

Plan for oppfølging av forvaltningsrevisjon etikk, samarbeidsklima og varsling

Område	Tiltak	Ansvarlig	Tidsfrist
Vurdere obligatorisk opplæring i kvalitets- og avvikssystemet - Compilo	<ul style="list-style-type: none"> Sikre tilstrekkelig ressurser til systemadministrasjon og superbrukere i alle avdelinger. Gjennomgang av struktur, ansvarfordeling og opplæringsbehov for systemadministratorer og superbrukere. 	Personal, sammen med ledere	Første kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> Compilo inn i rutine for opplæring/innføring ledere. 	Personal	Første kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> Lage struktur for obligatorisk opplæring for nyansatte og tilbud om jevnlig oppfriskning. 	Personal Superbrukere	Andre kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> Utbedre medarbeidersamtalemål: Vurdering av basisferdigheter, blant annet Compilo. 	Personal	Første kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> Utarbeide årshjul for personalmøter, med støttemateriell. Tema: Forbedringskultur, gjennomgang avvik, melde avvik og finne dokumenter. 	Personal utarbeider årshjul, med støttemateriell. Ledere er ansvarlig for gjennomføring.	Andre kvartal 25
Sørge for regelmessige etiske refleksjoner i kommunens virksomheter	<ul style="list-style-type: none"> Inn i årshjul for stabens frokokstmøter – gjennomgang etiske retningslinjer. 	Stab	Første kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> Årshjul for personalmøter: gjennomgang etiske retningslinjer, samt forslag til refleksjonsspørsmål knyttet til retningslinjene som kan benyttes til gruppearbeid. 	Personal utarbeider årshjul, med støttemateriell. Ledere er ansvarlig for gjennomføring.	Andre kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> Folkevalgte signerer på at de har lest og skal følge de etiske retningslinjene. 	Kommunedirektør	Første kvartal 25

Plan for oppfølging av forvaltningsrevisjon etikk, samarbeidsklima og varsling

	<ul style="list-style-type: none"> • Etiske retningslinjer på leseliste for nyansatte. • Etiske retningslinjer på årlig leseliste for alle ansatte. 	Personal	Første kvartal 25
Sørge for oppdatert informasjon i styrevervregisteret	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle om at den enkelte må oppdatere egne opplysninger i styrevervregisteret. -Årlig beskjed til folkevalgte. -Inn i årshjul Compilo til alle ledere med økonomi og/eller personalansvar. 	Enhetsleder service og kultur Kommunedirektør	Første kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> • Inn i rutine for opplæring/innføring ledere. 	Personal	Første kvartal 25
Fortsatt arbeide for gode strukturer og prosesser for samarbeid med tillitsvalgte og verneombud	<p>Kontinuerlig arbeid med å få til gode prosesser, samarbeid og involvert på etablerte og nye arenaer og ved å følge nye rutiner, som beskrevet i denne planen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeidsmiljøgruppe (AMG) • AMU • VO-samlinger og kontaktforum • Drøftinger og forhandlinger • Vernerunder • Ledersamlinger med hovedtillitsvalgte • Stabens frokostmøte 	Partene	Kontinuerlig arbeid
Sørge for økt gjennomføring av medarbeidersamtaler	<ul style="list-style-type: none"> • Rapportering i kommunaldirektørens styringssamtaler med enhetsledere. 	Kommunedirektør	Første kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> • Tema inn i årshjul for stabens frokostmøte. Fagstøtte og erfaringsutveksling. 	Personal	Første kvartal 25

Plan for oppfølging av forvaltningsrevisjon etikk, samarbeidsklime og varsling

	<ul style="list-style-type: none"> • Forbedre medarbeidersamtalemalen. 	Personal	Første kvartal 25
Sørge for et trygt ytringsklima for alle	<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan styrke forbedringskultur og ytringsklima er fast punkt på arbeidsmiljøgruppe (AMG)-møter. 	Ledere	AMG er etablert. Kontinuering arbeid
	<ul style="list-style-type: none"> • Inn i årshjul for stabens frokostmøter. Fagstøtte og erfaringsutveksling. Tema: Hva er avvik og varsling. Oppfølging av disse. Ytringsklima og forbedringskultur. 	Personal	Første samling med tema er gjennomført
	<ul style="list-style-type: none"> • Tema i medarbeidersamtaler 	Ledere og alle ansatte	Etablert i mal
	<ul style="list-style-type: none"> • Til årshjul for personalmøter Tema: Forbedringskultur, gjennomgang avvik, melde avvik og finne dokumenter. 	Personal utarbeider årshjul, med støttmateriell. Ledere er ansvarlig for gjennomføring.	Andre kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> • Bedre strukturer, involvering og samarbeid vil forhåpentligvis bedre ytringsklima. 		
Sørge for god forbedringskultur og oppfølging	<ul style="list-style-type: none"> • Ytringsklima fast punkt på alle arbeidsmiljøgruppe (AMG)-møter. I henhold til retningslinjer for arbeidsmiljøgrupper. 	Ledere	AMG er etablert. Kontinuering arbeid
	<ul style="list-style-type: none"> • Inn i årshjul for stabens frokostmøte. Fagstøtte og erfaringsutveksling. Tema: Hva er avvik og varsling. Oppfølging av disse. Ytringsklima og forbedringskultur. 	Personal	Første kvartal 25

Plan for oppfølging av forvaltningsrevisjon etikk, samarbeidsklima og varsling

	<ul style="list-style-type: none"> • Avvik og varsling tema på personalmøter. 	Personal utarbeider årshjul, med støttemateriell. Ledere er ansvarlig for gjennomføring.	Andre kvartal 25
	<ul style="list-style-type: none"> • Bedre strukturer, involvering og samarbeid vil forhåpentligvis bedre forbedringskultur og oppfølging. 		
Trygge ansatte i varsling om kritikkverdige forhold	<ul style="list-style-type: none"> • Henger sammen med punktene over, vi legger til rette for nye og styrkede kompetansehevingstiltak, rutiner, økt involvering og samhandling. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Varslingsplakat er lett tilgjengelig på plakattavler ol. • Varslingsplakat legges på leseliste for nyansatte og årlig leseliste for alle ansatte. • Varslingsrutiner på årlig leseliste for ledere. 	Personal	Gjennomført/ Første kvartal 25
<i>Etiske retningslinjer</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Revidere. Vurdere om det skal være en del av arbeidsgiverstrategien.</i> 	<i>Personal</i>	<i>25/26</i>