og digitale verktøy er støttende elementer i arbeidet med å sikre god virksomhetsstyring.

God styring skal sikre at tjenestene i Sirdal kommune er forsvarlige og har god kvalitet. God kvalitet innebærer å levere tjenestene i henhold til krav og forventninger hver gang, samt å gjennomføre nødvendig forbedrings- og innovasjonsarbeid.

For å sikre leveranser med god kvalitet, må alle berørte i en prosess (interessentene) identifiseres. Kommunen må ha informasjon om og forstå interessentenes behov, forventninger, rettigheter og plikter.

Ledere har ansvar for å skape en kultur for kvalitetsarbeid i hele organisasjonen, og innlemme kvalitetsarbeid i alle prosesser. Medarbeidere har ansvar for å levere riktig kvalitet i sitt daglige arbeid. God kommunikasjon, tydelige mål, relevant kompetanse og avklaring av roller og ansvar er viktige forutsetninger for dette.

Gjennom prosesstankegang sikrer kommunen at mål og resultater nås på en effektiv måte. For å få innsikt i om tjenestene leveres i tråd med interessentenes behov og forventninger, er det nødvendig med systematisk rapportering og analyse av mål og resultater.

Oppdragsbrev

Etter at kommunens handlingsprogram er vedtatt, utarbeider kommunedirektøren oppdragsbrev til kommunalområdene. Gjennom oppdragsbrev får kommunalområdene tildelt økonomiske rammer,

mål, og andre oppdrag knyttet til iverksettelse av handlingsprogrammet samt øvrige føringer for virksomhetsstyringen for året som kommer. I tillegg gir statlige og regionale myndigheter føringer for kommunal tjenesteproduksjon og samfunnsutvikling.

Oppdragsbrev skal bidra til å skape helhetlig styring og felles retning for hvor vi skal i 2024. Det forventes at oppdragsbrevet gjøres kjent for alle medarbeidere og følge opp av ledere i hele organisasjonen. Konseptet er under utvikling og vil være sentralt tema på årets styringsdialoger.

Styringsdialog

Styringsdialog er en løpende dialog mellom kommunedirektøren som oppdragsgiver og kommunalsjef som oppdragsmottaker. I tillegg til den daglige dialogen mellom kommunedirektøren og kommunalsjefene gjennomføres en/to formelle styringsdialoger mellom kommunedirektør og kommunalsjefen med sine ledergrupper. Hensikten er å bidra til bedre styring og balansere oppdrag, mål, og resultatkrav med ambisjonsnivå og ressursramme. Dialogmøte er et viktig ledd i virksomhetsstyringen og skaper arena for å snakke om utfordringer, risiko, prioriteringer og avklare ambisjonsnivået i veien videre.

En viktig målsetting i kommunen er å skape samhandling mellom kommunalområdene, virksomheter og avdelinger. Styringsdialog er en arena for å drøfte helhetlige prioriteringer og sikre forankring og oppdrag og mål som flere bidrar i. Dette arbeidet vil bli utviklet i 2024.

Oppstart og utvikling av styringsdialog

Lederavtale

Lederavtale inngås mellom underordnet og overordnet leder og er en del av kommunens styringsverktøy for å videreutvikle ledelse. Avtalen bygger på kommunens verdi grunnlag og beskriver krav og forventinger ledere har til hverandre. I stor grad handler avtalen om utvikling av lederferdigheter. Lederavtalene skal avklare forventninger og forplikte lederne på gjennomføring av mål, tiltak og øvrige oppdrag innenfor de rammer og fullmakter som er gitt. Lederavtalen skal bygge på en ledersamtale i starten av året, og følges opp med minimum en ledersamtale til i løpet av året. Overordnet leder er ansvarlig for å kalle inn til samtaler og sørge for at avtalen fylles ut.

Underordnet leder er ansvarlig for å delta aktivt i samtaler og komme med innspill og ønsker for egen utvikling.

Malen for lederavtaler bygger på oppdragsbrevet og følger vedlegg til oppdragsbrev. Lederavtalen er den samme for alle ledernivåer

Utarbeide og etablere lederavtaler som styringsverktøy for å videreutvikle ledelse i Sirdal kommune.

Styringsmodeller

Kommunalområdet/virksomheten kan velge mellom ulike styrings modeller for å løse oppgaver og oppdrag. Det må i hvert enkelt tilfelle vurderes hvilken styringsmodell som er mest hensiktsmessig for å løse oppdraget.

Linjestyring

Helhetlig linjestyring er gjennomgående i organisasjonen. Dette innebærer at lederne har et samlet ansvar for resultat og mål oppnåelse, samt for en effektiv og forsvarlig drift og utvikling av eget kommunalområde, virksomhet eller avdeling.

Hoveddelen av tjenesteproduksjonen gjennomføres i basisorganisasjonen. Linjestyring innebærer styring av basisorganisasjonen og baserer seg på prinsippet om delegering av ansvar og myndighet fra kommunedirektøren til kommunalsjefer (fullmakts nivå 1), videre fra kommunalsjefer til virksomhetsledere (fullmakts nivå 2) og fra virksomhetsledere til avdelingsledere hvor dette nivået er organisert.

Kommunalsjefene har ansvar for å følge opp at ansvar og myndighet delegert til virksomhetslederne o.a, blir forsvarlig ivaretatt. I virksomhet med avdelinger har virksomhetslederne ansvar for å følge opp at det ansvar og myndigheten som er delegert blir utøvd forsvarlig. Kommunalsjefene og virksomhetslederne skal ha betryggende kontroll med virksomheten.

Prinsippene for delegering legger til grunn at myndighet kan delegeres videre ihht delegasjonsreglement, men ikke ansvaret for å påse at den myndigheten som er delegert blir forsvarlig utøvd.

Prosjektstyring

Når kommunen skal løse en definert oppgave innenfor en planlagt tids- og ressursramme, og som krever koordinering og samordning på tvers i organisasjonen og/eller mot eksterne aktører, kan det være hensiktsmessig å organisere arbeidet som et prosjekt. Prosjekter skal være forankret i et behov for endring som er definert i linjen. De positive effektene av endringer kalles ofte for gevinster.

Sirdal kommune skal utvikle en prosjektmodell basert på nasjonal prosjektmetodikk som sikrer effektiv prosjektstyring med påfølgende gevinstrealisering.

Oppgaver som organiseres som prosjekter er kjennetegnet ved at de

- er store og komplekse
- har et bestemt formål
- er preget av utvikling og innovasjon
- krever koordinering og samordning på tvers i organisasjonen og mot eksterne aktører
- har mange og ulike interesser
- har en avtalt ramme for omfang, tid og kostnad

Prosjekter skal være opprettet med bakgrunn i et ønske om å realisere gevinster. Arbeidet med gevinstrealisering er en stor oppgave som krever prioritering og oppfølging. Planlegging av gevinstrealiseringen skal påbegynnes i tidligfasen/konsept- og planleggingsfasen ved at forventede og ønskede gevinster blir kartlagt og definert. Arbeidet med å hente ut gevinster starter normalt når prosjektet er avsluttet og alle leveranser er overlevert til linje-organisasjonen. Det er linjeorganisasjonen som har ansvar for å hente ut gevinstene fra prosjektet.

Kommunedirektøren har behov for å se sammenhengen mellom de aktivitetene som skjer i linjeorganisasjonen og de overordnede utviklingsaktivitetene som skjer gjennom kommunens ulike strategiske prosjekter. Porteføljestyling handler om å definere, balansere og styre kommunens samlede prosjektportefølje på en slik måte at ressursene utnyttes best mulig. Porteføljestyling skal sikre at kommunens ledelse kan prioritere og følge opp utviklingsaktivitetene gjennom året, sikre mulighetene for å realisere gevinster, bruke utviklingsressursene mest hensiktsmessig, samt redusere prosjektsikkerheten.

Kommunens strategiske prosjektportefølje defineres og vedtas i forbindelse med den årlige behandlingen av handlingsprogrammet og rapporteres i årsrapporten.

Prosjektstyring sammen med gevinstrealisering vil utvikles over tid i samarbeide med porteføljeutvalget.

Kontraktstyring

Kommunen velger i enkelte tilfeller å la private aktører levere kommunale tjenester gjennom konkurranseutsetting. Tjenestene anskaffes i henhold til regelverket om offentlige anskaffelser, og det inngås kontrakt med valgt leverandør.

Kontraktstyring innebærer styring og oppfølging av alle sider av vilkårene i kontrakter der tjenestene leveres av ekstern part. Oppfølgingen gjelder både tjenesteproduksjonen, økonomiske forhold, og etterlevelse av lovkrav. Det er viktig at kommunen har gode rutiner for internkontroll og oppfølging av leverandørene.

Ansvar for kontraktstyring ligger i linjeorganisasjonen hos det kommunalområdet som har blitt definert som kontraktseier. Det koordinerende ansvaret for kontraktstyring i kommunen ligger under kommunalområdet virksomhetsstyring, kvalitetsutvikling og økonomi.

Kommunalområdet har blant annet ansvar for å utarbeide maler og metodikk som skal sikre at kommunens interesser ivaretas.

Kontrakt styring – utarbeidelse av maler og metodikk som skal sikre at kommunens interesser ivaretas. Oppstart 2024

Eierstyring

Kommunen velger i enkelte tilfeller å opprette selskaper for å utføre tjenester som kommunen har ansvar for. Kommunen kan også velge å være deleier i selskaper sammen med andre offentlige instanser, privatpersoner og organisasjoner. Valg av selskapsform vurderes konkret og vedtas av kommunestyret i hvert tilfelle.

Eierstyring er kommunens oppfølging av selskaper der kommunen har eierandeler, i rollen som eier. Rolledelingen mellom eier, styret og ledelsen i selskapet følger av lovgivningen for de ulike selskapstypene. Kommunestyret har det løpende ansvaret for eierstyringen.

Hvilke selskaper kommunen skal eie, reguleres i kommunens eierskapsmelding. Gjennom eierskapsmeldingen defineres kommunens formål med investering i selskaper, og hvordan kommunen skal følge opp og ivareta sine målsetninger med eierskapet. Eierskapsmeldingen rulleres hvert fjerde år, og skal inneholde kommunens prinsipper for eierstyring.

Eierskapsmeldingen rulleres hvert fjerde år.

Prinsipper for virksomhetsstyring

Det er definert fire prinsipper for virksomhetsstyring i Sirdal kommune. Disse prinsippene skal legges til grunn uavhengig av hvilken styringsmodell som velges for å løse oppdragene.

- Mål og resultatstyring
- Risikostyring
- Internkontroll
- Forbedring og innovasjon

Mål- og resultatstyring

Dette innebærer at det planlegges og settes mål, og at resultatene måles og følges opp for å avdekke avvik og muligheter. Hensikten er å sikre kontinuerlig forbedring og videreutvikling av tjenestene gjennom regelmessig oppfølging og analyse av resultatene, samt sikre læring og utvikling i organisasjonen.

God mål- og resultatstyring krever tydelige prioriteringer. Å måle og følge opp alt er ikke styring. Det er også viktig at målinger og indikatorer ikke får for stort fokus, slik at oppmerksomheten blir vendt bort fra selve målene. Sirdal kommune vil utarbeide en metodikk for mål- og resultatstyring i kommunen. Dette arbeidet må ses i sammenheng med hvordan kommunen vil arbeide med FNs bærekraftsmål - fra globale mål til lokal handling.

Målsetting med forarbeidet for mål- og resultatstyring er å komme dit at fordelingen av delmål på virksomhetsområdene skjer i handlingsprogrammet. Etter at handlingsprogrammet er vedtatt, sender kommunedirektøren et oppdragsbrev til kommunalområdene. Gjennom oppdragsbrevet blir målene fordelt videre til virksomhetene. Det skal i virksomhetsplanen defineres konkrete tiltak som sikrer måloppnåelse og gjennomføring av oppdrag. Det er en grunnleggende filosofi at virksomhetene forpliktes på mål, men har frihet på tiltak.

Indikatorer brukes for å måle om en organisasjon beveger seg i retning av målene den har satt seg. I en kommune vil indikatorer også være viktige for å angi konkrete politiske ambisjoner for de ulike delmålene. Sirdal kommune vil arbeide med å definere relevante indikatorer knyttet til mål.

Hovedelementer i en prosess:

- Kommunens mål er definert i kommuneplanen.
- Målene blir fordelt på kommunalområder i handlingsprogrammet.
- Målene blir fordelt på virksomhetene gjennom virksomhetsplaner. Virksomhetene definerer konkrete tiltak for å sikre måloppnåelse.
- Kommunalsjefer og virksomhetslederne forplikter seg til måloppnåelse gjennom lederavtaler.
- Det blir gjennomført resultatoppfølging mellom kommunedirektør og kommunalsjefer, videre i linja for å vurdere måloppnåelsen og iverksette eventuelle korrigerende tiltak.
- Måned- og tertialrapporter og ledersamtaler gir en underveisvurdering av status og måloppnåelse for utvalgte fastsatte mål.
- Årsrapporten gir en samlet vurdering av status og måloppnåelse for alle målene.

Utvikling av mål – og resultatstyring er et pågående utviklingsarbeid.

Utarbeide metodikk for mål- og resultatstyring tilpasset Sirdal kommune. Utvikling av mål – og resultatstyring vil være et pågående utviklingsarbeid med oppstart 2024.

Systematisk resultatoppfølging og rapportering er en viktig del av styringsprosessene i en kommune. En analyse av resultatene for de ulike indikatorene, sammen med annen relevant styringsinformasjon, skal bidra til å gi svar på om Sirdal kommune har nådd målene i kommuneplanen eller er på vei mot måloppnåelse. En samlet vurdering av status og måloppnåelse blir gitt i forbindelse med årsrapporten.

Risikostyring

Hensikten med risikostyring er å forebygge uønskede hendelser eller mangler ved tjenestetilbudet som kan ha konsekvenser for brukere, innbyggere, ansatte og lokalsamfunnet. Risikostyring fjerner ikke all usikkerhet, men fører til en lavere sannsynlighet for at uønskede hendelser inntreffer.

Risiko kan defineres som sannsynligheten for at en uønsket hendelse inntreffer, multiplisert med konsekvensen dersom hendelsen inntreffer.

$$\text{Risiko} = \text{sannsynlighet} \times \text{konsekvens}$$

Gjennom risikovurderinger skal kommunen kartlegge og dokumentere risikobildet. Dette innebærer å kartlegge risikoen (hva kan gå galt), vurdere risikoen (hvor galt kan det gå), dokumentere kontrolltiltak (hva er gjort for å unngå at det går galt), samt løpende vurdere og følge opp kontrolltiltakene.

Risikostyring henger tett sammen med avvikshåndtering. Mens risikostyring innebærer å gjennomføre forebyggende tiltak i forkant av mulige hendelser, innebærer avvikshåndtering å gjennomføre forbedringstiltak i etterkant av hendelser. Gjennom systematisk avvikshåndtering skal organisasjonen lære av feil slik at risikoen for nye uønskede hendelser reduseres.

Hovedelementer i en prosess:

Virksomhetene gjennomfører risikoanalyser i forkant av arbeidet med virksomhetsplan.

Kommunedirektøren gjennomfører en overordnet risikoanalyse på tjeneste- område og kommunenivå.

Det gjennomføres i tillegg risikoanalyser i forbindelse med prosjektarbeid.

I kommunens daglige drift skal uønskede hendelser og forbedring registreres og håndteres. Det skal iverksettes tiltak for å forebygge uønskede hendelser gjentar seg.

Videreutvikle/ iverksette risikostyring i kommunen ihht plan for virksomhetsstyring

Internkontroll

Internkontroll er en del av kommunens virksomhetsstyring i form egenkontroll, og er hjemlet i kommuneloven.

Egenkontrollen er todelt og består både av kontrollutvalgets virksomhet og kommundirektørens internkontroll med administrasjonens virksomhet.

Kontrollutvalget fører løpende kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret. På bestilling fra kontrollutvalget gjennomfører kommunens revisor

forvaltningsrevisjoner, egnskapsrevisjoner, eierskapsrevisjoner, eierskapskontroll og andre undersøkelser.

Tiltak følges opp gjennom kommunens avviks og forbedringssystem.

Kommunedirektørens internkontroll er den samlede kontrollen administrasjonen fører med egen virksomhet. God internkontroll skal bidra med forutsigbarhet og tillit til at kommunen ivaretar innbyggernes behov og rettigheter.

Internkontroll består av formalisert og strukturert planlegging, organisering, gjennomføring, rapportering og evaluering av aktiviteter som sikrer at mål nås og lover og regler overholdes. Hensikten er å redusere risikoen for uønskede hendelser, og sikre at inntrufne hendelser oppdages, håndteres og bidrar til læring og forbedring.

Begge fullmakts nivåer har ansvar for kommunedirektørens internkontroll.

Kommunedirektørens har et overordnet ansvar for internkontroll fungerer tilfredsstillende i alle deler av organisasjonen.

Kommunalsjefene har ansvar for at internkontrollen fungerer tilfredsstillende innenfor sitt ansvarsområde (fullmaktsnivå 1)

Dette innebærer:

- å kommunisere forventninger til kommunens internkontroll.
- å sørge for en enhetlig struktur og metodikk for kommunens internkontrollarbeid.
- å følge opp at internkontrollen er effektiv, hensiktsmessig og tilpasset risikobildet.
- å følge opp at ansvar og myndighet delegert til kommunalrådet, virksomhetene og avdelinger blir forsvarlig ivaretatt.

Virksomhetslederne (fullmaktsnivå 2) har gjennom videredelegert myndighet ansvar for internkontrollen i egen virksomhet.

Dette innebærer:

- å utvikle og praktisere internkontroll som en integrert del av virksomhetens prosedyrer og rutiner.
- å følge opp at virksomhetens internkontroll er effektiv, hensiktsmessig og tilpasset risikobildet.
- å rapportere vesentlig risiko og svikt i internkontrollen til fullmaktsnivå 1 (kommunalsjef), både knyttet til sektorovergripende prosesser og tjenestespesifikke prosesser.
- å rapportere tiltak som har hatt positive effekter som organisasjonen kan lære av.
- å følge opp at den myndigheten som er delegert fra kommunedirektøren blir forsvarlig ivaretatt.
-

Kommunedirektøren skal minst én gang årlig rapportere til kommunestyret om internkontroll og resultatet av statlige tilsyn. Statlige tilsyn kommer i tillegg til kommunens egenkontroll. Stasforvalteren og andre statlige myndigheter fører kontroll med om kommunens virksomhet og vedtak er i samsvar med de lovpålagte kommunepliktene.

Hovedelementer i prosessen:

- Kontrollutvalget fører løpende kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret.
- Kommunedirektøren har overordnet ansvar for internkontroll ved administrasjonens virksomhet. Dette ansvaret ivaretas både av kommunalsjefene (fullmaktsnivå 1) og virksomhetslederne og avdelingsledere (fullmaktsnivå 2).
- Statsforvalteren og andre statlige myndigheter fører kontroll med om kommunens virksomhet og vedtak er i samsvar med de lovpålagte kommunepliktene.

Som del av å opprette kvalitetssystem for Sirdal kommune har en startet arbeidet med å oppdatere internkontroll systemet. Høsten 2023 starter arbeidet i Sirdal kommune med å etablere et nytt kvalitetssystem Compilo. Det er igangsatt eget prosjekt som har ansvar for implementering av prosedyrer og rutiner samt opplæring. Følgende arbeid ses i sammenheng med etablering av resultat og rapporterings system.

Forbedring og innovasjon

Gjennom kontinuerlig læring, forbedring og innovasjon skal organisasjonen være rustet til å møte fremtidige utfordringer på smartere og mer effektive måter.

Kontinuerlig forbedring og innovasjon henger tett sammen, og må sees i sammenheng med koblingen mellom drifts- og utviklingsoppgaver.

Kontinuerlig forbedring er en metodikk som innebærer å bruke eksisterende kunnskap til å gjennomføre oppgavene på en litt bedre måte hver gang. Metodikken har fokus på å nå definerte mål og realisere gevinster. Tiltak *planlegges og utføres* for å sikre kvalitet i tjenestene og forvaltningen. Risikostyringen handler primært om å unngå eller redusere risiko.

Resultatene følges opp i henhold til de mål og krav som er satt, og brukes som grunnlag for kontinuerlig å forbedre tjenestene og forvaltningen. Prinsippene for kontinuerlig forbedring egner seg godt for mindre forbedringsarbeid som kan gjennomføres som en del av den ordinære driften.

Innovasjon innebærer å utvikle ny kunnskap for å skape verdier på nye måter. I de tilfeller der kontinuerlig forbedring ikke er tilstrekkelig for å løse utfordringene, må det gjennomføres større utviklingsaktiviteter. Innovasjonsmetodikken handler i større grad om å utvikle noe *nytt*, bruke tid på å teste om det er *nyttig*, og deretter ta det i bruk (*nyttiggjort*) og sørge for strukturert *erfaringslæring* og spredning.

Hovedelementer i prosessen:

- Som en del av den daglige driften, arbeider alle virksomheter med å forbedre sine tjenester og prosesser i samsvar med kommunens metodikk for kontinuerlig forbedring.
- I de tilfeller der kontinuerlig forbedring ikke er tilstrekkelig for å løse utfordringene, gjennomføres det større utviklingsaktiviteter i henhold til kommunens innovasjonsmetodikk.
- Alle virksomheter arbeider for å utvikle en aktiv innovasjonskultur, og har tilstrekkelig kompetanse og verktøy for å kunne gjennomføre endringsprosesser.

Sirdal kommune skal utarbeide metodikk for kontinuerlig forbedring og innovasjon. Alle kommunalområder skal arbeide for å utvikle en forbedrings og innovasjonskultur og ha tilstrekkelig kompetanse og verktøy for å gjennomføre endringsprosesser. Utvikle kultur for læring vil stå sentral i lederutviklingsprogrammet.

Resultat og rapportering

Politisk rapportering

Politisk rapportering på status og mål oppnåelse skjer gjennom årsrapporten som vedtas av kommunestyret.

Kommunedirektøren har som mål i sin rapportering til politisk nivå å legge vekt på å gi en grundig vurdering av måloppnåelsen. På sikt skal en samlet analyse av ulike typer indikatorer og annen styringsinformasjon bidra til å gi svar på om organisasjonen er på vei mot måloppnåelse eller om målet faktisk er nådd

Administrativ rapportering

Den administrative resultatoppfølgingen og rapporteringen foregår som del av den løpende styringsdialogen mellom kommunedirektøren og kommunalsjefene, videre mellom kommunalsjefene og virksomhetslederne og mellom virksomhetslederne og avdelingslederne.

Leder skal holde sin overordnede leder løpende informert om vesentlige hendelser og avvik når det gjelder

- Fag/ kvalitet
- Økonomi/drift
- Personal

..

Dette gjelder også saker som kan skape oppmerksomhet i media og/eller politisk debatt.

Fra 2025 vil digital virksomhetsplan vil være et sentralt verktøy i den løpende styringsdialogen. Med bakgrunn i politiske og administrative bestillinger (oppdragsbrev) gir det kommunalsjefene mulighet til å tildele oppdrag til virksomhetene og følge opp status gjennom året på en effektiv måte. Gjennom virksomhetsplanen og lederavtalen forplikter den enkelte kommunalsjef og virksomhetsleder seg i begynnelsen av året på oppfølging av mål, tiltak og øvrige oppdrag. Som et grunnlag for arbeidet med virksomhetsplanen gjennomføres det en analyse av resultatene fra foregående år, inkludert økonomi, sykefravær og bruker- og medarbeiderundersøkelser. Resultatene fra interne og eksterne revisjoner inngår også i analysen. I tillegg gjennomføres det ROS- analyser for å kartlegge risikobildet.

Kommunalsjefer og virksomhetslederne rapporterer månedlig på økonomi. Ved avvik eller risiko for avvik gjennomføres det lederdialog, slik at det kan iverksettes korrigerende eller forebyggende tiltak.

Rapporterings system ihht styringsdokumentet skal etableres i 2024. Systemet Framsikt er tatt i bruk ved rapportering av 2. tertial i 2023 og budsjett 2024 og handlingsplan og økonomiplan 2024-2027. I 2024 skal virksomhetsmodulen tas i bruk.

Årshjul

Årshjulet binder de ulike elementene i virksomhetsstyring sammen og angir tidspunkt for når de forskjellige plan- og styringsprosessene skal gjennomføres.

Vedlagt følger en skisse med oversikt over de mest sentrale aktivitetene og prosessene som inngår i ett årshjul dette året.

Kommunedirektøren legger i budsjettseminar i januar fram for formannskapet et årshjul som beskriver og tidfester de ulike årshjulsaktivitetene det aktuelle året. Med bakgrunn i dette blir det utarbeidet et detaljert administrativt årshjul.

2023 ble det utarbeidet et ettårshjul som beskriver de årlige plan- og styringsprosessene.

2024 blir det utarbeidet et detaljert administrativt årshjul som mal for de enkelte kommunalområdene.

