



KONSEK TRØNDELAG IKS
Postboks 2564

7735 STEINKJER

Deres ref:	Vår ref 2024/195-21	Saksbehandler Johanna Lensu	Dato 21.11.2025
------------	------------------------	--------------------------------	--------------------

Svar på etterlysning av svar på dokumenter sendt 26.09.25

Viser til henvendelse 18.11.2025 hvor det bes om skriftlig orientering vedr 05/23, 12/23 og 35/23.

05/23 1. Orientering fra kommunedirektøren om oppfølging av politiske vedtak

Hemnes kommune har tatt i bruk et nytt saks- og arkivsystem, Elements, som har en egen funksjon for vedtaksoppfølging. Denne funksjonen skal sikre at alle politiske vedtak blir fulgt opp og iverksatt, og gir både ledere og saksbehandlere mulighet til å registrere, oppdatere og dokumentere status på vedtak direkte i systemet. I tillegg kan det genereres rapporter som viser hvordan administrasjonen har fulgt opp vedtakene, noe som gir politikerne bedre oversikt og kontroll.

I dag gjøres vedtaksoppfølging gjennom en manuell prosess, der ansvaret ligger hos hver enkelt saksbehandler. Når protokollen fra et møte er godkjent, lager møtesekretær et protokollutdrag i Elements for alle saker som har vært behandlet. Dette utdraget settes på ansvarlig saksbehandler, som får en e-post om at protokollen er godkjent. I tillegg lager vi en manuell oversikt over vedtakene for å kunne følge opp politiske beslutninger. Denne metoden er tidkrevende og gir begrenset oversikt.

Med den nye funksjonen i Elements blir oppfølgingen mer effektiv og oversiktlig. Systemet gjør det mulig å automatisere registrering og statusoppdatering, og gir ledere og saksbehandlere et verktøy for intern oppfølging. Det kan også generere

Postadresse:	Epostadresse:	Telefon:	Bankkonto:
Sentrumsveien 3, 8646 Korgen	postmottak@hemnes.kommune.no	94856355	4512 05 00280
Besøksadresse:	Web adresse:		Organisasjonsnummer:
Sentrumsveien 1	www.hemnes.kommune.no		846316442

rapporter til politiske organer, slik at vi kan dokumentere hvordan vedtakene blir fulgt opp.

Selv om funksjonen er tilgjengelig i Elements, har vi ikke tatt den i bruk ennå. Vi jobber nå med en opplæringsplan for saksbehandlere og ledere, slik at vi kan starte implementeringen og gjøre vedtaksoppfølging til en integrert del av vårt arbeid med politiske saker.

05/23 2. Vedtak av kommuneplanens arealdel i jan/feb. 2024.

At kommuneplanens arealdel skulle vedtas jan/feb 2024 stammer fra milepælsplanen som ble vedtatt av politikerne i 2023. Status i dag er at arealdelen er på høring til 10.12.2025, og vil bli vedtatt våren 2026.

05/23 3. Spørsmål om eget kapittel i kommunens årsberetning som redegjør for også de ikke-økonomiske mål.

Oppdatert status – redegjørelse for ikke-økonomiske mål i årsberetningen

I årsrapporten for 2024 er det under punktet Mål og rammer redegjort for de ikke-økonomiske målene. Dette gir en oversikt over hvordan kommunen har arbeidet med målsettinger utover de økonomiske rammene.

For årsberetningen 2025 vil vi gå et steg videre og revidere strukturen slik at det sist i dokumentet blir et eget kapittel som omhandler ikke-økonomiske mål. Dette vil være tilsvarende løsningen som ble brukt i årsberetningen for 2022, og gir en tydelig og samlet fremstilling av kommunens måloppnåelse på områder som ikke er direkte knyttet til økonomi.

