

Rapport

AREMARK KOMMUNE

11.11.2025

Forvaltningsrevisjon

Arbeidsmiljø

Innhold

1	SAMMENDRAG	1
2	MANDAT FOR FORVALTNINGSREVISJONEN	4
3	FREMGANGSMÅTE	5
3.1	Problemstillinger og avgrensninger	5
3.2	Om revisjonskriterier	6
3.3	Revisjonsmetoder	6
3.4	Informasjon om organiseringen i Aremark kommune.....	9
4	KRAV TIL ARBEIDSMILJØET	11
4.1	Revisjonskriterier	11
	Plan, mål og ansvar for HMS-arbeidet.....	11
	Avvikshåndtering.....	11
	Risikovurderinger, handlingsplaner og tiltak	11
	Mulighet for faglig utvikling, innflytelse og et trygt arbeidsmiljø	11
	Lederkompetanse	12
	Oppfølging av sykemeldte og tilrettelegging ved redusert arbeidsevne	12
4.2	Datagrunnlag	14
	4.2.1 Plan og mål for HMS-arbeidet	14
	4.2.2 Ansvar, oppgaver og myndighet.....	14
	4.2.3 Avvikshåndtering	15
	4.2.4 Risikovurderinger, handlingsplaner og tiltak	15
	4.2.5 Mulighet for faglig utvikling, innflytelse og et trygt arbeidsmiljø	17
	4.2.6 Lederkompetanse	18
	4.2.7 Oppfølging av sykemeldte	18
	4.2.8 Tilrettelegging ved redusert arbeidsevne	19
4.3	Vurderinger	21
4.4	Konklusjon og anbefalinger	27
5	VERNE- OG HOVEDVERNEOMBUDETS ROLLE	29
5.1	Revisjonskriterier	29
	Verneombud og hovedverneombud – krav til valg og informasjon	29
	Verneombudets medvirkning	29
	Utgifter til opplæring og tid til rollen	29
	Arbeidsmiljøutvalgets organisering og oppgaver	30
5.2	Datagrunnlag	32
	5.2.1 Verneombud og hovedverneombud – krav til valg og informasjon	32
	5.2.2 Verneombudets medvirkning	32
	5.2.3 Utgifter til opplæring og tid til rollen	33
	5.2.4 Arbeidsmiljøutvalgets organisering og oppgaver	33
5.3	Vurderinger	34
5.4	Konklusjon og anbefalinger	37
5.5	Samlet konklusjon på hovedproblemstilling	37
6	KILDER OG LITTERATUR	38

1 SAMMENDRAG

I denne forvaltningsrevisjonen har revisjonen undersøkt om Aremark kommune har etablert et systematisk arbeid med å sikre et godt arbeidsmiljø for de ansatte. Temaet er konkretisert til hva som gjøres på overordnet nivå i kommunen for å sikre et godt arbeidsmiljø gjennom ulike sider av internkontrollen, samt hvordan ordningen med verneombud og arbeidsmiljøutvalg er organisert og ivaretatt.

Forvaltningsrevisjonen har operasjonalisert hovedproblemstillingen i følgende to delproblemstillinger:

- Problemstilling 1: Oppfyller kommunen grunnleggende krav til internkontroll i tråd med Internkontrollforskriften?
- Problemstilling 2: Ivaretar kommunen arbeidsmiljølovens krav om verne- og hovedverneombud, samt arbeidsmiljøutvalg?

Revisjonens fremgangsmåte

For å svare ut problemstillingene har vi gjennomgått kommunens planverk, rutiner og styringsdokumenter som omhandler HMS-arbeidet. Det er gjennomført 6 intervjuer, herunder med kommunens administrasjon og ledelse, samt hovedverneombud og verneombud i virksomhetene. Revisjonen har også sett på resultatene av kommunens nylig gjennomførte medarbeiderundersøkelse knyttet til arbeidsmiljø.

Revisjonens funn og konklusjoner

Basert på informasjon fra intervjuene, er det revisors oppfatning at de ansatte opplever trivsel med arbeidsmiljøet, og et engasjement for egne arbeidsoppgaver. De ansatte uttrykker at det er korte linjer mellom ledere og ansatte, samt at kommunens størrelse bidrar til god oversikt. Kommunen har satt i verk konkrete tiltak for å sikre et godt arbeidsmiljø for arbeidstagerne, eksempelvis medarbeiderundersøkelsen, samt et pågående arbeid med en overordnet håndbok for helse, miljø og sikkerhet. Revisjonen finner at tiltakene er i samsvar med informasjon fra kommunens sentrale styringsdokumenter om planer for en utbedring av det systematiske HMS-arbeidet.

Medarbeiderundersøkelsen er sendt ut til kommunens omlag 180 ansatte, hvorav 72 ansatte har besvart undersøkelsen. Når det gjelder det opplevde arbeidsmiljøet, svarer nærmere 80 % av respondentene at arbeidsmiljøet fremmer trivsel og et godt arbeidsklima i stor eller veldig stor grad, se figur 1. Revisjonen finner videre at de ansatte i all hovedsak opplever de fysiske og psykiske arbeidsforholdene som trygge og forsvarlige. Samtidig er det bare ca. 40 % av de ansatte som har besvart undersøkelsen, hvor også virksomhetene i kommunen er ulikt representert, se figur 3 i rapportens side 9.

Opplever du at arbeidsmiljøet fremmer trivsel og et godt arbeidsklima?	
Variabel	Svarprosent
Veldig liten grad	4%
Liten grad	17%
Stor grad	30%
Veldig stor grad	49%

Figur 1: tabell med svarprosent – opplevd arbeidsmiljø

Medarbeiderundersøkelsen åpner også for at ansatte kan komme med kommentarer eller innspill til hvordan arbeidsmiljøet kan forbedres på egen arbeidsplass. Kommentarene retter seg blant annet mot et ønske om å utarbeide rutiner, sette mål for arbeidet i virksomhetene, lage tydelige framtidsplaner som gir forutsigbarhet, løse strukturelle utfordringer, og bedre kommunikasjonen og dialogen med ansatte.

I kommunens overordnede årshjul og omtalte rutinebeskrivelser, ser revisjonen at det foreligger en oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt ved gjennomføringen av ulike HMS-aktiviteter. I tillegg har kommunen startet arbeidet med en overordnet HMS-håndbok. Revisjonens gjennomgang viser likevel at dette arbeidet er ufullstendig. Dette underbygges av mangler i kommunens dokumentoversendelse, og intervjuer med kommunens ledelse og verneombud. Det kommer fram at det ikke foreligger skriftlige og konkrete mål for HMS-arbeidet, eller en systematisk gjennomgang av internkontrollen i sin helhet. Evaluering av internkontrollen er viktig for å sikre at kommunen faktisk oppfyller sine mål, og etterlever gjeldende lover, tiltak, planer og interne rutiner. Vi anbefaler kommunen å sette overordnede mål for HMS-arbeidet. Revisjonen anbefaler også at kommunen gjennomfører regelmessige og systematiske gjennomganger av internkontrollen, for å sikre etterlevelse av gjeldende krav og kontinuerlig forbedring av HMS-arbeidet.

Revisjonen finner samtidig at det er ulik tilnærming i virksomhetene ved avvikshåndtering. Kommunen har en overordnet rutine, men kommunens ledelse opplyser at det likevel er et behov for å få på plass en felles forståelse av hva som skal meldes som et avvik, og hvordan avviksmeldinger skal følges opp i etterkant. Revisjonen er enig med kommunens ledelse i at det er et behov for å utarbeide en enhetlig og effektiv avvikshåndtering. Kommunen har ellers en rutine for gjennomføring av risikovurderinger, og det er opprettet en samarbeidsplan med bedriftshelsetjenesten. Revisjonen vurderer at dette samlet sett kan være et godt utgangspunkt for å systematisere risikoarbeidet knyttet til HMS. Vi mener likevel at kommunen ikke er i mål når det gjelder å sikre at risikovurderinger gjennomføres systematisk og jevnlig i kommunen. Vi baserer dette på informasjon fra verneombudene om ulik praksis ved bruk av risikovurderinger knyttet til gjennomføring, systematikk og hyppighet. I denne sammenheng bekrefter også kommunens administrasjon og ledelse at det ikke er utarbeidet egne planer for verne- og miljøarbeidet i kommunen. Revisjonen viser til at en handlingsplan i denne sammenheng, er et dokument som beskriver hvilke tiltak virksomheten skal gjennomføre for å forbedre og ivareta arbeidsmiljøet basert på virksomhetens utfordringer og behov. Vi anbefaler kommunen å sikre systematisk og enhetlig bruk av risikovurderinger og avvikshåndtering, samt se dette i sammenheng med utarbeidelsen av handlingsplaner for det helhetlige verne- og miljøarbeidet.

Vi har i denne revisjonen også kartlagt i hvilken grad arbeidsgiver legger til rette for faglig utvikling for de ansatte, samt hvorvidt lederne har tilstrekkelig kompetanse innenfor HMS-området. Det er funn i medarbeiderundersøkelsen som indikerer at flere ansatte ønsker kompetansepåfyll, og en bedre ivaretagelse av nyansatte. Dette samsvarer også med informasjon fra konstituert kommunedirektør, der det fremgår at en kompetansekartlegging av de ansatte har vært etterspurt i kommunedirektørens ledergruppe. Revisjonen vektlegger i denne sammenheng at kommunen i sin økonomiplan, oppgir at sentraladministrasjonen skal legge til rette for arbeidet med en personalpolitikk som fremmer kompetanseutvikling. Samtidig har kommunen satt systematisk opplæring av nyansatte som et tiltak i handlingsplanen etter gjennomført risiko- og sårbarhetsanalyse i avdelingen for økonomi, stab- og støttefunksjoner. Vi anbefaler med dette kommunen å legge til rette for faglig utvikling for de ansatte. Når det gjelder ledernes kompetanse i HMS-arbeid, kommer det i all hovedsak ikke fram opplysninger i denne revisjonen som tilsier at det er manglende lederkompetanse i arbeidsmiljøspørsmål.

Revisjonen har videre gjennomgått hvorvidt Aremark kommune gjør et systematisk arbeid med oppfølging av sykefravær, og tilrettelegging for ansatte med redusert arbeidsevne. Vi finner at kommunen har rutiner for oppfølging av sykemeldte som innbefatter utarbeidelse av oppfølgingsplan, og gjennomføring

av dialogmøter i samsvar med gjeldende lovverk. Revisjonen avdekker samtidig at kommunen har ulik praksis for tilrettelegging for ansatte med redusert arbeidsevne. Vi mener at for å ivareta en enhetlig praksis i virksomheten ved tilrettelegging for ansatte med redusert arbeidsevne, må arbeidsgiver følge både lovpålagte krav og anbefalt systematikk med formål om å forebygge sykefravær. Revisjonen anbefaler med dette kommunen å etablere en felles praksis for individuell tilrettelegging for arbeidstagere med redusert arbeidsevne.

Vi har samtidig undersøkt om kommunen har opprettet verneombud og arbeidsmiljøutvalg, om det foreligger reell medvirkning, hvorvidt det gis opplæring og tid til verneombudsrollen, samt om verne- og miljøarbeidet i virksomheten er dokumentert. Revisjonen finner at kommunen har ivaretatt sin plikt knyttet til valg av verne- og hovedverneombud i virksomhetene, samt at rollene er gjort kjent for de ansatte. Kommunen har ellers etablert møtearenaer for medvirkning i tråd med arbeidsmiljølovens bestemmelser, herunder regelmessige møter i medbestemmelsesapparatet (MBA) og arbeidsmiljøutvalget (AMU). I tillegg deltar hovedverneombudet i månedlige møter med kommunedirektøren (HTV-møter). Det gjennomføres vernerunder i virksomhetene hvor både verneombud og arbeidsgiver deltar. Alle nåværende verneombud inkludert hovedverneombudet, har gjennomført et 40 timers HMS-kurs som arbeidsgiver har dekket kostnadene av. Verneombudene uttrykker at de i all hovedsak får tid til å gjøre oppgavene som ligger til rollen, samt at det i stor grad er muligheter for kompetanseheving ved behov.

Kommunen har derimot redegjort for at det ikke foreligger et dokumentert samarbeid mellom arbeidsmiljøutvalget og arbeidsgiver som viser en systematisk planlegging og vurdering av arbeidsmiljøet. Revisjonen vurderer at for at AMU skal kunne bidra aktivt i planleggingen og oppfølgingen av virksomhetens systematiske HMS-arbeid, er det både viktig og nødvendig at utvalget involveres i det løpende HMS-arbeidet. Revisjonen anbefaler kommunen å iverksette tiltak for en dokumentert involvering av AMU i utarbeidelsen av handlingsplaner for verne- og miljøarbeidet i kommunen i overensstemmelse med lovverket. AMU har i denne sammenheng ikke utarbeidet en skriftlig årsrapport som dokumenterer at utvalgets oppgaver har blitt gjennomført. Referater fra AMU blir videre ikke delt med de ansatte. Revisjonen viser til at referatene kan gi ansatte innsikt i hva som er behandlet, vurdert og besluttet i AMU. En årsrapport kan bidra til å synliggjøre AMUs arbeid både for arbeidstagere og arbeidsgiver, gi forankring rundt HMS-arbeidet i henhold til internkontrollforskriften, og understøtte kontinuitet og læring. Vi anbefaler derfor kommunen å sikre at det utarbeides en årlig rapport, samt at skriftliggjorte referater fra AMU gjøres tilgjengelig for alle verneombud og øvrige ansatte.

Revisjonens anbefalinger

- a) fastsette tydelige mål for HMS-arbeidet i kommunen
- b) utføre systematiske gjennomganger av internkontrollen
- c) iverksette tiltak for å sikre en enhetlig og effektiv avvikshåndtering
- d) iverksette tiltak for en strukturert gjennomføring av risikovurderinger, og et helhetlig arbeid med handlingsplaner for verne- og miljøarbeidet
- e) vurdere tiltak som fremmer faglig utvikling
- f) vurdere tiltak for å etablere en felles praksis for tilrettelegging for ansatte med nedsatt arbeidsevne
- g) gjøre referater fra arbeidsmiljøutvalget (AMU) tilgjengelig for ansatte
- h) iverksette tiltak for en dokumentert involvering av AMU i utarbeidelsen av handlingsplaner for det helhetlige verne- og miljøarbeidet i kommunen
- i) sikre at det utarbeides årlige rapporter fra AMU

2 MANDAT FOR FORVALTNINGSREVISJONEN

Revisjonen skal i henhold til kommunelovens § 24-2 (1) utføre forvaltningsrevisjon. Etter loven innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Østre Viken kommunerevisjon IKS gjennomfører forvaltningsrevisjon i tråd med god kommunal revisjonsskikk, som vil si å følge *Standard for forvaltningsrevisjon* (RSK 001) (NKRF¹, 2020). Dette innebærer blant annet at rapporten skal skille klart mellom innsamlede data (fakta) og revisjonens vurderinger. Det skal være en tydelig sammenheng mellom problemstillinger, faktaopplysninger², vurderinger, konklusjoner og eventuelle anbefalinger. Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon til kontrollutvalget.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført på bakgrunn av plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kommunestyret i Aremark kommune. Prosjektplan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonen ble vedtatt i kontrollutvalget 04.02.25. Planen ble vedtatt i tråd med revisjonens forslag.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført etter vedtatt prosjektplan i tidsrommet februar til oktober 2025. Vi har gjennomført et oppstartsmøte med kommuneadministrasjonen slik at også administrasjonens innspill er vurdert i planleggingsprosessen.

Vi har kvalitetssikret innsamlet data underveis, både gjennom verifisering av intervjuer og intern kvalitetssikring. I tillegg er faktaopplysningene i sin helhet verifisert av kommunen, slik at eventuelle feil eller misforståelser er rettet opp. Revisjonen avholdt avsluttende møte med administrasjonen 22.10.2025 hvor revisjonens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger ble gjennomgått. I etterkant av møtet er rapporten sendt på høring til kommunedirektøren. Revisjonen har fått tilbakemelding om at kommunedirektøren ikke ser behov for å gi ytterligere uttalelse til rapporten.

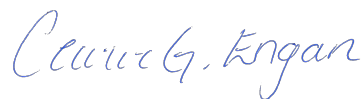
Forvaltningsrevisjonen er gjennomført av forvaltningsrevisor Cecilie Gjerløv Engan og oppdragsansvarlig revisor Casper Støten. Revisorenes habilitet og uavhengighet er vurdert opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten, og revisjonen finner de habile til å utføre forvaltningsrevisjonen.

Revisor vil takke kommunens kontaktperson, og andre som har deltatt for et godt samarbeid i forbindelse med gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen.

Østre Viken kommunerevisjon IKS
Rolvøy, 11. november 2025



Casper Støten
oppdragsansvarlig revisor



Cecilie Gjerløv Engan
utførende forvaltningsrevisor

¹ NKRF er en faglig interesseorganisasjon og et kompetanseorgan for kontroll og revisjon av kommunal/offentlig virksomhet.

² Fakta er en gjengivelse av informasjonen vi har fått tilgang til gjennom datainnsamlingen.

3 FREMGANGSMÅTE

3.1 Problemstillinger og avgrensninger

Hovedproblemstillingen i denne revisjonen er hvorvidt Aremark kommune har etablert et systematisk arbeid med å sikre et godt arbeidsmiljø for de ansatte. Revisjonen har valgt å operasjonalisere dette i to delproblemstillinger som er nærmere beskrevet nedenfor.

Avgrensninger

Temaet «Arbeidsmiljø» er i utgangspunktet et stort og komplekst tema. Et arbeidsmiljø består av mange faktorer, og det er en utfordring å fastslå om et arbeidsmiljø er godt eller dårlig på alle områder. De fysiske og organisatoriske faktorene kan eksempelvis vurderes til å være bra, men samtidig kan arbeidsmiljøet oppleves som dårlig, eller motsatt. En kartlegging av arbeidsmiljøet i alle virksomhetene i kommunen, vil med dette være en omfattende prosess som stiller store krav til datainnsamling og metode. Temaet er derfor avgrenset til hva som gjøres på overordnet nivå i kommunen for å sikre et godt arbeidsmiljø gjennom ulike sider av internkontrollen. Vi ser i tillegg på ordningen med verne- og hovedverneombud, hvorvidt verne- og miljøarbeidet er dokumentert, samt hvordan arbeidsmiljøutvalget er organisert.

Rapporten besvarer følgende problemstillinger:

Problemstilling 1: Oppfyller kommunen grunnleggende krav til internkontroll i tråd med internkontrollforskriften?

Formålet med arbeidsmiljøloven er å sikre at arbeidsmiljøet er helsefremmende og meningsfylt, at det er trygge ansettelsesforhold med likebehandling, og et godt ytringsklima. Arbeidslivet skal være inkluderende og tilpasset den enkelte arbeidstaker.

For å kunne svare ut problemstillingen har revisjonen undersøkt om kommunen har etablert en tilstrekkelig internkontroll for å sikre et godt arbeidsmiljø for ansatte. Dette forutsetter at kommunen har på plass nødvendige styringsdokumenter, en handlingsplan for verne- og miljøarbeidet i virksomheten, rutiner ved blant annet gjennomføring av risikovurderinger og avvikshåndtering, og påfølgende tiltak i forbindelse med arbeidsmiljøet. Virksomheten skal ha definerte mål for HMS-arbeidet, og rutiner for regelmessig evaluering av internkontrollen knyttet til arbeidsmiljøet. Revisjonen har samtidig kartlagt om kommunen sikrer at ledere har kompetanse til å ivareta arbeidsmiljøspørsmål gjennom nødvendig opplæring i HMS-arbeid, samt om arbeidsgiver legger til rette for faglig utvikling for de ansatte. Overfor arbeidstakere som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere, har arbeidsgiver et ansvar for å sørge for at disse ansatte har nødvendig kompetanse til å føre kontroll med at arbeidet blir utført på en helse- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte. Det er et krav i loven at ledere kjenner til reglene i arbeidsmiljølovens kapittel 4, og de pliktene som arbeidsgiver har.

Kommunens internkontrollsystem bør være godt kjent blant ansatte, og brukes aktivt i kommunen for å sikre at arbeidsmiljøet ivaretar retten til medvirkning og utvikling, samt at arbeidet bidrar til å forebygge uønskede hendelser og sykefravær. Dette innbefatter i tillegg kravene til et fysisk og psykisk arbeidsmiljø, tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne, og rutiner og praksis for oppfølging av sykemeldte.

Problemstilling 2: Ivaretar kommunen arbeidsmiljølovens krav om verne- og hovedverneombud, samt arbeidsmiljøutvalg?

Våre undersøkelser innebefatter en kontroll av hvorvidt kommunen ivaretar arbeidsmiljølovens krav om verne- og hovedverneombud samt arbeidsmiljøutvalg, slik disse framkommer i arbeidsmiljølovens kapittel 6 og 7, og Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning. Hovedansvaret for å innføre og utøve internkontroll ligger på det øverste nivået i virksomheten etter internkontrollforskriftens § 4, og skal utøves i samarbeid med blant annet arbeidstakere og verneombud. Revisjonen har kontrollert om verneombudet tas med på råd under etablering, utøvelse og vedlikehold av virksomhetens systematiske HMS-arbeid, om arbeidet dokumenteres, og om verneombudene får den nødvendige opplæring og tid som de trenger for å utøve rollen sin på en god og forsvarlig måte. Revisjonen har samtidig undersøkt utformingen og oppgaveløsning i arbeidsmiljøutvalget (AMU), hvorvidt AMU deltar i utarbeidelsen av handlingsplaner for verne- og miljøarbeidet i virksomheten, samt om AMU avgir en årlig rapport om sin virksomhet til virksomhetens styrende organer og arbeidstakernes organisasjoner.

3.2 Om revisjonskriterier

I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 15 skal revisor fastsette revisjonskriterier for den enkelte forvaltningsrevisjon. Revisjonskriteriene er den objektive målestokk som setter revisor i stand til å gjøre vurderinger på de fleste områder uten å ha formell fagspesifikk kompetanse. Revisjonskriteriene og revisors kunnskap og erfaring innen forvaltningsrevisjonsmetodikk, gjør at revisor kan gjøre objektive og holdbare vurderinger.

Revisjonskriteriene etablerer den norm som de innsamlede dataene skal vurderes opp mot. I tillegg til dette skal revisjonskriteriene også gjøre det tydelig for den reviderte enhet hva de måles opp mot. Revisjonskriteriene klargjør også overfor folkevalgte, media og andre lesere av forvaltningsrevisjonen, hva revisors vurderinger bygger på. Dette vil gjøre det enklere å etterprøve revisors vurderinger. Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for revidert enhet.

Revisjonskriterier fastsettes vanligvis med basis i en eller flere følgende kilder: lovverk, politiske vedtak og føringer, kommunens egne retningslinjer, anerkjent teori på området, eller andre sammenlignbare virksomheters løsninger og resultater.

3.3 Revisjonsmetoder

I henhold til god revisjonsskikk skal praksis eller tilstand innen det reviderte området beskrives i et omfang som i tilstrekkelig grad underbygger revisors vurderinger og konklusjoner. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet data fra ulike kilder, og brukt ulike metoder for innsamling av data, for å sikre et faktagrunnlag med høyest mulig grad av gyldighet og pålitelighet.

Utfordringer og begrensninger i rapportens faktagrunnlag beskrives nedenfor sammen med beskrivelsen av de ulike metodene som er benyttet. Vi tar også hensyn til metodens begrensninger i vurderingene.

I denne forvaltningsrevisjonen er informasjonen hentet inn gjennom bruk av følgende metoder:

- Dokumentanalyse
- Intervjuer
- Analyse av kommunens medarbeiderundersøkelse

Dokumentanalyse

Vi har gjennomgått sentrale dokumenter på området. Blant annet er kommunens styringsdokumenter inkludert rutiner, sentrale for revisjonens undersøkelse. Dokumentene er oversendt fra kommunen. Fullstendig oversikt over dokumentene fremgår av kildehenvisningene i kapittel 6.

Intervjuer

Det er totalt gjennomført 6 intervjuer:

- Konstituert kommunedirektør
- Fagleder personal og organisasjon
- Saksbehandler lønn
- Hovedverneombud
- Verneombud for barnehage
- Verneombud for brann

Alle intervjuer er verifisert. Det betyr at den som er intervjuet, har fått lese gjennom referatet fra intervjuet for å bekrefte at referatet er i overenstemmelse med det som ble sagt under intervjuet, og for å kunne rette opp eventuelle misforståelser.

Medarbeiderundersøkelse

Det er samtidig med revisjonen gjennomført en medarbeiderundersøkelse om arbeidsmiljøet i Aremark kommune, hvor kommunen har benyttet «Bedrekommune» sin arbeidsundersøkelse. «Bedrekommune» er et digitalt verktøy utviklet for å hjelpe norske kommuner med å måle og forbedre kvaliteten på sine tjenester gjennom ulike typer spørreundersøkelser, deriblant medarbeiderundersøkelser. Undersøkelsen består av 37 spørsmål. Resultatene fra undersøkelsen er benyttet i arbeidet med denne revisjonen, her sett i sammenheng med revisjonens øvrige funn.

Medarbeiderundersøkelsen er sendt ut til kommunens omlag 180 ansatte, hvorav 72 ansatte har besvart undersøkelsen. Dette tilsier en svarandel på ca. 40 %. Kommunen opplyser at svarprosenten er høyere blant ansatte som til daglig jobber på kontor med tilgang til PC, framfor ansatte som jobber i andre typer virksomheter. Svarprosent fordelt på virksomheter er gjengitt nedenfor i figur 2, og er basert på kommunens beregning av svarresultatene i de ulike virksomhetene. Prosentene er rundet opp/ned til heltall.

Svarprosent på medarbeiderundersøkelsen, fordelt på virksomheter	
Virksomhet	Svarprosent
Barnehage og kultur	42%
Barnevern, helse og Nav	50%
Hjemmesykepleien	21%
Plan, miljø og byggesak	100%
Skole og SFO	59%
Stab, regnskap og økonomi	100%
Styrket omsorg	22%
Sykehjemmet	20%
Teknisk	53%

Figur 2: Tabell med svarprosent fordelt på virksomheter

Vurdering av dataenes troverdighet

I denne forvaltningsrevisjonen har vi som nevnt benyttet kommunens innsendte dokumentasjon, vi har gjennomført intervjuer med ansatte, og vi har gjennomgått kommunens medarbeiderundersøkelse. Vi vil vurdere våre samlede kilders troverdighet kronologisk i avsnittene nedenfor.

Revisjonen har gjennomført 6 intervjuer med ansatte på ulike nivåer i kommunen og med ulik ansiennitet. Vi har snakket med tre ansatte fra ledelse og administrasjon, og tre verneombud inkludert hovedverneombud. Verneombudene representerer alle ulike virksomheter i kommunen. Vi erfarer at intervjuene har gitt oss nødvendig innsikt i kommunens styringssystemer, samtidig som vi har fått informasjon om HMS-arbeidet og verneombudets rolle i ulike virksomheter. Intervjuer gir revisjonen mulighet til å gå dypere ned i temaet, og dermed innhente informasjon som ikke kommer fram i kvantitative metoder. Revisjonen har anledning til å stille oppfølgingsspørsmål, og tilpasse samtalen etter kandidatens svar. Dette har bidratt til å gi revisjonen verdifull informasjon.

Svakheten ved metoden kan likevel være at resultatene av intervjuene representerer et mindre utvalg ansatte. Intervjuer kan også gi revisjonen subjektiv informasjon, eller at kandidatene holder tilbake opplysninger de av ulike årsaker ikke ønsker å dele i en direkte intervjusituasjon. Det er også av betydning at intervjueren har en åpen og fleksibel tilnærming i intervjusituasjonen. Som et supplement til den kvalitative metoden, har vi derfor også benyttet kommunens medarbeiderundersøkelse om arbeidsmiljø. Denne undersøkelsen er sendt til alle ansatte i kommunen, og vil på denne måten representere et større utvalg av ansatte. Dette gir revisjonen et grunnlag for å se sammenhenger, og eventuelle ulikheter fra et bredere perspektiv. Resultatene fra både intervjuer og medarbeiderundersøkelsen gir revisjonen et mer helhetlig bilde som styrker dataenes troverdighet.

I resultatgjennomgangen av medarbeiderundersøkelsen, har revisjonen benyttet tall for hele kommunen. Dette innebærer at vi ikke benytter tall fra den enkelte virksomhet, eller holder disse opp mot hverandre. Bakgrunnen for dette ligger i at temaet for revisjonen er avgrenset til å omfatte hva som gjøres på overordnet nivå i kommunen for å sikre et godt arbeidsmiljø for de ansatte. Dette er nærmere beskrevet under rapportens kapittel 3 *Framgangsmåte - Avgrensninger*. Revisjonen er oppmerksom på at alle arbeidsplasser er forskjellige, noe som også gjør at arbeidsmiljøet kan oppleves ulikt i ulike virksomheter, og tilsvarende kreve differensierte tilnærminger. Vi har ikke tilstrekkelig grunnlag for å vurdere arbeidsmiljøet i den enkelte virksomhet, eller sammenligne resultater fra virksomhetene med hverandre. Virksomhetene er ikke representativt representert da svarprosenten er ulik for ulike virksomheter. Svarene vil videre kunne være påvirket av en rekke faktorer som oppgavesammensetning, organisasjonskultur og ledelsesform i de forskjellige virksomhetene. Vi retter med dette våre vurderinger inn mot de overgripende organisatoriske tiltakene og forutsetningene for arbeidet med et godt arbeidsmiljø, sett i sammenheng med internkontrollen i kommunen. Svarprosenten er ellers såpass lav, at vi benytter resultatene i undersøkelsen som tendenser sammenholdt med øvrige funn fra andre kilder i revisjonen.

I tillegg har revisjonen benyttet dokumentgjennomgang ved å innhente dokumentasjon fra kommunen. Dokumentene bidrar til å gi revisjonen oversikt over organisering, styring og strategier, samt at det kan gi innsikt i bakgrunn, prosesser og utvikling over tid. Dokumentasjon er ofte nødvendig for å vise at krav i lover og forskrifter er oppfylt, og kan eksempelvis vise på hvilken måte virksomheten jobber systematisk og målrettet med å sikre et trygt og helsefremmende arbeidsmiljø. I tillegg til vår dokumentforespørsel, har kommunen stått fritt til å sende inn den dokumentasjonen de mener er relevant for revisjonen. Vi har etterstrebet å gå gjennom de samlede dokumentene på en nøytral måte, og vi har ikke ekskludert noen dokumenter.

Bruk av personopplysninger

Revisjonens grunnlag for å behandle personopplysninger i forbindelse med forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er kommuneloven § 24-2 og § 24-10. Det kreves ikke samtykke til behandling av personopplysninger som er dekket av innsynsretten.

I forbindelse med denne forvaltningsrevisjonen har vi behandlet personopplysninger som navn, telefonnummer og epost-adresser til ansatte i kommunen. Vårt rettslige grunnlag for å behandle personopplysninger er kommuneloven § 24-2 fjerde ledd. Bruken av personopplysninger er noe revisjonen ønsker og plikter å minimere mest mulig. Omtale av enkeltpersoner gjøres kun når det refereres til uttalelser fra intervjuer med nøkkelpersoner. Vi benytter oss som regel av stillingstittel, og ikke navn, når vi refererer til uttalelser.

Leseren av denne rapporten kan ta kontakt med Østre Viken kommunerevisjon dersom de ønsker mer informasjon om hvordan vi behandler personopplysninger.

3.4 Informasjon om organiseringen i Aremark kommune

Aremark kommune har 1 349 innbyggere per 1. kvartal 2025 ifølge [Kommunefakta – SSB](#). Arbeidsledigheten i Aremark ligger under landsgjennomsnittet etter data fra nav.no. Basert på tall fra Brønnøysundregisteret, er 290 personer tilknyttet et arbeidsforhold i kommunal sektor hvor den største andelen jobber innenfor helse- og sosialtjenester. Aremark kommune opplyser at de har 125,4 årsverk fordelt på 181 ansatte i kommunen.

Kommunen har et sykefravær på 8,9 % per januar 2025, mot 11,6 % i januar 2024. Tallene inkluderer det egenmeldte sykefraværet. Dette viser en nedgang på -2,7 % i kommunen fra året før. Det nasjonale sykefraværet inkludert egenmeldt fravær, utgjør her ca. 6,6 % per 2. kvartal 2025 ifølge [Sykefravær – SSB](#). Etter Navs kvartalsstatistikk er sykefraværet nasjonalt høyest innen helse- og sosialtjenester med 8,8 %. Prosenten på landsbasis er beregnet for alle lønnsinntakere i aldersgruppen 16-69 år.

Aremark kommune har ikke en egen virksomhetsplan, men benytter økonomiplanen til samme formål. Kommunen benytter ellers kvalitetssystemet Compilo for internkontroll, dokumenthåndtering og avvikshåndtering.

Kommunens delegasjonsreglement er vedtatt i Aremark kommunestyre den 15.06.23. Det partssammensatte utvalget er omtalt i punkt 4.5 i reglementet, med henvisning til kommunelovens § 5-11. Partsammensatt utvalg er kommunens lovpålagte utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.

Aremark har hatt konstituert kommunedirektør siden 01.03.25. Det er ansatt en ny kommunedirektør med oppstart 01.08.25. Konstituert kommunedirektør viser til at hyppige lederskifter har påvirket kontinuiteten i det systematiske og langsiktige strategiarbeidet. Kommunen er organisert i fem virksomheter, i tillegg til avdeling for økonomi, stab- og støttefunksjoner. Organisasjonskartet som vist nedenfor er hentet fra Aremark kommunes hjemmesider, og er mer overordnet enn det revisjonen har fått tilsendt i dokumentoversendelsen.



Figur 3: Organisasjonskart

Avdelingen for stab- og støttefunksjoner er direkte underlagt kommunedirektøren, og har ansatte i funksjoner knyttet til økonomi, controller, sentralbord, HR med mer. I denne avdelingen har kommunen også en ansatt med stillingsbeskrivelsen «fagleder personal og organisasjon» med et overordnet ansvar for HR-oppgaver. De øvrige virksomhetene er delt inn under henholdsvis Skole og SFO, Barnehage og kultur, Helse, barnevern og Nav, Pleie og omsorg og Teknisk avdeling inkludert brannvesen. Aremark kommune har ikke et eget fulltids brannvesen, men benytter seg av deltidsmannskaper og interkommunalt samarbeid.

4 KRAV TIL ARBEIDSMILJØET

Problemstilling 1: Oppfyller kommunen grunnleggende krav til internkontroll i tråd med internkontrollforskriften?

4.1 Revisjonskriterier

Formålet med arbeidsmiljøloven er å sikre at arbeidsmiljøet er helsefremmende og meningsfylt, at det er trygge ansettelsesforhold med likebehandling, og et godt ytringsklima. Arbeidslivet skal være inkluderende og tilpasset den enkelte arbeidstaker.

Plan, mål og ansvar for HMS-arbeidet

I henhold til Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), skal internkontrollen av HMS-arbeidet tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risiko og størrelse. Formålet med internkontrollforskriften er å fremme et forbedringsarbeid i virksomhetene gjennom krav om systematisk gjennomføring av tiltak, og en overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt. Internkontroll innebærer med dette systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres, sikres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø – og sikkerhetslovgivningen.

Plikten til internkontroll er fastsatt i forskriftens § 4, hvor internkontroll anses som et planleggings- og styringssystem som omfattes av arbeidsmiljølovens § 3-1. I forskriftens § 5 er det nedfelt bestemmelser om fastsetting av mål for HMS-arbeidet. Det skal foreligge en oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for HMS-arbeidet er fordelt i virksomheten.

Avvikshåndtering

I Internkontrollforskriftens § 5 punkt 7, heter det at virksomheten skal ha rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav etter lovgivningen for HMS-arbeid.

Risikovurderinger, handlingsplaner og tiltak

Virksomhetene skal gjøre en risikovurdering, og utarbeide planer og tiltak for å redusere risikoforholdene. Ofte vil det være nødvendig å vurdere om egen internkontroll dekker generelle rutiner og tiltak på området som har betydning for arbeidsmiljøet. I Internkontrollforskriftens § 5 punkt 6, heter det at planer og tiltak for å redusere risikoforholdene skal dokumenteres skriftlig.

I arbeidsmiljølovens § 4-1 står det at 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. Arbeidsgivere har et ansvar for å forebygge helseskader og fremme et godt arbeidsmiljø.

Mulighet for faglig utvikling, innflytelse og et trygt arbeidsmiljø

I arbeidsmiljølovens § 4-2 (2) heter det at det skal legges til rette for at arbeidstaker gis mulighet for faglig og personlig utvikling gjennom sitt arbeid. Arbeidstakeren skal gis mulighet til selvbestemmelse, innflytelse og faglig ansvar, og arbeidet skal tilrettelegges ut fra den enkelte arbeidstakerens arbeidsevne og forutsetninger. Under omstillingsprosesser som medfører endring av betydning for arbeidstakerens arbeidssituasjon, skal arbeidsgiver videre sørge for den informasjon, medvirkning og kompetanseutvikling som er nødvendig for å ivareta lovens krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser §§ 4-3 og 4-4 stiller krav til det psykososiale og fysiske arbeidsmiljøet. Arbeidstakeren skal blant annet ha mulighet til kontakt med andre arbeidstakere, ikke utsettes for trakassering, og så langt det er mulig beskyttes mot vold og trusler. Fysiske arbeidsmiljøfaktorer kan innbefatte forhold som inneløst klima, stråling, uheldige belastninger ved bruk av maskiner, eller andre forhold som påvirker hensynet til arbeidstakerens helse, miljø, sikkerhet og velferd.

Lederkompetanse

I arbeidsmiljøloven § 3-5, står det at arbeidsgiver har plikt til å gjennomgå opplæring i helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid. § 3-2, 1. avsnitt punkt b, viser videre til at for å ivareta sikkerheten på arbeidsplassen, skal arbeidsgiver sørge for at arbeidstakere som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere, har nødvendig kompetanse til å føre kontroll med at arbeidet blir utført på en helse- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte.

Bestemmelsen innebærer et krav om at arbeidsgiver skal gjennomgå opplæring i HMS. Det stilles ikke nærmere krav om gjennomføring av et bestemt antall timer opplæring. Arbeidsgiver skal gjennom opplæringen skaffe seg kunnskap om grunnprinsippene i systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid³. Med arbeidsgiver menes virksomhetens øverste leder. Opplæringsplikten er personlig og kan ikke delegeres.

Oppfølging av sykemeldte og tilrettelegging ved redusert arbeidsevne

Arbeidsmiljølovens § 4-6 viser samtidig til at hvis en arbeidstaker har fått redusert arbeidsevne som følge av ulykke, skade, sykdom, slitasje e.l., skal arbeidsgiver, så langt det er mulig, iverksette nødvendige tiltak for at arbeidstaker skal kunne beholde eller få et passende arbeid. Arbeidstaker skal fortrinnsvis gis anledning til å fortsette sitt vanlige arbeid, eventuelt etter særskilt tilrettelegging av arbeidet eller arbeidstiden, endringer i arbeidsutstyr, gjennomgått arbeidsrettede tiltak e.l. Arbeidsgiver skal kunne dokumentere hvordan bestemmelsene om oppfølgingsplan og dialogmøte har vært fulgt opp ved tilbakeføring til arbeid etter sykefravær.

Punktvis oppsummering av revisjonskriteriene:

- Det skal foreligge mål for HMS-arbeidet i kommunen
- Det skal foretas en systematisk kontroll og gjennomgang av internkontrollen
- Det skal foreligge en oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet i HMS-arbeidet er fordelt
- Det skal foreligge rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge brudd på HMS-lovgivningen
- Kommunen skal gjennomføre risikovurderinger for å kartlegge utfordringer for arbeidsmiljøet, og utarbeide en handlingsplan for verne- og miljøarbeidet i virksomheten, inkludert forslag til tiltak
- Kommunen skal sette i verk tiltak for å sikre et godt arbeidsmiljø for alle ansatte i kommunen
- Arbeidstaker skal gis mulighet for faglig og personlig utvikling gjennom sitt arbeid
- Arbeidstaker skal gis mulighet til selvbestemmelse og innflytelse i sitt arbeid
- Ledere for virksomheter i kommunen skal gjennomgå opplæring i helse- miljø og sikkerhetsarbeid
- Arbeidsgiver skal sikre at arbeidstakere som har som oppgave å lede eller kontrollere andre, har nødvendig kompetanse til å føre kontroll med at arbeidet blir utført på en helse- og sikkerhetsmessig måte

³ Ot.prop.nr.49 (2004-2005)

- Arbeidsgiver skal kunne dokumentere hvordan bestemmelsene om tilrettelegging er fulgt opp for arbeidstakere gjennom eksempelvis særskilt tilrettelegging av arbeidet eller arbeidstiden, endringer i arbeidsutstyr, gjennomgåtte arbeidsrettede tiltak e.l.
- Arbeidsgiver skal kunne dokumentere at oppfølgingsplan og dialogmøte har vært fulgt opp gjennom eventuelle rutinebeskrivelser eller annen organisering av arbeidet

4.2 Datagrunnlag

4.2.1 Plan og mål for HMS-arbeidet

Aremark kommune beskriver planer for det løpende HMS-arbeidet i sine styringsdokumenter. Økonomiplanen presenterer kommunens mål for planperioden knyttet til politisk styring og til sentraladministrasjonen. Her kommer det fram at sentraladministrasjonen skal legge til rette for arbeidet med et internkontrollsystem for HMS og tjenester. I tillegg vil fokuset ligge på arbeidet med en personalpolitikk som fremmer rekruttering, HMS og kompetanseutvikling, samt en systematisk og planmessig sykefraværsoppfølging. Det kommer videre fram at HR arbeider med å utvikle en overordnet plan for hvordan HMS-arbeidet skal følges opp på en konsekvent måte i hele kommunen, hvor det skal holdes et møte med de tillitsvalgte før planen rulles ut til lederne. Årsmeldingen for 2024 viser til likelydende framstilling av HMS-arbeidet som beskrevet i økonomiplanen.

Aremark kommune startet ved utgangen av 2024, et arbeid med «Håndbok i helse, miljø og sikkerhet – Internkontroll HMS etter arbeidsmiljøloven.» Håndboken er tiltenkt å ha et samlet innhold knyttet til mål for HMS-arbeidet, her inkludert årshjul, varslingsplan, risikovurderinger, avvikshåndtering og rutiner hvor HMS-arbeidet skal evalueres årlig. Revisjonen har ikke mottatt skriftliggjorte mål for HMS-arbeidet. Konstituert kommunedirektør og HR, bekrefter i intervjuene at det ikke er satt overordnede og konkrete mål for HMS-arbeidet i kommunen. Verneombudene uttaler at de kjenner til HMS-målene for egen virksomhet, men at de ikke har kjennskap til overordnede HMS-mål for kommunen spesielt utover en generell formulering.

Kommunens medarbeiderundersøkelse åpner for at ansatte kan komme med kommentarer eller innspill til hvordan arbeidsmiljøet kan forbedres på egen arbeidsplass. Kommentarene retter seg blant annet mot et behov for å utarbeide rutiner, sette mål for arbeidet i virksomhetene, lage tydelige framtidsplaner som gir forutsigbarhet, løse strukturelle utfordringer og bedre kommunikasjonen og dialogen med ansatte. Et flertall av intervjukandidatene uttrykker samtidig et behov for mer kontinuitet og enhetlig praksis i kommunens systematiske HMS-arbeid.

Kommunen redegjør for at håndboken er ment som et utgangspunkt for det videre HMS-arbeidet, og bekrefter under intervjuer at den er under arbeid. I årshjulet er det lagt inn en halvårlig gjennomgang av HMS-planen, men revisjonen har på revisjonstidspunktet ikke mottatt skriftlig dokumentasjon som viser at det er gjennomført systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt. Virksomhetene er nå i en prosess med å legge inn mål for HMS-arbeidet i egen virksomhet, inkludert risikovurderinger og rutinebeskrivelser for HMS-områder. HR opplyser at det ikke er satt en samlet frist for når virksomhetene skal være ferdige med å legge inn sitt arbeid i felles håndbok. Dette begrunnes med at virksomhetene har et ulikt utgangspunkt for hvor langt de har kommet med eget HMS-arbeid. Kommunen har en overordnet plan for at virksomhetene skal være ferdige med dette arbeidet i 2026. Konstituert kommunedirektør viser til at det har vært en felles gjennomgang av innholdet i årshjulet i kommunedirektørens ledergruppe, men opplyser at dette foreløpig ikke er etablert som et fast punkt på ledergruppemøtene.

4.2.2 Ansvar, oppgaver og myndighet

I kommunens Håndbok i helse, miljø og sikkerhet, ligger det ved et årshjul som gir en oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt i tilknytning til ulike HMS-aktiviteter. HR redegjør for at det aktuelle årshjulet er et utgangspunkt for virksomhetslederne. Med det menes at lederne skal benytte årshjulet, men at de i tillegg kan fylle inn aktiviteter som er tilpasset deres virksomhet. Årshjulet er strukturert over årets 12 måneder og tydeliggjør hvor de ulike aktivitetene skal forankres, for eksempel

i regelmessige personalmøter, ledermøter eller gjennom medbestemmelsesapparatet. Aktivitetene innbefatter blant annet gjennomføring av risikovurderinger og handlingsplaner, avvikshåndtering, verne-runder, brannvernrunder, medarbeidersamtaler, oppfølging av sykefravær inkludert nærværarbeid, opplæringsaktiviteter, gjennomgang av medarbeiderundersøkelsen med mer. Årshjulet tidfester samtidig en halvårlig gjennomgang av HMS-planen inkludert evaluering av mål og tiltak som kan føre til justeringer. Alle aktiviteter i årshjulet har en tydelig ansvarlig for gjennomføring, her fordelt mellom leder, verneombud, brannvernleder og HR, avhengig av aktivitetens karakter og formål.

4.2.3 Avvikshåndtering

Kommunen har oversendt sin prosedyre for avvikshåndtering. I prosedyren heter det at alle ansatte har en plikt til å melde avvik i avvikssystemet Compilo. Nærmeste leder har ansvaret for oppfølgingen av avviket hvor forbedring av prosesser, rutiner, metoder, utstyr med mer, er en av de viktigste metodene til kvalitetsforbedring i kommunen. Rutinen definerer forståelsen av avvik, tiltak og alvorlighetsgrad, og beskriver prosessen for å melde et avvik.

I referatet fra møte i Arbeidsmiljøutvalget (AMU) datert den 11.02.2025, går det fram at det i perioden 01.01.2023-31.12.2023 ble rapportert 81 avvik på HMS-området. I perioden 01.01.2024 til 31.12.2024 ble til sammenligning rapportert 46 HMS-avvik. 21,2 % av avvikene for 2024 er knyttet til arbeidsmiljøet. HR viser til at nedgangen på meldte avvik i 2024 knyttet til HMS, kan skyldes at kommunen hadde et større fokus på avvik i 2023 enn i 2024. Det er registrert 7 avvik knyttet til HMS for 2025, hvor kun to av de meldte avvikene er relatert til HMS. HR oppgir at de øvrige avvikene ikke kan relateres til HMS selv om de er registrert som dette.

I medarbeiderundersøkelsen stilles det spørsmål om de ansatte vet hvor de skal melde avvik og forbedringsforslag. Her svarer nærmest samtlige av respondentene at de er kjent med dette i veldig stor eller stor grad. 75 % svarer videre positivt på at leder oppfordrer medarbeiderne til å komme med forbedringsforslag, mens 25 % av respondentene opplever dette motsatt. HR opplyser at det tidligere er gitt opplæring i avvikshåndtering for lederne, samt at det ble gjennomført en gjennomgang av avvikshåndtering i virksomhetene i 2024. Verneombudene forteller i intervjuene at de er kjent med avviksmeldinger i egen virksomhet, men at de ikke har kjennskap til utviklingen generelt i kommunen på dette området. To av verneombudene informerer samtidig om at det er usikkerhet rundt oppfølgingen av avvik. Det er definert i Compilo hvem som er ansvarlig for å lukke avviket, likevel kan avviket bli stående åpent i Compilo en god stund etter at det er lukket. I andre tilfeller kan enkelte avvik lukkes uten at det er gjort tiltak for å rette avviket. I intervju med konstituert kommunedirektør kommer det fram at praksisen for å melde avvik er noe ulik på tvers av virksomhetene. Det vises til et behov for å få på plass en bedre systematikk rundt avvikshåndtering gjennom en tydeliggjøring av hva det er viktig å dokumentere, og hvor raskt dette skal håndteres.

4.2.4 Risikovurderinger, handlingsplaner og tiltak

I kommunens dokumentoversendelse foreligger det en rutine for gjennomføring av risikovurderinger. Denne har til formål å sikre en forskriftsmessig, enhetlig og effektiv gjennomføring av kartlegging og vurdering av risikoområder, og gjelder for alle virksomheter i kommunen. I rutinen heter det at virksomhetsleder, verneombud og brannvernleder deltar som et minimum i kartlegging og risikovurdering. Det skal utarbeides en handlingsplan med tiltak, fordeles ansvar og settes frister i etterkant av gjennomførte risikovurderinger. Compilos modul for risikovurderinger skal benyttes. Ved årlig revisjon av HMS-systemet i virksomhetene, skal behovet for en ny kartlegging og risikovurdering gjøres.

Det kommer fram av ansattintervjuer at rutinen for risikovurderinger primært er gjort kjent for ledere. Verneombudene uttaler at de ikke er kjent med en overordnet rutine for risikovurderinger i kommunen,

men at de har kjennskap til hvilke risikovurderinger som er gjennomført i egne virksomheter. Et av verneombudene opplyser at risikovurderingene som utføres ikke nødvendigvis er skriftlige og systematiske, men det utarbeides likevel skriftlige handlingsplaner, tiltak og rutiner. Et annet verneombud viser til at det gjennomføres risikovurderinger innenfor flere områder i virksomheten, mens det tredje verneombudet uttaler at det kun er gjennomført et begrenset antall risikovurderinger i egen enhet.

Revisjonen har mottatt en gjennomført risikovurdering inkludert handlingsplan, for avdeling for økonomi, stab- og støttefunksjoner. Vi har ikke mottatt risikovurderinger utover denne. Revisjonen har videre ikke mottatt egne handlingsplaner for verne- og miljøarbeidet i virksomheten utover den utarbeidede planen etter gjennomført risikovurdering. Kommunens administrasjon og ledelse bekrefter i intervjuene at det ikke er utarbeidet egne planer for verne- og miljøarbeidet i virksomheten.

HR opplyser at bakgrunnen for risikovurderingen som er gjennomført i administrasjonen, var at dette området tidligere ikke har vært vurdert i sammenheng med det systematiske HMS-arbeidet. Tiltakene i handlingsplanen retter seg primært mot å utarbeide en rutine for informasjonsdeling, utarbeide stillingsinstrukser, gjennomføre medarbeiderundersøkelser og medarbeidersamtaler, sørge for medbestemmelse, systematisk opplæring av nyansatte med mer. Ansvar for tiltakene er plassert på kommunedirektør, virksomhetsledere og HR. Fristen for tiltakene er i løpet av 2025.

Av kommunenes dokumentoversendelse, rapporteres det om at kommunen har iverksatt tiltak knyttet til det helhetlige HMS-arbeidet. Dette underbygges av ansattintervju hvor HR oppgir at HMS-håndboken som er under arbeid, er ment som et virkemiddel i det strategiske planarbeidet med å sikre et godt arbeidsmiljø for de ansatte. Tilsvarende gjelder for medarbeiderundersøkelsen som i 2025 er sendt ut til alle ansatte i kommunen, her i tråd med handlingsplanen etter gjennomført risikovurdering. HR viser til at undersøkelsen som nå er gjennomført, er den første formelle medarbeiderundersøkelsen som er foretatt for kommunen som helhet i nyere tid. Resultatene av undersøkelsen skal gjennomgås i ledermøte for å vurdere aktuelle tiltak i virksomhetene. Undersøkelsen skal være et tema i arbeidsmiljøutvalget (AMU) og i medbestemmelsesapparatet (MBA). Deretter er det planlagt for en gjennomgang av undersøkelsen på personalmøter i den enkelte virksomhet. HR vil delta i denne prosessen som en lederstøtte.

Basert på den gjennomførte risikovurderingen, ble det også avdekket et informasjonsbehov blant ansatte knyttet til den løpende oppgaveløsningen i kommunen. Konstituert kommunedirektør opplyser at dette er bakgrunnen for at det nå sendes ut ukentlige informasjonsbrev til alle ansatte. Formålet er å bidra til åpenhet, samt holde ansatte informert om de viktigste områdene de jobber med til daglig. I medarbeiderundersøkelsen svarer nærmere 80 % av de ansatte at de i hovedsak får tilstrekkelig informasjon for å gjøre en god jobb. Kommunenes ledelse viser samtidig til at det er gjort tiltak i personalgruppen for å sikre tilstrekkelig kompetanse på økonomiområdet i kommunen. Samtlige ansattintervjuer bekrefter ellers at det er gjennomført velferdsaktiviteter ved de ulike virksomhetene, og trivselstiltak for kommunen som helhet.

Kommunen har samtidig oversendt en samarbeidsplan for Aremark kommune og Avonova Helse (bedriftshelsetjenesten), for tidsperioden 2024 til 2026. Planen ble utarbeidet den 05.02.2024, og sist endret den 12.03.25. Avonova Helse er registrert på Arbeidstilsynets sider ([Finn godkjente bedriftshelsetjenester](#)), som en godkjent bedriftshelsetjeneste. Samarbeidsplanen er beskrevet som et verktøy for å sikre at bedriftshelsetjenesten involveres på en måte som bidrar til at kommunen når sine HMS-mål. Planen er utarbeidet av HR, hovedverneombud og representant fra bedriftshelsetjenesten. Det står nedfelt i planen at den skal forankres i AMU, og presenteres for virksomhetsledere på ledermøte.

HR opplyser at samarbeidet med bedriftshelsetjenesten fungerer godt, og at de benyttes som en sparingspartner, eller ved behov for konkret bistand, eksempelvis ved gjennomføring av risikovurderinger. Samarbeidsmøtene skjer regelmessig. I referat fra AMU datert den 11.02.25, er det gjengitt at bedriftshelsetjenesten har gjennomgått sin årsrapport. Når det gjelder bruk av bedriftshelsetjenesten, opplyser kommunens ledelse at dette er en tjeneste kommunen har opsjon på, og at det er vurdert et bytte til en annen bedriftshelsetjeneste av økonomiske hensyn.

Samtlige verneombud opplyser under intervjuer at de kjenner til at det foreligger en samarbeidsavtale med bedriftshelsetjenesten. Hovedverneombudet oppgir at han er informert om at det er aktuelt med et bytte av tjenesten. Verneombudet for brannområdet opplyser at de har hatt kontakt med bedriftshelsetjenesten relatert til helsesjekker av ansatte innenfor brannvesenet.

4.2.5 Mulighet for faglig utvikling, innflytelse og et trygt arbeidsmiljø

Gjennom intervjuene bekreftes det at de ansatte opplever å trives på arbeidsplassen, samt har et engasjement for egne arbeidsoppgaver. Dette sammenfaller også med funn fra medarbeiderundersøkelsen hvor 80 % av respondentene svarer at de opplever at arbeidsmiljøet fremmer trivsel og et godt arbeidsklima. 97 % svarer at de i stor eller veldig stor grad vet hvilke oppgaver som skal prioriteres i arbeidshverdagen, og 90 % svarer at de har et godt samarbeid med sine kollegaer. De ansatte uttrykker i intervjuene at det er korte linjer mellom ledere og ansatte, samt at kommunens størrelse bidrar til god oversikt.

Medarbeiderundersøkelsen omfatter i denne sammenheng også spørsmål knyttet til både fysiske og psykososiale arbeidsforhold. For ordens skyld er revisjonen oppmerksom på at 6 av 72 ansatte oppgir at de tidvis benytter hjemmekontorordningen i sin virksomhet.

Om lag halvparten av respondentene opplever at temperaturen på arbeidsplassen er komfortabel og tilpasset arbeidet, mens den andre halvparten opplever det motsatt. I tillegg svarer 30 % at lysforholdene i liten grad er passende, og at de ikke er beskyttet mot sjenerende støy. I intervjuene kommer det fram at dagens rådhus er svært lite egnet med tanke på temperatur, luft, og lydforhold, men at det nå planlegges for en overgang til nytt rådhus i et mer kvalitetsmessig egnet bygg. Det er ellers gjort ergonomiske tilpasninger generelt for ansatte i kommunen, eksempelvis gjennom hev- og senk pult, rullestol, tilpassede stoler, benker, nødvendig verktøy osv.

20 av respondentene svarer at de i løpet av de siste to årene har opplevd eller vært vitne til fysisk vold eller trusler på arbeidsplassen. En klar hovedvekt av de ansatte svarer samtidig at de føler seg trygge på arbeidsplassen sin, og at de ellers er kjent med hvor de skal melde fra om vold, trusler og trakassering. Dette samsvarer med ansattintervjuene hvor de fysiske og psykososiale forholdene på arbeidsplassen beskrives som trygge. Verneombudet for brannområdet opplyser samtidig at alle ansatte over 50 år skal ha en årlig helsesertifisering og testing av fysisk kapasitet. Dette har ikke blitt fulgt opp rutinemessig tidligere, og behovet ble meldt inn via verneombudet. Dette er nå ivare tatt, og følges opp av kommunen i samarbeid med bedriftshelsetjenesten.

I kommunenes økonomiplan kommer det som nevnt fram at sentraladministrasjonen skal legge til rette for kompetanseutvikling. Det har ikke vært gjennomført en kompetansekartlegging i kommunen i senere år, og det foreligger ingen kompetanseplan. Dette bekreftes gjennom ansattintervjuer både med kommunenes ledelse og verneombud. Unntaket er brannvesenet hvor det gjennomføres en løpende kompetansekartlegging av hensyn til kurs og sertifikater som er nødvendig for arbeidet. Når det gjelder

kompetansekartlegging, uttrykker flere ansatte at det ikke nødvendigvis er et behov for dette i kommunen. Det begrunnes med at virksomhetslederne kjenner sine ansatte svært godt, og dermed har en oversikt over hvilken kompetanse den enkelte innehar eller eventuelt trenger.

I medarbeiderundersøkelsen svarer ca. 94 % av de ansatte at de i stor eller veldig stor grad, har nødvendig kompetanse til å utføre arbeidsoppgavene sine. 32 % av respondentene svarer samtidig at de i veldig liten eller liten grad, får tilstrekkelig opplæring og kursmuligheter for å opprettholde og utvikle kompetansen sin. Når det gjelder hvorvidt det er en god introduksjon og opplæring av nyansatte, svarer 26 % at dette er utilstrekkelig. Nærmere 40 % av respondentene svarer at medarbeidersamtaler i veldig liten eller liten grad, gjennomføres og følges opp på en god måte. Konstituert kommunedirektør opplyser at hun har etterspurt en kompetansekartlegging av de ansatte, og at dette også har vært et tema i kommunedirektørens ledergruppe. Kompetanse har aktualisert seg i forbindelse med beredskapsarbeidet i kommunen, hvor det kan være muligheter for at ansatte har kompetanse på andre områder enn det de er ansatt for å gjøre til daglig.

4.2.6 Lederkompetanse

Når det gjelder ledernes kompetanse, redegjør kommunen for at det i 2024 ble sendt ut informasjon om at HMS-kurs for ledere måtte gjennomføres på nytt, dersom det var mer enn fem år siden forrige kurs. I samarbeidsplanen med bedriftshelsetjenesten, kommer det fram at det er bestilt HMS-lederopplæring i mai 2025. Både kommunens ledelse og HR, bekrefter i sine intervjuer at samtlige ledere har gjennomført et 40-timers HMS-kurs, her med unntak av en nyansatt leder. Konstituert kommunedirektør opplyser at virksomhetslederne har en god grunnforståelse. Lederne vet også hvor de skal finne den informasjonen de er i behov av, enten gjennom kollegiet eller ved å benytte relevant oppslagsverk. Kommunen har her en lisens på Gyldendal norsk rettsdata som er et digitalt juridisk arbeidsverktøy. Det er videre gjennomført undervisning i ledermøtene, eksempelvis knyttet til IA-arbeidet ved tilrettelegging og sykefraværsoppfølging.

Kommunens ledelse viser samtidig til at kommunen har ansatte med relevant kompetanse i administrasjonen, som kan bistå lederne ved arbeidsmiljørettede spørsmål. HR opplyser i den forbindelse at virksomhetsledere kan involvere HR ved sykefraværsoppfølging eller personalsaker. Det er her ingen systematikk i hvordan HR skal bistå, men HR er likevel involvert i mange prosesser knyttet til personaloppfølging. I medarbeiderundersøkelsen svarer 76 % av de ansatte at de opplever kommunikasjonen med sin leder som god og at leder er tilgjengelig. HR involveres også i kommunedirektørens ledergruppe knyttet til faglige spørsmål. Kommunen benytter samtidig Smart kommune nettverket på HR-området, hvor det avholdes fire til seks møter årlig. Dette faglige nettverket består av kommuner som er mindre i størrelse og omfang, med begrunnelse i at disse er mer sammenlignbare enn større kommuner.

Verneombudene oppgir i intervjuene at det kan være ulike kompetansebehov for ledere av ulike virksomheter, og at de kun kjenner kompetansen til leder i egen virksomhet. Verneombudene viser til at de opplever at deres ledere legger til rette for et godt arbeidsmiljø. De viser til at kompetanseutvikling i sammenheng med HMS-arbeidet, er et løpende arbeid som foregår i samarbeid mellom ledere, ansatte og verneombud.

4.2.7 Oppfølging av sykemeldte

I referat fra AMU datert den 11.02.25, kommer det fram at sykefraværet i Aremark kommune var på 8,9 % i januar 2025, mot 11,6 % i januar 2024. Tallene inkluderer det egenmeldte sykefraværet. HR opplyser at nedgangen i sykefraværet kan skyldes at kommunen har hatt et større fokus på oppfølging av sykemeldte i 2025 sammenlignet med 2024.

Kommunen har oversendt sin rutine for oppfølging ved sykefravær. Her heter det at ledere i Aremark kommune plikter å gjennomgå, og gjøre denne rutinen kjent for alle ansatte i sine virksomheter. Rutinen viser oppfølgingsløpet i sykemeldingsperioden fra dag 1 og fram til 12-24 måneder. Gjennomføringen av inntil fire dialogmøter er videre tidfestet, beskrevet og ansvarliggjort. Pliktene til både ansatte og ledere, samt prosessen for utarbeidelse av oppfølgingsplan, er nærmere beskrevet og redegjort for.

Formålet med sykefraværslutinen er blant annet å forebygge og redusere sykefraværet, styrke nærværet, og sikre at ansatte har et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon. Det skal samtidig avklares hvorvidt sykefraværet er arbeidsrelatert eller ikke, og om det er forhold på arbeidsplassen som forårsaker fraværet.

I referat fra AMU den 01.04.25, kommer det fram at det er meldt et behov for å se på sykefraværslutinen på nytt, og videre gjøre disse kjent for alle ansatte. HR opplyser i denne sammenheng at sykefraværslutinen nå skal være gjort kjent for alle ansatte gjennom personalmøter i virksomhetene. Verneombudene bekrefter informasjonen fra HR, men opplyser samtidig at det kan være ulike behov for gjennomgang i virksomhetene basert på omfanget av sykefravær. Samlet sett oppgir intervjukandidatene at oppfølgingen av sykefravær generelt oppleves som god.

HR viser til at det ikke foreligger en skriftlig plan for inkluderende arbeidsliv, men HR har samtaler med lederne for de ulike virksomhetene en gang per måned, inkludert samtaler med IA-rådgiver fire ganger per år. Temaet for møtene med virksomhetslederene er de konkrete fraværene, sykefraværsoppfølging og muligheter for tilrettelegging. Nav Arbeidslivssenter har også deltatt på utvidet ledermøte for å snakke om rettigheter og plikter i sykemeldingsperioden. HR formidler videre at dersom det er behov for innspill knyttet til den generelle oppfølgingen av ansatte, eller eventuell utarbeidelse av felles rutiner, bringes dette inn for kommunedirektørens ledergruppe.

Konstituert kommunedirektør oppgir i denne sammenheng at det er en balansegang mellom hvor mye arbeidsgiver skal tilrettelegge for den enkelte sykemeldte, og samtidig kunne ivareta alle ansatte for å sikre en effektiv organisasjon. Kommunens ledelse peker videre på at det kan være ulik praksis blant lederne når det gjelder rutiner ved melding av egenmeldt fravær, og at dette er et tema som har vært diskutert i kommunen. Eksempelvis praktiserer noen ledere beskjed i form av tekstmelding fra den ansatte, mens andre ledere legger til rette for en telefonsamtale. I følge kommunens egen rutine for sykefravær, heter det at den ansatte skal ringe nærmeste leder/ stedfortreder i god tid før arbeidstidens begynnelse. Dette gjelder både ved egenmelding og legemeldt fravær. Når det gjelder ulik praksis blant ledere ved fraværsmeldinger, oppgir hovedverneombudet at dette har gjort seg gjeldende for ansatte som er i behov av konsultasjon hos spesialist. Hovedverneombudet viser til at han er kjent med at ansatte har blitt bedt om å gi ytterligere informasjon knyttet til fraværet, utover det faktum at de har en timeavtale.

4.2.8 Tilrettelegging ved redusert arbeidsevne

Når det gjelder tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne, eksempelvis gjennom tekniske hjelpemidler, opplæring eller endring av oppgaver, viser HR til at dette er innlemmet i rutinen for sykefraværsoppfølging. Her heter det at «Leder skal arbeide systematisk for å forebygge sykdom og skade, tilrettelegge arbeidet for den sykmeldte så langt det er mulig, og eventuelt finne nye oppgaver. Den ansatte skal ta kontakt med leder før lege dersom vedkommende har utfordringer, og står i fare for å bli sykmeldt.»

HR bekrefter i intervjuet at arbeidsgiver har et ønske om at den ansatte snakker med sin leder før lege. Dette for å kartlegge mulighetene for tilrettelegging før en eventuell sykemelding, og hvor arbeidsgiver

kan gi ansatte informasjon om virkemidler via Nav og hjelpemiddelsentralen. Det er ikke egne rutiner for når slike samtaler skal gjennomføres med den enkelte, men vernerunden er likevel et eksempel på en arena hvor ulike behov kan avdekkes. HR oppgir at arbeidsgiver da legger til rette for samtaler med aktuelle ansatte i etterkant av gjennomført vernerunde. I medarbeiderundersøkelsen svarer 26 % av de ansatte at arbeidsplassen i veldig liten eller liten grad, er utformet for å unngå fysiske belastninger, mens 74 % opplever dette motsatt. Nærmere 40 % av respondentene svarer samtidig som nevnt at medarbeidersamtaler i veldig liten eller liten grad, gjennomføres og følges opp på en god måte.

Konstituert kommunedirektør viser til at hun ikke er direkte kjent med rutinene for tilrettelegging av arbeidsforholdene, og at det er lite skriftliggjort dokumentasjon på arbeidet som gjøres på dette området. Hun oppgir at det gjøres mye godt arbeid, og at virksomhetene får nødvendig bistand av kommunens ledelse og HR ved behov. Det vises samtidig til eksempler hvor enkeltansatte har blitt godt ivaretatt i gitte situasjoner uten at det nødvendigvis foreligger en sykemelding.

Når det gjelder tilrettelegging i form av hjelpemidler på arbeidsplassen for å unngå sykemelding, kommer det fram av intervjuene med verneombudene at det kan være ulik praksis for tilrettelegging i virksomhetene. Ett av verneombudene uttaler at det er god tilrettelegging i virksomheten, og at virksomhetsleder benytter ulike hjelpemidler for å legge til rette for en god arbeidshverdag med formål om å forebygge sykefravær og øke nærvær. Et annet verneombud uttrykker samtidig at det kan ha oppstått tilfeller hvor sykemelding kunne vært unngått med bedre tilrettelegging. Hovedverneombudet formidler at han etter gjennomførte vernerunder i flere virksomheter, opplever at tilrettelegging praktiseres ulikt. Innenfor helsesektoren kan det eksempelvis være konkrete hjelpemidler som kan bidra til at enkeltpersoner kan opprettholde en fysisk krevende arbeidshverdag uten sykemelding, men som kommunen kan vurdere at er for kostnadskreven.

4.3 Vurderinger

4.3.1 Plan og mål for HMS-arbeidet

Revisjonen vurderer innledningsvis at det er samsvar mellom informasjonen som kommer fram av kommunens styringsdokumenter knyttet til en overordnet HMS-plan, og kommunens praksis på dette området. Kommunen startet på et virksomhetsovergrepene arbeid med en håndbok i helse, miljø og sikkerhet ved utgangen av 2024, hvor arbeidet skal være ferdigstilt i 2026.

Vi legger til grunn at kommunen har startet et arbeid med å innfri kravene til et systematisk HMS-arbeid i samsvar med arbeidsmiljølovens § 3-1. I bestemmelsen heter det at for å sikre at hensynet til arbeidstakeren blir ivarettatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk HMS-arbeid på alle plan i virksomheten.

Selv om kommunen har startet arbeidet med en overordnet HMS-plan, konstaterer revisjonen at planen er ufullstendig. Dette underbygges av mangler i kommunens dokumentoversendelse, og informasjon fra intervjuer med kommunens ledelse, verneombud og HR. Det kommer her fram at det ikke foreligger skriftlige og konkrete mål for HMS-arbeidet. Revisjonen viser til Internkontrollforskriftens § 5 punkt 4, hvor det heter at virksomheten skal fastsette skriftlige mål for HMS. Kommunen skal ha et mål for sitt HMS-arbeid på lik linje med andre driftsområder hvor målene er en viktig forutsetning for planer og aktivitet, og bør settes så konkret som mulig. Det er i denne sammenheng også fastsatt i kommunens årshjul at det skal gjennomføres en halvårlig evaluering av HMS-planen som en del av det systematiske HMS-arbeidet. Revisjonen har på revisjonstidspunktet ikke mottatt skriftlig dokumentasjon som viser at det er gjennomført en systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forventet. Revisjonen viser til at internkontroll blant annet handler om å vurdere hvorvidt virksomheten faktisk oppnår de målene som er satt for HMS-arbeidet, og om kontrollsistemene fungerer som forutsatt.

Når det gjelder en evaluering av internkontrollen opplyser kommunens ledelse at det har vært en felles gjennomgang av innholdet i årshjulet i kommunedirektørens ledergruppe ved oppstart av arbeidet, men at dette foreløpig ikke er et fast punkt på ledergruppemøtene. Revisjonen mener at jevnlig evaluering av internkontrollen er et nødvendig steg for å sikre at iverksatte planer, rutiner og tiltak følges opp på en strukturert og effektiv måte, og at de fungerer etter hensikten. Gjennom god dokumentasjon, systematisk oppfølging, og ledelsesforankring, kan virksomheten sikre kvalitet, redusere risiko og oppnå kontinuerlig forbedring. Dette er en sentral del av det systematiske HMS-arbeidet, og er forankret i både internkontrollforskriften og arbeidsmiljøloven. Revisjonen mener at dette også innebærer at arbeidstakerne er kjent med hvordan internkontrollen på HMS-området praktiseres, samt kjenner til eventuelle endringer i internkontrollen. Arbeidstakernes erfaringer er en vesentlig forutsetning for en velfungerende internkontroll.

Vi ser her vår vurdering av kommunens internkontroll i sammenheng med kommentarene fra medarbeiderundersøkelsen. De ansatte gir innspill på et behov for å utarbeide rutiner, sette mål for arbeidet i virksomhetene, utarbeide strategiplaner og sikre god kommunikasjon og dialog. Revisjonen anerkjenner at kommunen har startet arbeidet med en overordnet HMS-plan, men at det er mangler knyttet til å identifisere sårbarheter og relevante mål, samt evaluere og gjennomgå påbegynte tiltak. Vi mener at dette samlet sett ville gitt kommunen et tydeligere grunnlag for prioritering og gjennomføring av videre planer og tiltak. Dette kan også bidra til å sikre at HMS-arbeidet ikke blir hendelsesstyrt, men i større grad strategisk og målrettet.

Revisjonens helhetlige vurdering er at det er mangler i det systematiske HMS-arbeidet som ikke er fanget opp av internkontrollen. Revisjonen anbefaler derfor Aremark kommune å iverksette tiltak for å sikre at det settes tydelige mål for HMS-arbeidet i kommunen. Vi anbefaler også at kommunen gjennomfører regelmessige og systematiske gjennomganger av internkontrollen, for å sikre etterlevelse av gjeldende krav og kontinuerlig forbedring av HMS-arbeidet.

4.3.2 Ansvar, oppgaver og myndighet

I internkontrollforskriftens § 5 punkt 1 til 8, er det nedfelt bestemmelser om fastsetting av mål for HMS-arbeidet. Under punkt 5 heter det at det skal foreligge en oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for HMS-arbeidet er fordelt i virksomheten. Det står videre at dette skal dokumenteres skriftlig i virksomheten.

I kommunens overordnede årshjul og omtalte rutinebeskrivelser, ser revisjonen at det foreligger en oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt ved gjennomføringen av ulike HMS-aktiviteter. Revisjonen mener at det både er riktig og viktig at kommunen har en tydelig oversikt over denne fordelingen i HMS-arbeidet, slik det fremgår av både årshjulet og rutinebeskrivelsene. Når ansatte vet hvem som har ansvar for hva, kan det skape forutsigbarhet i organisasjonen, og samtidig bidra til at HMS-arbeidet blir gjennomført. Revisjonen vurderer at kommunen har styringsdokumenter som viser en tydelig fordeling av ansvar, oppgaver og myndighet i det påbegynte HMS-arbeidet.

4.3.3 Avvikshåndtering

I Internkontrollforskriftens § 5 punkt 7, heter det at virksomheten skal ha rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav etter lovgivningen for HMS-arbeid. Revisjonen ser at kommunen har en rutine for melding av avvik hvor nærmeste leder er ansvarlig for oppfølgingen av avviket.

Utviklingen av meldte avvik knyttet til HMS i kommunen, viser en gradvis nedgang fra 2023 til 2025. I intervjuer med kommunens ledelse og HR, kommer det fram at nedgangen kan skyldes at det har vært et større fokus på avvik tidligere, samt at det er ulik oppfatning blant ansatte og verneombud rundt hva, og hvordan avvik skal registreres. To av verneombudene opplyser i denne sammenheng at det også er usikkerhet rundt oppfølgingen av avvik. Det kommer fram eksempler hvor avviket har blitt stående åpent i kvalitetssystemet (Compilo) en god stund etter at det er lukket, eller at avvik lukkes uten at det er gjort tiltak.

Revisjonen vurderer at for at avvikssystemet skal gi kommunen nødvendig og nyttig informasjon i eget kvalitetsforbedringsarbeid, er det av betydning at ansatte vet hvordan og hvorfor de skal melde avvik. Basert på resultatene fra medarbeiderundersøkelsen, legger revisjonen til grunn at en stor andel av de ansatte er kjent med hvordan et avvik skal meldes. Spørsmålet i medarbeiderundersøkelsen retter seg derimot ikke inn mot kjennskap til hvordan et avvik er definert, eller hvordan dette følges opp i virksomhetene etter at det er meldt. Vi mener det er en viktig forskjell mellom å vite hvordan et avvik skal meldes, og en felles forståelse av hva som faktisk defineres som et avvik innenfor ulike områder, samt formålet med avviksrapportering og oppfølgingen av denne.

Opplæring knyttet til avvikshåndtering må tilpasses den enkelte virksomhet, og det er spesielt viktig at nyansatte blir gjort kjent med rutiner og praksis for hvordan melde et avvik. Revisjonen viser til at ledere må følge avvikene tett opp, slik at ansatte opplever at det er nyttig å melde fra. Etter internkontrollforskriften skal avvik registreres, det skal iverksettes korrigerende tiltak, og oppfølgingen skal dokumenteres. Avvik skal rettes så raskt som mulig, og det anbefales å ha et system som sikrer at årsaken til avviket blir identifisert, og at tiltak blir iverksatt for å hindre gjentakelse.

Konstituert kommunedirektør bekrefter at det er et behov i kommunen for å få plass en bedre systematikk rundt avvikshåndtering. På bakgrunn av dette og revisjonens øvrige funn, anbefaler revisjonen at kommunen iverksetter tiltak for å sikre en mer systematisk og effektiv avvikshåndtering i samsvar med Internkontrollforskriftens § 5.

4.3.4 Risikovurderinger, handlingsplaner og tiltak

I Internkontrollforskriftens § 5 punkt 6, heter det at virksomheten skal kartlegge farer og problemer, og på denne bakgrunnen vurdere risiko, og utarbeide planer og tiltak. Dette er mer inngående beskrevet i Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1. 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 jf. arbeidsmiljøloven § 3-1 (1), og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-1.

I revisjonens undersøkelser kommer det fram at kommunen har en rutine for gjennomføring av risikovurderinger som er gjort kjent for lederne. Det er gjennomført en risikovurdering på avdeling for økonomi, stab- og støttefunksjoner hvor det også er iverksatt tiltak i samsvar med handlingsplanen. Revisjonen vektlegger positivt at kommunen har gjennomført, og startet oppfølgingen av en relevant risikovurdering i administrasjonen. Det er iverksatt tiltak som gjennomføring av medarbeiderundersøkelse, og utsendelse av ukentlige informasjonsbrev fra kommunens ledelse til de ansatte. Revisjonen vurderer at tiltakene er relevante og målrettede, og at de kan bidra til å styrke både informasjonsflyt og medarbeiderinvolvement. Medarbeiderundersøkelsen gir samtidig innsikt i arbeidsmiljøet og opplevd trivsel, og kan fungere som et viktig verktøy for å identifisere forbedringsområder. Når det gjelder oppfølgingen av medarbeiderundersøkelsen, er det planlagt for involvering av ledere, verneombud og ansatte.

På den annen side framgår det av intervjuer at verneombudene ikke er kjent med en overordnet rutine for risikovurderinger. Informasjonen fra verneombudene sannsynliggjør samtidig at risikovurderinger utføres ulikt i virksomhetene, både når det gjelder skriftliggjøring, hyppighet og systematikk. Revisjonen viser til at risikovurderinger skal gjentas regelmessig, og ved endringer som kan ha betydning for HMS-arbeidet i virksomheten. Gjennomførte risikovurderinger, inkludert planer og tiltak, skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse. Risikovurderinger er med dette en nødvendig forutsetning for virksomhetens planmessige HMS-arbeid.

Verneombudene opplyser i denne sammenheng at de videre ikke er kjent med hvorvidt det foreligger handlingsplaner for verne- og miljøarbeidet i kommunen. Kommunens administrasjon og ledelse bekrefter i intervjuene at det ikke er utarbeidet egne planer for verne- og miljøarbeidet. Revisjonen er kjent med at kommunen har et årshjul, samt en påbegynt håndbok for helse, miljø og sikkerhet, men hvor planer innenfor ulike HMS-områder foreløpig ikke er utarbeidet. Revisjonen viser til at en handlingsplan i denne sammenheng, er et dokument som beskriver hvilke tiltak virksomheten skal gjennomføre for å forbedre og ivareta arbeidsmiljøet. Det skal utarbeides konkrete handlingsplaner etter gjennomførte risikovurderinger. Handlingsplaner for verne- og miljøarbeidet i virksomheten, skal videre ses i sammenheng med mål for HMS-arbeidet, samlede relevante risikovurderinger, tiltak og evalueringer basert på virksomhetens HMS-utfordringer og behov. Revisjonen mener at handlingsplaner kan gi kommunen et verktøy for å dokumentere oppfølgingen av ulike arbeidsmiljøutfordringer, samt etterleve kravene i arbeidsmiljølovens § 3-1 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Revisjonen vurderer at de påbegynte tiltakene, samt rutinen for risikovurderinger, og samarbeidet med bedriftshelsetjenesten, kan være et godt utgangspunkt for å systematisere risikoarbeidet i kommunen som helhet. Til tross for at kommunen har iverksatt tiltak, kan revisjonen likevel ikke bekrefte at planer og tiltak utarbeides konsekvent i hele organisasjonen. Revisjonen mener med dette at kommunen ikke er i mål når det gjelder å sikre at risikovurderinger gjennomføres systematisk og jevnlig ut fra krav og forutsetninger. Tidligere identifiserte mangler i internkontrollen indikerer at det fortsatt er svakheter knyttet til implementering og forankring av en helhetlig og strukturert tilnærming til det risikobaserte planarbeidet. Det er derfor vår vurdering at kommunen ikke fullt ut tilfredsstiller kriteriet knyttet til risikoanalyse, sett i sammenheng med kravet til en handlingsplan for verne- og miljøarbeidet i virksomheten. Disse manglene vil samtidig kunne hindre kommunen i arbeidet med å sette i verk konkrete og målrettede tiltak over tid. Revisjonen anbefaler at kommunen sikrer systematisk bruk av risikovurderinger både på overordnet nivå og i den enkelte virksomhet, tilpasset behov og risikobilde jf. internkontrollforskriftens § 5, punkt 6, her sett opp mot utarbeidelsen av handlingsplaner for det helhetlige verne- og miljøarbeidet jf. arbeidsmiljøloven § 3-1 (1).

4.3.5 Mulighet for faglig utvikling, innflytelse og et trygt arbeidsmiljø

Arbeidsmiljølovens § 4-1 viser til de generelle kravene til arbeidsmiljøet. I bestemmelsens første punkt, heter det at 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. Det psykososiale og fysiske arbeidsmiljøet er nærmere beskrevet i lovens §§ 4-3 og 4-4. Lovens § 4-2 bokstav c, viser til at det skal legges vekt på arbeidstakerens mulighet til selvbestemmelse, innflytelse og faglige ansvar. Dette er også nærmere omtalt i Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 10-1.

Et godt arbeidsmiljø er et sted der ansatte kan føle psykisk og fysisk trygghet, samt oppleve at de er respektert og ivaretatt. På bakgrunn av ansattintervjuer og funn fra medarbeiderundersøkelsen, oppfatter revisjonen at de ansatte vurderer det psykososiale arbeidsmiljøet som generelt godt. Ansatte viser i denne sammenheng til trivsel, engasjement for egne oppgaver, at samarbeidsklimaet vurderes som bra, samt at de ansatte i stor grad vet hvilke oppgaver som skal prioriteres i hverdagen.

Noen ansatte har samtidig opplevd eller vært vitne til fysisk vold eller trusler på arbeidsplassen de siste to årene. Revisjonen vurderer at vold og trusler kan forekomme på en arbeidsplass, og erkjenner at enkelte virksomheter og yrkesgrupper er mer utsatt enn andre. Samtidig stiller ikke medarbeiderundersøkelsen spørsmål ved hvordan virksomhetene jobber forebyggende, eller hvordan oppfølgingen av ansatte gjennomføres i etterkant av hendelser. En klar hovedvekt av de ansatte svarer likevel at de føler seg trygge på arbeidsplassen sin, og vet hvor de skal melde fra om slike forhold. Dette understøttes av informasjon fra ansattintervjuene både i forhold til opplevd trygghet, og arbeidsgivers håndtering av denne type hendelser.

Medarbeiderundersøkelsen viser samtidig at det kan være enkelte utfordringer knyttet til det fysiske arbeidsmiljøet, hovedsakelig knyttet til temperaturen på arbeidsplassen, men også delvis ved lyd- og lysforhold. Dette bekreftes gjennom ansattintervjuer med administrasjon og ledelse, hvor lyd, lys og temperatur er en del av bakgrunnen for at det nå planlegges for overgang til et nytt rådhus. Revisjonen oppfatter med dette at det er iverksatt planer om flytting for ansatte som i dag har rådhuset som fast arbeidsplass. Det kommer samtidig fram av ansattintervjuene at det legges til rette for ergonomiske tilpasninger i virksomhetene, og generell tilrettelegging. Revisjonen vurderer her at generell tilrettelegging bidrar til å gjøre arbeidsplassen og arbeidsoppgavene tilgjengelige og gjennomførbare for flest mulig ansatte, uavhengig av individuelle behov, funksjonsnivå eller livssituasjon. Når det gjelder helse-

sjekker knyttet til ansatte på brannområdet spesielt, oppfatter revisjonen at dette er ivare tatt på revisjonstidspunktet. Arbeidstilsynet har nærmere informasjon om [Ny test for å sikre røyk- og kjemikaliedykkernes fysiske kapasitet](#) i tillegg til [Fysisk kapasitetstest for røyk- og kjemikaliedykkere 2024](#). Revisjonen legger med dette til grunn at de ansatte i all hovedsak opplever de fysiske og psykiske arbeidsforholdene som trygge og forsvarlige.

I tillegg til det fysiske og psykososiale arbeidsmiljøet, er faglig utvikling og innflytelse en del av kravene til et forsvarlig arbeidsmiljø etter arbeidsmiljøloven jf. § 4-2 (2). Revisjonen er kjent med at det ikke har vært gjennomført en systematisk kompetansekartlegging i kommunen de senere år, med unntak av i brannvesenet. Dette sammenfaller med informasjon fra konstituert kommunedirektør hvor kompetansekartlegging av de ansatte i kommunen, har vært etterspurt i kommunedirektørens ledergruppe. Revisjonen viser til at kompetansekartlegging i virksomheter er en strategisk prosess hvor kartleggingen er ment å gi oversikt over de ansattes ferdigheter, og hjelpe til med å identifisere kompetansegap i forhold til virksomhetens mål. Gjennom intervjuene kommer det fram ulike oppfatninger rundt behovet for en slik kompetansekartlegging, hvor flere ansatte uttrykker at lederne kjenner sine ansatte godt, og vet hvilken kompetanse de innehar eller eventuelt ønsker og trenger. I medarbeiderundersøkelsen svarer en klar hovedvekt av respondentene at de har tilstrekkelig kompetanse for å kunne utføre arbeidsoppgavene sine. Revisjonen vektlegger positivt at medarbeiderne oppfatter at de har kompetanse, samt at lederne har kjennskap til hvilken kompetanse de ansatte innehar.

På den annen side er det funn i medarbeiderundersøkelsen som indikerer at flere ansatte ønsker kompetanse påfyll, og bedre ivaretagelse av nyansatte. I tillegg kommer det fram av undersøkelsen at medarbeidersamtaler i liten grad gjennomføres og følges opp på en god måte. Revisjonen viser til at medarbeidersamtaler i denne sammenheng, er et eksempel på en arena hvor kompetanseutvikling kan være et aktuelt tema. Vi vektlegger også at kommunen i sin økonomiplan oppgir at sentraladministrasjonen skal legge til rette for arbeidet med en personalpolitikk som fremmer kompetanseutvikling, samt at kompetansekartlegging har vært etterspurt i kommunedirektørens ledergruppe. Revisjonen bemerker samtidig at kommunen har systematisk opplæring av nyansatte som et tiltak i handlingsplanen etter gjennomført risiko- og sårbarhetsanalyse i avdelingen for økonomi, stab- og støttefunksjoner.

Revisjonen mener at kompetansekartlegging og medarbeidersamtaler isolert sett ikke er eksplisitte krav for en kommune etter lovverket, men dette er likevel gode virkemidler for å ivareta virksomhetens mål, og samtidig bidra til at ansatte får mulighet til faglig utvikling og ansvar i sitt arbeid. På bakgrunn av den sammenholdte informasjonen knyttet til kompetanse, anbefaler vi at kommunen vurderer tiltak som legger til rette for faglig utvikling i samsvar med arbeidsmiljølovens § 4-2 (2).

4.3.6 Lederkompetanse

I arbeidsmiljølovens §§ 3-2 og 3-5, heter det at arbeidsgiver har plikt til å gjennomgå opplæring i HMS-arbeid. Dette gjelder også for ansatte som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere.

Revisjonen finner at samtlige ledere har gjennomgått HMS-lederopplæring, her med unntak av en nyansatt leder. Vi ser det som positivt at ledere har mulighet for et oppfriskningskurs innenfor HMS-regelverket der det er lenge siden sist gjennomførte kurs. Kommunens ledelse viser til at virksomheten har relevant kompetanse i administrasjonen som kan veilede lederne dersom det er nødvendig. Lederne har ellers oppslagsverk, samt møtearenaer hvor de kan benytte kollegiet eller motta undervisning for å tilegne seg kunnskap og informasjon. Et flertall av respondentene i medarbeiderundersøkelsen oppgir samtidig at de opplever kommunikasjonen med sin leder som god, og dette bekreftes gjennom intervjuer med verneombudene.

Revisjonen vurderer på bakgrunn av de samlede faktaopplysningene, at lederne har arenaer for faglig utvikling, bistand og veiledning på HMS-området. Det kommer i all hovedsak ikke fram informasjon i denne revisjonen som tilsier at det er manglende lederkompetanse i arbeidsmiljøspørsmål.

4.3.7 Oppfølging av sykemeldte

I arbeidsmiljølovens § 3-1 (2) bokstav f., heter det at arbeidsgiver skal sørge for et systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær. Revisjonen ser at kommunen har en rutine for oppfølging av sykefravær i kommunen, som også inneholder et punkt om hvorvidt fraværet er arbeidsrelatert eller ikke. Av ansattintervjuene kommer det fram informasjon som tilsier at rutinene i all hovedsak er gjort kjent for de ansatte, og at sykefraværsoppfølgingen generelt oppleves som god. Kommunen fører statistikk over utviklingen av sykefraværet, og tallene gjennomgås i AMU. Sykefravær er videre et tema i kommunedirektørens ledergruppe, og HR bistår virksomhetslederne ved behov.

Revisjonen vurderer ut fra de samlede funnene, at kommunen har rutiner for oppfølging av sykemeldte som innbefatter utarbeidelse av oppfølgingsplan, og gjennomføring av dialogmøter jfr. arbeidsmiljølovens § 4-6. Nav Arbeidslivssenter har også deltatt på utvidet ledermøte for å snakke om rettigheter og plikter i sykemeldingsperioden.

Kommunens ledelse viser samtidig til at det kan være ulik praksis blant virksomhetslederne når det gjelder hvordan den ansatte formidler egenmeldt fravær til nærmeste leder. Revisjonen ser at dette sammenfaller med informasjon fra hovedverneombudet rundt hvilken informasjon leder etterspør fra den ansatte ved fravær grunnet spesialistoppfølging.

Revisjonen vurderer at kommunen selv er best egnet til å utvikle felles praksis knyttet til det egenmeldte fraværet, samt i hvilken grad kommunens rutine skal følges på dette punktet. Vi gjør samtidig oppmerksom på at arbeidsgiver ikke har anledning til å etterspørre sensitiv informasjon fra sine ansatte. Dette er nærmere beskrevet i arbeidsmiljølovens §§ 9-3 og 9-4. Revisjonen vurderer at kommunen har etablert rutiner og praksis som legger til rette for oppfølging av sykemeldte arbeidstakere i samsvar med overordnede lovkrav og forventninger.

4.3.8 Tilrettelegging ved redusert arbeidsevne

I arbeidsmiljølovens § 4-6 (1), heter det at hvis en arbeidstaker har fått redusert arbeidsevne som følge av ulykke, sykdom, slitasje e.l., skal arbeidsgiver, så langt det er mulig, iverksette nødvendige tiltak for at arbeidstaker skal kunne beholde eller få et passende arbeid. Arbeidstaker skal fortrinnsvis gis anledning til å fortsette i sitt vanlige arbeid, eventuelt etter særskilt tilrettelegging av arbeidet eller arbeidstiden, endringer i arbeidsutstyr, gjennomgått arbeidsrettede tiltak e.l. Ordlyden «så langt det er mulig» er ikke nærmere definert, men i arbeidsmiljølovens § 4-2 (b) heter det at arbeidet skal organiseres og tilrettelegges under hensyn til den enkelte arbeidstakerens arbeidsevne, kyndighet, alder og øvrige forutsetninger.

Revisjonen ser at tilrettelegging ved redusert arbeidsevne, delvis er innlemmet i kommunens rutine for sykefraværsoppfølging gjennom en oppfordring til at leder kontaktes før lege ved fare for sykemelding. I intervjuene med verneombudene kommer det fram informasjon om at det kan være ulik praksis og terskel for tilrettelegging i form av hjelpemidler for å forebygge sykemelding. Ett verneombud beskriver egen virksomhet som imøtekomende i bruken av hjelpemidler, mens hovedverneombudet viser til tilfeller der dette kan være et økonomisk spørsmål. Parallelt med dette ser revisjonen at det er funn i medarbeiderundersøkelsen som viser at ca. 1/3 av de ansatte, oppgir at arbeidsplassen i mindre grad er utformet for å unngå fysiske belastninger. Revisjonen vurderer at dette kan være en indikasjon på at ordlyden «så langt det er mulig» i bestemmelsen ikke nødvendigvis er tilfredsstillende oppfylt. På den

annen side kan det være individuelle faktorer av betydning for dette spørsmålet, som ikke blir tilstrekkelig nyansert i en medarbeiderundersøkelse. Revisjonen oppfatter likevel at både økonomiske rammer og arbeidsoppgavenes innhold, kan påvirke tilgangen på tilrettelegging i form av hjelpemidler for ansatte med redusert arbeidsevne i kommunen.

Vi viser til at arbeidsgiver har en særskilt plikt til å tilrettelegge arbeidet for arbeidstakere med redusert arbeidsevne, og [Arbeidstilsynet](#) gir her en nærmere vurdering av arbeidsgivers plikt til [Tilrettelegging av arbeidet](#). I slike tilfeller er det viktig at arbeidstakeren melder fra om tilretteleggingsbehov, samt at tilretteleggingen ikke går utover arbeidsforhold eller arbeidsmiljøet for andre i virksomheten. Kostnadene ved tilretteleggingen kan være et av momentene i arbeidsgivers vurdering av hvor langt tilretteleggingsplikten strekker seg. Samtidig skal arbeidsgiver også ta høyde for eksempelvis hva virksomheten driver med, hvor mange ansatte det er i virksomheten med mer. Revisjonen viser her til at vernerunder kan være et utgangspunkt for å kartlegge ansattes generelle behov, mens medarbeidersamtaler kan være en arena for å fremme og kartlegge eventuelle individuelle tilretteleggingsbehov. Nærværarbeid handler blant annet om å skape et arbeidsmiljø der ansatte kan holde seg friske på arbeidsplassen sin, og dette krever både systematikk, involvering, forankring og konkrete tiltak. På Navs hjemmesider er dette nærmere beskrevet under [Tilrettelegging på arbeidsplassen - nav.no](#)

Revisjonen mener at for å ivareta en enhetlig praksis i kommunen ved tilrettelegging for ansatte med redusert arbeidsevne, må arbeidsgiver følge både lovpålagte krav og anbefalt systematikk. Revisjonen anbefaler med dette kommunen å gå gjennom sine rutiner for tilrettelegging i form av hjelpemidler, med formål om å sikre en forutsigbar behandling av tilretteleggingsbehov i samsvar med arbeidsmiljølovens §§ 4-2 og 4-6 (1).

4.4 Konklusjon og anbefalinger

Aremark kommune har igangsatt arbeidet med å etablere systemer og planer for å sikre et forsvarlig arbeidsmiljø i samsvar med gjeldende regelverk. Til tross for dette oppfyller kommunen fortsatt ikke de grunnleggende kravene til internkontroll slik de fremgår av internkontrollforskriften. Revisjonen vurderer at det er iverksatt tiltak for å styrke HMS-arbeidet, men at det fortsatt gjenstår flere forbedringsområder for å sikre full etterlevelse av kravene i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften.

Kommunen har ikke utarbeidet tilstrekkelige planer og mål for HMS-arbeidet, og foretar ikke en systematisk gjennomgang av internkontrollen. Manglende målsettinger svekker grunnlaget for planlegging, prioritering og evaluering av HMS-tiltak, og en ufullstendig evaluering kan gjøre det vanskelig for kommunen å vurdere om påbegynte tiltak og planer bidrar til en ønsket forbedring av arbeidsmiljøet. Videre mangler kommunen en felles forståelse av hva som er et avvik, og hvordan avviket skal følges opp i etterkant. Dette svekker kommunens forutsetninger for å identifisere, håndtere og lære av uønskede hendelser. Det er heller ikke etablert en strukturert praksis for gjennomføring av risikovurderinger, eller utarbeidet overordnede handlingsplaner knyttet til verne- og miljøarbeidet i kommunen. Dette resulterer samlet sett i svakheter i styringssystemet, som kan ha betydning for det målrettede HMS-arbeidet.

Når det gjelder de ansattes muligheter for faglig utvikling, er det indikasjoner både i medarbeiderundersøkelsen og fra kommunens ledelse, på at det kan være mangler. Faglig utvikling er viktig for å styrke både den enkeltes kompetanse, og organisasjonen som helhet. Revisjonen finner samtidig at kommunen mangler en felles og målrettet tilnærming for tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne. Dette kan føre til manglende forutsigbarhet for ansatte når det gjelder kommunens praksis for å forebygge sykefravær.

Basert på våre vurderinger og konklusjon anbefaler vi at kommunen bør:

- fastsette tydelige mål for HMS-arbeidet i kommunen
- utføre systematiske gjennomganger av internkontrollen
- iverksette tiltak for å sikre en enhetlig og effektiv avvikshåndtering
- iverksette tiltak for en strukturert gjennomføring av risikovurderinger, og et helhetlig arbeid med handlingsplaner for verne- og miljøarbeidet
- vurdere tiltak som fremmer faglig utvikling
- vurdere tiltak for å etablere en felles praksis for tilrettelegging for ansatte med nedsatt arbeids-
evne

5 VERNE- OG HOVEDVERNEOMBUDETS ROLLE

Problemstilling 2: Ivaretar kommunen arbeidsmiljølovens krav om verne- og hovedverneombud, samt arbeidsmiljøutvalg?

5.1 Revisjonskriterier

Selv om internkontroll må utøves på alle nivåer i virksomheten, tillegges hovedansvaret for å innføre og utøve internkontroll på det øverste nivået i virksomheten, jf. internkontrollforskriftens § 4. Paragrafen presiserer imidlertid at plikten til å innføre og å utøve internkontroll skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg, verneombud og/ eller tillitsvalgte der dette finnes. Det er uttrykkelig fastslått i forskriftens § 4 annet ledd, at arbeidstakerne har plikt til å medvirke. Medvirkning i internkontrollarbeidet er således en del av arbeidspikten. For verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg er deltagelse i etablering og vedlikehold av internkontroll fastslått i arbeidsmiljøloven §§ 6-2 og 7-2.

Verneombud og hovedverneombud – krav til valg og informasjon

I henhold til arbeidsmiljølovens § 6-1 skal det ved hver virksomhet som omfattes av loven, velges et verneombud. Hovedregelen er at det skal velges verneombud i alle virksomheter. Begrepet «virksomhet» i loven er i forbindelse med denne forvaltningsrevisjonen synonymt med «kommune.»

Dersom virksomheten har flere verneombud skal det velges et hovedverneombud. Hovedverneombudet skal samordne verneombudenes arbeid. Hovedverneombudet skal velges blant verneombudene eller andre som har eller har hatt tillitsverv ved virksomheten. Hvem som til enhver tid fungerer som verneombud ved virksomheten, skal kunngjøres ved oppslag på arbeidsplassen. I henhold til forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-4 skal verneombudene velges for to år av gangen.

Verneombudets medvirkning

Verneombudets primære oppgave er å ivareta arbeidstakernes interesser i alle saker som angår arbeidsmiljøet. Dette følger av arbeidsmiljølovens § 6-2. Det ligger til verneombudet å se til at arbeidet blir utført på en måte som innebærer at hensynet til arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd blir ivaretatt i samsvar med lov og forskrift. For at verneombudet skal kunne ivareta sin rolle, skal verneombudet tas med på råd under planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor ombudets verneområde, herunder etablering, utøvelse og vedlikehold av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. § 6-2 (4). Dette betyr blant annet at verneombudet særlig skal påse at arbeidstakerne får nødvendig øvelse og opplæring, at arbeidet utføres på en forsvarlig måte, og at det psykososiale arbeidsmiljøet er ivaretatt. Verneombudet skal gjøres kjent med alle yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilfeller til ulykker innenfor sitt område, om yrkeshygieniske rapporter og målinger, og om eventuelle feil og mangler som er påvist, jf. 6-2 (5). Dersom Arbeidstilsynet gjennomfører inspeksjoner og tilsyn ved virksomheten, skal verneombudet delta, jf. 6-2 (6).

Utgifter til opplæring og tid til rollen

Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for at verneombudet får den opplæring som er nødvendig for at verneombudets oppgaver skal kunne håndteres på en god og forsvarlig måte jf. arbeidsmiljølovens §§ 6-5 og 7-4. Verneombudet har rett til å ta den nødvendige opplæring ved kurs som arbeidstakernes organisasjoner arrangerer. I henhold til forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-19, skal verneombudets opplæring ha en varighet på minst 40 timer.

Det er arbeidsgiver som er ansvarlig for utgifter til opplæring, og andre utgifter i forbindelse med verneombudets arbeid. Verneombudet skal få den nødvendige tid til å utføre sine oppgaver, fortrinnsvis innenfor alminnelig arbeidstid.

Arbeidsmiljøutvalgets organisering og oppgaver

I forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-3, beskrives arbeidsmiljøutvalget som et beslutende og rådgivende organ som skal virke for gjennomføringen av arbeidsmiljølovgivningen i virksomheten. Arbeidsmiljølovens § 7-1 krever at det i virksomheter hvor det jevnlig sysselsettes minst 30 arbeidstakere, skal være et arbeidsmiljøutvalg der arbeidsgiveren, arbeidstakerne og bedriftshelsetjenesten er representert. Arbeidsmiljøutvalg skal opprettes også i virksomhet med mellom 10 og 30 arbeidstakere, når en av partene ved virksomheten krever det. Der arbeidsforholdene tilsier det, kan Arbeidstilsynet bestemme at det skal opprettes arbeidsmiljøutvalg i virksomheter med færre enn 30 arbeidstakere.

Hvilke personer som til enhver tid er medlemmer av utvalget skal kunngjøres ved oppslag på arbeidsplassen. Arbeidsgiver og arbeidstakere skal ha like mange representanter i utvalget. Lederen for utvalget skal vekselvis velges av arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter. I forskrift om organisering, ledelse og medvirkning står det i § 3-14 at dersom det er flere adskilte driftsenheter i virksomheten, skal det velges lokale arbeidsmiljøutvalg for hver driftsenhet. Arbeidsmiljøutvalget for hele virksomheten fastsetter arbeidsoppgaver og beslutningsmyndighet for det lokale arbeidsmiljøutvalget. Funksjonstiden for medlemmene er i forskriftens § 3-15 bestemt til å være to år av gangen.

Arbeidsmiljøutvalgets arbeidsoppgaver innebærer å arbeide for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten jf. arbeidsmiljøloven § 7-2. Dette skal blant annet skje ved at utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd. I forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-1, heter det at planlegging og vurdering av arbeidsmiljøet og gjennomføring av nødvendige og forebyggende tiltak, skal skje i samarbeid med arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte. I § 2-3 a står det videre at arbeidsmiljøutvalget skal delta i utarbeidelsen av en handlingsplan for verne- og miljøarbeidet i virksomheten.

Arbeidsmiljøutvalget skal for eksempel behandle saker vedrørende bedriftshelsetjenesten og den interne vernetjenesten. Det skal også behandles saker knyttet til opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet som har betydning for arbeidsmiljøet i virksomheten, og etablering og vedlikehold av virksomhetens systematiske HMS-arbeid. Utvalget skal gi råd om prioritering av virksomhetens planer i arbeidsmiljøspørsmål og selv ta opp spørsmål om nye tiltak. De kan videre behandle spørsmål om arbeidstakere med redusert arbeidsevne jf. arbeidsmiljølovens § 4-6.

Utvalget eller representanter for utvalget, skal også foreta befaringer i virksomheten for å kartlegge og vurdere behovet for verne- og miljøtiltak. I Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-3 bokstav b, heter det at verneombud og arbeidsledere for de enkelte områder i virksomheten, bør delta under befaringen av områder som de er verneombud eller arbeidsleder for. Dette for å kunne ivareta arbeidstakernes interesser og bidra til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Arbeidsmiljøutvalget skal hvert år avgi rapport om sin virksomhet til virksomhetens styrende organer og arbeidstakernes organisasjoner jf. arbeidsmiljølovens § 7-2 (6).

Punktvis oppsummering av revisjonskriteriene:

- Det skal velges verneombud i virksomheten/ kommunen
- Kommunen skal ha minst ett hovedverneombud, som har ansvar for å samordne verneombudets virksomhet
- Informasjon om hvem som er verneombud i kommunen skal være gjort kjent
- Verneombudet skal tas med på råd under planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor ombudets verneområde
- Det skal dokumenteres at planlegging og vurdering av arbeidsmiljøet og gjennomføring av nødvendige og forebyggende tiltak har skjedd i samarbeid med arbeidstakerne og verneombud
- Verneombudene skal, som hovedregel, ha fått minst 40 timers opplæring i verneombudets oppgaver. Arbeidsgiver skal bære kostnadene ved verneombudenes opplæring
- Verneombudene skal få nødvendig tid til å utføre arbeidet på en forsvarlig måte
- Kommunen skal ha et arbeidsmiljøutvalg
- Arbeidsmiljøutvalget skal vekselvis ledes av en representant fra arbeidstakerne og arbeidsgiveren
- Utvalget eller representanter for utvalget, skal foreta befaringer i virksomheten for å kartlegge og vurdere behovet for verne- og miljøtiltak knyttet til arbeidsmiljøet
- Det skal foreligge en årsrapport fra arbeidsmiljøutvalgene, som dokumenterer at arbeidsmiljøutvalgets oppgaver er blitt gjennomført

5.2 Datagrunnlag

5.2.1 Verneombud og hovedverneombud – krav til valg og informasjon

I kommunens dokumentoversendelse foreligger det en oversikt over hvem som er valgt til rollen som verneombud og hovedverneombud i Aremark kommune i de ulike virksomhetene. I ansattintervjuene opplyser ett av verneombudene at det er gjort kjent gjennom fysisk oppslag på arbeidsplassen hvem som er verneombud. De øvrige verneombudene viser til at det ikke foreligger fysiske oppslag om dette, men at de ansatte vet hvem som innehar rollen. Konstituert kommunedirektør viser til at kommunens størrelse tilsier at denne informasjonen allerede er velkjent for de ansatte. Ved aktuelle endringer knyttet til rollen som verne- og hovedverneombud, kommer dette samtidig fram i det ukentlige informasjonsbrevet som går ut til alle ansatte fra kommunens ledelse.

På revisjonstidspunktet opplyste kommunen at informasjon om hvem som er verneombud, ikke var elektronisk tilgjengelig for alle ansatte. I e-post datert den 20.10.25, opplyste kommunen ved HR at de likevel har denne informasjonen tilgjengelig for de ansatte i kvalitetssystemet Compilo. Her er det oppført både navn og kontaktinformasjon på alle verneombudene, hvor de jobber, samt verneombudets og hovedverneombudets rolle og taushetsplikt. Dokumentet ble opprettet i mai 2023, og ble sist revidert i september 2025.

5.2.2 Verneombudets medvirkning

Kommunen redegjør for at hovedverneombudet deltar på månedlige møter med kommunedirektøren (HTV-møter). Det skrives referater fra møtene som gjøres tilgjengelig for tillitsvalgte og hovedverneombudet. Dette samsvarer med informasjon fra kommunens økonomiplan, hvor det vises til månedlige møter mellom kommunedirektøren, HR, de tillitsvalgte og hovedverneombudet. Agendaen for disse møtene er å videreformidle viktig informasjon om hva som skjer i kommunen og organisasjonen, samt at kommunedirektøren kan sette i verk eventuelle tiltak ved behov. Kommunens ledelse og HR opplyser i denne sammenheng at det både er informert i arbeidsmiljøutvalget (AMU) og HTV-møtene om kommunens medarbeiderundersøkelse.

Verneombudene viser til at de er involvert i HMS-arbeidet i sine respektive virksomheter, samt at HMS er et tema i de månedlige medbestemmelsesmøtene, AMU-møtene, og i interne møter på arbeidsplassene. Ett av verneombudene viser til at det er en dialog mellom virksomhetsleder og verneombud om det planmessige HMS-arbeidet i deres virksomhet i sammenheng med kommunens påbegynte håndbok i helse, miljø og sikkerhetsarbeid. Det gjennomføres regelmessige møter i medbestemmelsesapparatet (MBA) og AMU, og verneombudene opplyser at de får den informasjonen de er i behov av primært gjennom AMU. Det er ikke alle verneombudene som sitter i AMU.

Ett av verneombudene opplyser at det tidligere ikke rutinemessig har vært skrevet referater fra AMU-møtene, samt at referatene ikke blir gjort tilgjengelig for alle ansatte. HR redegjør for at det kun foreligger to skriftlige referater fra AMU på revisjonstidspunktet. Dette begrunnes med at AMU tidligere har vært definert som et politisk utvalg. I november 2024 ble det vedtatt at AMU ikke lenger skal defineres som dette, og kommunen vil derfor starte arbeidet med å systematisere innkallinger og protokoller. Det skrives nå referater fra gjennomførte møter i AMU, hvor revisjonen har mottatt to referater. Verneombudet oppgir at dersom referatene hadde vært tilgjengelige, ville det vært enklere å planlegge AMU-møtene. Et annet verneombud uttaler samtidig at det mangler informasjon om hvordan AMU behandler innspillene de mottar, og at det kunne vært gitt mer opplysninger om det løpende HMS-arbeidet enn det som gis per i dag.

5.2.3 Utgifter til opplæring og tid til rollen

Det fastslås gjennom samtlige ansattintervjuer at alle nåværende verneombud inkludert hovedverneombudet, har gjennomført et 40-timers HMS-kurs. Det er arbeidsgiver som har dekket kostnadene av kurset. Arbeidsgiver gir også mulighet for oppfriskning dersom det er lenge siden forrige kurs ble gjennomført, men det er ingen fast rutine for intervaller og hyppighet på dette. To av verneombudene uttrykker at de får muligheter for kompetanseutvikling i rollen sin som verneombud. Det kommer også fram informasjon om at verneombudene bistår og hjelper hverandre, spesielt der noen er nye i rollen. Ett av verneombudene uttrykker et behov for mer spesifikke kurs rettet mot vernearbeidet innenfor eget felt.

To av verneombudene opplyser at de har tid til å gjennomføre oppgavene som ligger til rollen gjennom fleksibilitet i arbeidshverdagen. Ett av verneombudene viser til at arbeidet burde vært systematisert bedre inn i den ordinære arbeidshverdagen, da oppgavene som verneombud av og til må løses utenfor ordinær arbeidstid. Dette kompenseres da gjennom avspasering. Verneombudene uttrykker samtidig at det er anledning til å gå i dialog med sin leder, dersom det oppstår behov knyttet til tid og kompetanse utover det som det er lagt til rette for.

5.2.4 Arbeidsmiljøutvalgets organisering og oppgaver

I kommunens økonomiplan står det at AMU møtes minst fire ganger årlig, og består av fire representanter fra arbeidsgiver, fire representanter fra arbeidstaker, samt bedriftshelsetjenesten og HR. I disse møtene orienteres det eksempelvis om sykefravær og HMS-avvik. Lederen for utvalget velges vekselvis av arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter. Av ansattintervjuer kommer det som nevnt fram at det gjennomføres regelmessige møter i utvalget. Det er også etablert en praksis for at hovedverneombudet involverer verneombudene for innspill til temaer i forkant av AMU-møter.

Kommunen redegjør for at det ikke foreligger et dokumentert samarbeid mellom arbeidsmiljøutvalget og arbeidsgiver som viser en systematisk planlegging og vurdering av arbeidsmiljøet. Verneombudene opplyser i intervjuene, at de ikke er kjent med handlingsplaner for verne- og miljøarbeidet i kommunen som helhet. Det kommer videre ikke fram informasjon gjennom intervjuer eller av kommunens dokumentoversendelse, som tilsier at de nåværende verneombudene har deltatt i arbeidet med handlingsplanen som er utarbeidet etter den gjennomførte risikovurderingen i avdelingen for økonomi, stab- og støttefunksjoner. Kommunen redegjør imidlertid for at denne er utarbeidet av HR og tidligere hovedverneombud våren 2025. Ett av verneombudene har kjennskap til kommunens utarbeidelse av en overordnet HMS-håndbok, og har deltatt i utviklingen av dette arbeidet i egen virksomhet. De øvrige verneombudene, inkludert hovedverneombudet, kjenner ikke til den kontinuerlige utarbeidelsen av kommunens HMS-håndbok. Kommunen redegjør for at tidligere hovedverneombud har vært delaktig i denne prosessen. Revisjonen er kjent med at nåværende hovedverneombud har fungert i kort tid på revisjonstidspunktet.

Når det gjelder vernerunder i virksomhetene, kommer det fram av kommunens årshjul over HMS-aktiviteter at befaringer i virksomhetene er tidfestet og ansvarliggjort ved leder og verneombud. Gjennom ansattintervjuene blir det tydelig at det er gjennomført vernerunder i virksomhetene hvor både arbeidsgiver og verneombud deltok. Ett av verneombudene oppgir at det gjennomføres vernerunder to ganger per år med deltagere fra Teknisk avdeling, verneombud, virksomhetsleder, brannvernleder og renholder/ renholdsleder. Det er imidlertid ikke foretatt vernerunder på brannstasjonen. Årsaken til dette skyldes at brannstasjonen er i behov av større utbedringer, og det er i stedet planlagt for en egen, og noe mer omfattende befaring knyttet til brannstasjonen.

Aremark kommune har ikke en skriftlig årsrapport fra AMU som dokumenterer at utvalgets oppgaver har blitt gjennomført. Dette kommer fram av kommunens redegjørelse, og gjennom ansattintervjuer. Mangelen på en årsrapport begrunnes av samtlige ansatte med at de ikke har vært kjent med kravet om at en slik rapport skal foreligge.

5.3 Vurderinger

5.3.1 Verneombud og hovedverneombud – krav til valg og informasjon

I arbeidsmiljølovens § 6-1 (1) heter det at ved hver virksomhet/ kommune som omfattes av loven, skal det velges verneombud. Kommuner med mer enn ett verneombud skal ha minst ett hovedverneombud, som har ansvar for å samordne verneombudets virksomhet. I § 6-1 (4) står det videre at hvem som til enhver tid fungerer som verneombud ved virksomheten, skal kunngjøres ved oppslag på arbeidsplassen.

Revisjonen har mottatt en oversikt over hvem som er valgt som verneombud i de ulike virksomhetene, her inkludert hvem som er hovedverneombud. Kommunen opplyser at denne informasjonen er kjent for de ansatte, til tross for at rollene ikke er formelt kunngjort i virksomhetene.

Revisjonen vurderer at kommunen har ivaretatt sin plikt knyttet til valg av verne- og hovedverneombud. Informasjon om hvem som til enhver tid fungerer som verneombud er videre gjort kjent for de ansatte i kommunens kvalitetssystem Compilo. Revisjonen vurderer at kommunen med dette har kunngjort rollen i samsvar med arbeidsmiljølovens § 6-1 (4) gjennom bruk av elektronisk tilgjengelig informasjon for alle ansatte.

5.3.2 Verneombudets medvirkning

Verneombudets primære oppgave er å ivareta arbeidstakernes interesser i alle saker som angår arbeidsmiljøet. Dette er nærmere beskrevet i arbeidsmiljølovens § 6-2, og Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning §§ 2-1 og 2-2. Verneombudet skal videre tas med på råd under planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor ombudets verneområde, herunder etablering, utøvelse og vedlikehold av virksomhetens systematiske HMS-arbeid, jf. arbeidsmiljølovens § 3-1.

Revisjonen vurderer det som positivt at hovedverneombudet inviteres til løpende møter med kommunedirektøren, HR og de tillitsvalgte (HTV-møter), samt at det gjennomføres regelmessige møter i medbestemmelsesapparatet (MBA) og arbeidsmiljøutvalget (AMU). Revisjonen vurderer på dette grunnlaget at det er etablert møtearenaer for medvirkning i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser, både under planlegging, og ved gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet.

Selv om det er etablert møtearenaer for medvirkning, finner revisjonen at dette ikke uten videre kan anses som tilstrekkelig dokumentasjon på at reell og faktisk medvirkning har funnet sted. Vi er i denne sammenheng gjort kjent med at det tidligere ikke ble skrevet referater fra AMU-møter. Kommunen har endret sin praksis på dette, og på revisjonstidspunktet føres det referater. Referatene blir likevel ikke gjort tilgjengelig for de ansatte. Verneombudene uttrykker et behov for skriftlig informasjon om innholdet fra AMU-møter, samt hvordan innspill behandles i AMU. I Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-16, heter det at det skal skrives referater fra utvalgsmøtene, og ved avstemminger skal både flertallets og mindretallets standpunkt protokolleres. Revisjonen viser også til at ikke alle verneombud nødvendigvis sitter i AMU, og med dette har førstehåndsinformasjon gjennom møtedeltagelse.

Referater fra AMU-møter er videre et virkemiddel for å sikre at alle ansatte blir informert om hvilke saker som er behandlet, vurdert og besluttet, samt hvilke representanter som har deltatt på møtene. Revisjonen mener at dette gir sporbarhet og mulighet for å følge opp saker over tid. Referater gjør det også lettere å informere ansatte og ledelse om hva som foregår i AMU-møter, og bidrar til åpenhet og medvirkning i arbeidsmiljøarbeidet. Verneombudets rolle er i denne sammenheng nettopp å ivareta arbeidstakernes interesser, samt være et bindeledd mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Revisjonen anbefaler at kommunen gjør referater fra AMU-møter tilgjengelig for verneombud og øvrige ansatte som en del av sitt HMS-arbeid i samsvar med forskriftens § 3-16.

5.3.3 Utgifter til opplæring og tid til rollen

I arbeidsmiljølovens § 6-5 heter det at arbeidsgiver skal sørge for at verneombud får den opplæring som er nødvendig for å utføre vervet på en forsvarlig måte. Det er arbeidsgiver som er ansvarlig for utgifter til opplæring. I Forskrift organisering, ledelse og medvirkning § 3-19, er det beskrevet at opplæringens varighet skal være på minst 40 timer. I arbeidsmiljølovens § 6-5 heter det samtidig at verneombud skal få nødvendig tid til å utføre vernearbeidet på en forsvarlig måte. Arbeidsoppgavene skal i alminnelighet utføres innenfor vanlig arbeidstid, men arbeidstid som går utover dette skal godtgjøres med overtidarbeid.

Revisjonen får bekreftet gjennom samtlige ansattintervjuer at alle nåværende verneombud inkludert hovedverneombudet, har gjennomført et 40 timers HMS-kurs som arbeidsgiver har dekket kostnadene av. Verneombudene uttrykker at de i all hovedsak får tid til å gjøre oppgavene som ligger til rollen innenfor ordinær arbeidstid, samt at det er muligheter for kompetanseutvikling ved behov. Et av verneombudene uttrykker likevel at arbeidet med verneombudsrollen i større grad burde vært systematisert og integrert i den ordinære arbeidshverdagen, framfor uttak av avspasering. Et annet verneombud uttrykker et ønske om tilpasset opplæring knyttet til spesifikke områder. Verneombudene sier samtidig at det er anledning til å gå i dialog med sin leder der det oppstår behov knyttet til tidsbruk eller kompetanseheving utover det det er lagt til rette for.

Revisjonen vurderer at omfanget av tiden som brukes i rollen, vil avhenge av virksomhetens størrelse, risikoforhold og kompleksitet i arbeidsmiljøet. I denne sammenheng mener vi derfor at det er viktig å sørge for konkrete avklaringer mellom verneombudet og nærmeste leder når det gjelder forventet tidsbruk. Arbeidsgiver må deretter ut fra en forventningsavklaring, legge til rette for at oppgavene i hovedsak kan utføres innenfor verneombudets ordinære arbeidstid. Arbeidsgiver skal fristille verneombudet ved behov for møter, befaringer og oppfølging, og samtidig sørge for at kompetansen oppdateres ved endringer i regelverk og arbeidsforhold jf. § 6-5. Arbeid knyttet til verneombudsrollen som utføres utover ordinær arbeidstid, skal kompenseres med overtid i henhold til gjeldende regelverk.

Revisjonen vurderer på bakgrunn av de samlede funnene, at arbeidsgiver i stor grad legger til rette for samhandling med verneombudene rundt vurderinger av både forventet tidsbruk i rollen, og ulike kompetansebehov. Vi legger med dette til grunn at det er anledning for verneombudene til å gå i dialog med sin leder om eventuell overtidkompensasjon eller relevant kompetanseutvikling, i de tilfellene hvor dette blir aktualisert.

5.3.4 Arbeidsmiljøutvalgets organisering og oppgaver

AMU skal nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd, og alle virksomheter med minst 30 arbeidstakere skal ha et AMU. Revisjonen finner her at AMU er omtalt i kommunens økonomiplan, og vi er kjent med at det avholdes regelmessige møter i utvalget hvor også bedriftshelsetjenesten deltar. Arbeidsgiver og arbeidstakerne har like mange representanter, samt at lederen for AMU velges vekselvis mellom arbeidsgiver- og arbeidstakersiden. Revisjonen mener ut fra

dette at kommunen dekker de generelle formkravene til et arbeidsmiljøutvalg i samsvar med arbeidsmiljølovens § 7-1, og Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-16.

AMU har videre en viktig rolle i å følge opp, og støtte gjennomføringen av vernerunder som en del av det systematiske HMS-arbeidet. Utvalget eller representanter for utvalget, skal også foreta befaringer i virksomheten for å kartlegge og vurdere behovet for verne- og miljøtiltak. I Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-3 bokstav b, heter det at verneombud og arbeidsledere for de enkelte områder i virksomheten, bør delta under befaringen av områder som de er verneombud eller arbeidsleder for. Revisjonen er kjent med at det foreligger et årshjul hvor befaringer er tidfestet og ansvarliggjort. I ansattintervjuene bekreftes det at det gjennomføres vernerunder i virksomhetene hvor arbeidsgiver deltar. Revisjonen viser til at vernerunder er en metode for å bidra til kartlegging av arbeidsmiljøet. Vernerunder kan samtidig avdekke avvik og risikoforhold, legge til rette for oppfølging av tiltak, og sikre kontinuerlig forbedring. Vi vurderer at kommunen legger til rette for regelmessige vernerunder som en del av det systematiske HMS-arbeidet i samsvar med forskriften, og samtidig sikrer at disse gjennomføres i et samarbeid mellom verneombud og arbeidsgiver.

I arbeidsmiljølovens § 7-2 (1) heter det videre at arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten, og utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet. Dette er ytterligere presisert i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-3 a, hvor det står at arbeidsmiljøutvalget skal delta i utarbeidelsen av en handlingsplan for verne- og miljøarbeidet i virksomheten. Vernerunder kan være et av flere utgangspunkt for handlingsplaner i det løpende HMS-arbeidet. Kommunen har i denne sammenheng redegjort for at det ikke foreligger et dokumentert samarbeid mellom arbeidsmiljøutvalget og arbeidsgiver som viser en systematisk planlegging og vurdering av arbeidsmiljøet. Revisjonen vurderer at dersom arbeidsmiljøutvalget skal kunne bidra aktivt i planleggingen og oppfølgingen av virksomhetens systematiske HMS-arbeid, er det både viktig og nødvendig at utvalget involveres i utarbeidelsen av handlingsplaner for verne- og miljøarbeidet. Videre forutsetter et reelt medvirkningsgrunnlag at AMU har kjennskap til mål, vurderinger, tiltak, prioriteringer og evalueringer i det løpende HMS-arbeidet. En slik forankring styrker både kvaliteten på HMS-arbeidet, og AMUs rolle som rådgivende og medvirkende organ.

I samsvar med arbeidsmiljølovens § 7-2 (6), skal AMU i tillegg avgi en årlig rapport om sin virksomhet til virksomhetens styrende organer og arbeidstakernes organisasjoner. Revisjonen er informert om at Aremark kommune ikke har en skriftlig årsrapport fra AMU som dokumenterer at utvalgets oppgaver har blitt gjennomført. Denne informasjonen bekreftes i kommunens skriftlige redegjørelse, og i samtlige ansattintervjuer. Revisjonen viser her til at årsrapportens formål er å vurdere om HMS-arbeidet har vært effektivt, og om det er behov for forbedringer. Rapporten skal med dette fungere som en dokumentasjon på HMS-arbeidet i AMU, den skal gi informasjon til ledere og ansatte, og gi grunnlag for evaluering og videreutvikling av arbeidsmiljøet. Resultater fra vernerunder bør også benyttes i årsrapporten for videre planlegging av HMS-arbeidet. Rapporten kan videre gi en oversikt over hva AMU har behandlet, hvilke tiltak som er gjennomført, hva som har fungert godt, og hva som bør forbedres videre, og på denne måten også være et viktig styringsverktøy for kommunens ledelse. Samtidig kan rapporten bidra til å tydeliggjøre hvem som har hatt ansvar for ulike HMS-oppgaver, og hvordan AMU har samarbeidet med verneombud, bedriftshelsetjeneste og ledelse.

Revisjonen vurderer at Aremark kommune ikke fullt ut etterlever kravene i arbeidsmiljøloven og tilhørende forskrift, når det gjelder AMUs involvering i HMS-arbeidet og rapportering. Revisjonen anbefaler at kommunen sikrer at det utarbeides en årlig rapport fra AMU i tråd med kravene i arbeidsmiljølovens § 7-2 (6). Vi anbefaler også at kommunen sørger for en dokumentert involvering av AMU i utarbeidelsen av handlingsplaner for det helhetlige verne- og miljøarbeidet i kommunen jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-3-a.

5.4 Konklusjon og anbefalinger

Revisjonen konkluderer med at Aremark kommune ikke i tilstrekkelig grad etterlever gjeldende krav i arbeidsmiljøloven og tilhørende forskrifter, spesielt med hensyn til arbeidsmiljøutvalgets involvering i det systematiske HMS-arbeidet og den påkrevde rapporteringen. Aremark kommune har valgt verneombud inkludert hovedverneombud, samt gjort rollen kjent for de ansatte, og det er etablert samarbeidsarenaer for verne- og miljøarbeidet.

Revisjonen vurderer at Aremark kommune i stor grad har etablert nødvendige arenaer for verneombud og arbeidsmiljøutvalg (AMU), men at det fortsatt er et forbedringspotensial knyttet til synlighet, dokumentasjon og systematikk. Det gjennomføres både vernerunder og regelmessige møter i AMU, men referater fra AMU-møtene gjøres ikke kjent for ansatte. Tilgjengelige referater vil sørge for at alle ansatte blir informert om hvilke saker som er behandlet, vurdert og besluttet, og samtidig kunne bidra til medvirkning og åpenhet. Det finnes videre ikke et dokumentert samarbeid mellom arbeidsmiljøutvalget og arbeidsgiver, som viser en systematisk planlegging og vurdering av arbeidsmiljøet.

Det foreligger avslutningsvis ikke en årsrapport fra AMU som oppsummerer gjennomførte tiltak, vurderinger og resultater fra foregående år. Formålet med en årsrapport er å gi en samlet og dokumentert oversikt over utvalgets arbeid gjennom året. Rapporten skal bidra til transparens, læring og forbedring, og kan være et viktig styringsverktøy både for ledere og ansatte.

Basert på våre vurderinger og konklusjon anbefaler vi at kommunen bør:

- gjøre referater fra arbeidsmiljøutvalget (AMU) tilgjengelige for alle ansatte
- iverksette tiltak for en dokumentert involvering av AMU i utarbeidelsen av handlingsplaner for det helhetlige verne- og miljøarbeidet i kommunen
- sikre at det utarbeides årlige rapporter fra AMU

5.5 Samlet konklusjon på hovedproblemstilling

Revisjonen har undersøkt om Aremark kommune har etablert et systematisk arbeid med å sikre et godt arbeidsmiljø for de ansatte på overordnet nivå. Vi har operasjonalisert dette i to delproblemstillinger med tilhørende konklusjoner og anbefalinger under rapportens punkt 4.4 og 5.4. Anbefalingene dekker den overgripende problemstillingen.

Vi vurderer samlet sett at Aremark kommune har igangsatt flere tiltak for å styrke det systematiske arbeidet med å sikre et godt arbeidsmiljø for alle ansatte, men at arbeidet fortsatt er ufullstendig og mangelfullt på flere områder. Svakheterne i styringssystemet svekker kommunens evne til å sikre et trygt og helsefremmende arbeidsmiljø, og kan videre hindre kontinuerlig forbedring og etterlevelse av lovpålagte krav. Aremark kommune har ikke fullt ut etablert et systematisk arbeid med å sikre et godt arbeidsmiljø for de ansatte, slik det kreves etter arbeidsmiljøloven § 3-1 og internkontrollforskriften.

6 KILDER OG LITTERATUR

Interne dokumenter Aremark kommune

- Økonomiplan 2025-2028
- Årsmelding 2024
- Delegasjonsreglement 2023-2027
- Organisasjonskart 2025
- Håndbok i helse-, miljø, og sikkerhet 2025 – Internkontroll – HMS etter arbeidsmiljøloven
- Årshjul HMS
- Samarbeidsplan med bedriftshelsetjenesten 2024-2026
- Risikovurdering av økonomi, stab og støtte, inkludert handlingsplan
- Oversikt over verne- og hovedverneombud
- Referater fra arbeidsmiljøutvalget datert 11.02.25 og 01.04.25
- Prosedyre for melding av avvik
- Rutine for gjennomføring av risikovurdering
- Rutine for oppfølging av sykefravær
- Spørsmålsoversikt til arbeidsmiljøundersøkelsen 2025
- Resultatoversikt til arbeidsmiljøundersøkelsen 2025
- Kommunens redegjørelse for dokumentene

Lover og forskrifter

- Arbeidsmiljøloven. (2005). *Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.* (LOV-2005-06-17-62).
- Internkontrollforskriften. (1996). *Forskrift om systematisk helse, - miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter* (FOR-1996-12-06-1127).
- (2011) *Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning* (FOR-2011-12-06-1355).