Oversikt over tiltak 2023-2025

Tiltak	2023	2024	2025
<i>I 2024 og 2025 skal prinsippene for virksomhetsstyring iverksettes og videreutvikles som del av organisasjons- og leder utvikling i Sirdal kommune</i>		X	X
LEDELSE			
<i>Høsten 2023 gjennomførte Sørlandets kommunerevisjon etter oppdrag fra kontrollutvalget en forvaltningsrevisjon om kommunens arbeid med blant annet etikk. Som del av oppfølging av revisjonen er å vurdere tiltak for å øke bevisstheten om etiske retningslinjer blant ansatte. Revisjon av kommunens etiske retningslinjer. Arbeidet bør starte i 2024.</i> <i>Kommunen skal utarbeide en arbeidsgiver strategi for kommunen. Arbeidet bør starte i 2024.</i>		X	
<i>Kommunen skal utarbeide en arbeidsgiver strategi for kommunen. Arbeidet bør starte i 2024.</i> <i>Arbeidsgiver-strategien vil synliggjøre hvilke områder vi må prioritere for at vi skal oppfattes og oppleves som en attraktiv arbeidsgiver, gjennom eksempelvis rekruttering, lederskap, medarbeiderskap, kompetanse og kultur.</i>		X	X
<i>Høsten 2023 er det etablert en arbeidsgruppe som skal arbeide med rekruterings tiltak i kommunene</i>	X	X	
<i>Sirdal kommune vil innen budsjettarbeid 2025 prioritere FNs bærekraftsmål og beskrive hvordan kommunen skal jobbe med å omsette målene til lokal handling og praksis</i>		X	X
<i>Virksomhetsstyring for Sirdal kommune er under etablering og utvikling. Innenfor områdene personal, økonomi – virksomhetsstyring, er ikke rutiner, prosedyrer, internkontroll og kompetanse pr.d.d godt nok til at ansvar og myndighet kan delegeres fullt ut til fullmakts nivå 1 og 2. Arbeid med delegasjonsreglementet er startet. Som del av dette vil en arbeide med kompetansebygging av ledere.</i>	X	X	X
<i>I 2024 vil kommunen utarbeide informasjons- og kommunikasjonsstrategi. Implementering av plan vil styrke kompetanse i hele organisasjonen, slik at informasjon – og kommunikasjon blir en naturlig del av kommunens drift.</i>		X	
<i>Rolleforståelse er viktig for å påvirke muligheten til å jobbe selvstendig. I 2023/2024 har vi organisert lederstrukturen i kommunen, blant annet med mål om høyere grad av</i>	X		

<i>rolleforståelse og tydeliggjøring av hvilket ansvar og myndighet som ligger til de ulike ledernivåene.</i>			
<i>Med høye krav og forventinger til kommunen kommer også et behov for lederstøtte. I løpet av 2024 vil vi forberede et program for lederutvikling i kommunen. Tiden er moden for et lederutviklingsprogram som vil bidra til å skape helhetstenkning og vi- følelse, videreutvikle en god organisasjonskultur og styrke ledere i det å praktisere mestringsorientert ledelse. Programmet starter 2024.</i>		X	X
<i>Utarbeidelse av lederplattform vil være en del av lederprogrammet.</i>		X	
<i>Kommunen vil i løpet av 2024 innføre nytt avvik og varslingssystem. Som del av dette arbeidet er det viktig å etablere en kultur for håndtering av varsling og avvik, ref forvaltningsrevisjon for etikk, korrupsjon og varsling.</i>		X	X
<i>I løpet av 2024/2025, tilpasset prosess med lederutvikling, vil en gjennomføre medarbeiderundersøkelsen i kommunen (10-faktor) Undersøkelsen vil gi arbeidsgiver en indikasjon på hvor vi står blant annet i mestringsklima, rolleklarhet og motivasjon. Endringer fra undersøkelsen som ble gjennomført vil være utgangspunkt for gode refleksjoner og forbedrings- og bevaringstiltak.</i>		X	X
PLANLEGGING			
<i>Planstrategi for Sirdal kommune blir utarbeidet og vedtatt i 2024.</i>		X	
<i>Etablering av rammesak</i>	X		
<i>I 2024 skal kommunalområdene utarbeide en utviklingsplan for sitt kommunalområde. Planen revideres minimum hvert 4. år, eventuelt året etter ny kommuneplan er vedtatt.</i>		X	
<i>Fra 2025 skal alle virksomhetene hvert år utarbeide en virksomhetsplan for sin virksomhet, denne skal oppdateres løpende.</i>			X
STYRING			
<i>Oppdragsbrev skal bidra til å skape helhetlig styring og felles retning for hvor vi skal i 2024. Det forventes at oppdragsbrevet gjøres kjent for alle medarbeidere og følge opp av ledere i hele organisasjonen. Konseptet er under utvikling og vil være sentralt tema på årets styringsdialoger.</i>		X	X
<i>Oppstart og utvikling av styringsdialog</i>		X	X

<i>Utarbeide og etablere lederavtaler som styringsverktøy for å videreutvikle ledelse</i>	X	X	X
<i>Prosjektstyring sammen med gevinstrealisering vil utvikles over tid i samarbeide med porteføljeutvalget.</i>		X	X
<i>Kontrakt styring – utarbeidelse av maler og metodikk som skal sikre at kommunens interesser ivaretas. Oppstart 2024</i>		X	X
<i>Eierstyring revideres</i>		X	
<i>Utarbeide metodikk for mål- og resultatstyring tilpasset Sirdal kommune. Utvikling av mål – og resultatstyring vil være et pågående utviklingsarbeid med oppstart 2024.</i>		X	X
<i>Videreutvikle/ iverksette risikostyring i kommunen ihht plan for virksomhetsstyring</i>		X	X
<i>Som del av å opprette kvalitetssystem for Sirdal kommune har en startet arbeidet med å oppdatere internkontroll systemet. Høsten 2023 starter arbeidet i Sirdal kommune med å etablere et nytt kvalitetssystem Compilo. Det er igangsatt eget prosjekt som har ansvar for implementering av prosedyrer og rutiner samt opplæring. Følgende arbeid ses i sammenheng med etablering av resultat og rapporterings system.</i>	X	X	X
<i>Sirdal kommune skal utarbeide metodikk for kontinuerlig forbedring og innovasjon. Alle kommunalområder skal arbeide for å utvikle en forbedrings og innovasjonskultur og ha tilstrekkelig kompetanse og verktøy for å gjennomføre endringsprosesser. Utvikle kultur for læring vil stå sentral i lederutviklingsprogrammet.</i>		X	X
<i>Rapporterings system ihht styringsdokumentet skal etableres i 2024. Systemet Framsikt er tatt i bruk ved rapportering av 2. tertial i 2023 og budsjett 2024 og handlingsplan og økonomiplan 2024-2027. I 2024 skal virksomhetsmodulen tas i bruk .</i>	X	X	X
<i>2023 ble det utarbeidet et årshjul som beskriver de årlige plan- og styringsprosessene. 2024 blir det utarbeidet et detaljert administrativt årshjul som mal for de enkelte kommunalområdene.</i>	X	X	X

ÅRSHJUL FOR VIRKSOMHETEN SIRDAL KOMMUNE 2024

Nedenfor følger en foreløpig skisse med oversikt over de mest sentrale aktivitetene og prosessene som inngår i et årshjul for Sirdal kommune.

Kommunedirektøren legger i januar fram for Formannskapet et årshjul som tidfester de ulike årshjulsaktivitetene. Med bakgrunn i dette utarbeides det et detaljert administrativt årshjul

	Aktivitet	Politisk/administrativ
Januar	Økonomiseminar <ul style="list-style-type: none"> - Forankre års hjul - Status årsregnskap - Avklaringer budsjettvedtak 	Politisk
	Utviklingssamtale Kommunedirektør	Politisk
	Kommunedirektørens oppdragsbrev	Administrativt
Mars/ Februar	Årsrapport, årsregnskap og årsmelding – administrativt arbeid	Administrativt
	Ledersamtaler/ Lederavtale	Administrativt
	Interne revisjoner i kvalitetssystemer (Compilo)	Administrativt
	Forberede KS strategimøte	Administrativt og Politisk
April	Økonomiseminar <ul style="list-style-type: none"> - «dypdykk» i budsjett (rapportering verbalvedtak, investeringsprosjekter og sykefravær 	Politisk
Mai	1.tertialrapport – administrativt arbeid	Administrativt
	Rammesak – administrativt arbeid	Administrativt
	Styringsdialog KD og kommunalområder	Administrativt
	Medarbeidersamtaler skal være gjennomført	Administrativt

Juni	1.tertial til politisk behandling	Politisk
	Rammesak – politisk behandling	Politisk
	Årsrapport, Årsregnskap og årsmelding – politisk behandling	Politisk
	Utviklingsamtale ledere	Administrativt
September	Lønnsutvalg	Politisk
	2.tertialrapport – administrativt arbeid	Administrativt
	Oppstart budsjett og handlingsprogramarbeid for administrasjonen	Administrativt
Oktober	Lønnsforhandlinger	Administrativ
	Statsbudsjettet legges fram	Administrativt
	Budsjett seminar	Politisk
	budsjett og handlingsprogrammet – administrativt arbeid	Administrasjonen
	2.tertail til politisk behandling	Politisk
November	Kommundirektørens forslag til handlingsprogram (høringsperiode 3 uker)	Administrativt
	Handlingsprogrammet til politisk behandling	Politisk
Desember	Kommundirektørens iverksettelse av budsjett og handlingsprogrammet	Administrativ

Lagt fram for formannskapet 02.02.23. Årshjulet følger sakspapirene til FM

2024

KOMMUNEDIREKTØRENS OPPDRAGSBREV

Innhold

Kommunedirektørens oppdragsbrev	3
Helhetlig styring	3
Kommunes virksomhetsstyring	3
Kommunens økonomistyring	3
Styringsdialog	4
Kommunedirektørens prioriteringer	4
Felles mål	4
Politiske vedtak	4
Funksjoner	4
Oppfølging av årsbudsjett og økonomiplan	5
Virksomhetsstyring i Sirdal kommune	5
Bærekraftig økonomi og drift	6
Digitalisering	7
Beredskap	7
Utvikling og gjennomføring av investeringsprosjekter	7
Medarbeiderskap	7
Kommunedirektørens oppdrag	7
Årshjul	10
Oppfølging av årsbudsjett	10
Oppvekstreform	10
Satsing barn og unge	11
Bærekraftig helse – og velferds tjenester	11
Ledelse og medarbeidere	11
Lederrollen	11
Medarbeidere	12



Sirdal kommune

God ledelse samt gode plan- og styringsprosesser er en forutsetning for at Sirdal kommune kan ivareta rollen som tjenesteyter, samfunnsutvikler og demokratisk arena. God virksomhetsstyring skal ivareta både de folkevalgtes ansvar for strategisk styring og prioritering, og kommunedirektørens ansvar for å iverksette politiske vedtak.

Kommunens ledere skal fremme samhandling, læring og delingskultur, utnytte handlingsrommet og tilrettelegge for bærekraftige løsninger. Kommunedirektøren sammen med lederteamet har et særlig ansvar for å bidra til godt samspill og god samhandling i grensesnittet mellom politiske og administrative prosesser.

Gjennom helhetlig styring og utvikling skal kommunen både sikre effektiv drift og gode tjenester til innbyggerne, samtidig som vi skal ivareta nødvendig utviklingsarbeid og innovasjon i tråd med samfunnets og innbyggernes behov. Styringsprosessene skal i stor grad digitaliseres. Videre skal kommunens ledelse settes i stand til å benytte seg av strategiske analyser og behovsvurderinger som grunnlag for planlegging og styring.

Vi har alle muligheter til å tilrettelegge for en attraktiv, framoverlent og utviklingsorientert kommune. Ledere på alle nivåer i organisasjonen må ta et felles ansvar og jobbe i samme retning dersom vi skal lykkes med dette viktige arbeidet.

Aud Sunniva Fuhr

Kommunedirektør

Kommunedirektørens oppdragsbrev

Kommunedirektørens oppdragsbrev skal bidra til felles retning for hvor organisasjonen skal i 2024. Oppdragsbrevet omhandler kommunedirektørens forventinger i overgangen mellom politiske planer og administrative prosesser. Kommunen står i en utvikling hvor vi ikke kan løse alt, men må prioritere og samhandle om det vi mener gir de beste resultatene. Skal vi lykkes, er det viktig med et godt samspill med politikk og helhetlig styring.

Det forventes at oppdragsbrevet gjøres kjent for alle medarbeidere og følges opp av ledere i hele organisasjonen. Konseptet er under utvikling og vil være sentralt tema på årets styringsdialoger.

Helhetlig styring

Kommunes virksomhetsstyring

Helhetlig styring betyr at vi har en velfungerende virksomhetsstyring. Det vil si verktøy og metoder som gjør at vi kan ha kontroll og se sammenhenger mellom områder og aktiviteter i kommunen. Vi skal sikre effektiv drift, nødvendig utvikling og omforme samfunnsoppdraget vårt til gode tjenester og resultater for våre innbyggere. For å lykkes med dette må vi ha god nok oppfølging gjennom året, og vi må skape en rød tråd fra politiske planer, bestillinger og til handling.

Alle ledere har ansvar for å lede egen virksomhet i tråd med kommunens prinsipper for virksomhetsstyring. Koordinerte styringsprosesser og et hensiktsmessig årshjul skal sikre at vi ivaretar dette ansvaret på en god måte.

Kommunens økonomistyring

Årsbudsjett og økonomiplan gir ledere på alle nivåer rammer og tiltak for årets drift. I tillegg gir den også en pekepinn på hvilke rammer som kan forventes for de nærmeste årene. Det er en forutsetning at alle ledere med budsjettansvar gjør seg kjent med økonomiplanen og vedtak som påvirker egen budsjettamme. I arbeidet med detaljbudsjett, utviklingsplan og virksomhetsplaner må det lages et godt og praktisk grunnlag for hvordan politiske føringer og vedtak skal følges opp. Det er en særlig forventning om at ledere med økonomiansvar etterlever prinsipper om forsvarlig økonomiforvaltning i all bruk av kommunens midler. Det betyr at:

- all bruk av midler er i tråd med kommunestyrets intensjoner og vedtak
- regler for offentlige anskaffelser følges
- kommunens etiske verdier og retningslinjer overholdes
- kommunens økonomiregler og rutiner følges (mål tall)
- det rapporteres avvik dersom det er grunn til å tro at din virksomhet trenger vesentlig mer eller mindre midler enn budsjettet

Ledere vil også i større grad bli utfordret på tverrfaglig samarbeid som har betydning for budsjett og gevinster. Noen ganger ligger kostnaden et sted, mens gevinsten kommer et annet sted. Det er helheten for kommunens økonomi som er viktig.

Styringsdialog

Styringsdialog er en løpende dialog mellom kommunedirektøren som oppdragsgiver og kommunalsjef som oppdragsmottaker. I tillegg til den daglige dialogen mellom kommunedirektøren og kommunalsjefene gjennomføres en/to formelle styringsdialoger mellom kommunedirektør og kommunalsjefen med sine ledergrupper. Hensikten er å bidra til bedre styring og balansere oppdrag, mål, og resultatkrav med ambisjonsnivå og ressursramme. Dialogmøte er et viktig ledd i virksomhetsstyringen og skaper arena for å snakke om utfordringer, risiko, prioriteringer og avklare ambisjonsnivået i veien videre.

En viktig målsetting i kommunen er å skape samhandling mellom kommunalområdene og virksomheter. Styringsdialog er en arena for å drøfte helhetlige prioriteringer og sikre forankring og oppdrag og mål som flere bidrar i. Dette arbeidet vil bli utviklet i 2024.

Kommunedirektørens prioriteringer

Kommunedirektørens prioriteringer inneholder mål, politiske vedtak og oppdrag som krever felles innsats og som skal følges opp gjennom året. Dette er en start, og hensikten er at det etter hvert skal bli enklere å se og følge opp ulike bidrag inn i en og samme helhet. På denne måten kan vi koordinere innsatsen, prioritere og skape bedre forutsigbarhet

Felles mål

I Kommuneplanens samfunnsdel er det definert satsingsområder som skal gi retning for utvikling av Sirdalsamfunnet. Satsingsområdene er innenfor attraktive bomiljø, levende lokalsamfunn, næringsutvikling, videre utvikle skoler og barnehager og bygge Sirdal som merkevare. Samfunnsdelen gjelder for alle som bor, jobber og lever i kommunen.

Politiske vedtak

Politiske vedtak og verbalvedtak følges opp i verktøyet Framsikt og rapporteres til politisk nivå 4 ganger i året. Alle ledere må følge opp tildelte vedtak med tidsfrister. Vi skal rapportere på vedtakene i henhold til rutiner, med vekt på klare og tydelige kommentarer som gir de folkevalgte en kort og konsis orientering om hvor saken står, når saken forventes å bli ferdigstilt og annen relevant informasjon.

Funksjoner

Formål med funksjonen/stillingen, hovedoppgaver og delegasjon er definert i funksjonsbeskrivelsen og kommunens delegasjonsreglement.

Kommunalsjefen har overordnet lederansvar for kommunalområdet, herunder ledere og medarbeidere, virksomhetsstyring, budsjett- og økonomi, fag, i tillegg til informasjon og kommunikasjon. Et sentralt ansvar er å forberede, følge opp og iverksette politiske vedtak innenfor ansvarsområdet. Kommunalsjefene er del av kommunedirektørens strategiske team.

Føringer:

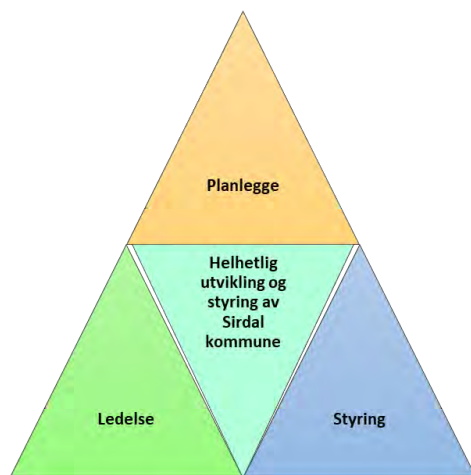
- Innbyggerne skal stå i sentrum for det vi gjør
- Bidra aktivt med å bygge en kultur fra «meg og mitt til vi og vårt»
- Helhetlig styring – følge opp og omsette politiske vedtak
- Effektiv ledelse
 - Effektiv ledelse skal gi merverdi for organisasjonen, merverdi for ledergruppa og merverdi for det enkelte medlem
- Arbeide med felles forståelse av kommunens rolle og oppdrag
- Legge til rette for involvering av medarbeidere, tillitsvalgte og vernetjenesten, innbyggere og brukere i forbedringsprosesser.

Oppfølging av årsbudsjett og økonomiplan

I årsbudsjett og økonomiplan legger kommunedirektørens følgende 6 satsingsområder til grunn for 2024.

Virksomhetsstyring i Sirdal kommune

Kommunens helhetlige tilnærming til virksomhetsstyring vektlegger tre elementer som er sentrale for at Sirdal kommune skal kunne ivareta sine oppgaver knyttet til utvikling og drift på en god måte, og ihht kommuneplanens målsetting. Disse tre elementære er:



God *ledelse* er avgjørende for å sikre god virksomhetsstyring. Gode plan- og styringsprosesser forutsetter ledere som gir retning, ser muligheter og er opptatt av resultater.

God *planlegging* innebærer å definere hva vi ønsker å oppnå i fremtiden og hva vi må gjøre for å få det til. De strategiske planene i kommunen vil som hovedregel være politisk vedtatt, og er bygget opp med en helhetlig og gjennomgående målstruktur.

God *styring* skal sikre at kommunen løser oppgavene og følger opp politiske vedtak, mål og prioriteringer på en effektiv måte, og innenfor gjeldende lover, regler og økonomiske rammer.

Virksomhetsstyring i Sirdal kommune favner all aktivitet knyttet til ledelse, planlegging og styring av drifts- og utviklingsoppgaver, og skal sikre:

- etterlevelse av lover og forskrifter
- iverksettelse av politiske og administrative vedtak, prioriteringer og mål
- best mulige resultater og kvalitet i tjenestene
- lik og samordnet styring mellom og innen tjenesteområdene
- effektiv ressursutnyttelse

Det er definert fire prinsipper for virksomhetsstyring i Sirdal kommune

- Mål og resultatstyring
- Risikostyring
- Internkontroll
- Forbedring og innovasjon

I kommunedirektørens oppdrag for 2024 og 2025 skal prinsippene for virksomhetsstyring iverksettes og videreutvikles som del av organisasjons- og leder utvikling i Sirdal kommune. Viser til Virksomhetsstyring for Sirdal kommune med ansvar og framdrift som følges opp av kommunalsjefene.

Bærekraftig økonomi og drift

Bærekraftig økonomi og drift er en helhetlig tilnærming som tar hensyn til økonomiske, sosiale og miljømessige forhold for å skape et livskraftig og sterkt samfunn over tid. Det er viktig for en kommune som Sirdal med rike naturressurser å vise det samfunnsansvaret det er å ta bærekraft på alvor for å sikre fremtidens generasjoners livsgrunnlag.

En bærekraftig økonomi handler om å forvalte ressursene våre på en måte som ikke tapper fremtiden for ressurser men som innebærer en ansvarlig pengebruk som gagnar dagens innbyggere og fremtidens generasjoner. Dette innebærer å ta hensyn til økonomiske, sosiale og miljømessige faktorer i hver en beslutning som tas

De økonomiske ressursene bør kommunene forvalte på en slik måte at en sikrer langsiktig økonomisk stabilitet. I dette ligger å ha et tjenestenivå som er bærekraftig over tid i forhold til de økonomiske rammer. Dette gjelder også for planlegging av investeringer og forvaltning av eiendomsmasse tilpasser til enhver tid de behov som er.

Sirdal har god økonomi. Det er nå vi må legge grunnlaget for å skape en robust og bærekraftig kommune. Vi skal bruke de store fordelene Sirdal har med god økonomi på en forsvarlig måte, vi må holde igjen på utgiftsveksten så inntektene vokser raskere enn utgiftene. Vi har alle et ansvar til å forvalte økonomiske handlingsrommet på en god måte. Vi skal sette søkelys på å finne gode løsninger og løfte i flokk.

Kommunedirektøren oppdrag er å utvikle kompetanse og etablere felles forståelse for en bærekraftig økonomi og drift av Sirdal kommune og som del av dette videreutvikle, rapportering, risikostyring og metodikk for mål- og resultatstyring.

Digitalisering

Ved hjelp av digitalisering endrer vi de grunnleggende måtene vi løser oppgaver på. Ny teknologi gir mulighet for en enklere hverdag og legger til rette for mer effektive løsninger i kommunen. Med stor utviklingsaktivitet er det viktig at vi prioriterer de riktige prosjektene til riktig tid. Det betyr at ikke alle kan få det systemet de ønsker seg, men vi må se helheten og samarbeide om hvilke systemer eller prosjekter som skal prioriteres for å sikre at gjennomføringen skjer i tråd med vår digitale grunnmur, sikkerhet og den totale utviklingen. Vi må tenke annerledes og nytt slik at vi jobber mer effektivt i fremtiden på den nye digitale plattformen. For ledere betyr det at endringsledelse er essensielt og for medarbeidere betyr det at vi må bidra i utviklingen og omstille oss.

Oppdrag, Bruk av digitale verktøy, følge opp kompetanseprogrammet digital transformasjon

Beredskap

Beredskap, katastrofer, alvorlige ulykker og svikt i samfunnsviktige system avslører ofte at samfunnet ikke er godt nok forberedt på håndtering av vanskelige situasjonen på en tilfredsstillende måte. Selv mindre forstyrrelser kan føre til vesentlige tap for samfunn og miljø. God beredskap kan forebygge mange slike situasjoner og redusere tap når ulykker er ute.

Oppdrag: Styrke kommunens beredskapsarbeid gjennom evaluering av hendelser/pandemi, øvelser og revidere beredskapsplaner,

Utvikling og gjennomføring av investeringsprosjekter

For kommunedirektøren er det viktig at administrasjonen følger opp og effektivt omsetter politiske vedtak også ved gjennomføring av investeringsprosjekter.

God prosjektstyring sammen med gevinstrealisering skal utvikles i samarbeide med porteføljeutvalget.

Oppdrag, forbedre prosjektmetodikk ved inv. prosjekter. Prosjektstyring sammen med gevinstrealisering skal utvikles over tid i samarbeide med porteføljeutvalget.

Medarbeiderskap

Sirdal kommune skal legge vekt på medarbeiderskap, trivsel og et godt arbeidsmiljø for å tiltrekke og beholde dyktige ansatte. Et engasjert og motivert personale er en ressurs for kommunen. Arbeidskraft er en knapphetsressurs som vi står ovenfor gjør at kommunens rolle og arbeidsmetoder er i endring.

I 2024 er rekruttering og beholde ansatte ett av oppdragene som krever tverrfaglig innsats.

Kommunedirektørens oppdrag

Kommunedirektørens oppdrag er særlige viktige oppdrag som må løses med samhandling mellom kommunalområder. Ledere må følge opp tildelte oppdrag med tidsfrister. Oppfølging av oppdragene vil være tema i lederavtale og styringsdialoger.

Oppdragene har en eller flere ansvarlige som skal sikre koordinering og samhandling i hvordan oppdragene skal følges opp og løses. Andre kommunalområder har et delansvar for å bidra. Vi må skape en felles forståelse for oppdragene, og avgrense eller bryte ned oppdraget til mindre oppgaver der dette er hensiktsmessig.

Oppdrag	Ansvar	Frist	Sammenheng
Utvikle bærekraftige helse- og velferdstjenester til hele befolkningen. Oppdrag er gjennom en systematisk tilnærming videreutvikle en bærekraftige helse- og velferdstjenester i Sirdal kommune. Legge fram oversikt over oppdraget	VELF	31.12.2024 15.03.2024	Samf.plan, Helse og omsorgsplan
Styrke kommunens beredskapsarbeid gjennom evaluering av hendelser/pandemi, øvelser og revidere beredskapsplaner. Legge fram oversikt over oppdraget	VELF	31.12.2024 15.03.2024	Samf.plan, økonomi og handlingsplan
Sikre fremtidsrettede og bærekraftige tilbud til barn, unge og familier gjennom blant annet prosjekt Oppvekstreform Legge fram oversikt over oppdraget	OPPV	31.12.2024 15.03.2024	Samf.plan, økonomi og handlingsplan
Målrettet arbeid med å utvikle god samhandling på tvers av kommunalområder, virksomheter og fagmiljø for å sikre barn og ungdom gode oppvekst og utviklingsmuligheter Legge fram oversikt over oppdraget	OPPV	31.12.2024 15.03.2024	Samf.plan, økonomi og handlingsplan
Følge opp og videreutvikle arbeidet med tilhørighet og levende lokalsamfunn Legge fram oversikt over oppdraget	SAMF	31.12.2024 15.03.2024	Samf.plan, økonomi og handlingsplan
Forbedre prosjekt metodikk ved inv. prosjekter. Prosjektstyring sammen med gevinstrealisering skal utvikles over tid i samarbeide med porteføljeutvalget. Legge fram oversikt over oppdraget	SAMF	31.12.2024 15.03.24	Økonomi og handlingsplan, virksomhetsstyring
Utvikle kompetanse og etablere felles forståelse for en bærekraftig økonomi og drift av Sirdal kommune. Som del av dette videreutvikle, rapportering, risikostyring og metodikk for mål- og resultatstyring. Legge fram oversikt over oppdraget	VIRK	31.12.2024 15.03.2024	Økonomi og handlingsplan, virksomhetsstyring
Kommunedirektørens oppdrag for 2024 og 2025 skal prinsippene for virksomhetsstyring	VIKR/KS	31.12.2024	Økonomi og handlingsplan, virksomhetsstyring

iverksettes og videreutvikles som del av organisasjons- og leder utvikling i Sirdal kommune, viser til Virksomhetsstyring for Sirdal kommune m/t med ansvar og framdrift følges opp av kommunalsjefene			
Bruk av digitale verktøy, følge opp kompetanseprogrammet digital transformasjon Legge fram oversikt over oppdraget	VIRK/KS	31.12.2024 15.03.2024	Økonomi og handlingsplan
Rekrutering og beholde ansatte ett av oppdragene som krever tverrfaglig innsats. Etablert prosjektgruppe, prosjektplan utarbeidet.	KD	31.12.2024	Samfunnsplan, virksomhetsstyring, Økonomi og handlingsplan
<i>I 2024 vil kommunen utarbeide informasjons- og kommunikasjonsstrategi. Implementering av plan vil styrke kompetanse i hele organisasjonen, slik at informasjon – og kommunikasjon blir en naturlig del av kommunens drift.</i> Forprosjekt utarbeides ihht oppdrag	KD	31.12.2024 Feb. 2024	Samfunnsplan, Virksomhetsstyring, Økonomi og handlingsplan
<i>Våren 2023 vil kommunen innføre nytt avvik og varslingssystem. Som del av dette arbeidet er det viktig å etablere en kultur for håndtering av varsling og avvik, ref forvaltningsrevisjon for etikk, korrupsjon og varsling</i> Legge fram oversikt over oppdraget	VIRK/KS	31.12.2024 15.03.2024	Virksomhetsstyring,
Lederutvikling Med høye krav og forventinger til kommunen kommer også et behov for lederstøtte. I løpet av høsten 2023 vil vi forberede et program for lederutvikling i kommunen. Tiden er moden for et lederutviklingsprogram som vil bidra til å skape helhetstenkning og vi- følelse, videreutvikle en god organisasjonskultur og styrke ledere i det å praktisere mestringsorientert ledelse. Programmet starter Våren 2024. <i>Som del av oppdragene forventer kommundirektørens at Kommunalsjefene tar et aktivt eierskap til prosessene og utvikling av ledelse i Sirdal kommune.</i>	KD/KS	31.12.2024 Våren 2023	
Sirdal kommune vil i innen budsjettarbeid 2025 prioritere FNs bærekraftsmål og beskrive	KS		

hvordan kommunen skal jobbe med å omsette målene til lokal handling og praksis			
Utarbeide og vedta planstrategi for Sirdal kommune i 2024	SAMF/KS	Okt 2024	

KD: Kommunedirektøren

VIRK: Kommunalområdet Virksomhetsstyring, kvalitetsutvikling og økonomi

SAMF: Kommunalområdet Samfunn

OPPV: Kommunalområdet Oppvekst

VELF: Kommunalområdet Velferd

KS: Kommunalsjefene

Årshjul

God oppfølging er en viktig del av arbeidet med virksomhetsstyring. For å skape bedre forutsigbarhet og gi en oversikt over hva som skal gjøres når, blir det laget et årshjul over aktiviteter for Sirdal kommune og kommunalområdene inneværende år.

Årshjulet vil være tilgjengelig for ledere i Compilo, og inneholder blant annet frister for aktiviteter knyttet til virksomhetsstyring, økonomi, regnskap, HMS, lønn og politiske vedtak.

Ansvar kommunalsjefer.

Oppfølging av årsbudsjett

I økonomiplan og årsbudsjett er det beskrevet noen temaer som vil være sentrale utviklingsområder for kommunen i inneværende år. I dette kapittelet har vi et kort sammendrag av enkelte tema og hvordan temaene skal følges opp. Det pågår mye utviklingsarbeid i tjenesteområdene som ikke er nevnt her, men hensikten er å gi kjennskap til noen av områdene og hvordan de vil bli fulgt opp.

Oppvekstreform

Den nasjonale oppvekstreformen (barnevernreformen) trådte i kraft i 2022. Hovedmålet med reformen er å gi barn og familier god, helhetlig og nyttig hjelp til rett tid. Reformen handler om overføring av faglig og økonomisk ansvar, fra stat til kommune, men reformen tydeliggjør først og fremst vårt ansvar for å skape trygge oppvekstvilkår. Tverrfaglig samarbeid internt, men også med frivilligheten, lag og foreninger vil være avgjørende for reformens suksess lokalt og nasjonalt.

Oppvekstreformen følges opp som et av kommunedirektørens oppdrag. Omtales i budsjett og verbalvedtak knyttet til oppvekst er del av oppdrag.

Satsing barn og unge

Videreutvikle skoler og barnehager med kvalitet og særpreg er et av kommuneplanens satsingsområder. Det arbeides med en rekke forebyggende tiltak rettet mot barn og unge. Tiltakene strekker seg fra kulturtilbud, universelle tiltak innen holdningsskapende arbeid og folkehelse, til tiltak som retter seg spesifikt mot de som har større behov for hjelp. For å lykkes med denne satsingen må flere sektorer bidra.

Videre satsing på barn og unge følges opp som et av kommunedirektørens oppdrag og omtales i budsjett og verbalvedtak

Bærekraftig helse – og velferds tjenester

Bærekraftige helsetjenester er et sammensatt felt som må ta høyde for kommende endringer i levealder, demografi, økonomi, miljø samt endringer i hva som forventes av samfunnets tilnærming til helse. Dette krever en tverrfaglig tilnærming med helhetlig samspill mellom mange aktører

Oppdrag er gjennom en systematisk tilnærming videreutvikle en bærekraftige helse- og velferdstjenester i Sirdal kommune.

Ledelse og medarbeidere

God ledelse er en viktig forutsetning for at kommunen kan løse oppgavene vi har. Alle som jobber i Sirdal kommune er den viktigste ressursen vi har, men dyktige folk og gode verktøy er ikke nok alene. Vi trenger ledere som ser sammenhenger, setter mål, gir rammer og følger opp folkene sine på en god måte. Vi trenger også ledere som samarbeider godt med tillitsvalgte, og tillitsvalgte som samarbeider godt med lederne. Partssamarbeidet med arbeidsgiver, tillitsvalgte og verneombud er en bærebjelke for å få løst oppgavene.

Hver enkelt kan påvirke resultatene vi skaper for innbyggerne. Våre holdninger og handlinger påvirker innbyggernes tillit til kommunen og vi har alle et personlig ansvar for hvordan vi opptrer og løser oppgaver.

Lederrollen

Samfunnet er i kontinuerlig utvikling. Trender som globalisering og digitalisering stiller nye krav til kompetanse og samhandling, og gjør at organisasjoner må håndtere økt kompleksitet.

Endringer stille nye krav til lederrollen, og krever ledere som er fleksible og endrings villige, viser mot og beslutningsevne. Ledere i Sirdal kommune har ansvar for å ivareta kommunens samfunnsoppdrag og sikre helhet og samhandling på tvers i organisasjonen. Der ledelse tradisjonelt har handlet mer om det faglige, må ledelse framover lære å forstå intensjonen med det vi holder på med og peke ut retninger for medarbeidere.

Lederansvaret omfatter både å sikre stabil drift gjennom gode systemer, rutiner og kontroll, samt å bidra til utvikling. Det er avgjørende at driftsoppgaver og utviklingsoppgaver sees i sammenheng.

Ledere har også ansvar for å bidra til god samhandling med eksterne aktører for å løse samfunnsmessige utfordringer på enda bedre måter.

Til lederrollen ligger også ansvaret for kommunikasjon. For å forankre kommunens arbeid og bygge tillit til innbyggerne, medarbeidere og kollegaer, må vi formidle hva som skjer både internt og eksternt.

Ledere har en særlig viktig rolle i å bidra til at Sirdal kommune løser samfunnsoppdraget og fremstår som en profesjonell og troverdig tjenesteleverandør. Rolleklarhet er viktig for å påvirke muligheten til å jobbe selvstendig, at hver enkelt er motivert for oppgavene og får bruke sin kompetanse til å løse oppgaver. I løpet av 2024 skal vi gjennomgå ledernivåene i kommunen med mål om høyere grad av rolleklarhet og tydeliggjøring av hvilke ansvar som ligger til de ulike lederrollene.

Kontrollspennet er for mange ledere stort og innbyggerne har forventninger om gode og fremtidsrettede tjenester. Ledere har en spesielt viktig rolle i det å vise vei og skape oppslutning om endringer, samt sørge for at endringene går fra planlegging til realisering. Endringsledelse og leders rolle i det å implementere endringer er og vil være en viktig egenskap for alle ledere.

Med høye krav og forventninger til kommunen kommer også et behov for lederstøtte. I løpet av høsten 2023 vil vi forberede et program for lederutvikling i kommunen. Tiden er moden for et lederutviklingsprogram som vil bidra til å skape helhetstenkning og vi- følelse, videreutvikle en god organisasjonskultur og styrke ledere i det å praktisere mestringsorientert ledelse. Programmet starter Våren 2024.

Som del av oppdragene forventer kommundirektørens at Kommunalsjefene tar et aktivt eierskap til prosessene og utvikling av ledelse i Sirdal kommune.

Medarbeidere

For at vi skal kunne løse oppgavene våre på en best mulig måte er det viktig at vi har kompetente medarbeidere som handler i tråd med verdiene våre; åpen, troverdig og engasjert. I løpet av året skal vi blant annet jobbe videre med nye etiske retningslinjer.

LEDERAVTALE 2024

(For ledere i Sirdal kommune)

Vedlegg til kommunedirektøren oppdragsbrev for 2024.

Fra 2024/5 vil utviklingsplan for kommunalområdet og virksomhetsplan for virksomhetene følge med som vedlegg,

LEDERAVTALE

Lederavtalen inngås mellom underordnet og overordnet leder. Lederavtalen bygger på en ledersamtale som avholdes på tidlig på året, og følges opp med minimum én ledersamtale til i løpet av året. Ledersamtalene erstatter den tradisjonelle medarbeidersamtalen. Lederavtalen er et verktøy for å diskutere og videreutvikle lederferdigheter/-atferd. For lederavtalen 2024 er kommunedirektørens oppdragsbrev og virksomhetsstyring i Sirdal kommune med prinsipper for god ledelse grunnlag for avtalen. I tillegg til lederavtalen er stilling/funksjonsbeskrivelsen for lederstillingen som beskriver formål, føringer og hovedoppgaver med stillingen

Sted og dato

Underordnet leder

Overordnet leder

Struktur og oppfølgingsansvar

Lederavtalen og ledersamtalene er en del av Sirdal kommunes virksomhetsstyring. I forlengelse av oppdragsbrevet, gjennomføres ledersamtaler på alle ledernivå. Ledersamtaler med kommunalsjefer skal være gjennomført i løpet av mars og juni, virksomhetsledere mai/ juni i tillegg til en samtale til. Medarbeidersamtaler med ansatte i kommunen gjennomføres innen mai.

Lederavtalen er tilrettelagt for refleksjoner rundt prioriterte områder fra oppdragsbrevet, samtidig som den i stor grad handler om utvikling av lederferdigheter. Tanken om å sette ledelse som fag på agendaen er grunnleggende.

Overordnet leder er ansvarlig for å kalle inn til ledersamtaler og sørge for at lederavtalen blir utfylt. Samtalene skal være forberedt fra både over- og underordnet leder. Ledersamtalene erstatter ikke – men skal heller ikke komme i veien for – den daglige dialogen.

Underordnet leder er ansvarlig for å delta aktivt i samtalene og komme med innspill og ønsker for egen utvikling.

Det forventes en ærlig, åpen og forberedt samtale hvor man sammen reflekterer og kommer frem til prioriterte utviklingsområder og -tiltak.

Lederens ansvar

Ledere i Sirdal har ansvar for:

- Drift og utvikling, implementering av planer, resultat og mål oppnåelse innenfor eget kommunalområde eller virksomhet/ avdeling
- Administrativ og strategisk ledelse i tråd med kommunens plan- og styringsdokumenter.
- Lede i tråd med kommunens prinsipper for virksomhetsstyring
- God styring som sikrer at kommunen løser oppgavene og følger opp politiske vedtak, mål og prioriteringer på en effektiv måte
- Å Etterlever prinsipper om forsvarlig økonomiforvaltning i all bruk av kommunens midler,
- Utøve internkontroll i egen linje ved å overvåke, vurdere risiko, iverksette forbedringstiltak og følge opp. Som del av dette sørge for at avvikssystemet og varslingsystemet i kommunen anvendes.
- Å lede etter prinsipper for god ledelse i Sirdal kommune
- Bidra til godt samarbeid med tillitsvalgte og vernetjenesten
- Felles omdømmebygging blant annet gjennom god informasjon og kommunikasjon
- Å Sikre god representasjon fra kommunalområdet/ virksomheter/ avdelinger i møter og forsvarlig bruk av stedfortreder når dette er hensiktsmessig
- Å holder seg løpende oppdatert innenfor ansvarsområdet, følger med på større nasjonale endringer og ta initiativ til tjenesteutvikling og kontinuerlig forbedring

Leder skal holde overordnet leder løpende informert om vesentlige hendelser og avvik når det gjelder:

- Fag/ kvalitet
- Økonomi/drift
- Personal

Dette gjelder også saker som kan skape oppmerksomhet i media og /eller politisk debatt

Lederstøtte

For å ivareta lederansvaret, kan ledere i Sirdal kommune forvente:

- At overordnet leder setter av tid, og støtter og oppmuntrer i gjennomføringen av lederjobben
- At andre lederkollegaer er tilgjengelige for rådføring og samtaler
- Planmessig tilbakemeldinger om resultatoppnåelse og lederatferd, som del av dette leder - og styringsdialog i tråd med virksomhetsstyring
- Å bli involvert i saker som berører leders ansvarsområde
- At lederutvikling prioriteres

Prioriterte områder fra oppdragsbrevet

Kommundirektørens oppdrag

I dette avsnittet avklares det hvilke prioriterte områder fra oppdragsbrevet og virksomhetsstyring som underordnet leder er ansvarlig for å følge opp/levere på. Det tilrettelegges for en dialog rundt ambisjonsnivå og gjensidig forventning.

Sett utviklingsmål og tiltak for kommende periode

Notatfelt :

Ledelsesutvikling

Utvikling av lederferdigheter i tråd med Virksomhetsstyring i Sirdal kommune og skal prioriteres i denne delen av ledersamtalen/-avtalen.

Personlige utviklingsmål er ikke gjenstand for offentlighet eller tilgjengelig for andre, med mindre det er spesielt avtalt.

Med utgangspunkt i kapitlet om ledelse i velg ut to-tre tema/forventninger.

Velg gjerne noe underordnet leder er god på, og diskuter hva som kan gjøres for å forsterke dette ytterligere. Ta også tak i det som oppleves som utfordrende og bli enige om mål for veien videre.

Sett utviklingsmål og tiltak for kommende periode

Notatfelt:

Personell, økonomi og fag

I denne delen av ledersamtalen/-avtalen, ligger fokuset på underordnet leders ansvar for oppfølging av personell, økonomi, og utvikling av fagområdet.

Sett utviklingsmål og tiltak for kommende periode

Notat felt:

Oppfølging av lederavtalen

Lederavtalen følges opp med minst én samtale før sommeren. I samtalen reflekterer overordnet og underordnet leder sammen og foretar en oppdatert vurdering av lederavtalen. Pga dette er første gang en gjennomfører denne form for lederavtale, vil virksomhetsstyring, oppdragsbrevet og følgende lederavtalen være utgangspunkt for samtalen

Sett utviklingsmål og tiltak for kommende periode

Notat felt:

Her er noen punkter til hjelp i oppfølgingssamtalen:

- Hvilke refleksjoner har jeg gjort meg om min lederatferd,
- Hva er viktig for meg å ha ekstra fokus på fremover, ønsker
- Hva trenger jeg av lederstøtte for å utvikle meg videre?
- Hva er status på personal-, økonomi- og fagansvar?
- Har det dukket opp noen nye utfordringer som må tas tak i, og hvordan
- gjør vi dette?