12/23 - Orientering fra kommunedirektøren om oppfølging av tidligere tilsyn i kommunen

Viser til svar fra Arbeidstilsynet 17.04.2024 ref. 2024/752 – *Tilsyn – oppfyllelse av pålegg* hvor arbeidstilsynet bekrefter følgende:

#6 Pålegg - Arbeidsplasser og arbeidslokaler - garderober

I tilbakemeldingen ble det redegjort for at Hemnes kommune har ferdigstilt ny personalbase ved Villmoneset 16, som oppfyller krav til garderobe for de ansatte. Verneombud har medvirket i prosessen. Videre viser tilbakemeldingen at Arbeidstilsynet har gitt samtykke til planene. På bakgrunn av tilbakemeldingen er pålegget oppfylt.

#7 Pålegg - Arbeidsplasser og arbeidslokaler - toalett

I tilbakemeldingen ble det redegjort for at Hemnes kommune har ferdigstilt ny personalbase ved Villmoneset 16, som oppfyller krav til toalett for de ansatte. Verneombud har medvirket i prosessen. Videre viser tilbakemeldingen at Arbeidstilsynet har gitt samtykke til planene. På bakgrunn av tilbakemeldingen er pålegget oppfylt.

35/23 - Kommunedirektørens orientering om oppfølging av forvaltningsrevisjon om sykefravær

Oppfølging av forvaltningsrevisjon om sykefravær – Status og tiltak i Hemnes kommune

1. Bakgrunn

KomRev NORD gjennomførte i 2022 en forvaltningsrevisjon med tema sykefravær i Hemnes kommune, basert på følgende problemstillinger:

1. Oppfyller Hemnes kommune sin plikt til å føre statistikk over sykefraværet?
2. Brukes sykefraværsstatistikken i omsorgstjenesten?
3. Oppfyller Hemnes kommune sine forpliktelser til å arbeide med forebygging av sykefravær?
4. Oppfyller Hemnes kommune sine forpliktelser til å arbeide med oppfølging av sykefravær?
5. Har Hemnes kommune rutiner for innkreving og føring av refusjoner fra NAV?

Revisjonens problemstillinger rettet seg spesielt mot omsorgstjenestene, men funn og anbefalinger har stor overføringsverdi til øvrige enheter i kommunen.

2. Revisjonens hovedfunn og anbefalinger

Revisjonen avdekket at Hemnes kommune manglet et systematisk og dokumentert internkontrollsystem innen HMS.

Revisor anbefalte at kommunen:

- basert på risikovurderinger vurderer omfanget av internkontrollen,
- utarbeider planer og tiltak for å redusere identifiserte risikoer,
- skriftliggjør ansvar, oppgaver og myndighet innen HMS,
- etablerer systemer for overvåkning og gjennomgang av internkontroll,
- vurderer tiltak for å fremme fysisk aktivitet blant ansatte,
- sikrer at frister for dialogmøter overholdes.

3. Status og tiltak i organisasjonen

Hemnes kommune har fortsatt å følge opp anbefalingene systematisk og arbeider bredt på tvers av organisasjonen. Nedenfor følger en oppsummering av tiltak som er gjennomført og som pågår.

3.1 Plan for internkontroll

Det er utarbeidet en helhetlig plan for internkontroll som inneholder tiltak og strukturer for gjennomføring og oppfølging. Denne planen oppdateres annet hvert år. Det er krevende å gjøre dette arbeidet årlig da det tar tid å implementere det vi skal jobbe med i hele organisasjonen. Både ledere og HR er under stort press i forhold til tidsbruk

Partssamarbeidet er styrket, herunder faste møtepunkter (annenhver uke) med hovedverneombudet.

3.2 HMS-kartlegging og videre arbeid

- Bedriftshelsetjenesten har gjennomført HMS-kartlegging på alle avdelinger og på overordnet nivå i 2024.
- Det er etablert HMS-planer, årshjul og ROS-analyser ute i enhetene. Disse skal oppdateres årlig/ minimum annet hvert år.
- HMS-planene tydeliggjør ansvar og oppgavefordeling.
- Dette er et kontinuerlig arbeid som oppdateres fortløpende.
- Det foreligger nå en skriftlig og tydelig oversikt over HMS-ansvar og myndighet.

3.3 Kompetanseheving og lederutvikling

- Kommunedirektøren, kommunalsjefer, HR-leder, enhetsledere og nøkkelpersoner deltok i KS sitt læringsnettverk «Orden i eget hus», sammen med Grane kommune i 2023.
- Det har etter dette vært gjennomført lederkurs for mellomledere i regi av RKK i 2024.
- Nå benytter kommunen NAV arbeidslivssenter samt BHT for opplæring, veiledning og kurs. Kan nevne at skolene samt ledergruppen nylig sammen med tillitsvalgte og verneombud har gjennomført kurs: sees i morgen, som omhandler hvordan endringer i arbeidslivet kan påvirke ansattes psykiske helse.

3.4 Delegering og styringsdokumenter

- Administrativt delegeringsreglement er revidert.
- Delegering til kommunalsjefer og enhetsledere er formalisert.
- Lederavtaler er utarbeidet, der ansvar og myndighet innen internkontroll og HMS tydeliggjøres.
- Det er utarbeidet en skriftlig oversikt over HMS-ansvar og myndighet i organisasjonen.

3.5 Rapportering og oppfølging

- Det er med lederavtalene utarbeidet mal for rapportering på internkontroll og HMS til kommunedirektøren.
- Det rapporteres jevnlig til AMU om sykefravær, avvik og internkontrollarbeid.
- HR lager månedlig oversikt over sykefravær og antall syke barn-dager. Dette presenteres i AMU og HTV møter samt i ledergruppen.
- Etter gjennomført 10-faktor og medarbeiderundersøkelse skal ledere sende inn en skriftlig rapport. Disse to gjennomføres annet hvert år slik at vi årlig tar temperaturen på arbeidsmiljøet.
- Kommunen har nå et Vismaprodukt, BI som gjør at ledere til enhver tid har oversikt over sykefravær, lengde på fravær og bruk av egenmelding med mere.
- Det er utarbeidet nye maler for vernerunder som omfatter også det psykososiale arbeidsmiljøet.

3.6 Tiltak for fysisk aktivitet og helsefremmende arbeidsplasser

Tiltakene inkluderer:

- Trimpoeng Hemnes-app for ansatte og innbyggere.
- Ansatte kan etter avtale med leder delta i trening og veiledning i arbeidstiden ved behov.
- Treningsrom tilgjengelig for ansatte.

3.7 Oppfølging av sykefravær og dialogmøter

Det er utarbeidet nye rutiner for sykefraværsoppfølging. HR er- og har det siste året vært ute på enhetene og presentert dette. Det er laget plakater som er hengt opp på arbeidsplassene «hva gjør jeg når jeg blir syk» Ledere arbeider målrettet for å overholde frister for dialogmøter. Det er imidlertid krevende å gjennomføre dialogmøte 2 grunnet redusert kapasitet hos NAV. Ledere har hatt kurs i regi av NAV arbeidslivssenter i bruk av digital oppfølgingsplan. HR og kommunedirektør har faste møter med arbeidslivssentret (ca. hver 6.uke)

Hemnesavtalen er nå ferdig og signert av alle fastlegene i kommunen.

- Det er tett oppfølging og oversikt over ansatte med langtidsfravær og hyppig korttidsfravær som følges opp av HR i samarbeid med lederne.

4. Videre arbeid og forankring

Kommunedirektøren vurderer at internkontrollarbeidet i kommunen er styrket. Fokus i tiden fremover er å:

- holde trykket oppe og sikre kontinuitet,
- ha internkontroll som tema i strategisk ledergruppe, ledermøter og personalmøter.

Hemnes kommune vil fortsette arbeidet med å videreutvikle internkontroll og HMS-arbeid, og sikre at anbefalingene og interkontrollforskriften følges opp på en systematisk og langsiktig måte.

Med hilsen

Johanna Lensu
Konstituerende kommunedirektør

Dette brevet er godkjent elektronisk og sendes uten signatur

Vedlegg:

Kopi til: