

Agder Sekretariat KO

Sekretariat for kontrollutvalg i Agder

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

Til kontrollutvalets medlemmar:

Knut Erik Paulsen (leiar), Olav K. Hovet (nestleiar), Lill-Grethe Tveiten Homme (medlem), Liv Bratlie Løyland (medlem), Jørgen Solbakk (medlem)

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET

Tid/stad: Onsdag 4. februar 2026 kl. 13.00 kommunehuset, kommunestyresalen

SAKSLISTE

SAK 01/26 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 12.11.25
SAK 02/26 KONTROLLUTVALET'S ÅRSMELDING 2025
SAK 03/26 PROSJEKTPLAN FORVALTNINGSREVISJON
«BYGGESAKSBEHANDLING»
SAK 04/26 ETTERLEVINGSKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGA
SAK 05/26 UAVHENGIGHETSERKLÆRINGAR FRÅ REVISOR
SAK 06/26 REVISOR ORIENTERAR

Orienteringar

Kommunedirektør er invitert frå starten av møte for å orientera om

- Rekrutteringsprosjektet
- Aldrande befolkning og korleis kommunen rustar seg for framtida

Ordførar orienterar om varslings sak

Fast post

Videre arbeid i kontrollutvalet:

Eventuelt

Referatsak

Ref. 01/26 Arbeidstilsynet – tilsynsrapport Valle kommune
Ref. 02/26 Valle kommune – tilsvar tilsynsrapport
Ref. 03/26 Arbeidstilsynet – oppfølging av tilsyn Valle kommune
Ref. 04/26 Innkalling representantskapsmøte Setesdal Brannvesen IKS (eige vedlegg i epost)
Ref. 05/26 Protokoll representantskapsmøte Setesdal Brannvesen IKS (eige vedlegg i epost)

Eierkommuner:

Bygland, Bykle, Evje og Hornes,
Farsund, Flekkefjord, Hægebostad,
Iveland, Kvinesdal, Lindesnes,
Lyngdal, Sirdal, Valle, Åseral

Ansatte:

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

Rådgiver Inger Lise Austrud
Telefon: 91 86 99 75

E-post: inger.lise.austrud@asekretariat.no

Agder Sekretariat

Sekretariat for kontrollutvalg i Agder

Valle, 28. januar 2026

Knut Erik Paulsen
Leiar

Inger Lise Austrud
Utvallssekretær

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

Agder Sekretariat KO

Kontrollutvalet i Valle kommune

Sak 01/26

Møtedato: 04.02.26

Sakshandsamar: ILA

SAK 01/26 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 12.11.25

Vedlegg:

Forslag til møteprotokoll frå møte 12.11.25

Bakgrunn for saka:

Forslag til protokoll frå møte 12.11.25 vert lagt fram for godkjenning.

Framlegg til vedtak:

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 12.11.25 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

VALLE KOMMUNE – KONTROLLUTVALET

MØTEBOK

Møte nr. 04/25

Dato: 12.11.25 kl. 13.00 – ca. kl. 14.15.

Stad: Kommunehuset, kommunestyresalen.

<p><u>Til stades:</u> Knut Erik Paulsen, leiar Jørgen Solbakk, medlem Liv Bratlie Løyland, medlem</p> <p><u>Forfall:</u> Olav K. Hovet, nesteleiar Lill-Grethe Tveiten Homme, medlem</p>	<p><u>Andre til stades (heile eller deler av møtet):</u> Agder Kommunerevisjon IKS v/ Tommy Pytten, Henriette Svendsen og Agder Sekretariat v/ Inger Lise Austrud Administrasjonen v/ Petra Marie Trydal (økonomisjef)</p>
--	--

Det var ikkje merknader til innkalling og saksliste.

SAKSLISTE

- SAK 17/25 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 18.09.25
SAK 18/25 KONTROLLUTVALET'S ÅRSPLAN 2026
SAK 19/25 UAVHENGIGHETSERKLÆRING FRÅ REVISOR
SAK 20/25 BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJON
SAK 21/25 VALGT OMRÅDE FOR ETTERLEVINGSKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGA
SAK 22/25 PROSJEKTPLAN «EIGARSKAPSKONTROLL OG FORVALTNINGSREVISJON SETESDAL BRANNVESEN IKS»
SAK 23/25 REVISOR ORIENTERAR

Fast post

Videre arbeid i kontrollutvalet:

Eventuelt

Referatsaker

- Ref. 02/25 Oppfølging tilsyn Valle Bygdeheim (Arbeidstilsynet)
Ref. 03/25 Oppfølging tilsyn Heimebaserte tenester (Arbeidstilsynet)
Ref. 04/25 Oppfylgning av pålegg tilsyn Valle Bygdeheim (Arbeidstilsynet)
Ref. 05/25 Oppfylgning av tilsyn Heimebaserte tenester (Arbeidstilsynet)

Underskrift

Knut Erik Paulsen
Leiar

Kopi av møteboka sendes: Ordførar, kommunedirektør, revisor, postmottak og Setesdølen

SAK 17/25 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 18.09.25

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

1. *Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 18.09.25 vert godkjent.*
2. *Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen*

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Forslag til møteprotokoll frå møte 18.09.25

Bakgrunn for saka:

Forslag til protokoll frå møte 18.09.25 vert lagt fram for godkjenning.

Framlegg til vedtak:

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 18.09.25 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

SAK 18/25 KONTROLLUTVALETS ÅRSPLAN 2026

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Framlegg til kontrollutvalets årsplan for 2026 vert vedteke.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Framlegg til årsplan for 2026

Bakgrunn for saka:

Det er etablert ein praksis med å utarbeide ein årsplan for kontrollutvalet.

Sekretariatet har utarbeidd eit forslag til årsplan som vert lagt fram for godkjenning i utvalet.

Årsplanen er ikkje å forstå som ein fullstendig presentasjon av alle dei oppgåver/saker som kontrollutvalet vil handsame i løpet av året, men legger vekt på dei oppgåver som utvalet etter lov og forskrift er pålagt å handsame.

I tillegg til dei ordinære sakene vil det i løpet av året også dukke opp førespurnader og problemstillingar som vert gjenstand for drøfting i utvalet.

Kontrollutvalet oppfordrast til å komme med innspel til planen og bes vurdere moglege orienteringar.

Framlegg til vedtak:

Framlegg til kontrollutvalets årsplan for 2026 vert vedteke.

SAK 19/25 UAVHENGIGHETSERKLÆRING FRÅ REVISOR

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet tar oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor si eigenvurdering om uavhengighet til orientering.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Uavhengighetserklæring frå oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor Henriette Svendsen

Bakgrunn for saka:

Oppdragsansvarleg revisor skal i medhald av forskrift om kontrollutval og revisjon §19 kvart år gje ei skriftleg eigenvurdering om si uavhengighet til kontrollutvalet.

Kontrollutvalet må vurdere om revisors eigenvurdering tilseier at revisor tilfredsstillar dei krav til uavhengighet som går fram i kommunelova og forskrift om kontrollutval og revisjon.

Vurdering:

Kontrollutvalet kan ta egenerklæringa til orientering

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor si eigenvurdering om uavhengighet til orientering.

SAK 20/25 BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJON

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjonsprosjektet «Byggesaksbehandling» og ber Agder Kommunerevisjon IKS legge frem prosjektplan i neste møte.

Saksutgreiing:**Sakshandsamar: Inger Lise Austrud****Vedlegg:**

Vedteke plan for forvaltningsrevisjon 2023 – 2027

Bakgrunn for saka:

Kommunestyret vedtok følgande i sitt møte 25.09.24 i sak om «Plan for forvaltningsrevisjon 2023 – 2027».

Kommunestyret sluttar seg til den framlagde "Plan for forvaltningsrevisjon for Valle kommune 2023- 2027, der følgande områder/prosjekt prioriterast:

<i>Prioritet</i>	<i>Tema/ sektor/ selskap</i>	<i>Aktuelt for forvaltningsrevisjon</i>
1.	<i>Teknisk enhet</i>	<i>Planlegging og styring av investeringsprosjekter</i>
2.	<i>Helsetjenesten i Bykle og Valle</i>	<i>Helsesamarbeidet</i>

Kommunestyret gjev kontrollutvalet fullmakt til å gjere eventuelle endringar i prioriteringa av aktuelle prosjekter, og til å sette i gong andre prosjekt dersom utvalet ser behov for det.

Kontrollutvalet er tilfreds med orienteringa frå kommunedirektøren i forhold til meirforbruket på pleie om omsorg og finn ikkje rom for å prioritere ressursar til vidare gjennomgang av dette.

Kommunestyret sluttar seg til kontrollutvalet si vurdering av orientering kring meirforbruket i PLO.

Saksopplysningar:

Kontrollutvalet står fritt til å prioritere kva for eit prosjekt dei vil setje i gong. Ein vil foreslå at kontrollutvalet ber Agder Kommunerevisjon IKS om å starte arbeidet med eit nytt prosjekt.

Vurderingar:

Forvaltningsrevisjon er eit verktøy som kommunestyret og kontrollutvalet skal bruke for å sikre at kommunen drives på ein måte som ivaretek innbyggjarane sine behov og rettigheitlar best mogleg. Forvaltningsrevisjon er ein av dei pålagte oppgåvene til kontrollutvalet.

Gjennom forvaltningsrevisjon undersøker kontrollutvalet om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål og om ressursane forvaltast på ein effektiv måte.

Fokus på å bidra til forbetring er eit viktig aspekt med gjennomføring av forvaltningsrevisjon.

Etter prioritering og bestilling av konkret prosjekt, vil det for forvaltningsrevisjonsprosjekt bli utarbeida ein prosjektplan som mellom anna omhandlar kva for nokre problemstillingar prosjektet tek sikte på å besvare. Utarbeiding av problemstillingar skjer i samarbeid mellom kontrollutvalet og kommunerevisjonen. Prosjektplanen skal godkjennast av kontrollutvalet før prosjektet kan påbegynnes.

Kontrollutvalet kan allereie nå gi signaler til revisjonen om kva som kan være aktuelle problemstillingar og kva ein ynskjer undersøkt i prosjektet. Problemstillingar (kva for nokre spørsmål som ønskes besvart), ressursbruk og framdriftsplan er sentrale element som må drøftast. Kontrollutvalet må ta stilling til kontrollens omfang basert på tilgjengelege ressursar.

Ein viktig føresetnad for å kunne gjennomføra prosjektet «Helsesamarbeidet» i helsetenesta i Bykle og Valle er at Bykle kontrollutval bestiller tilsvarande prosjekt. Bykle har valt å bestille forvaltningsrevisjon innanfor området samfunnssikkerheit beredskap.

Helsetenesta er organisert som eit vertskommunesamarbeid der Bykle kommune er vertskommune og Valle kommune er samarbeidskommune. Det er kontrollutvalet i vertskommunen som fører kontroll med verksemda på vegne av alle deltakarar i samarbeid jf. kommunelova §20-9.

Kontrollutvalet må i møte drøfte kva for eit prosjekt dei vil setje i gong. Utvalet er gitt mynde til å bestille andre prosjekter og. Ein legg ved oversikt over moglege aktuelle prosjekt frå risiko og vesenlighetsvurderinga frå Agder Kommunerevisjon IKS.

Revisor vil vere til stades i møte og kan svare på eventuelle spørsmål.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjonsprosjektet «_____» og ber Agder Kommunerevisjon IKS legge frem prosjektplan i neste møte.

SAK 21/25 VALGT OMRÅDE FOR ETTERLEVINGSKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGA**Handsaming i møte:**

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet tek risiko- og vesentlighetsvurdering for forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga i Valle kommune til orientering.

Saksutgreiing:**Sakshandsamar: Inger Lise Austrud****Vedlegg:**

Risiko og vesentlighetsvurdering for forenkla etterlevingskontroll frå Agder Kommunerevisjon IKS, datert 14.10.2025

Bakgrunn for saka:

I kommunelova § 24-9 står det følgande om revisors oppgåve:

Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovudsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

Saksframstilling:

Ansvar for oppgåva ligg hjå rekneskapsrevisor, og lova legg opp til at det skal utarbeidast ein uttale basert på arbeid med moderat grad av sikkerheit.

Det går fram av risiko- og vesentlighetsvurderinga at revisor, etter ei samla vurdering har valt ut området vedtak på særskilt tilrettelagte bustader som tema for kontrollen.

Revisor vil sjå på etterleving av følgande forhold:

- *Har kommunen en oversikt over boliger med utleie til helse- og sosialformål*
- *Har kommunen gyldige enkeltvedtak på tildeling av bolig med særskilt tilrettelegging i de tilfeller det kreves mva-kompensasjon på utgifter til boligen, og oppfyller vedtakene kravene til legitimering av retten til å kreve mva-kompensasjon*

Den forenkla etterlevingskontrollen med økonomiforvaltninga vil bli gjennomført og rapportert til kontrollutvalet innan den lovpålagte fristen 30. juni 2026.

Rekneskapsrevisor vil vere til stades i møtet.

Vurdering:

Forenkla etterlevingskontroll erstattar ikkje den ordinære rekneskapsrevisjonen eller forvaltningsrevisjonen, men fungerer som eit supplement til desse. Kontrollutvalet sitt ansvar er avgrensa til å sjå til at slik kontroll blir gjennomført, samt å halde seg orientert om risiko- og vesentlighetsvurderinga og resultatata frå kontrollen.

Denne typen kontroll styrkjer kontrollutvalet sitt grunnlag for å ivareta ansvaret for å føre tilsyn med at økonomiforvaltninga skjer i tråd med lovverk og politiske vedtak.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tek risiko- og vesentlighetsvurderinga for forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga i Valle kommune til orientering.

SAK 22/25 PROSJEKTPLAN «EIGARSKAPSKONTROLL OG FORVALTNINGSREVISJON SETESDAL BRANNVESEN IKS»

Handsaming i møte:

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet ber Agder Kommunerevisjon IKS gjennomføre prosjektet «Eigarskapskontroll og forvaltningsrevisjon Setesdal Brannvesen IKS» basert på dei problemstillingane som går fram av prosjektplanen og innanfor kontrollutvalet si budsjettamme.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Framlegg til prosjektplan frå Agder Kommunerevisjon IKS, datert 04.11.25

Bakgrunn:

Kontrollutvalet bestilte i sitt møte 18.09.25 gjennomføring av eigarskapskontroll og forvaltningsrevisjon i Setesdal Brannvesen IKS. Agder Kommunerevisjon IKS har utarbeidd eit framlegg til prosjektplan som kontrollutvalet må ta stilling til.

Formålet med revisjonen er å undersøkje om det er samsvar mellom eigarkommunane sine forventningar og Setesdal Brannvesen IKS si oppgåveløysing, herunder om tenestene vert leverte i tråd med lovpålagde krav, styringssignal og kommunen sine mål for brann- og redningstenesta.

Revisor foreslår følgjande problemstillingar i den framlagde prosjektplanen:

Eigarskapskontroll:

I hvilken grad utøver Valle kommune et aktivt eierskap overfor Setesdal brannvesen IKS basert på tydelige styringssignal?

Forvaltningsrevisjon:

I hvilken grad ivaretar Setesdal brannvesen IKS sentrale1 brann- og redningstjenester i samsvar med brann- og eksplosjonsvernloven og eiernes styringssignal?

Det viktigaste er å vurdere om problemstillingane samsvarer med kontrollutvalet sine ønskje når det gjeld kva ein vil få svar på gjennom dette prosjektet.

Vurderingar:

Revisjonen tek sikte på å leggje fram rapport frå prosjektet til kontrollutvalet i andre halvår 2026.

For nærare detaljar og avgrensingar vert det vist til framlegget til prosjektplan og til revisors presentasjon av prosjektplanen i møtet.

I samråd med revisor vil det vere mogleg å gjere eventuelle justeringar i prosjektplanen dersom utvalet ønskjer det.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet ber Agder Kommunerevisjon IKS gjennomføre prosjektet «Eigarskapskontroll og forvaltningsrevisjon Setesdal Brannvesen IKS» basert på dei problemstillingane som går fram av prosjektplanen og innanfor kontrollutvalet si budsjettramme.

SAK 23/25 REVISOR ORIENTERAR

Handsaming i møte:

Rekneskapsrevisjon:

Gjennomføring av forenkla etterlevingskontroll. Tar sikte på å levere uttale i løpet av året. Godt i gang med løpande revisjon.

Forvaltningsrevisjon:

Sette i gong arbeider med prosjektplan «Byggesaksbehandling».

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Bakgrunn for saka:

Det er kontrollutvalets ansvar å sjå til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterar løpande gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten held kontrollutvalet seg informert om det løpande revisjonsarbeidet.

Dei tema revisor orienterar om vil bli protokollført.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.

Fast post

Videre arbeid i kontrollutvalet: Neste møte i kontrollutvalet er 04.02.26.

NKRF kontrollutvalskonferanse 27.01.26-28.01.26. Sekretariatet ordnar det praktiske med påmelding og sender ut informasjon på e post.

Kontrollutvalet ber om orientering i neste møte på temaet aldrande befolkning og korleis kommunen rustar seg for framtida.

Eventuelt

Referatsaker

- Ref. 02/25 Oppfølging tilsyn Valle Bygdeheim (Arbeidstilsynet)
- Ref. 03/25 Oppfølging tilsyn Heimebaserte tenester (Arbeidstilsynet)
- Ref. 04/25 Oppfylgning av pålegg tilsyn Valle Bygdeheim (Arbeidstilsynet)
- Ref. 05/25 Oppfylgning av tilsyn Heimebaserte tenester (Arbeidstilsynet)

Kontrollutvalet tar referatsakene til orientering.

Agder Sekretariat KO

Kontrollutvalet i Valle kommune

Sak 02/26

Møtedato: 04.02.26

Sakshandsamar: ILA

SAK 02/26 KONTROLLUTVALETS ÅRSMELDING 2025

Vedlegg:

Framlegg til årsmelding for 2025

Bakgrunn for saka:

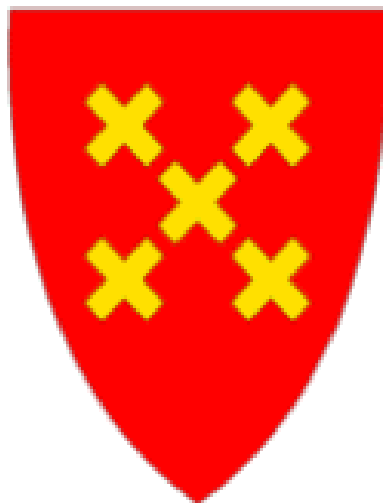
I kommunelova §23-5 står det at kontrollutvalet skal informere kommunestyret om sitt arbeid. Det er etablert ein praksis med å utarbeide ei enkel årsmelding frå kontrollutvalet. Eg har utarbeida eit framlegg til årsmelding som vert lagt fram for godkjenning. Utvalet sender den endelege årsmeldinga vidare til kommunestyret til orientering.

Framlegg til vedtak:

1. Framlegg til årsmelding for 2025 vert vedteken.
2. Årsmeldinga sendes kommunestyret til orientering.

Valle kommune

Kontrollutvalet si årsmelding 2025



KONTROLLUTVALET SITT ANSVAR

Kommunestyret har etter kommunelova § 22 det øvste ansvaret for kontroll med den kommunale verksemda. I medhald av kommunelova § 23-1 vel kommunestyret sjølv eit kontrollutval som på kommunestyret sine vegner skal føre løpande tilsyn med den kommunale forvaltninga.

KONTROLLUTVALET SI VERKSEMD

Kontrollutvalet sine møte

Kontrollutvalet har i 2025 hatt fire møte og handsama 23 saker. I tillegg kjem referatsaker og orienteringssaker.

Kontrollutvalet sine møter vert halden i kommunehuset i Valle.

Ressursar til kontrollutvalets arbeid

Kommunestyret har etter kommunelova § 22 det øvste ansvaret for å kontrollera kommunens verksemd. Etter kommunelova § 23-1 vel kommunestyret sjølv eit kontrollutval som skal føre løpande tilsyn på kommunestyrets vegne.

Kontrollutvalet sine egne utgifter var budsjetterte med kr 75 000.

Til sekretariatstenester var det budsjettert med kr 179 000.

Budsjettet for revisjon var kr 826 500, medan andre konsulenttenester var budsjetterte med kr 53 000.

Kontrollutvalet handsama framlegg til budsjett for kontrollarbeidet i møte 02.10.2024.

Framlegget vart sendt kommunen i tråd med forskrifta, som seier at budsjettframlegget skal følgje formannskapet sitt framlegg til kommunebudsjett ved handsaming i kommunestyret.

Orienteringar

Kommunedirektøren og/eller kommunedirektøren sine medarbeidarar har vore inviterte til møte i kontrollutvalet for å orientere om saker der utvalet har ønska nærare informasjon og betre innsikt.

Det gjeld blant anna tema som rettsak byggesak, skule (spesialundervisning, nasjonale prøver, læringsverktøy mm.), presentasjon av årsrekneskapen og årsmelding, helsesamarbeidet Bykle/Valle og fysioterapitenesta – informasjon om tenesta, dekning i kommunen og eventuelle utfordringar.

Kontrollutvalet sine oppgåver

Kommunelova § 23-2 seier:

” Kontrollutvalget skal påse at

a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte

b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak

c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i

d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)

e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.”

Kontrollutvalet sine oppgaver går fram av kommunelova § 23 og forskrift om kontrollutval og revisjon. Kommunestyret kan òg be kontrollutvalet utføre særskilde kontrolloppgaver på sine vegner.

Kommunen forvaltar store ressursar på vegner av innbyggjarane. Omfanget og breidda i den kommunale tenesteproduksjonen gjer det naudsynt med god styring og kontroll, slik at innbyggjarane får dei tenestene dei har krav på, og at ressursane vert forvalta effektivt og i samsvar med kommunestyret sine føringar.

Kommunal eigenkontroll er den kontrollen kommunen sjølv gjennomfører i eiga verksemd. Eigenkontrollen vert i hovudsak utført gjennom kommunedirektøren sin internkontroll og gjennom arbeidet til kontrollutvalet.

Kontrollutvalet kan hos kommunen, utan hinder av teieplikt, krevje ei kvar opplysning, utgreiing eller eitkvart dokument, og gjennomføre dei undersøkingane som utvalet finn nødvendige for å utføre oppgåvene sine.

Kontrollutvalet sine oppgaver ved rekneskapsrevisjon

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Valle kommune nyttar Agder Kommunerevisjon IKS som revisor, og kontrollutvalet meiner dette er ei god og forsvarleg ordning.

Ansvarlege revisorar har lagt fram erklæring om uavhengigheit. Revisor orienterer jamleg kontrollutvalet om saker som vert tekne opp med kommunedirektøren, gjennom nummererte brev eller munnlege orienteringar.

Kommunerekneskapan for 2024 vart handsama i kontrollutvalet 12.05.2025. Revisjonen gav si revisjonsberetning 15.05.25. På bakgrunn av dette gav kontrollutvalet følgande uttale til kommunerekneskapan for 2024 i tråd med føresegn:

Uttale frå kontrollutvalet til kommunestyret:

Kontrollutvalet har handsama Valle kommunes årsrekneskap og årsberetning for 2024.

Årsrekneskapan viser eit netto driftsresultat på kr 16 719 266 og eit netto driftsresultat i den konsoliderte årsrekneskapan på kr 16 923 925.

Agder Kommunerevisjon IKS har avgitt normalberetning utan spesielle merknader.

Basert på revisjonsberetninga har kontrollutvalet ingen spesielle merknader til kommunens årsberetning. Kontrollutvalet er ikkje kjent med andre forhold, framkomme i dialog med revisor, som kunne hatt betydning for utvalets uttale.

Kontrollutvalet anbefaler at kommunestyret godkjenner årsrekneskapan og årsberetninga for 2024.

Protokolltilførsel frå Olav Hovet vedkomande årsberetninga:

- 1. Ros analyse folketalsutvikling Valle er feil, alle andre kommunar har oppgang, og den store faktoren er inn/ utflytting.*
- 2. regionrådet, når vart Evje kontorsted*

3. leiarløner politisk , dei med fast godtgjering , kva er samla kostnad? Ordførar er oppført
4. kor store er samla kostnad til politikere
- 5 inntekter frå utbyggingsavtaler og frå utbyggarar i Brokke er ikkje synliggjort, kjem kun som utgifter i rekneskapen der dette vert brukt som løypefond

Rekneskapen for Øyne Industribygg Valle KF for 2024 vart handsama i same møte. Utvalet ga følgande uttale til dette.

Uttale frå kontrollutvalet til kommunestyret:

Kontrollutvalet har handsama Øyne Industribygg KF sin årsrekneskap og årsberetning for 2024. Agder Kommunerevisjon IKS har avgitt normalberetning utan spesielle merknader. Basert på revisjonsberetninga har kontrollutvalet ingen spesielle merknader til kommunens årsberetning. Kontrollutvalet er ikkje kjent med andre forhold, framkomme i dialog med revisor, som kunne hatt betydning for utvalets uttale. Kontrollutvalet anbefaler at kommunestyret godkjenner årsrekneskapen og årsberetninga.

Kontrollutvalet sine oppgaver ved forvaltningsrevisjon

Det er kontrollutvalet som etter kommunelova sine føresegner har ansvaret for at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon i kommunen. Dette går fram av §23-1 som har følgjande ordlyd:

«Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak.

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

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

Forvaltningsrevisjon er eit verktøy som kommunestyret og kontrollutvalet skal bruke for å sikre at kommunen vert driven på ein måte som ivaretek innbyggjaranes behov på ein best mogleg måte. Forvaltningsrevisjon er ei av dei pålagte oppgåvene til kontrollutvalet. Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalet undersøke om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål, og om ressursane forvaltast på ein effektiv måte. Forvaltningsrevisjon vil ha høg nytteverdi, både i utvalets kontrollverksemd, og i kommunens internkontroll og forbetningsarbeid.

Kontrollutvalet vil løpande rapportere resultatet av gjennomførte forvaltningsrevisjonar til kommunestyret, samt sjå til at dei vedtak som kommunestyret fattar ved handsaminga av forvaltningsrevisjonsrapportar har blitt følgt opp.

Vedteken plan for forvaltningsrevisjon Valle kommune 2023-2027:

<i>Prioritet</i>	<i>Tema/sector/selskap</i>	<i>Aktuelt for forvaltningsrevisjon</i>
1.	<i>Teknisk enhet</i>	<i>Planlegging og styring av investeringsprosjekter</i>
2.	<i>Helsetjenesten i Bykle og Valle</i>	<i>Helsesamarbeidet</i>

Rapport frå forvaltningsrevisjon «Planlegging og styring av investeringsprosjekter» vart lagt fram for kontrollutvalet hausten 2025.

Agder Kommunerevisjon IKS kom med følgende anbefalinger:

- Kommunen bør utarbeide en prosjektmodell med klar faseinndeling og klare beslutningspunkter
- Kommunen bør utarbeide internkontroll som sikrer gjennomføring av behovs- og konseptvurderinger
- Kommunen bør utarbeide internkontroll for å sikre utarbeidelse og dokumentasjon av grunnlag for kostnadsramme og for vurdering av usikkerhet
- Kommunen bør utarbeide internkontroll som sikrer kvalitetssikring av prosjektplanleggingen
- Kommunen bør etablere internkontroll som sikrer vurdering av gjennomføringsmodell
- Kommunen bør etablere internkontroll som sikrer vurdering av anskaffelsesprosedyre
- Kommunen bør etablere internkontroll som sikrer markedsvurdering og dialog med markedet

Kontrollutvalet vedtok følgende innstilling til kommunestyret:

Kommunestyret ber kommunedirektør fylgje opp dei tilrådingane som kjem fram i forvaltningsrevisjonsrapporten «Planlegging og styring av investeringsprosjekter i Valle kommune».

Kommunestyret ber kommunedirektør gje ei tilbakemelding til kontrollutvalet innan 01.03.2026 om korleis tilrådingane i rapporten er fylgd opp.

Kommunestyret vedtok kontrollutvalets innstilling. Kontrollutvalet vil følgje opp rapporten vinteren 2026.

Kontrollutvalet bestilte i sitt siste møte i 2025 forvaltningsrevisjon med tema «Byggesaksbehandling».

Kontrollutvalet sine oppgaver ved eigarskapskontroll

Etter endringar i kommunelova frå valet 2019, er tidlegare selskapskontroll endra til eigarskapskontroll. Kommunelova § 23-4 har følgjande ordlyd:

«Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

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

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

Vedteken plan for eigarskapskontroll Bykle kommune 2023-2027:

- *Setesdal Brannvesen IKS*
- *Konsesjonskraft IKS*

Kontrollutvalet bestilte saman med dei andre eigarkommunane eigarskapskontroll med forvaltningsrevisjon i Setesdal Brannvesen IKS hausten 2025.

Valle kontrollutval bestiller gjennomføring av forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll i Setesdal Brannvesen IKS.

Det er ein føresetnad at alle eigarkommunar vedtek å delta i gjennomføringa av forvaltningsrevisjonen og eigarskapskontrollen.

Prosjektplan bes framlagt på neste møte i utvalet.

Prosjektplanen vart godkjent i siste møte for året. Revisjonen tek sikte på å legge fram rapport for kontrollutvalet andre halvår 2026.

Forenkla etterlevingskontroll

Kontrollutvalet handsama i møte 18.09.2025 sak om etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga. Revisor gjennomførte eit attestasjonsoppdrag knytt til regelverket for offentlege innkjøp, særleg protokollplikt ved kjøp mellom kr 100 000 og kr 1,3 millionar.

Kontrollutvalet gjorde følgende vedtak:

Kontrollutvalet tar revisors attestasjonsuttale frå forenkla etterlevingskontroll og nummerert brev nr. 1 til orientering.

I siste møte i 2025 la revisor fram valt område for etterlevingskontroll Det går fram av risiko- og vesentlighetsvurderinga at revisor, etter ei samla vurdering har valt ut området vedtak på særskilt tilrettelagte bustader som tema for kontrollen.

Øvrige saker

Ved starten av året handsama kontrollutvalet sak om rutine for oversending av tilsynsrapportar til kontrollutvalet og vedtok:

Kontrollutvalet vedtek vedlagte rutine for oversending av tilsynsrapportar med tilhøyrande dokument. Kommunedirektør bes følgje opp rutinen og oversende tilsynsrapportane i tråd med denne.

Hausten 2025 handsama utvalet «Overordna revisjonsstrategi 2025 Valle kommune».

Utvalet vedtok følgande:

Kontrollutvalet tar overordna revisjonsstrategi 2025 for Valle kommune til orientering.

Kontrollutvalet si samansetjing

Kommunelova § 23-1 angir bestemte krav til kven som kan veljast som medlemmar av kontrollutvalet.

Minst eit av medlemmene skal vere medlem av kommunestyret og etter ny kommunelov skal det og veljast minst fem medlemmar til utvalet.

Kommunestyret kan foreta nyval av kontrollutvalets medlemmar i valperioden, men då må heile utvalet veljast på nytt

Medlemmar og varamedlemmar:

Medlemmar	Varamedlemmer Ap/Sp:
Knut Erik Paulsen, BLV, leiar	Knut E. Haugland
Olav K Hovet, H, nestleiar	Gyro Uppstad
Jørgen Solbakk, medlem	Pål Dale
Lill-Grethe Tveiten Homme Ap/Sp, medlem	
Liv Bratlie Løyland Ap/Sp, medlem	Varamedlemmer H/BLV
	Lindy Marie Bauge
(Knut Olav Tveiten – i permisjon)	Hege Rygnestad
	Nora Brokke

Kontrollutvalet sitt sekretariat

Kontrollutvala i Bygland, Bykle, Evje og Hornnes, Farsund, Flekkefjord, Hægebostad, Iveland, Kvinesdal, Lindesnes, Lyngdal, Sirdal, **Valle** og Åseral har felles sekretariat gjennom Agder Sekretariat KO som er eit kommunalt oppgåvefelleskap.

Sekretariatet har 2 tilsette og har kontorstad i Kvinesdal kommune. Fast sekretær for Valle kommune er Inger Lise Austrud.

Sekretariatet sine oppgåver er fastsett i Forskrift om kontrollutval og revisjon § 7:

«Sekretariatet skal forberede sakene for kontrollutvalget og skal påse at de sakene som behandles av kontrollutvalget, er forsvarlig utredet. Sekretariatet skal også påse at kontrollutvalgets vedtak blir iverksatt.»

Agder Sekretariat KO

Kontrollutvalet i Valle kommune

Sak 03/26

Møtedato: 04.02.26

Sakshandsamar: ILA

SAK 03/26 PROSJEKTPLAN FORVALTNINGSREVISJON «BYGGESAKSBEHANDLING»

Vedlegg:

Framlegg til prosjektplan frå Agder Kommunerevisjon IKS, datert 23.01.26

Bakgrunn:

Kontrollutvalet bestilte i møtet 12.11.2025 eit forvaltningsrevisjonsprosjekt med tema «Byggesaksbehandling». Agder Kommunerevisjon IKS har laga eit framlegg til prosjektplan som kontrollutvalet skal ta stilling til.

Fyrste steg i prosjektet er å lage ein prosjektplan som forklarar bakgrunnen for prosjektet, problemstillingane, revisjonskriteria og metoden.

Revisor foreslår desse problemstillingane i prosjektplanen:

Revisor foreslår følgjande problemstillingar i den framlagde prosjektplanen:

- *Har Valle kommune nødvendige rutiner og prosedyrer som sikrer regeletterlevelse i byggesaksbehandling?*
- *Har Valle kommune en forsvarlig byggesaksbehandling?*

Det viktigaste er å vurdere om problemstillingane samsvarar med ønskja kontrollutvalet har når det gjeld kva ein vil få svar på gjennom dette prosjektet.

Vurderingar:

Revisjonen tek sikte på å leggje fram rapport frå prosjektet for kontrollutvalet våren 2027.

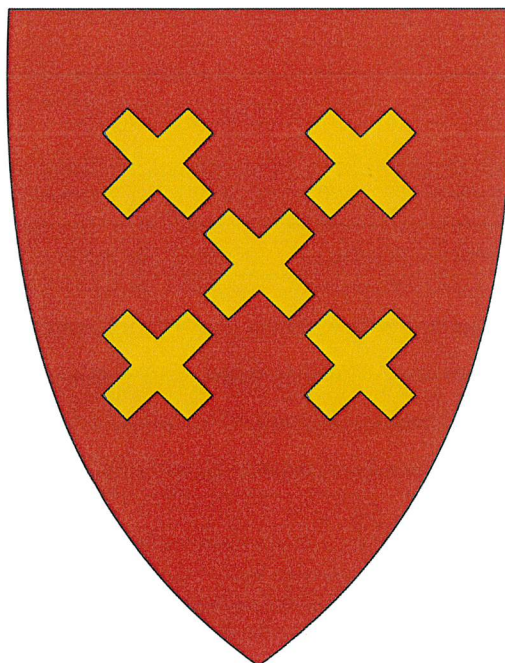
For nærare detaljar og avgrensingar blir det vist til framlegg til prosjektplan og til forvaltningsrevisor si presentasjon av prosjektplanen i møtet.

I samråd med forvaltningsrevisor vil det vere mogleg å gjere eventuelle justeringar i prosjektplanen dersom utvalet ønskjer det.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet ber Agder Kommunerevisjon IKS gjennomføre forvaltningsrevisjonsprosjektet «Byggesaksbehandling» med dei problemstillingane som går fram av prosjektplanen og innanfor budsjettetramma til kontrollutvalet.

Byggesaksbehandling i Valle kommune



Prosjektplan til kontrollutvalget i Valle kommune

Februar 2026

INNHALDSFORTEGNELSE

1. INNLEDNING.....	3
1.1 Bestilling.....	3
1.2 Formål og problemstillinger	3
1.3 Avgrensninger	4
2. METODE.....	5
2.1 Dokumentgjennomgang.....	5
2.2 Saksgjennomgang.....	5
2.3 Intervjuer	5
2.4 Statistikk	5
3. REVISJONSKILDER.....	6
Oversikt over kildene.....	6
Internkontroll	6
Byggesaksbehandling	8
Habilitet	8
Veiledningsplikt.....	9
Forhåndskonferanser	9
Søknadsplikt	9
Utredningsplikten	9
Saksbehandlingsfrister.....	9
Dispensasjon.....	10
Enkeltvedtak	10
Klage.....	11
4. GJENNOMFØRING.....	12
5. LITTERATURLISTE	13

1. INNLEDNING

1.1 Bestilling

Agder Kommunerevisjon IKS har gjennomført en risiko- og vesentlighetsvurdering for Valle kommune for valgperioden 2023-2027. Vurderingen identifiserte flere områder som kan være aktuelle for forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget innstilte forslag til plan for forvaltningsrevisjon i sak 13/24¹ som ble vedtatt av kommunestyret i sak 103/2024.²

Kontrollutvalget vedtok følgende i sak 20/25:

«Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjonsprosjektet «Byggesaksbehandling» og ber Agder Kommunerevisjon IKS legge frem prosjektplan i neste møte.»³

Prosjektplanen er utarbeidet av Agder Kommunerevisjon IKS i samsvar med kravene til prosjektplan i standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Planen inneholder forslag til problemstillinger, grunnlag for revisjonskriterier og metode.⁴

1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med forvaltningsrevisjonen vil være å undersøke om Valle kommune har tilstrekkelig internkontroll og følger regelverket i byggesaksbehandlingen. Problemstillingene er utledet fra kontrollutvalgets bestilling og risiko- og vesentlighetsvurdering for Valle. Revisjonen har satt opp følgende forslag til problemstillinger:

1. Har Valle kommune nødvendige rutiner og prosedyrer som sikrer regeletterlevelse i byggesaksbehandling?

I den første problemstillingen vil vi undersøke om kommunen har utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for behandling av byggesaker i samsvar med internkontrollbestemmelsen i kommuneloven (koml) § 25-1.

2. Har Valle kommune en forsvarlig byggesaksbehandling?

I den andre problemstillingen vil vi vurdere om kommunens behandling av byggesaker i praksis skjer i samsvar med kravene i forvaltningsloven (fvl) og plan- og bygningsloven (pbl). Dette innebærer å undersøke sentrale elementer i byggesaksbehandling, som habilitetspraksis, saksutredning, saksbehandlingstid samt begrunnelse og utforming av vedtak.

¹ Kontrollutvalget (2024) sak 13/24.

² Kommunestyret (2024) PS 103/24.

³ Kontrollutvalget (2025) sak 20/25.

⁴ NKRF (2020) punkt 8.

1.3 Avgrensninger

Forvaltningsrevisjonen avgrenses til å undersøke internkontroll og forsvarlig saksbehandling. Risiko- og vesentlighetsvurderingen viser at disse områdene har særlig betydning for regeletterlevelse og rettssikkerhet.⁵ En bred tematikk vil redusere muligheten til å gjennomføre en grundig analyse av de mest kritiske problemstillingene.

Forvaltningsrevisjonen vil ikke omfatte:

- Andre deler av internkontroll, blant annet kommunens hovedoppgaver, mål og organisering samt avvikshåndtering
- Innbyggernes eller utbyggers opplevelse av kommunens saksbehandling
- Kommunens tilsynspraksis og ulovlighetsoppfølging
- Saksbehandling før 2024

⁵ Agder Kommunerevisjon IKS (2024) s. 49-50.

2. METODE

For å besvare problemstillingene vil revisjonen benytte trianguleringsmetoden, i samsvar med anbefalingene i NKRFs veileder for forvaltningsrevisjon.⁶ Triangulering innebærer at revisjonen bruker flere metoder og kilder for å belyse problemstillingene fra ulike sider. Dette reduserer risikoen for mangelfull eller feilaktig informasjon og styrker gyldighet og pålitelighet i datagrunnlaget, i henhold til RSK 001. Metodene gir revisjonen et etterprøvbart grunnlag for å besvare problemstillingene og vurdere om kommunen har tilstrekkelig internkontroll og forsvarlig byggesaksbehandling.

2.1 Dokumentgjennomgang

Revisjonen vil gjennomgå skriftlig dokumentasjon fra kommunen, blant annet:

- Kommunens egne overordnede planer
- Delegasjonsreglement
- Rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling

Formålet er å kartlegge kommunens rutiner og prosedyrer, samt vurdere om disse oppfyller lovkravene i koml. § 25-1 og plan- og bygningsloven.

2.2 Saksgjennomgang

Vi vil gjennomgå et utvalg byggesaker fra år 2026, 2025 og 2024. Utvalget skal være stort nok til å gi et representativt bilde av kommunens praksis generelt i byggesaker. Formålet er å vurdere om byggesaksbehandling i praksis er i samsvar med regelverket. Gjennomgangen gir et konkret grunnlag for å vurdere etterlevelse av lovkrav og forsvarlig saksbehandling.

2.3 Intervjuer

Revisjonen vil intervju relevante personer i Valle kommune. Dette vil blant annet være ledere og saksbehandlere som jobber med byggesaksbehandling. Formålet er å få innsikt i hvordan rutiner praktiseres, og identifisere eventuelle utfordringer i internkontroll og saksbehandling som ikke kommer frem av dokumenter.

2.4 Statistikk

Vi vil innhente statistikk som viser utviklingen i byggesaker i Valle kommune, både lokalt og nasjonalt, blant annet fra Kommune-Stat-Rapportering (KOSTRA). Formålet er å beskrive utviklingen i byggesaker og sammenligne med andre tilsvarende kommuner. Statistikken gir kontekst og grunnlag for å vurdere blant annet saksbehandlingstid, antall dispensasjoner og klager.

⁶ NKRF (2023) s. 65.

3. REVISJONSKILDER

Revisjonskriterier er krav, normer eller standarder som kommunen skal vurderes opp mot.⁷ De gir en målestokk for å avgjøre om praksis er i samsvar med gjeldende krav eller forventninger.⁸ Kriteriene utledes med utgangspunkt i problemstillingene og skal hentes fra autoritative og anerkjente kilder som blant annet lover, forskrifter og veiledere.⁹ Endelige revisjonskriterier vil bli fastsatt i forvaltningsrevisjonsrapporten, og utledes fra revisjonskildene som er angitt her.

Oversikt over revisjonskildene

Revisjonskriteriene vil bli utledet fra autoritative og anerkjente kilder, herunder:

- Lover
 - Forvaltningsloven
 - Plan- og bygningsloven
 - Kommuneloven
- Forskrifter
 - Forvaltningsforskriften
 - Byggesaksforskriften (SAK10)
- Forarbeider og veiledere
 - Ot.prp. nr. 32 (2007–2008) om plan- og bygningsloven
 - Prop. 46 L (2017-2018) om kommuneloven
 - NOU 2019: 5 om ny forvaltningslov
 - KS (2020): *Orden i eget hus – Kommunedirektørens internkontroll*
 - KMD (2021): *Internkontroll i kommunesektoren*
 - NKRF (2023): *Veileder for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll*
- Rettspraksis og uttalelser
 - Høyesterettsavgjørelser og uttalelser fra Sivilombudet om forsvarlig saksbehandling, habilitet og likebehandling

Internkontroll

Kommunen har plikt til å ha internkontroll, jf. koml. § 25-1. Bestemmelsen angir lovens minstekrav til internkontroll. Formålet er å sikre at kommunen følger lover og regler, og at eventuelle feil eller brudd blir oppdaget og rettet. Kommunen kan velge å ha en mer omfattende internkontroll enn minstekravet, for eksempel ved å tilpasse og utvide den etter lokale behov, risikoforhold og egenvurdering.¹⁰

Det følger av koml. § 25-1 første ledd at:

«Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen.»

⁷ NKRF (2020) punkt 14.

⁸ NKRF (2023) s. 55.

⁹ NKRF (2020) punkt 14 og 15.

¹⁰ Prop. 46 L (2017-2018) s. 268-269.

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for internkontrollen, men kan delegere gjennomføringen av internkontroll for byggesaker til enhetsleder, for eksempel leder for teknisk sektor. Delegasjon endrer ikke kommunedirektørens ansvar for at lovens krav skal overholdes.¹¹ Bestemmelsen tydeliggjør at internkontroll er et lederansvar og et viktig styringsverktøy for å sikre forsvarlig saksbehandling.¹²

Videre følger det av koml. § 25-1 andre ledd at:

«Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.»

Dette betyr at internkontrollen ikke skal være tilfeldig eller basert på enkelthendelser. Kommunedirektøren må vurdere hvor omfattende internkontrollen skal være og hvordan den skal organiseres, også for byggesaksområdet. En internkontroll som bygger på risikovurderinger og lokale tilpasninger vil bidra til en mer effektiv og målrettet styring.¹³

Det følger av koml. § 25-1 tredje ledd bokstav b at:

*«Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren (...)
b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer»*

Rutiner er faste praksiser som utføres regelmessig, mens prosedyrer beskriver steg-for-steg hvordan oppgaver skal løses. Slike styringsdokumenter gjør det enklere for ansatte å vite hvordan oppgaver skal utføres, og bidrar til å redusere risiko og oppdage avvik.

Bestemmelsens tredje ledd bokstav b stiller krav om rutiner og prosedyrer for å sikre regeltillevelse i saksbehandling.¹⁴ Hva som er nødvendig, må vurderes ut fra hele koml. § 25-1 og risiko for avvik.¹⁵ Rutiner og prosedyrer kan være muntlige eller skriftlige, men det vil ofte være nødvendig med skriftlige dokumenter.¹⁶ De må også gjøres kjent og tilgjengelig for ansatte. Dette gjelder også rutiner og prosedyrer for byggesaksområdet.¹⁷

Det følger av koml. § 25-1 tredje ledd bokstav e):

e) «evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.»

Loven stiller ikke krav til hvor ofte kommunen må evaluere eller forbedre internkontrolltiltak, men det er god praksis å gjøre dette jevnlig. Regelmessig evaluering bidrar til å identifisere

¹¹ Prop. 46 L (2017-2018) s. 411.

¹² KMD (2021) s. 10.

¹³ KMD (2021) s. 12.

¹⁴ KMD (2021) s. 16.

¹⁵ Prop. 46 L (2017-2018) s. 412.

¹⁶ KMD (2021) s. 16.

¹⁷ Prop. 46 L (2017-2018) s. 412.

behov for forbedringer og sikrer at rutiner og prosedyrer fungerer etter hensikten.¹⁸ Dette gjelder også internkontroll for byggesaksområdet.

Byggesaksbehandling

Kommunen er plan- og bygningsmyndighet og skal sørge for at reglene i plan- og bygningsloven følges, jf. pbl. § 1-4. Byggesaksbehandling skal sikre at tiltak gjennomføres i samsvar med lov, forskrift og planvedtak, og at alle tiltak utføres forsvarlig, jf. pbl. § 1-1. Dette er en sentral oppgave for kommunen og krever gode rutiner og internkontroll for å sikre regeletterlevelse.

Saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven gjelder som hovedregel i byggesaker, med mindre plan- og bygningsloven har egne regler om samme tema, jf. fvl. § 1 og pbl. § 1-9 første ledd. Dette betyr at kommunen må følge forvaltningslovens krav til blant annet veiledning, utredning og begrunnelse, i tillegg til særreglene i plan- og bygningsloven.

I tillegg til lovfestede regler gjelder et ulovfestet krav om forsvarlig saksbehandling, som er et grunnleggende prinsipp i forvaltningen. Dette innebærer at kommunen må ha et godt beslutningsgrunnlag før den fatter enkeltvedtak. Saksbehandleren skal vurdere alle relevante sider av saken og unngå usaklige eller utenforliggende hensyn. Avgjørelsen skal bygge på skjønn og ikke være vilkårlig. Det skal ikke forekomme usaklig forskjellsbehandling, og vedtaket må ikke fremstå som sterkt urimelig. Prinsippet er viktig for å sikre rettssikkerhet og likebehandling i byggesaksbehandlingen.¹⁹

I formålsparagrafen til byggesaksforskriften § 1-1 fremgår det at saksbehandling skal være effektiv og forsvarlig for å ivareta samfunnsmessige hensyn, som god kvalitet i byggverk. Dette betyr at kommunen må ha rutiner og internkontroll som sikrer at byggesaker behandles korrekt og innen lovpålagte frister.

Habilitet

En offentlig tjenestemann er inhabil til å forberede eller avgjøre en sak dersom hun eller han selv er part eller har nær tilknytning til noen som er part, jf. fvl. § 6 første ledd. Dette gir automatisk inhabilitet. Etter fvl. § 6 andre ledd kan tjenestemannen være inhabil dersom det foreligger særegne forhold som kan svekke tilliten til vedkommende. Her må det gjøres en skjønnsmessig vurdering basert på omstendighetene i saken.

Formålet med habilitetsreglene er å sikre forsvarlig saksbehandling og opprettholde tillit til forvaltningen. Habilitetsbestemmelsene skal hindre at personlige eller utenforliggende hensyn påvirker avgjørelser, og beskytte beslutningstakerne mot mistanke om manglende redelighet.²⁰ Dette bidrar til upartiskhet og likebehandling av parter. Vurderingen av habilitet må ta hensyn til behovet for betryggende saksbehandling og tillit til forvaltningen, ikke bare for å unngå

¹⁸ KMD (2021) s. 18.

¹⁹ NAV (1997) punkt om ulovfestede forvaltningsrettslige regler.

²⁰ Rt. 1996 s. 64 (Lyngør Appartementshotell) s. 68.

misbruk av kompetanse, men også for å sikre at avgjørelser fremstår som objektive og rettfærdige.²¹ God habilitetspraksis er en forutsetning for forsvarlig saksbehandling og likebehandling.

Veiledningsplikt

Kommunen har en lovpålagt veiledningsplikt i byggesaker, jf. fvl. § 11. Dette innebærer at kommunen skal gi nødvendig informasjon og veiledning til parter i saken og andre med «aktuell interesse». Veiledningen kan gis muntlig eller skriftlig, og skal tilpasses den enkeltes behov, jf. forvaltningsforskriften §§ 2 og 3. Formålet er å sikre at innbyggere forstår regelverket og kan ivareta sine rettigheter. God veiledning bidrar til færre feil i søknader, raskere saksbehandling og økt tillit til kommunen.

Forhåndskonferanser

Forhåndskonferanse i byggesaker er et frivillig møte mellom kommunen og den som planlegger et byggeprosjekt (tiltakshaver), før en byggesøknad sendes inn. Hensikten er å avklare hvilke regler og planer som gjelder for tiltaket. Etter pbl. § 21-1 kan det holdes forhåndskonferanse, og møtet skal gjennomføres hvis enten kommunen eller tiltakshaver ber om det. Byggesaksforskriften § 6-1 sier at kommunen under møtet skal gi nødvendig informasjon om relevante byggesaksregler og plangrunnlag. Formålet er å gi tiltakshaver forutsigbarhet og bidra til en effektiv og forsvarlig saksbehandling.

Søknadsplikt

Pbl. kapittel 20 regulerer hvilke tiltak som krever søknad og tillatelse fra kommunen før de kan gjennomføres. Det finnes unntak fra søknadsplikten i pbl. §§ 20-5 til 20-8. Kapittel 21 i loven regulerer innhold og behandling av søknader, og byggesaksforskriften (SAK10) utfyller disse reglene.

Utredningsplikten

Etter fvl. § 17 skal kommunen sørge for at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Dette innebærer å innhente tilstrekkelig informasjon om både faktiske forhold og hvilke regler som gjelder. Utredningsplikten styrker partenes rettssikkerhet og er en forutsetning for forsvarlig saksbehandling i byggesaker. God utredning bidrar til riktige vedtak og reduserer risikoen for feil og klager.²²

Saksbehandlingsfrister

Fvl. § 11 a fastsetter at kommunen skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold. Dette innebærer at både saksforberedelsen og selve avgjørelsen skal skje så raskt som forsvarlig.²³ Forsvarlighetskravet er fleksibelt og avhenger av sakens kompleksitet, viktighet og sannsynligheten for at nye avgjørende momenter kan komme fram ved ytterligere saksutredning.²⁴

²¹ Bernt (2017) note 98.

²² NAV (1997) punkt om ulovfestede forvaltningsrettslige regler.

²³ Bernt (2017) note 202 og 203.

²⁴ Bernt (2017) note 203.

Når en søknad er komplett, skal kommunen behandle den så raskt som mulig, jf. pbl. § 21-7. Dersom tiltaket ikke strider mot plan- og bygningsloven, skal tillatelsen gis innen lovpålagte frister. Fristen er normalt tre uker for enkle tiltak og tolv uker for mer komplekse saker. Disse fristene skal sikre effektiv og forutsigbar saksbehandling for søkerne.

Dispensasjon

Dispensasjon innebærer at kommunen gir tillatelse til å gjøre unntak fra bestemmelser i plan- og bygningsloven eller planer gitt i samsvar med loven, jf. pbl. § 19-2. Et eksempel er at kommunen gir tillatelse til å bygge et tilbygg som er høyere enn det reguleringsplanen åpner for. Forarbeidene til loven understreker at det ikke skal være vanlig å fravike gjeldende plan.²⁵

Før dispensasjon gis, skal naboer varsles, jf. pbl. § 19-1, jf. § 21-3, og berørte statlige og regionale myndigheter skal få uttale seg. Søknaden må være begrunnet, jf. § 19-1.

Kommunen kan ikke gi dispensasjon hvis hensynene bak bestemmelsen eller lovens formål blir vesentlig tilsidesatt. I tillegg må fordelene ved dispensasjon være klart større enn ulempene etter en samlet vurdering, jf. pbl. § 19-2. Dette innebærer en skjønnsmessig vurdering der både private og offentlige hensyn vektlegges. Dispensasjon er ikke en rettighet, og det kreves klar overvekt av hensyn som taler for dispensasjon.²⁶

Ordningen gir kommunen mulighet til å håndtere situasjoner der særlige hensyn gjør det rimelig å fravike gjeldende bestemmelser. Samtidig er dispensasjon en krevende vurdering som berører rettssikkerhet, likebehandling og forutsigbarhet for innbyggere og utbyggere.

Enkeltvedtak

Når kommunen behandler en byggesak og fatter et vedtak, regnes dette som et enkeltvedtak, jf. fvl. § 2. Forvaltningsloven stiller klare krav til hvordan vedtaket skal utformes:

- Vedtaket skal som hovedregel være skriftlig, jf. fvl. § 23
- Begrunnelse skal gis samtidig med vedtaket, jf. fvl. § 24.
- Begrunnelsen skal vise til reglene vedtaket bygger på og de faktiske forhold i saken, jf. fvl. § 25. Dersom skjønn er brukt, bør hovedhensynene som har vært avgjørende nevnes.

Underretningen om vedtaket skal inneholde opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte for klage, samt retten til innsyn i dokumenter, jf. fvl. §§ 18, 19 og 27. Tydelige og godt begrunnede vedtak gjør det enklere for søkeren å forstå avgjørelsen og redusere risikoen for klager. Disse kravene skal sikre rettssikkerhet og forutsigbarhet for innbyggerne og bidra til forsvarlig saksbehandling.

²⁵ Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) s. 242.

²⁶ Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) s. 242.

Klage

Klageordningen er en sentral rettssikkerhetsgaranti i byggesaksbehandlingen. Den gir parter og andre med rettslig klageinteresse mulighet til å få en uavhengig vurdering av kommunens vedtak. Reglene om klage følger av fvl. kapittel VI. En part kan klage på et enkeltvedtak, jf. fvl. § 28, og klagen skal sendes til kommunen, som behandler den først, jf. fvl. § 33.

Klagefristen er normalt tre uker fra vedtaket er mottatt. For andre med rettslig klageinteresse, for eksempel naboer, løper fristen fra de har fått eller burde ha fått kjennskap til vedtaket. I byggesaker er statsforvalter klageinstans, jf. pbl. § 1-9. Reglene for behandling av klager følger fvl. § 33 og byggesaksforskriften § 7-1. Klageordningen skal sikre riktige avgjørelser, gi kommunen mulighet til å rette opp feil, styrke tilliten til forvaltningen og bidra til forsvarlig byggesaksbehandling.²⁷


²⁷ NOU 2019: 5 s. 366.

4. GJENNOMFØRING

Forvaltningsrevisjonen gjennomføres i tråd med standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Det tas sikte på at endelig rapport leveres til kontrollutvalget våren 2027.

Kristiansand, 23.01.2026

Henriette Svendsen
Henriette Svendsen
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor


Marielle Løvland
Forvaltningsrevisor

5. LITTERATURLISTE

Lover

- 1967 Lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- 2008 Lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
- 2018 Lov 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

Forskrifter

- 2006 Forskrift 15. desember 2006 nr. 1456 om forvaltningsloven (forvaltningsforskriften)
- 2010 Forskrift 26. mars 2010 nr. 488 om byggesak (byggesaksforskriften)

Rettspraksis

Rt. 1996 s. 64 (Lyngør Appartementshotell)

Forarbeider

- Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) Om lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) (byggesaksdelen)
- Prop. 46 L (2017-2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- NOU 2019: 5 Ny forvaltningslov. Lov om saksbehandlingen i offentlig forvaltning
- NAV – Arbeids- og velferds-etaten Rundskriv til forvaltningsloven – Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker – Saksbehandlingsrundskriv, 1. januar 1997. Dokumentnr. R36-00 [Lest i Lovdata Pro]

Veiledere, litteratur, protokoller o.l.

- Bernt, Jan Fridthjof *Kommentar til forvaltningsloven. I Norsk lovkommentar, Gyldendal Rettsdata (2017) hentet 12.01.2026*
- Kommunesektorens Organisasjon (KS) *Orden i eget hus – Kommunedirektørens internkontroll, 2020, 3. utgave*
- NKRF *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon, 2020*
Veileder i forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, 2023
- Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) *Internkontroll i kommunesektoren, 2021, veileder*
- Agder Kommunerevisjon IKS *Risiko- og vesentlighetsvurdering – Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Kristiansand: 27.05.2024*
- Kommunestyret *Møteprotokoll. Valle kommune, møte 25.09.2024*
- Kontrollutvalget *Møtebok. Valle kommune, møte nr. 03/24 24.06.2024*
Møtebok. Valle kommune, møte nr. 04/25 12.11.2025

Agder Sekretariat KO

Kontrollutvalet i Valle kommune

Sak 04/26

Møtedato: 04.02.26

Sakshandsamar: ILA

SAK 04/26 ETTERLEVINGSKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGA

Vedlegg:

Attestasjonsuttale frå Agder Kommunerevisjon IKS datert 15.12.25

Bakgrunn for saka:

Revisor har utført eit attestasjonsoppdrag i samband med Valle kommunes etterleving av føresegner og vedtak for økonomiforvaltninga knytt til vedtak på særskilt tilrettelegte bustader.

Revisor har kontrollert følgande:

- *Har kommunen en oversikt over boliger med utleie til helse- og sosialformål*
- *Har kommunen gyldige enkeltvedtak på tildeling av bolig med særskilt tilrettelegging i de tilfeller det kreves mva-kompensasjon på utgifter til boligen, og oppfyller vedtakene kravene til legitimering av retten til å kreve mva-kompensasjon*

Uttalen gjev moderat sikkerheit for konklusjonen, altså er det ikkje like strenge beviskrav som til ei revisjonsberetning.

Saksopplysingar:

Kommunestyret skal sjå til at uavhengig instans med kunnskap om økonomiforvaltninga vurderer rutinane. Kommunestyret skal og sjå til at slike rutinar er etablert og overhaldt. Kontrollutvalet er kommunestyrets tilsynsorgan og det ligg til utvalet å føre tilsyn med kommunens forvaltning på kommunestyrets vegne.

Konklusjon:

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Valle kommune ikke i det alt vesentligste har etterlevd de kontrollerte bestemmelsene knyttet til vedtak på særskilt tilrettelegte boliger.

Vurderingar:

Forenkla etterlevingskontroll erstattar ikkje den ordinære rekneskapsrevisjon eller forvaltningsrevisjon, men kan sjåast på som eit supplement. For kontrollutvalets del er ansvaret avgrensa til å sjå til at det vert gjennomført, og halde seg orientert om risiko- og vesentlighetsvurdering samt resultatet frå kontrollen.

Forenkla etterlevingskontroll styrker kontrollutvalets grunnlag for ivareta sitt ansvar for å føre kontroll med at økonomiforvaltninga er i samsvar med føresegner og vedtak.

Revisor vil i møtet orientere om resultatata frå den forenkla etterlevingskontrollen og svare på eventuelle spørsmål.

Sekretariatet har elles ingen merknader i saka.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tek revisors attestasjonsuttale frå forenkla etterlevingskontroll til orientering.

Til kontrollutvalget i Valle kommune

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen.

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Valle kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende områder:

Vedtak på særskilt tilrettelagte boliger

Kriteriene er hentet fra:

- Lov om merverdiavgift § 3-11
- Lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. § 4
- Forskrift om mva-kompensasjon til kommuner mv. § 7
- Merverdiavgiftshåndboken 2025 punkt 23.5.5 (vedtak)

Her så vi på etterlevelse av følgende forhold:

- at kommunen har oversikt over boliger med utleie til helse- og sosialformål.
- at kommunen har gyldige enkeltvedtak på tildeling av bolig, og at vedtakene oppfyller kravene til legitimering av retten til å kreve mva-kompensasjon.

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Kommunedirektøren er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at økonomiforvaltningen utøves i tråd med bestemmelser og vedtak, og at økonomiforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for revisjonsselskapet, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden.

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetsstyring (ISQM 1 Kvalitetsstyring for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Agder Kommunerevisjon IKS et tilstrekkelig kvalitetsstyringssystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning på det området vi har foretatt forenklet etterlevelseskontroll.

Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget.

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

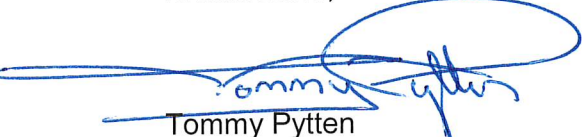
Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Valle kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd de kontrollerte bestemmelsene knyttet til vedtak på særskilt tilrettelagte boliger.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Valle kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

Kristiansand, 15. desember 2025



Tommy Pytten
statsautorisert revisor

Agder Sekretariat KO

Kontrollutvalet i Valle kommune

Sak 05/26

Møtedato: 04.02.26

Sakshandsamar: ILA

SAK 05/26 UAVHENGIGHETSERKLÆRINGAR FRÅ REVISOR

Vedlegg:

Uavhengighetserklæringar frå dei oppdragsansvarlege revisorane Henriette Svendsen og Tommy Pytten

Bakgrunn for saka:

Oppdragsansvarleg revisor skal i medhald av forskrift om kontrollutval og revisjon §19 kvart år gje ei skriftleg eigenvurdering om sin uavhengighet til kontrollutvalet.

Kontrollutvalet må vurdere om revisors eigenvurdering tilseier at revisor tilfredsstillar dei krav til uavhengighet som går fram i kommunelova og forskrift om kontrollutval og revisjon.

Vurdering:

Kontrollutvalet kan ta eigenerklæringa til orientering

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor og oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor sine eigenvurderingar om uavhengighet til orientering.

Kontrollutvalget
Valle kommune

Kristiansand, 19.01.26

Vurdering av uavhengighet – Valle kommune

Innledning

Det følger av kommuneloven § 24-4 at revisor skal være uavhengig og ha godandel.

Departementet har i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 16 satt krav til revisors uavhengighet. Departementet har i videre i forskriftens §§ 17 og 18 satt grenser for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten og grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha.

Ifølge forskriftens § 19 skal den som utfører revisjon skal løpende vurdere sin uavhengighet og oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Kravene er nærmere beskrevet nedenfor.

Kommunelovens krav til uavhengighet

§ 24-4. Revisors uavhengighet og vandel.

Revisor skal være uavhengig og ha godandel.

Departementet kan gi forskrift om krav til revisors uavhengighet og vandel.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon

§ 16. Krav til revisors uavhengighet

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet.

Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen eller i en interkommunal samarbeidsordning medfører ikke i seg selv at revisjonen mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.

AGDER KOMMUNEREVISJON IKS

§ 17. Grenser for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis revisoren eller revisorens nærstående har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.

Nærstående etter første ledd er

- a) revisorens ektefelle eller samboer og deres søsken
- b) revisorens slektninger i rett oppstigende eller nedstigende og deres ektefeller eller samboere
- c) revisorens søsken og deres ektefelle eller samboer
- d) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje til revisorens ektefelle eller samboer

§ 18. Grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha

Revisor kan ikke

- a) ha andre stillinger i kommunen eller fylkeskommunen
- b) ha andre stillinger i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av
- c) være medlem av styrende organer i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av. Dette gjelder ikke hvis virksomheten utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap, samvirkeforetak eller aksjeselskap.
- d) delta i eller ha funksjoner i en annen virksomhet, hvis det kan føre til at revisorens interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen eller fylkeskommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisoren.
- e) utføre rådgivningstjenester eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, hvis dette er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet
- f) yte tjenester som hører inn under den reviderte virksomhetens egne ledelses- og kontrolloppgaver
- g) opptre som fullmektig for den reviderte virksomheten, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstolloven § 218.

§ 19. Krav til egenvurdering av uavhengighet

Den som utfører revisjon eller annen kontroll for en kommune eller fylkeskommune, skal løpende vurdere sin uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

En skriftlig egenvurdering om revisjonens uavhengighet skal følge alle tilbud om revisjon.

Revisors egen vurdering av punktene ovenfor

§ 18 pkt. a og b: Ansettelsesforhold	<i>Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet.</i>
Pkt. c: Medlem i styrende organer	<i>Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i noen virksomhet som kommunen deltar i.</i>
Pkt. d: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Pkt. e: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors uavhengighet og objektivitet	<i>Undertegnede bekrefter at det for tiden ikke ytes rådgivnings- eller andre tjenester overfor kommunen som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</i> <i>Før slike tjenester utføres av Agder kommunerevisjon IKS foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.</i>
Pkt. f: Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	<i>Undertegnede bekrefter at det for tiden ikke ytes tjenester overfor kommunen som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.</i>
Pkt. g: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Undertegnede bekrefter at verken revisor eller Agder Kommunerevisjon IKS opptre som fullmektig for kommunen.</i>
§ 16: Andre særegne forhold	<i>Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til min uavhengighet og objektivitet</i>
§ 17 Revisor tilknytning/ nærstående	<i>Undertegnede har ikke slik tilknytning eller nærstående som har tilknytning til kommunen, dens ansatte eller tillitsmenn som har betydning for min uavhengighet og objektivitet</i>

Krav til vandel

Jeg bekrefter at jeg har god vandel.

Agder Kommunerevisjon IKS

Henriette Svendsen

Henriette Svendsen
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor



Kontrollutvalget
Valle kommune

Vurdering av uavhengighet – Valle kommune

Innledning

Det følger av kommuneloven § 24-4 at revisor skal være uavhengig og ha godandel.

Departementet har i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 16 satt krav til revisors uavhengighet. Departementet har i videre i forskriften §§ 17 og 18 satt grenser for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten og grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha.

I følge forskriften § 19 skal den som utfører revisjon skal løpende vurdere sin uavhengighet og oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Kravene er nærmere beskrevet nedenfor.

Kommunelovens krav til uavhengighet

§ 24-4. Revisors uavhengighet ogandel.

Revisor skal være uavhengig og ha godandel.

Departementet kan gi forskrift om krav til revisors uavhengighet ogandel.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon

§ 16. Krav til revisors uavhengighet

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet.

Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen eller i en interkommunal samarbeidsordning medfører ikke i seg selv at revisjonen mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.

§ 17. Grenser for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis revisoren eller revisorens nærstående har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.

Nærstående etter første ledd er

- a) revisorens ektefelle eller samboer og deres søsken
- b) revisorens slektninger i rett oppstigende eller nedstigende og deres ektefeller eller samboere
- c) revisorens søsken og deres ektefelle eller samboer
- d) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje til revisorens ektefelle eller samboer

§ 18. Grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha

Revisor kan ikke

- a) ha andre stillinger i kommunen eller fylkeskommunen
- b) ha andre stillinger i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av
- c) være medlem av styrende organer i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av. Dette gjelder ikke hvis virksomheten utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap, samvirkeforetak eller aksjeselskap.
- d) delta i eller ha funksjoner i en annen virksomhet, hvis det kan føre til at revisorens interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen eller fylkeskommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisoren.
- e) utføre rådgivningstjenester eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, hvis dette er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet
- f) yte tjenester som hører inn under den reviderte virksomhetens egne ledelses- og kontrolloppgaver
- g) opptre som fullmektig for den reviderte virksomheten, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstoloven § 218.

§ 19. Krav til egenvurdering av uavhengighet

Den som utfører revisjon eller annen kontroll for en kommune eller fylkeskommune, skal løpende vurdere sin uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

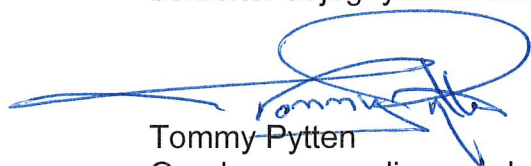
En skriftlig egenvurdering om revisjonens uavhengighet skal følge alle tilbud om revisjon.

Revisors egenvurdering av punktene ovenfor

§ 18 pkt. a og b: Ansettelsesforhold	<i>Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet.</i>
Pkt. c: Medlem i styrende organer	<i>Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i noen virksomhet som kommunen deltar i.</i>
Pkt. d: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Pkt. e: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors uavhengighet og objektivitet	<i>Undertegnede bekrefter at det for tiden ikke ytes rådgivnings- eller andre tjenester overfor kommunen som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</i> <i>Før slike tjenester utføres av Agder kommunerevisjon IKS foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.</i>
Pkt. f: Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	<i>Undertegnede bekrefter at det for tiden ikke ytes tjenester overfor kommunen som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.</i>
Pkt. g: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Undertegnede bekrefter at verken revisor eller Agder Kommunerevisjon IKS opptrer som fullmektig for kommunen.</i>
§ 16: Andre særegne forhold	<i>Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til min uavhengighet og objektivitet</i>
§ 17 Revisor tilknytning/ nærstående	<i>Undertegnede har ikke slik tilknytning eller nærstående som har tilknytning til kommunen, dens ansatte eller tillitsmenn som har betydning for min uavhengighet og objektivitet</i>

Krav tilandel og kvalifikasjonskrav for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Det vises til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 9 mht kvalifikasjonskrav. Jeg bekrefter at jeg fyller kvalifikasjonskravene i § 9 (3) og har godandel.



Tommy Pytten
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Agder Sekretariat KO

Kontrollutvalet i Valle kommune

Sak 06/26

Møtedato: 04.02.26

Sakshandsamar: ILA

SAK 06/26 REVISOR ORIENTERAR

Bakgrunn for saka:

Det er kontrollutvalets ansvar å sjå til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterar løpande gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten held kontrollutvalet seg informert om det løpande revisjonsarbeidet.

Dei tema revisor orienterar om vil bli protokollført.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.



Arbeidstilsynet

Vår dato: 27.06.2025

Vår referanse: 2025/37315

Vår saksbehandlar: Ingrid Holter-Andersen, tlf. 45878932

VALLE KOMMUNE

Postboks 4

4746 VALLE

Organisasjonsnummer 964966575

Tilsynsrapport for VALLE KOMMUNE org.nr. 964966575

Vi viser til tilsyn med SETESDAL BARNEVERN org.nr. 983726089 (undereining)

Nr.	Reaksjon	Status	Frist for tilbakemelding	Frist for oppfyllelse
1	Krav om opplysninger	Avslutta		
2	Pålegg - Vald, truslar om vald og uheldige psykiske belastningar - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan	Varsla	08.08.2025	31.10.2025

Forklaring til kolonnen «status»

Varsla: Betyr at de har moglegheit til å kommentere eller gi opplysningar vi bør vurdere, før vi fatter eit vedtak.

Oppsummering av tilsynet

Nedst i brevet finn de ei samla oversikt over forholda vi kontrollerte i tilsynet.

Psykiske plager er alvorlege utfordringar i norsk arbeidsliv. Forsking og erfaring viser at arbeidstakarar i næringa di er særleg utsett for slike plager, og då spesielt risiko for vald, trussel

Vår referanse: 2025/37315

Side 1 av 8

om vald og uheldige belastningar som følgje av kontakt med andre. Formålet med tilsynet var å kontrollera korleis de jobbar systematisk med å førebyggja og handtera dette.

I brev av 10.06.2025 ba Arbeidstilsynet om dokumentasjon på kommunen sitt arbeid med for å førebyggja og handtera vald og trussel om vald og uheldige belastningar. I deira tilsvaret av 25.06.2025 mottok vi følgjande dokumentasjon:

- handlingsplan for Valle kommune, barn og familie 2025 - 2026
- handlingsplan Valle kommune overordnet, 2025-2026
- handsaming av avvik
- handtering av avvik og forbetningsforslag
- HMS-handbok
- kopi av overordnet risikovurdering - Valle barnevern
- kopi av risikovurdering (vald og trussel om vald) - Valle barnevern
- prosedyre for lukking av vidaresemdt avvik
- retningslinjer for forebygging og handtering av vald og truslar mot tilsette i Valle kommune
- Signert standard rammeavtale for tjenestekjøp - bedriftshelsetjeneste Valle kommune
- Sikkerhetskurs - HMS ved hjemmebesøk

Etter gjennomgang av dokumentasjon har vi eit inntrykk av at de jobbar systematisk med det førebyggjande HMS-arbeidet deira, og har lagt ein plan for det vidare arbeidet. Vi fann likevel grunn til å varsle eit pålegg om å dokumentera risikovurdering av vald og truslar om vald med tiltaksplan. Sjå grunngjeving under pålegg #2.

Varsel om pålegg

Dette er eit varsel om at Arbeidstilsynet kjem til å gi VALLE KOMMUNE pålegg om å rette opp forhold som ikkje er i samsvar med regelverket. Før vi vedtar pålegg, har de rett til å kommentere saka.

Gi oss skriftleg tilbakemelding innan 08.08.2025 dersom de meiner at skildringa nedanfor ikkje er korrekt, eller dersom de har kommentarar til dei pålegga vi varslar, og dei fristane vi har sett. Etter denne datoen kan vi vedta pålegg.

[Send oss tilbakemeldingen via eDialog.](#) Oppgi referansenummer 2025/37315.

#2 Pålegg - Vald, truslar om vald og uheldige psykiske belastningar - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan

Arbeidsgivaren må forbetre kartlegginga og risikovurderinga ved arbeidssituasjonar som kan føre til at arbeidstakarar blir utsette for vald, truslar om vald og uheldige belastningar som følge av kontakt med andre. På denne bakgrunnen skal arbeidsgivaren utarbeide planar og sette i verk tiltak for å redusere risikoen. Arbeidsgivaren skal gjere dette i samarbeid med verneombodet / representanten for dei tilsette.

Innan 31.10.2025 må de sende oss:

- kopi av risikovurdering av vald og truslar om vald som oppfyller minimumskrav i forskrift
- kopi av risikovurdering av uheldige belastningar som følge av kontakt med andre
- oversikt over gjennomførte tiltak og/eller plan med frist for gjennomføring av tiltak
- beskriving av korleis verneombodet / representanten for dei tilsette har medverka

Grunngiving:

Arbeidsgivar har lagt ved ein framstilling som beskriv kommunen si plan for å redusere risiko for vald og truslar om vald i arbeidet og korleis barnevernet jobbar med å redusere risiko. Det finnes rutinar for handsaming av avvik og forbetningsforslag. Det finnes også retningsliner for førebygging og handtering av vald og truslar mot tilsette i kommunen.

De skriv at de har starte med arbeidet med kartlegging og risikovurdering av vald og truslar, og andre uheldige belastningar. Vidare at handlingsplan med tiltak utarbeidd på grunnlag av risikovurderingane er planlagt gjennomført når ROS-analysen er ferdig.

De har starta bra og kartlagt fleire relevante forhold og situasjonar som kan påverka risikoen for vald og truslar. De har også gjort det same med organisatoriske og psykososiale faktorar som kan medføre auka risiko for muskel- og skjelettplagar og psykiske plager. Bedriftshelsetenesta har assistert dykk i denne prosessen.

De har beskrive forholda konkret, og dykk har tatt utgangspunkt i minimumskrava i forskrift om utførelse av arbeid § 23A-1. Dette er ein god start. Det finnes likevel ikkje per nå ein risikovurdering av forholda, og i samanheng med det heller ikkje ein tilhørande handlingsplan med prioriterte tiltak. Vi finn det difor nødvendig å gje pålegg om å få ferdigstilt dette arbeidet

Det er brot på følgjande regelverk:

- arbeidsmiljøloven §§ 3-1 andre ledd bokstav c og 4-3 fjerde ledd
- forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1
- forskrift om utførelse av arbeid §§ 23A-1 og 23A-4

Du finn regelverksteksten nedst i rapporten

Send dokument eller kommentarar via eDialog

Bruk eDialog viss de skal sende oss dokumentasjon digitalt eller for å svare på dette brevet. Hugs å oppgje referansenummer 2025/37315. Les meir om eDialog: [Send og motta post \(arbeidstilsynet.no\)](#).

Rettleiing

[Vold og trusler - Arbeidstilsynet](#)

[Vold, hets og trusler - STAMI NOA](#)

[Forskrift om utførelse av arbeid](#)

[Risikovurderingsverktøy for vold og trusler](#)

Gi informasjonen vidare til verneombodet

Verneombodet skal gjerast kjent med vedtak frå Arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven § 18-6 (8)). Vi ber derfor om at du som arbeidsgivar gir ein kopi av dette brevet til verneombodet. Dersom de ikkje har verneombod, skal du gi kopien til representanten for dei tilsette.

Tilbakemelding

Arbeidstilsynet sender e-post med invitasjon til å gi tilbakemelding på tilsynet ei stund etter at de får denne tilsynsrapporten. Me håpar at dei som var til stades under tilsynet vil ta seg tid til å svara på han. Det vil vera nyttig for det vidare forbetningsarbeidet vårt og gir oss viktig kunnskap om effekten av tilsyna våre.

Meir informasjon?

Les meir om Arbeidstilsynets tilsyn og reaksjonane vi kan gi: [Tilsyn \(arbeidstilsynet.no\)](https://www.arbeidstilsynet.no).

Med helsing

Arbeidstilsynet

Øyvind Arnegård
seksjonsleder

Ingrid Holter-Andersen
seniorinspektør

Dette brevet er elektronisk signert

Postadresse: Postboks 4720 Torgarden, 7468 Trondheim, Norge

Telefon: +47 73 19 97 00

Organisasjonsnummer: 974 761 211

www.arbeidstilsynet.no

Kopi til:

SETESDAL BARNEVERN, Postboks 4, 4746 VALLE

VEDLEGG: samla oversikt over det vi kontrollerte i tilsynet

- Har arbeidsgivar kartlagt, risikovurdert og på denne bakgrunnen utarbeidd planar og sett i verk tiltak for så langt det er mogleg å verna arbeidstakarane mot vald, trussel om vald og uheldige belastningar som følgje av kontakt med andre?
- Har verksemda rutinar for korleis vald, truslar og andre uheldige belastningar som følgje av kontakt med andre skal førebyggjast, blir melde, blir handterte og blir følgde opp?
- Sørger arbeidsgiver for at arbeidstakere får nødvendig opplæring og øvelse slik at de så langt det er mulig er beskyttet mot vald og trussel om vald?
- Har arbeidsgivar sett i verk rutine for korleis avvik (uønskete hendingar) skal meldast og blir følgde opp?
- Har arbeidsgiver fulgt opp arbeidstaker(e), som er utsatt for vald og trussel om vald, både med hensyn til den fysiske og psykiske belastningen som vold- og trusselhendelsen kan ha medført?
- Er virksomheten tilknyttet godkjent bedriftshelsetjeneste?
- Sørger arbeidsgiver for at det er utarbeidet plan for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten?

VEDLEGG: Regelverkstekst

Regelverket er henta frå lovdata.no og gjeld forhold omtalt i brevet. [Regelverket finst også på arbeidstilsynets nettsider \(arbeidstilsynet.no\)](#), der du i tillegg finn Arbeidstilsynets kommentarar til føresegnene.

Regelverk som gjeld for pålegg #2

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)

§ 3-1. Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

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

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

- a. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet,
- b. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt,
- c. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen,
- d. under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten, vurdere om arbeidsmiljøet vil være i samsvar med lovens krav, og iverksette de nødvendige tiltak,
- e. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av denne lov,
- f. sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær,
- g. sørge for løpende kontroll med arbeidsmiljøet og arbeidstakernes helse når risikoforholdene i virksomheten tilsier det, jf. bokstav c,
- h. foreta systematisk overvåking og gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet for å sikre at det fungerer som forutsatt.

(3) Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av kravene i denne paragraf, herunder om krav til dokumentasjon av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

§ 4-3. Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet

(1) Arbeidet skal legges til rette slik at arbeidstakers integritet og verdighet ivaretas.

(2) Arbeidet skal søkes utformet slik at det gir mulighet for kontakt og kommunikasjon med andre arbeidstakere i virksomheten.

(3) Arbeidstaker skal ikke utsettes for trakassering, herunder seksuell trakassering, eller annen utilbørlig opptreden. Med trakassering menes handlinger, unnlater eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Med seksuell trakassering menes enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet

som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom.

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

(5) Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av kravene i denne paragraf.

Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning

§ 7-1. Gjennomgående krav til kartlegging og risikovurdering

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

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

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

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

Risikovurdering skal foretas i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

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

Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)

§ 23A-1. Risikovurdering av fare for å bli utsatt for vold og trussel om vold

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

Risikovurderingen skal særlig ta hensyn til:

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

- utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger,
- effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak.

§ 23A-4. Tiltak mot volds- eller trusselsituasjoner

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

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

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



Arbeidstilsynet
Postboks 4720 Torgarden
7468 TRONDHEIM

Vår ref.: .2025/369-6

Sakshandsamar: Hedda Helene Schaanning
hedda.helene.schaanning@valle.kommune.no

Dato
29.10.2025

Dykkar ref.: 2025/37315

Svar på vedtak om pålegg – handtering av vald, truslar og uheldige belastningar i barnevernstenesta

Vi viser til Arbeidstilsynet sitt vedtak datert 19.08.2025, der Valle kommune fekk pålegg om å dokumentere arbeid med risikovurdering og tiltak knytt til vald, truslar og uheldige belastningar i barnevernstenesta.

Kommunen har gjennomført risikovurdering (ROS-analyse) i tråd med krava i Arbeidsmiljølova og krav i forskrift. Analysen omfattar både risiko for vald og truslar om vald, og uheldige belastningar som følgje av kontakt med brukarar.

Arbeidet med ROS-analysen er gjort i samarbeid med alle tilsette i barnevernstenesta. Alle har delteke aktivt i prosessen gjennom drøftingar og vurderingar av risikofaktorar og tiltak. Hovudtillitsvald (HTV) har vore med på vernerunde og befaring før sikkerheitsanalysen blei gjennomført. Sikkerheitsanalysa er utarbeidd som eit eige dokument, og blir sendt som vedlegg saman med risikovurderinga.

Kommunen har òg utarbeidd ein plan for vidare oppfølging av risikovurderinga, med oversikt over tiltak, ansvar og tidsfristar. Planen vil bli følgt opp i samarbeid med verneombod og HTV gjennom faste møte i arbeidsmiljøutvalet.

Med helsing
Valle kommune

Hedda Helene Schaanning
Barnevernleiar

Dokumentet er godkjent elektronisk og vert sendt utan signatur.

Vedlegg:

- 1 Overordnet risikovurdering - Valle Barnevern
- 2 Tiltaksplan_arbeidsmiljø_tryggleik_Valle_kommune (1)
- 3 VTS-analyse

Risikomatrixe

RISIKOMATRISJE HMS

Sannsynlighet	
Tall og Beskrivelse	Forklaring
3 - Høy Sannsynlighet	Skjer ofte. Anslagsvis over 10 ganger i året
2 - Moderat sannsynlighet	Hendelsen kan skje. Det finnes risikofaktorer, eller hendelsen har skjedd tidligere. Anslagsvis 5 - 10 ganger i året
1 - Lav sannsynlighet	Hendelsen er mulig men ikke mer enn opp til 5 ganger per år

Konsekvens			
Tall og Beskrivelse	Helse	Miljø	Økonomi
3 - Høy konsekvens	Uførhet, nedsatt livskvalitet og funksjonsevne. Dødsfall	Utslipp som forårsaker en akutt påviselig skade. Reversibel	Mer enn 100.000 NOK
2 - Moderat konsekvens	Skade/belastning som kan medføre kortere fravær men ikke over 16 dager	Utslipp med liten, raskt reversibel skade	Mer enn 10.000 NOK
1 - Liten konsekvens	Små eller inger skader/belastning. Ubehaglig hendelse	Ingen påviselig akutt eller varig skade	Mindre enn 10.000 NOK

Akseptkriterier		
Tall og Beskrivelse		Aksjon
Høy risiko 6-9		Uakseptabel risiko. Tiltak må iverksettes straks.
Moderat risiko 3-4		Akseptabel risiko men tiltak må vurderes
Lav risiko 1-2		Akseptabel risiko. Tiltak kan vurderes



Virksomhet:		Valle Kommune v/ barneverntjenesten							Dato opprettet:			Juni 2025	
Beskrivelse av virksomhet		Barneverntjenesten i Valle Kommune er en del av et interkommunalt samarbeid mellom kommunene, Bygland, Valle og Bykle kommune. Barneverntjenesten har ansvar for å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg i rett tid. Barneverntjenestens arbeid kan vekke sterke reaksjoner hos foreldre og andre involverte. Dette gjør arbeidet sårbart for vold og trusler, og også emosjonell belastning hos de ansatte som må stå i sakene.							Dato revidert:				
Gjennomført av:		Kim-André Taraldsen (BHT), Hedda Schaanning (BVT), Cornelia Langfeldt (BVT), Mari Vestrum (BVT), Cathrine Sørmo (BHT)			Godkjent av:								
Risikotema	Hva kan gå galt?	Hva kan konsekvensen være?	Hvilke tiltak har vi fra før?	Vurdering av risiko			Tiltak for å redusere risiko	Ny vurdering			Ansvarlig for tiltak	Dato frist for tiltak	
				S	K	R		S	K	R			
Belastninger ved kontakt med andre personer	Ansatte kan møte på uforutsigbare og krevende personer	Frykt, mistrivsel, redusert trygghet og engstelse for å gå på jobb	Rutinen er å kalle inn til samtale på kontoret og at det er to ansatte til stede	2	2	4	Dette er en forventet belastning, hvor det en kan gjøre er å jobbe forebyggende og tett opp mot ansatte i disse situasjonene	2	2	4	Leder, forebyggingskoordinator, ansatte	N/A	
	Ansatte eksponeres hyppig for andres traumer eller kriser	Søvnproblemer, angst. Sekundærtraume. Tertiærtraume.	Debrief og forebyggende samtaler gjennomføres ved team-møte. Ansatte kan tilbys samtale med bedriftshelsetjenesten.	2	3	6	Prosessveiledning, rutinemessige debrief- og defuse-samtaler, tydelige fokussamtaler på Teammøtene, tyngde i gjennomføring av oppfølgingsamtaler selv om ansatte ikke uttrykker at de ønsker	2	2	4	Leder og forebyggingskoordinator	16.12.2025	
	Ansatte får liten tid til å bearbeide følelsesmessige reaksjoner	Empati for andre reduseres, faglige feilvurderinger og lav tilstedeværelse i møter med andre	Debrief og forebyggende samtaler gjennomføres ved team-møte. Ansatte kan tilbys samtale med bedriftshelsetjenesten. Fleksibel arbeidstid.	2	2	4	Dette er en forventet belastning, hvor det en kan gjøre er å jobbe forebyggende og tett opp mot ansatte i disse situasjonene	2	2	4	Leder, forebyggingskoordinator, ansatte	N/A	
	Kan oppleve personer med truende atferd	Kan oppleve trusler og bli redd - oppleves som en psykisk belastning	To ved møter med personer ved historikk. Kurs med politiet i sikkerhet.	1	3	3	Dette er en forventet belastning, hvor det en kan gjøre er å jobbe forebyggende og tett opp mot ansatte i disse situasjonene	1	3	3	Leder, forebyggingskoordinator, ansatte	N/A	
						0				0			
						0				0			
Krav i arbeidet	Ansatte får for mange oppgaver på en gang	Opplevelse av kaos, tap av oversikt og kontroll, frustrasjon	Ved langvarig fravær kan man kjøpe saksbehandling for å redusere arbeidstrykk.	2	2	4	Nytt fagsystem, og forebyggende fokus. Dette er dog en sårbarhet ved en mindre tjeneste.	2	2	4	Leder, forebyggingskoordinator, ansatte	16.12.2025	
	Lite rom for pauser gjennom arbeidsdagen	Fysisk og psykisk utmattelse, økt risiko for å gjøre feilvurderinger som kan føre til skade	Ansatte har fleksibel arbeidstid. Har trimrom. Har leid inn en tryggere og bedre arbeidsbil. Trim i arbeidstid en time i uken.	1	3	3	Vi har høyt fokus på å tilrettelegge og avlaste, men det er et mulig utfall som bør fokuseres på	1	3	3	Leder, forebyggingskoordinator, ansatte	N/A	
	For mye dokumentasjon og man bli hengende etter	Fysisk og psykisk utmattelse, økt risiko for å gjøre feilvurderinger som kan føre til skade	Defuse internt. Fått nytt fagsystem. Kunstig intelligens. Rammeavtale med private tilbydere.	1	3	3	Nytt fagsystem er i implementeringsfasen	1	3	3	Leder, forebyggingskoordinator, ansatte	N/A	
							0				0		
						0				0			
						0				0			
Kontroll og innflytelse	Ingen arena for å gi innspill eller melde bekymringer	Kritiske problemer blir ikke fanget opp, og ansatte føler seg oversett	Team-møter ukentlig. Tillitsvalgsordning og hovedvernombud. Har internkontrollsystem for å melde avvik. Compilo.	1	2	2				0			
	Arbeidshverdagen styres i detalj fra ledelse	Frafall av motivasjon hos den ansatte, lite eller ingen mestringsfølelse, økt stress og fravær	Egne rutiner som utarbeides lokalt etter lov og forskrift som hensyntar lokale forhold. Jevnlige dialogmøter med Statsforvalteren.	1	2	2				0			
	Bufetat leverer ikke slik som bufetat skal	Dårligere tjenesteleveranse	Årlig dialogmøte med bufetat. Rutine på klage. Klage til Statsforvalter.	2	2	4	Flere samarbeidsmøter med ledelsen i bufetat.	1	2	2	Leder	Startes opp på nyåret med Bufetat, 2026	
							0				0		
						0				0			
						0				0			
Støtte fra leder og kolleger	Ansatte kan oppleve manglende støtte fra leder etter krevende hendelser	Psykisk uhelse kan utvikle seg, mistillit til ledere, ansatte slutter i jobben eller blir sykemeldt	Team-møte ukentlig. Tilgang på samtale fra bedriftshelsetjeneste. Tilgang på debrief fra kommunepsykolog. Kollegastøtte.	1	3	3	Dette er en forventet belastning, hvor det en kan gjøre er å jobbe forebyggende og tett opp mot ansatte i disse situasjonene			0	Leder, forebyggingskoordinator, ansatte		
	Dårlig samhold mellom ansatte	Konflikter kan oppstå, risiko for "taust" arbeidsmiljø, ansatte isolerer seg fra kollegaer	Teammøter ukentlig, fokus på samhold og samarbeid, kollegaveiledninger og sosiale tilstelninger. Kollegastøtte	1	2	2				0			
	Stor arbeidsmengde hos ansatte	Manglende støtte mellom ansatte	Kategorisering av saker, fordeling mellom saksbehandling og tiltak. Rammeavtale med private tilbydere.	2	2	4	Dette er en forventet belastning, hvor det en kan gjøre er å jobbe forebyggende og tett opp mot ansatte i disse situasjonene			0	Leder, forebyggingskoordinator, ansatte		
							0				0		
						0				0			
						0				0			
Rolleklarhet og forventninger	Uklare forventninger	Man blir forvirra, store belastning psykisk, dårlig motivasjon	Tydelige stillingsinstrukser. Ukentlige team-møter. Veiledning annenhver uke av nyansatte	1	2	2				0			
	Man vet ikke hvor man skal henvende seg hvis man ikke trives	Mistrivsel, at folk slutter, høy turnover	Opplæring i compilo, veiledning av ansatte, team-møter, har tillitsvalgte og hovedvernombud	1	2	2				0			
										0			
											0		
						0				0			
Informasjonsflyt	Viktig informasjon når ikke frem til ansatte	Misforståelser, feil i arbeidet, usikkerhet og frustrasjon	Ukentlig team-møter. Ledermøter på overordna nivå hver fjerde uke. Nytt fagsystem. Fortløpende kommunikasjon med leder.	1	2	2				0			
	Ansatte holdes utenfor beslutninger som påvirker dem	Opplevelse av manglende involvering, lav motivasjon og tillit	Tillitsvalgt på arbeidsplassen. Ukentlige teammøter. Jevnlige dialog mellom leder og kolleger.	1	2	2				0			
	Dårlig informasjonsflyt i saker	Opplevelse av mindre kontroll, gir grobunn for misforståelser, sinte klienter, mistillit fra andre tjenester og befolkning	Stillingsinstruks, klare interne rutiner	1	2	2	Samhandlingsrutiner mellom de ulike tjenestene			0	Leder og forebyggingskoordinator	16.12.2025	
										0			
						0				0			
						0				0			
Mobbing, trakassering og konflikter	Uklar håndtering av konflikter og dårlig grenseoppgang mellom konflikt og mobbing	Langvarige arbeidskonflikter som ikke løses, dårlig samarbeidsklima, stress, mistrivsel, sykefravær	Compilo som avvikssystem. Ukentlige teammøter. Kollegastøtte og -veiledning. Fokus på samhandling og samarbeid. Leder som må radig lese ansattes reaksjoner og kommunikasjonsmønstre.	1	2	2				0			
	Konflikt med andre tjenester	Mistrivsel, belastninger	Samarbeidsmøter - årlige eller annen hyppighet ut ifra behov. Compilo som avvikssystem - kan sende avvik videre.	2	1	2				0			
	Ansatte blir trakassert av foreldre	Mistrivsel, psykiske belastninger	Melde HMS-avvik. Anmeldelse til politi. Tydelige rutiner i Compilo. Ukentlige teammøter. Leder følger tett på. Alltid to i saker med høy belastning. Jevnlige risikovurderinger av saker.	1	2	2				0			
	Opptak og filming av ansatte på jobb	Belastninger, bli hengt ut på nett	Anmeldelse til politi	1	3	3	Mobilhotell ved møter	1	2	2	Leder og ansatte	16.12.2025	
						0				0			
						0				0			
						0				0			
						0				0			
kopier						0				0			
Risikotema	Hva kan gå galt?	Hva kan konsekvensen være?	Hvilke tiltak har vi fra før?	S	K	R	Tiltak for å redusere risiko	S	K	R	Ansvarlig for tiltak	Datofrist for tiltak	



Risikovurdering vold og trusler



Virksomhet:		Valle Kommune v/ barneverntjenesten						Dato opprettet:			Juni 2025		
Beskrivelse av virksomhet		Barneverntjenesten i Valle Kommune er en del av et interkommunalt samarbeid mellom kommunene, Bygland, Valle og Bykle kommune. Barneverntjenesten har ansvar for å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg i rett tid. Barneverntjenestens arbeid kan vekke sterke reaksjoner hos foreldre og andre involverte. Dette gjør arbeidet sårbar for vold og trusler, og også emosjonell belastning hos de ansatte som må stå i sakene.						Dato revidert:					
Gjennomført av:		Kim-André Taraldsen (BHT), Hedda Schaanning (BVT), Cornelia Langfeldt (BVT), Mari Vestrum (BVT), Cathrine Sævi (BVT)		Godkjent av:									
Risikotema	Hva kan gå galt?	Hva kan konsekvensen være?	Hvilke tiltak har vi fra før?	Vurdering av risiko			Tiltak for å redusere risiko	Ny vurdering			Ansvarlig for tiltak	Dato frist for tiltak	
				S	K	R		S	K	R			
Arbeidets organisering og tilrettelegging	Har ikke tillitsvalgt pga sykdom eller permisjon	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler	Har hovedtillitsvalgt. Hovedvernombud.	2	1	2				0			
	Ansatte får ikke tilstrekkelig informasjon om klienter	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Ukentlige teammøter med gjennomgang av saker. Har mulighet til å innhente informasjon gjennom barnevernloven. Politiet pålagt å bistå. Årlige samarbeidsmøter med politi som er i årshjulet.	2	3	6	Videre sikre internkontroll (Modulus), evaluere med andre enheter, sikre informasjonsflyt gjennom å belyse tematikken på samarbeidsmøtene som et fast punkt på agendaen.	2	2	4	Leder	Løpende	
	For dårlig informasjonsflyt mellom leder og ansatte	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Ukentlige teammøter med gjennomgang av saker, samt avvik. Kontinuerlig kommunikasjon gjennom uken.	1	2	2				0			
	Høy arbeidsbelastning	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Har rammeavtaler med private tilbydere (for å minske belastning).	2	3	6	Forebyggende arbeid gjennom forebyggingskoordinator (lavterskel). Lønn.	2	2	4	Leder og forebyggingskoordinator	Løpende	
	Uklare roller	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Vi har stillingsinstrukser.	1	1	1				0			
	Manglende opplæring av nye ansatte	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Skal inngå nye avtaler med Kristiansand Kommune om nye avtaler knyttet til nyansattopplæring (i prosess). Mulighet for hospitering. Compilo med rutiner. BFK	1	2	2				0			
Hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for vold og trusler	Når ansatte har hjemmebesøk kan de bli utsatt for vold og trusler fra foreldre og barn	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Risikovurdering i forkant, og kontinuerlig. Har hatt kurs med politiet (sikkerhetskurs). Skal gjentas etter jul 25.	1	3	3	Traumer er vanskelige å forebygge, og kan ikke alltid være noe vi kan forutse. Vi har dog kontinuerlig fokus på dette, gjennom tiltak i BHT, kommunepsykolog, kollegastøtte og politi. Vi er en verdbasert tjeneste, med fokus på god kommunikasjon og relasjonsarbeid.	1	3	3	Leder og ansatte	Løpende	
	Ansatte jobber alene og står alene i situasjoner	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Har mulighet for flere deltakende parter i tilfeller det er behov. Mulighet for møter med tiltak gjennom rammeavtale. Samlokalisering av enheter.	1	3	3	Traumer er vanskelige å forebygge, og kan ikke alltid være noe vi kan forutse. Vi har dog kontinuerlig fokus på dette, gjennom tiltak i BHT, kommunepsykolog, kollegastøtte og politi. Vi er en verdbasert tjeneste, med fokus på god kommunikasjon og relasjonsarbeid.	1	3	3	Leder og ansatte	Løpende	
	Uanmeldte hjemmebesøk der foreldre er aggressive og sinte eller	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Vanligvis gjøres dette to og to, om ikke det er risikovurdert over tid. Åpenhet om å kunne bryte møter, dersom risikovurderingen tilsier det.	1	3	3	Traumer er vanskelige å forebygge, og kan ikke alltid være noe vi kan forutse. Vi har dog kontinuerlig fokus på dette, gjennom tiltak i BHT, kommunepsykolog, kollegastøtte og politi. Vi er en verdbasert tjeneste, med fokus på god kommunikasjon og relasjonsarbeid.	1	3	3	Leder og ansatte	Løpende	
	Akutte omsorgsovertakelser	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Rutiner. Bistand fra politi/barnevernvakt. Risikovurdering som gjøres.	1	3	3	Traumer er vanskelige å forebygge, og kan ikke alltid være noe vi kan forutse. Vi har dog kontinuerlig fokus på dette, gjennom tiltak i BHT, kommunepsykolog, kollegastøtte og politi. Vi er en verdbasert tjeneste, med fokus på god kommunikasjon og relasjonsarbeid.	1	3	3	Leder, ansatte, politi/barnevernvakt.	Løpende og i situasjon	
	Samtale med foreldre som er ruset eller er psykisk syke	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Risikovurderes dersom kjenskap til rushistorikk. Åpenhet om å kunne bryte møtet. Alltid to i møtene. Møter settes til vårt kontor.	2	1	2				0			
	Sabotasje av tjenestebil	Ødelagte dekk, bremsesystem, andre farlige saboteringer	Anonym tjenestebil.	1	3	3	Per tid ikke et behov.						
	Møte på klienter på fritiden som handler i affekt	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Drøfter i plenum på teammøter.	1	2	2				0			
	Alenearbeid	Høy belastningsgrad av alenearbeid	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Ukentlige teammøter for å kunne få kollegastøtte og veiledning, kommunepsykolog. Tilgang på BHT. Skiller mellom veiledning og saksbehandling. HMS-grupper	2	2	4	Bli mer systematiske i vurderinger. Løfte fokus på teammøter om temaet som et fast punkt på agendaen, hver måned.	2	2	4	Leder og ansatte	20.10.2025
Utsatt på hjemmebesøk		Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Sikkerhetskurs med politi. Mulighet for dualarbeid ved risikovurdering.	1	3	3	Bli mer systematiske i vurderinger	1	3	3	Leder og ansatte	Løpende	
Ansatt kan glemme å legge inn oversikt i kalenderen		Vi er ikke per tid sårbare ved mangler i kalenderen	Modulus.	1	1	1	Per tid ikke et behov.			0			
Eldre kontor		Dårlig innelklima. Mangel på parkeringsplasser.	Er i prosess om oppussing og utarbeiding av planløsning i henhold til sikkerhetsrapport. Samlokalisering av enheter.	2	3	6	Skal omgjøres fysisk sett (samlokalisering, samt overfallsalarm) i henhold til sikkerhetsrapport. Må utarbeides en rutine for kobling av alarmsystem. Bli mer systematiske i vurderinger	1	2	2	Leder, barnevern og teknisk	Innen Q1, 26	
Uanmeldte hjemmebesøk der foreldre er aggressive og sinte		Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Er to på slike hjemmebesøk. Har gjennomført sikkerhetskurs fra politiet. Mulighet for å bryte hjemmebesøket. Rutiner for hvordan en parkerer bil.	1	3	3	Utfordrende å kunne forutse lunefulle klienter.	1	3	3			
Dårligere risikovurderinger på stående fot, uten å sparre/drøfte		Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Ukentlige teammøter. Fortløpende kommunikasjon med leder og kollegaer i løpet av uken (kollegastøtte og -veiledning).	1	2	2	Bli mer systematiske i vurderinger			0			
Overtall av aggressive familiemedlemmer på hjemmebesøk		Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Mulighet for å avbryte hjemmebesøk. Politibistand.	1	2	2	Bli mer systematiske i vurderinger			0			
Arbeidstidens plassering og organisering	Lange distanser	Psykiske og fysiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, dårligere risikovurdering dersom tidlig start, dårligere søvnkvalitet.	Fleksitid. Gode biler. Har en bilansvarlig.	2	2	4	Ikke noe å gjøre med i og med at geografien er slik den er. Viktig med god ergonomi og planlegging.			0			
	Kveldsarbeid når det er sårbare tidspunkt hos andre tjenester	Politiet kommer ikke. Manglende bistand ved akutte og reelle behov.	Fleksitid	1	2	2				0			
						0				0			
						0				0			
						0				0			
						0				0			
Bemannning	Har veldig få på jobb	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Vi har rammeavtale med private tilbydere med mulighet for økt bistand i både korte og lange perioder.	3	2	6	Fulltallig i januar 2026	2	2	4			
	Plassert på forskjellige steder	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Alle har oppmøtested i Valle. Tilgang til kontorlokaler i alle kommunene vi er i.	3	1	3	Per tid ikke et behov.			0			
	Vikarer som ikke har lokalinsikt	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Ukentlige teammøter.	1	1	1				0			
	Lav bemanning i andre tjenester (politi, brannvesen, rammeavtale, skole, barnehage og lignende)	Mulighet for at vi ikke får tilstrekkelig med bistand i kritiske situasjoner. Mangelfull informasjonsflyt. Belastende arbeidsmengde og -hverdag.	Årlig tilstandsrapport til kommunestyret.	2	2	4	Ikke noe å gjøre noe med per tid, annet enn å løfte dette til et politisk nivå.	2	2	4			
	Har ikke anledning til dualarbeid	Psykiske belastninger, mistriivsel, høyt stressnivå, krenkelsler eks. melding om risiko ikke kommer frem	Ukentlige teammøter. Fortløpende kommunikasjon med leder og kollegaer i løpet av uken (kollegastøtte og -veiledning).	2	2	4	Fulltallig i januar 2026	1	2	2			
						0				0			
Kompetanse	Få ansatte, ikke mange å spille på	Mulighet for feilvurderinger. Kan føre til feiltolkning av situasjoner.	Læringsnettverk med andre barneverntjenester. Tiltak for tverrfaglig samhandling. Statlige tjenester. Rammeavtale med private tilbydere.	2	1	2				0			
	For få fysiske øvelser på mulige hendelser, og opprettholdelse av risiko og sikkerhet.	Mangelfulle nevrobaner i akutte situasjoner (handler på automatikk, fremfor kunnskap). Utrygghet i situasjoner.	Tidvis kurs og samlinger. Har årshjul.	2	3	6	Mer øvelse med andre tjenester. Sette dette inn i årshjulet. Være deltakende på PLIVO-øvelser.	1	2	2	Leder og ansatte	Løpende og i situasjon, samt finne datoer i årshjulet	
						0				0			
						0				0			
						0				0			
						0				0			
Utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger				3	3	9	Vi skal utarbeide planløsning for nye lokaler, samt samlokalisere med andre enheter. ihht. sikkerhetsrapport. Vi skal i tillegg utarbeide rutine for overfallsalarm. Det er i økonomiske rammer til dette.	1	2	2		Innen Q1, 26	
	Se sikkerhetsrapport.	Se sikkerhetsrapport.	Se sikkerhetsrapport.			0				0			
						0				0			
						0				0			
						0				0			
						0				0			
kopier					0				0				
Risikotema	Hva kan gå galt?	Hva kan konsekvensen være?	Hvilke tiltak har vi fra før?	S	K	R	Tiltak for å redusere risiko	S	K	R	Ansvarlig for tiltak	Datofrist for tiltak	



Risikovurdering fysisk arbeidsmiljø



Virksomhet:		Valle Kommune v/ barnevernstjenesten											
Beskrivelse av virksomhet		Barneverntjenesten i Valle Kommune er en del av et interkommunalt samarbeid mellom kommunene, Bygland, Valle og Bykle kommune. Barneverntjenesten har ansvar for å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg i rett tid. Barneverntjenestens arbeid kan vekke sterke reaksjoner hos foreldre og andre involverte. Dette gjør arbeidet sårbart for vold og trusler, og også emosjonell belastning hos de ansatte som må stå i sakene. Vedrørende denne risikofanen: Denne risikovurderingen bygger på VTS-analyse 2025 – Setesdalen barnevern (MDCO Agder). Funn og anbefalinger fra sikkerhetsrapporten er innarbeidet i vurderingen. Tabellen viser lokale oppfølgingspunkter, ansvar og frister.						Dato opprettet:		01.09.2025			
Gjennomført av:		Kim-André Taraldsen (BHT), Hedda Schaanning (BVT), Cornelia Langfeldt (BVT), Meri Vestrum (BVT), Cathrine Sørnes (BHT)		Godkjent av:					Dato revidert:				
Risikotema	Hva kan gå galt?	Hva kan konsekvensen være?	Hvilke tiltak har vi fra før?	Vurdering av risiko			Tiltak for å redusere risiko	Ny vurdering			Ansvarlig for tiltak	Dato frist for tiltak	
				S	K	R		S	K	R			
Fysisk sikkerhet i lokaler	Risiko for uvedkommende adgang til lokalene.	Vold, trusler eller psykiske belastninger for ansatte.	Dør til PLO-inngang holdes vanligvis låst. Kurs i sikkerhet med politiet.	2	3	6	Se VTS-analyse 2025 – Setesdalen barnevern (MDCO Agder). Følge opp anbefalte tiltak: adgangskontroll, brikkesystem, kikkehull i inngangsdør, og felles hovedinngang.	1	2	2	Leder og teknisk etat	Q1 2026	
	Mangelfull merking av rømningsveier.	Fare ved evakuering, panikk og skader.	To utganger, men mangelfull skilting.	1	3	3	Merke rømningsveier, installere nødlys og panikkbeslag på dører.	1	2	2	Leder og brannvernleder	16.12.2025	
						0				0			
						0				0			
Ventilasjon, lys og inneklime	Dårlig belysning og ventilasjon	Tretthet, hodepine og nedsatt konsentrasjon	Enkelt vedlikehold utføres ved behov	2	2	4	Følge opp tiltak fra VTS-analysen: bedre lysarmaturer, luftutskifting og oppussing i forbindelse med samlokalisering	1	2	2	Leder og teknisk etat	Q2 2026	
	Temperatur og inneklime varierer mellom rommene	Fysiske plager og redusert trivsel	Vifter og varmeovner brukes ved behov	2	1	2	Kartlegge temperatur og luftkvalitet sammen med teknisk etat	1	1	1	Leder og teknisk etat	Løpende	
						0				0			
						0				0			
Bygningsmessige forhold	Lokalet er gammelt og dårlig tilrettelagt	Økt risiko for feil ergonomi, dårlig arbeidsflyt og utrygghet	Plan om oppussing og samlokalisering	3	2	6	Følge opp fysisk tilrettelegging iht. sikkerhetsrapport. Nye kontorløsninger skal inkludere «safe zone»	1	2	2	Leder og teknisk etat	Q1 2026	
	Begrenset plass og dårlig lydisolering	Støy, konsentrasjonsvansker og stress	Delvis skjerming med møblering	2	2	4	Vurdere romdeling og lydabsorberende materiale i nye lokaler	1	2	2	Leder	Q2 2026	
						0				0			
						0				0			
Teknisk sikring	Ingen overfallsalarmer eller adgangskontrollsystem	Forlenget reaksjonstid ved kritiske hendelser	Kurs med politiet i sikkerhet	2	3	6	Installere brikkesystem og overfallsalarm i samsvar med VTS-analysen	1	2	2	Leder og teknisk etat	Q1 2026	
	Manglende kamera eller varsling ved inngang	Ansatte kan bli overrasket av uvedkommende	Rutine på at man ikke er alene	2	2	4	Vurdere diskret kamera/varsling ved inngang i tråd med personvernregler	1	2	2	Leder	Q2 2026	
						0				0			
						0				0			
kopier													
Risikotema	Hva kan gå galt?	Hva kan konsekvensen være?	Hvilke tiltak har vi fra før?	S	K	R	Tiltak for å redusere risiko	S	K	R	Ansvarlig for tiltak	Datofrist for tiltak	



Valle Kommune

Risikovurdering ergonomisk arbeidsmiljø



Virksomhet:		Valle Kommune v/ barnevernstjenesten										
Beskrivelse av virksomhet		Barnevernstjenesten i Valle Kommune er en del av et interkommunalt samarbeid mellom kommunene, Bygland, Valle og Bykle kommune. Barnevernstjenesten har ansvar for å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg i rett tid. Barnevernstjenestens arbeid kan vekke sterke reaksjoner hos foreldre og andre involverte. Dette gjør arbeidet sårbar for vold og trusler, og også emosjonell belastning hos de ansatte som må stå i sakene. Vedrørende denne risikofanen: Denne risikovurderingen bygger på VTS-analyse 2025 – Setesdalen barnevern (MDCO Agder). Funn og anbefalinger fra sikkerhetsrapporten er innarbeidet i vurderingen. Tabellen viser lokale oppfølgingspunkter, ansvar og frister.										
Gjennomført av:		Kim-André Taraldsen (BHT), Hedda Schaanning (BVT), Cornelia Langfeldt (BVT), Mari Vestrum (BVT), Cathrine Sævi (BHT)			Godkjent av:			Dato revidert:				
Risikotema	Hva kan gå galt?	Hva kan konsekvensen være?	Hvilke tiltak har vi fra før?	Vurdering av risiko			Tiltak for å redusere risiko	Ny vurdering			Ansvarlig for tiltak	Dato frist for tiltak
				S	K	R		S	K	R		
Kontorarbeid og sittestilling	Feil sittestilling over tid.	Nakke-, skulder- og ryggplager, redusert konsentrasjon og økt sykefravær.	Flere hev/senk-pulter og ergonomiske stoler tilgjengelig.	2	2	4	Gjennomføre ergonomisk kartlegging sammen med BHT. Sikre at alle har justerbar stol og bord.	1	2	2	Leder og BHT	Q1 2026
	Uhensiktsmessig skjermplassering og lysrefleks.	Hodepine, stivhet og synsplager.	Individuell tilpasning ved behov.	2	2	4	Tilby ergonomisk vurdering av arbeidsstasjon. Skjermfilter og justerbar arm ved behov.	1	2	2	Leder og BHT	Løpende
	Mangel på variasjon og bevegelse i løpet av dagen.	Statisk belastning, nedsatt trivsel og økt stress.	Fleksitid og trim i arbeidstiden.	2	1	2	Påminnelser i Outlook om mikropausur. Felles bevegelsesøkter hver uke.	1	1	1	Leder og ansatte	Løpende
						0				0		
Bilbruk og reiseaktivitet	Langvarig kjøring mellom kommunene.	Belastning på rygg og hofter, tretthet, redusert reaksjonsevne.	Gode biler, men standard seter.	2	2	4	Vurdere ergonomiske bilseter og justeringer. Variere hvem som kjører lange distanser.	1	2	2	Leder	Q2 2026
	Dårlig sittestilling i bil eller feil bruk av setejustering.	Ryggsmerter og stivhet.	Veiledning gis muntlig.	2	1	2	Kort opplæring i sittestilling og kjøreergonomi fra BHT.	1	1	1	BHT	16.12.2025
	Kjøring etter krevende møter uten pause.	Økt risiko for ulykker, stress og lavere oppmerksomhet.	Fleksitid.	2	3	6	Innføre regel om pause etter tunge møter før kjøring.	1	2	2	Leder og ansatte	Løpende
						0				0		
Løft, bæring og utstyr	Ansatte bærer tunge mapper, PC eller annet utstyr mellom kontorer.	Skulder- og ryggplager.	Ingen system for transport mellom kommuner.	2	2	4	Tilby traller og sekker med hjul.	1	2	2	Leder	16.12.2025
	Feil løfteteknikk ved flytting av utstyr.	Belastningsskader.	Enkel informasjon fra BHT.	1	2	2	Kort kurs i løfteteknikk for ansatte.	1	1	1	BHT	Løpende
						0				0		
						0				0		
Utforming av arbeidsplass og hjelpemidler	Arbeidsstasjoner ikke tilpasset høyde eller arbeidsform.	Belastning, stivhet og redusert produktivitet.	Flere hev/senk-bord, men ikke systematisk oppfølging.	2	2	4	Kartlegging av behov ved årlig medarbeidersamtale.	1	2	2	Leder	Q1 2026
	Mangel på utstyr for variasjon (støttepute, ståmatte, fotstøtte).	Ensformig belastning.	Ansatte kjøper selv ved behov.	2	1	2	Felles innkjøpsordning for ergonomisk utstyr.	1	1	1	Leder	16.12.2025
						0				0		
						0				0		
Arbeidstid og balanse	For lange arbeidsøkter uten pauser.	Stress, konsentrasjonssvikt og feilvurderinger.	Fleksitid og pauser etter behov.	2	2	4	Innføre mikropausur, og påminnelse via Outlook.	1	2	2	Leder	Løpende
	Lav balanse mellom stillesittende og oppsøkende arbeid.	Fysisk ubalanse og slitenhet.	Varierte arbeidsdager.	1	2	2	Jevn fordeling av oppgaver ute og inne.	1	1	1	Leder og ansatte	Løpende
						0				0		
						0				0		
kopier						0				0		
						0				0		
						0				0		
						0				0		
Risikotema	Hva kan gå galt?	Hva kan konsekvensen være?	Hvilke tiltak har vi fra før?	S	K	R	Tiltak for å redusere risiko	S	K	R	Ansvarlig for tiltak	Datofrist for tiltak

Del 1 – Tiltaksplan

Denne planen oppsummerer dei viktigaste tiltaka som er identifiserte gjennom risikovurderingane i barnevernstenesta. Planen skal dokumentere oppfølging av pålegg frå Arbeidstilsynet og vise korleis Valle kommune arbeider systematisk med å førebygge vald, truslar og uheldige belastningar.

Psykososialt arbeidsmiljø

Risikoområde / tema	Tiltak som skal gjennomførast	Ansvarleg	Frist
Belastande kontakt med foreldre/brukarar	Etablere fast debrief etter krevjande saker og tilbod om kollegastøtte.	Leiar barnevernstenesta	01.03.2026
Høg arbeidsbelastning	Gjennomføre jamlege ressursvurderingar og sikre realistisk saksmengde pr. saksbehandlar.	Leiar barnevernstenesta	01.06.2026
Mangel på tid til refleksjon	Setje av fast tid til fagleg drøfting og veiledning i teammøte.	Teamleiar	01.02.2026

Vald og truslar

Risikoområde / tema	Tiltak som skal gjennomførast	Ansvarleg	Frist
Fysiske og verbale truslar frå foreldre	Oppdatere rutinar for trygg gjennomføring av	Leiar barnevernstenesta	01.02.2026

	møte og heimebesøk.		
Manglande tryggleik ved akutte situasjonar	Gjennomføre årleg opplæring i handtering av vald og truslar (Kurs: Trygg i møte).	HMS-koordinator	01.04.2026
Mangel på registrering av hendingar	Sikre at alle hendingar blir dokumenterte i avvikssystemet, med oppfølging frå leiar.	Leiar barnevernstenesta	01.01.2026

Organisatorisk arbeidsmiljø

Risikoområde / tema	Tiltak som skal gjennomførast	Ansvarleg	Frist
Uklare roller og ansvar	Revidere ansvarsbeskrivingar og sikre informasjon i personalhandbok.	Leiar barnevernstenesta	01.05.2026
Manglande rutinar for kommunikasjon	Utarbeide retningsliner for informasjonsflyt og møtestruktur.	Teamleiar	01.03.2026

Fysisk arbeidsmiljø

Risikoområde / tema	Tiltak som skal gjennomførast	Ansvarleg	Frist
Uvedkommende kan komme inn i lokale	Gjennomgå kontorløyising og vurdere behov for skjerming mellom arbeidsplassar	Driftsleiar Leiar barnevernstenesta	01.06.2026

Manglande tryggleik ved inngang	Installere låsesystem og besøksvarsling i mottaksområdet.	Kommunal drift/teknisk Leiar barnevernstenesta	01.04.2026
---------------------------------	---	--	------------

Ergonomisk arbeidsmiljø

Risikoområde / tema	Tiltak som skal gjennomførast	Ansvarleg	Frist
Statiske arbeidsstillingar	Gjennomføre ergonomivurdering og tilpasse møblar/utstyr.	BHT	01.03.2026
Lite variasjon i arbeidsstilling	Leggje til rette for ståbord og bevisst bruk av pausar.	Leiar barnevernstenesta	01.02.2026

Del 2 – Intern oppfølgingsplan for arbeidsmiljø og tryggleik

Denne delen er utarbeidd for intern oppfølging i Valle kommune. Planen gir eit detaljert oversyn over korleis tiltaka skal implementerast, kven som har ansvar, og korleis status skal følgjast opp. Oppfølging skjer i samarbeid mellom leiar, dei tilsette og BHT.

Psykososialt arbeidsmiljø

Risikoområde / tema	Tiltak og oppfølging	Ansvarleg	Frist	Status / merknad
Belastande kontakt med foreldre/brukarar	Etablere fast debrief med psykolog etter krevjande saker og tilbod om kollegastøtte.	Leiar barnevernstenesta	01.03.2026	Planlagt / Under arbeid
Høg arbeidsbelastning	Gjennomføre jamlege ressursvurderingar og sikre realistisk saksmengde pr. saksbehandlar.	Leiar barnevernstenesta	01.06.2026	Planlagt / Under arbeid
Mangel på tid til refleksjon	Setje av fast tid til fagleg drøfting og veiledning i teammøte.	Leiar barnevernstenesta Dei tilsette	01.02.2026	Planlagt / Under arbeid

Vald og truslar

Risikoområde / tema	Tiltak og oppfølging	Ansvarleg	Frist	Status / merknad
Fysiske og verbale truslar frå foreldre	Oppdatere og implementere rutinar for trygg gjennomføring av møte og heimebesøk.	Leiar barnevernstenesta	01.12.2025	Planlagt / Under arbeid
Manglande tryggleik ved akutte situasjonar	Gjennomføre årleg opplæring i handtering av vald og truslar (Kurs: Trygg i møte). Oppfølging skal dokumenterast i	HMS-koordinator	01.04.2026	Planlagt / Under arbeid

AMU og gjennom
årleg revisjon av ROS-
analyse.

Mangel på registrering av hendingar	Sikre at alle hendingar blir dokumenterte i avvikssystemet, med oppfølging frå leiar. Oppfølging skal dokumenterast i AMU og gjennom årleg revisjon av ROS-analyse.	Leiar barnevernstenesta	01.01.2026	Planlagt / Under arbeid
-------------------------------------	---	----------------------------	------------	----------------------------

Organisatorisk arbeidsmiljø

Risikoområde / tema	Tiltak og oppfølging	Ansvarleg	Frist	Status / merknad
Uklare roller og ansvar	Revidere ansvarsbeskrivingar og sikre gode stillingsinstruksar	Leiar barnevernste nesta	01.05.2026	Planlagt / Under arbeid
Manglande rutinar for kommunikasjon	Utarbeide retningsliner for informasjonsflyt og møtestruktur.	Leiar barnevernste nesta	01.03.2026	Planlagt / Under arbeid

Fysisk arbeidsmiljø

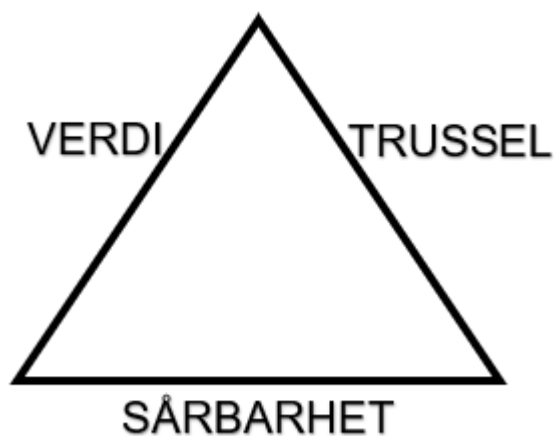
Risikoområde / tema	Tiltak og oppfølging	Ansvarleg	Frist	Status / merknad
Uro ved kontorplassering	Gjennomgå kontorløyising og vurdere behov for skjerming mellom arbeidsplassar. \	Driftsleiar	01.06.2026	Planlagt / Under arbeid

Manglande tryggleik ved inngang	Installere låsesystem og besøksvarsling i mottaksområdet.	Kommunal drift/teknisk	01.04.2026	Planlagt / Under arbeid
---------------------------------	---	------------------------	------------	-------------------------

Ergonomisk arbeidsmiljø

Risikoområde / tema	Tiltak og oppfølging	Ansvarleg	Frist	Status / merknad
Statiske arbeidsstillingar	Gjennomføre ergonomivurdering og tilpasse møblar/utstyr. Oppfølging skal dokumenterast i AMU og gjennom årleg revisjon av ROS-analyse.	BHT	01.03.2026	Planlagt / Under arbeid
Lite variasjon i arbeidsstilling	Leggje til rette for ståbord og bevisst bruk av pausar. Oppfølging skal dokumenterast i AMU og gjennom årleg revisjon av ROS-analyse.	Leiar barnevernstenesta	01.02.2026	Planlagt / Under arbeid

VTS Analyse Setesdalen Barnevern Kontor Valle Kommune



Innhold

Om analysen.....	4
Bakgrunn for analysen.....	4
Begrensninger i analysen	4
Juridiske forhold.....	4
Virksomhetens verdier og vurdering	5
Ansatte	6
Nøkkelpersoner.....	6
Barn og familier.....	6
Operativt materiell	6
Informasjon og dokumentasjon.....	6
Lokaler og infrastruktur	6
Omdømme og tillitt	6
Samarbeid og nettverk	6
Fastsettelse av sikringsmål	6
Ansatte:.....	6
Nøkkelpersoner:	7
Lokaler og infrastruktur:.....	7
Kartlegging av lokalene	7
Entringspunkter og fellesområder.....	7
Klientmøterom	8
Felles kontor.....	8
Pauserom.....	8
Leders kontor.....	8
Etablerte sikkerhetstiltak.....	9
Fysisk sikring – bygning og innredning	9
Teknisk sikring – elektronikk og systemer	9
Manuell sikring – menneskelig bemanning/handling	9
Administrativ sikring – regler, rutiner og ledelse.....	9
Trusselvurdering.....	9
Vurderingsmatrise.....	9
Risikomatrise	10
Trussel aktører.....	10

Scenariobeskrivelse	11
Scenario 1 - Uvedkommende.....	11
Scenario 2 - Utagering	11
Scenario 3 – Samvær med tilsyn.....	12
Vurdering av scenariobeskrivelser.....	12
Vurderingsmatrise scenario	12
Risikomatrise scenario	13
Risikovurdering	13
Helhetvurdering av risiko.....	13
Forslag til sikkerhetstiltak	14
Konklusjon.....	15

Om analysen

VTS- analyse er en sikringsrisikoanalyse basert på «NS 5832 Samfunnssikkerhet – beskyttelse mot tilsiktede uønskede handlinger – krav til sikringsrisikoanalyse». Denne analysen har også med elementer av NS 5814. I motsetningen til standard ROS- analyse hvor man bruker sannsynlighet og konsekvens, beskriver VTS- analysen risiko som en funksjon av verdi, trussel og sårbarhet. Dette betyr at denne risikomodellen bidrar til å få frem et risikobilde som ikke nødvendigvis kommer frem gjennom andre modeller. Formålet med å kartlegge verdier, trusler og sårbarheter er å skape et bedre beslutningsgrunnlag for å iverksette tiltak for å redusere risiko.

Bakgrunn for analysen

Barnevernet i Setesdalen er en interkommunal tjeneste som omfatter kommunene Bygland, Valle og Bykle kommune.

Barnevernet i Setesdals kommunene har sett et behov for å foreta en gjennomgang på sikkerheten i kontorlokalene i Valle Kommune. I utgangspunktet har det ikke vært en spesifikk hendelse som har utløst behovet for denne gjennomgangen, men i forbindelse med tilsyn fra Arbeidstilsynet med temaet vold og trusler om vold, økte bevisstheten rundt sikkerheten på arbeidsplassen og også kontorlokalene.

En annen grunn til behovet er at arbeidet i barnevernet innebærer møter med mennesker, noen ganger i krevende livssituasjoner, noe som kan innebære risiko for konflikter, trusler eller vold, samt andre organisatoriske og arbeidsmiljømessige utfordringer. Forskning viser at barnevernsansatte er svært utsatt for vold og trusler på jobb. Mange ansatte ser på dette som en normal og uunngåelig del av jobben.

Barnevernet i Setesdals kommunene er ikke mye utsatt for problematikken i følge dem selv, og de tar aldri imot besøk alene dersom de ikke kjenner klientene fra før.

Denne risikovurderingen er ment for å avklare hvor godt verdiene i virksomheten er beskyttet mot uønskede hendelser og trusler. På bakgrunn av denne kan arbeidsgiver iverksette passende tiltak for å ivareta kravet om et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Begrensninger i analysen

Denne analysen begrenser seg til barnevernets lokaler i Valle Kommune og tar ikke for seg hjemmebesøk eller møter andre plasser i Setesdals Kommunene.

Juridiske forhold

Arbeidsmiljøloven setter blant annet krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og krav til systematisk HMS arbeid, herunder risikovurderinger. I barnevernsloven finner man også

krav til at tjenesten skal være forsvarlig. For at tjenesten skal være forsvarlig vil det også være hensiktsmessig at sikkerheten til de ansatte er ivaretatt.

[Arbeidsmiljøloven § 4-1 ledd 1](#)

[Arbeidsmiljøloven § 4-1 ledd 3.](#)

[Arbeidsmiljøloven § 3-1 ledd c.](#)

[Internkontrollforskriften § 5 ledd 6.](#)

[Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1.](#)

[Barnevernsloven § 1-7](#)

Virksomhetens verdier og vurdering

Med verdier menes det hva vi ønsker å beskytte. Det er altså de ressursene eller interessene som kan bli utsatt for trusler.

Barneverntjenesten forvalter flere sentrale verdier som må beskyttes i møte med risiko for vold og trusler. Den viktigste verdien er mennesker – ansatte og barn– hvor liv, helse og trygghet alltid står først. Tjenesten har et særskilt ansvar for at ansatte har et forsvarlig arbeidsmiljø, og at barn ikke utsettes for unødig risiko under møter eller samvær.

Følgende verdier er identifisert i virksomheten og legges til grunn for denne risikovurderingen. Verdivurderingen er delt i tre nivåer.

- 1 Kritisk – Verdier som er uerstattelige eller svært vanskelige å erstatte.
- 2 Viktig – Verdier som har stor betydning for drift og kvalitet.
- 3 Støttende - Verdier som understøtter arbeidet, men som kan erstattes eller gjenopprettes.

Kategori	Hva	Hvorfor viktig?	Verdivurdering
Ansatte	Alle ansatte, saksbehandlere, miljøarbeidere etc.	Bærer av kompetanse og erfaring. Ivaretar barnas rettigheter og tjenestens oppdrag	Kritisk
Nøkkelpersoner	Leder, saksbehandlere med kritiske saker	Uerstattelig relasjonskompetanser. Tap kan gi alvorlige konsekvenser for barns trygghet og kontinuitet.	Kritisk
Barn og familier	Barn i oppfølging, foreldre/foresatte	Kjernen i samfunnsoppdraget. Må ivaretas for å sikre rettssikkerhet, tillit og trygghet.	Viktig
Operativt materiell	Kjøretøy, nøkler, telefoner, pc'er etc	Nødvendig for effektiv drift og sikker gjennomføring av arbeidet. Tap kan medføre driftsstans eller sikkerhetsbrudd.	Støttende
Informasjon og dokumentasjon	Journaler, mapper, digitale systemer, bevis i saker	Sensitiv og taushetsbelagt informasjon. Kritisk for rettssikkerhet og tillit.	Viktig
Lokaler og infrastruktur	Kontorlokaler, møterom	Må være trygge og tilgjengelige for både ansatte og barn/familier.	Kritisk
Omdømme og tillitt	Tillit fra befolkningen, samarbeidspartnere, media	Grunnleggende for å kunne utføre samfunnsoppdraget på en legitim måte.	Støttende
Samarbeid og nettverk	Politi, domstol, skole,, bhg, helse, NAV	Nødvendig for helhetlig oppfølging av barn og familier.	Støttende

Fastsettelse av sikringsmål

Formålet med sikringsmålene er å beskytte de verdiene som vurderes som kritiske for barnevernstjenestens oppdrag og legitimitet.

Ansatte:

Beskytte ansatte mot vold, trusler og uheldige psykiske belastninger.

Nøkkelpersoner:

Beskytte ansatte mot vold, trusler og uheldige psykiske belastninger.

Lokaler og infrastruktur:

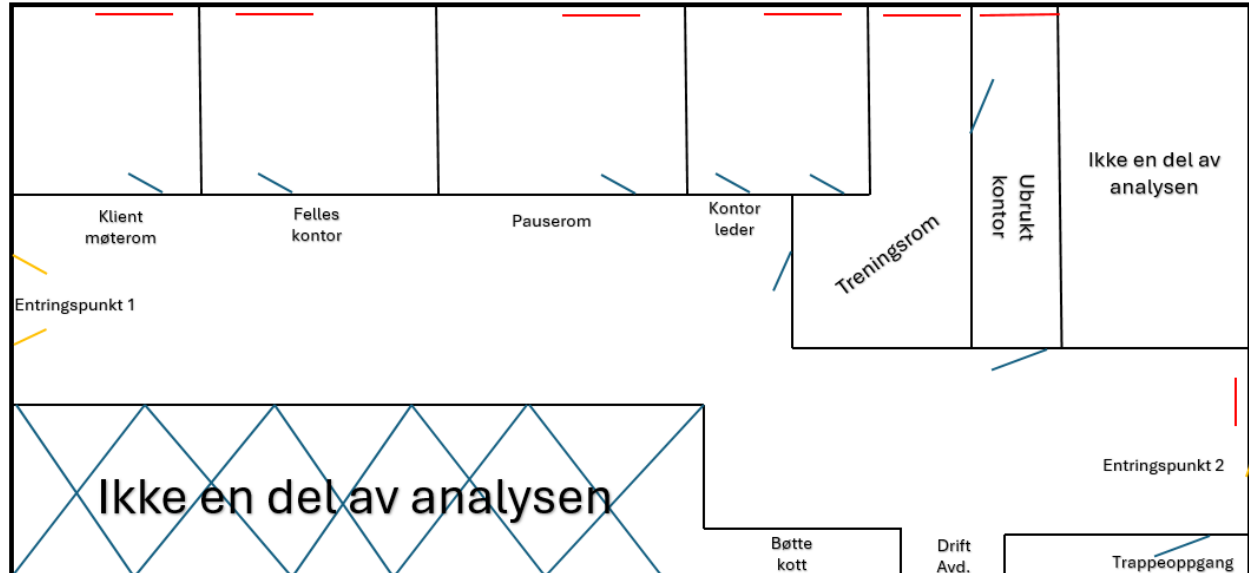
Sikre at kontorlokaler og møterom gir trygghet for ansatte og besøkende, og muliggjør skjermede samtaler med barn og familier.

Kartlegging av lokalene

For å kunne ivareta sikkerheten til de ansatte er det hensiktsmessig å kartlegge lokalene som de ansatte bruker i arbeidet. En slik kartlegging gir oversikt over innganger, fluktveier og områder som kan være sårbare for uønskede hendelser.

Lokalene til Setesdalen barneverntjeneste holder per i dag til i kjelleren til Bygdeheimen i Valle Kommune. Lokalene er utstyrt med møterom, kontorer, pauserom i tillegg til toaletter og lagerrom. Gjennom korridorene har også kommunens driftsavdeling tilgang til et lager i kjelleren

- Rødt – Vinduer
- Blått – Dører
- Orange – Inn/ut dører



Entringspunkter og fellesområder

Lokalene har 2 entringsdører. Entringspunkt 1 er lokalisert til venstre for kjeller skyvedør ved PLO kontoret. Entringspunkt 2 lokalisert i andre enden av lokalene.

Entringspunkt ved kjellerinngang er av type grå jerndør, trolig nødutgang og vender ut av lokalene når åpnes. Denne døren er ulåst.

Den andre døren vender utover fra lokalene og er til vanlig låst med sylindelås. Ved døren er det glassrute inn til lokalene.

Det går en gang gjennom hele lokalet fra entringspunkt 1 til entringspunkt 2.

Klientmøterom

Klientmøterommet er lokalisert ved entringspunkt 1. Døren til kontoret vender innover og har inngang fra gangen. Innerst i rommet mot biloppstillingsplass er det to vinduer som vender ut om de åpnes. Møterommet er utstyrt med kontorpult inne i venstre hjørne og det er et furu bord med fire stoler til venstre i rommet. Det er også beskjedent utstyrt med et par oppbevarings møbler samt en flipover som står bak døren. I rommet er det også et par pyntegjenstander i form av en glassvase og to holdere i glass for telys som står på bordet. Dør til rommet vender innover fra gangen.

Felles kontor

Felleskontoret er til høyre for klientmøterommet. Døren vender innover fra gangen til kontoret. Døren holdes låst med sylindelås. Det er vindu på kontoret som vender utover ved åpning. Til høyre på kontoret er det to kontorpulter som er vendt fra hverandre. Ved vinduet er det to sitteplasser. Det er ingen andre enn ansatte som har tilgang til felleskontoret.

Pauserom

Pauserommet er lokalisert til høyre for felleskontoret. Døren vender innover og kan låses med sylindelås. Det er vindu som vender utover ved åpning. Inne på pauserommet er det møblert med to sofaer og to lenestoler, kaffebord, samt pyntegjenstander som potteplante, puter, pyntebord, hylle på vegg med bilde, postkasse i metall. Til venstre for inngangsdør er det lokalisert et kjøkken med bestikk og skjærekniv i skuffer, kaffeboks i metall, kaffetrakter. Skapene inneholder blant annet asjetter og drikkeglass i glass, samt kaffekopper. Rommet er primært brukt til pauserom for ansatte, men det opplyses at rommet noen ganger brukes under samvær med tilsyn.

Leders kontor

Leders kontor er lokalisert til høyre for pauserommet. Døren holdes låst med sylindelås. Døren vender innover. Det er vinduer som vender mot biloppstillingsplass. Rommet utvider seg til høyre når man entrer døren. Til høyre er arbeidspulten til leder lokalisert. Til venstre for arbeidspult har leder tilgang til dør som fører til treningsrom. Døren vender innover i kontoret. Det er ingen andre enn leder som har tilgang til kontoret.

Etablerte sikkerhetstiltak

Fysisk sikring – bygning og innredning

Alle dører inn til kontorer, pauserom og samtalerom har installert låser.

Teknisk sikring – elektronikk og systemer

Ingen sikringstiltak er etablert.

Manuell sikring – menneskelig bemanning/handling

Det er etablert en «to persons»-regel i risikosamtaler.

Administrativ sikring – regler, rutiner og ledelse

Ansatte har hatt sikkerhetsopplæring av politi ved hjemmebesøk.

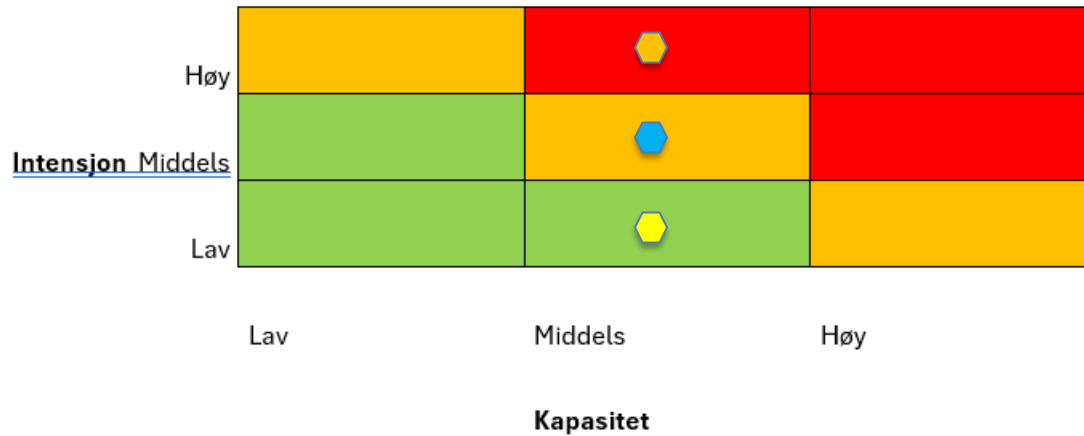
Trusselvurdering

Formålet med trusselvurderingen er å beskrive aktuelle trusler, og trussel aktørers intensjon og kapasitet til å skade eller forstyrre kritiske verdier i barnevernstjenesten. I en sikringsmessig kontekst har den også som formål å dimensjonere sikringstiltakene riktig.

Vurderingsmatrise

	Intensjon	Kapasitet
Lav	Liten eller ingen vilje til å skade, kan være frustrert eller opphisset, men ikke målrettet	Begrenset evne til å gjennomføre voldelige handlinger; kanskje fysisk svak eller sosialt begrenset
Middels	Klarere vilje til å skape ubehag eller frykt, men ikke alltid gjennomført planlagt	Har evne til å utføre handlinger som kan skade fysisk eller psykisk
Høy	Målrettet intensjon om å skade, true eller kontrollere ansatte	Høy kapasitet til å gjennomføre voldshandlinger; fysisk styrke, tilgang til verktøy/våpen, kunnskap om situasjonen

Risikomatrise



- ⬡ - Foreldre/foresatte
- ⬡ - Familienettverk/støttespillere
- ⬡ - Tidligere klienter

Trussel aktører

Trussel aktører er personer eller grupper som kan utgjøre en risiko for virksomheten og virksomhetens ansatte. De varierer i både intensjon (vilje til å skade) og kapasitet (evne til å gjennomføre handlinger). For denne analysen vurderes følgende hovedkategorier:

	Trusselaktør	Intensjon	Kapasitet	Vurdering
1	Foreldre/Foresatte	Høy	Middels	Høy risiko. Emosjonell intensjon, kan utagere verbalt eller fysisk
2	Familienettverk/støttespillere	Middels	Middels	Middels. Kan støtte foreldre, presse ansatte eller skape uro
3	Tidligere klienter	Middels	Lav	Lav. Kan uttrykke misnøye, kanskje særlig via SoMe

Scenariobeskrivelse

Scenario 1 - Uvedkommende

Scenario	Uvedkommende i kontorlokalet
Verdi	Ansatte / Nøkkelpersoner
Trusselaktør	Foreldre/foresatte/familienettverk/støttespillere/Tidligere klienter
Beskrivelse	<p>En person uten autorisert adgang får tilgang til kontorlokalet fordi døren står ulåst. Denne dagen er de flere ansatte på jobb. Den uvedkommende beveger seg inn i området uten at ansatte først registrerer eller utfordrer vedkommende.</p> <p>Etter at den uvedkommende har kommet inn i kontorlokalet, blir en ansatt oppmerksom på personen. Den ansatte prøver å håndtere situasjonen rolig, men opplever samtidig stress og utrygghet. Den uvedkommende beveger seg rundt banker på lukkede dører og ønsker å prate med leder. Personen er oppjaget og forteller om hvor urettferdig behandlet personen føler seg i forhold til hvordan personen opplevde å bli behandlet.</p>
Sårbarhet	Dør til barnevernets lokaler ved PLO kontoret er ulåst. Det er ingen tekniske tiltak som alarmsensor når døren går opp eller automatisk lås på døren som vil kunne holde uvedkommende unna. Det er heller ingen resepsjon til å ta imot besøkende.

Scenario 2 - Utagering

Scenario	Utagering mot ansatt
Verdi	Ansatte
Trusselaktør	Foreldre/foresatte
Beskrivelse	Under en samtale med klient på samtalerommet i lokalene begynner klienten å heve stemmen, reiser seg fra stolen og uttrykker sterk misnøye med barnevernets avgjørelser. Klienten blir stadig mer aggressiv i kroppsspråk og tonefall, og retter verbale trusler direkte mot saksbehandler. Klienten kaster en kaffekanne i gulvet slik at den knuses. Klienten tar tak i klærne til den ansatte og holder den ansatte fast før klienten slipper og stiller seg foran døren og blokkerer utgangen, samtidig som han fortsetter å fremsette både verbale trusler.
Sårbarhet	Samtalerommet har bare én utgang, og denne kan lett blokkeres. Bordet er et vanlig spisebord med standard bredde og høyde som

	<p>gjør det lettere for utøver å enten lene seg over å ta tak i ansatt, eller å komme seg rundt bordet.</p> <p>Det er ikke integrert noe alarmsystem som ansatte kan varsle med i truende situasjoner.</p> <p>På møterommet er det også pyntegjenstander som kan brukes som våpen av klienter.</p> <p>Ved rømning til annet rom kan dør være låst og ansatte må bruke nøkkel for å komme seg inn i sikkerhet, noe som kan medføre tapt tid i en kritisk situasjon.</p>
--	--

Scenario 3 – Samvær med tilsyn

Scenario	Samvær med tilsyn
Verdi	Ansatte / Barn i oppfølging
Trusselaktør	Foreldre/foresatte med hjelp av familienettverk og støttespillere
Beskrivelse	Under et samvær med tilsyn på nåværende pauserom blir stemningen mellom forelder og barn gradvis mer anspent. Forelder reagerer på rammer satt for samværet, hever stemmen og uttrykker misnøye mot tilsynsfører. Situasjonen utvikler seg til at forelder retter verbale trusler mot både tilsynsfører og barneverntjenesten, og beveger seg fysisk nærgående på en måte som oppleves truende. Forelder tar til slutt tak i barnet og rømmer ut av lokalene
Sårbarhet	Samværet foregår på et pauserom som ikke er tilpasset sikker gjennomføring. Ingen tekniske sikringstiltak (overfallsalarm, kamera, kommunikasjonsutstyr) tilgjengelig i rommet. Rommet har kun en inngang/utgang. Det er flere gjenstander på i rommet som kan brukes som våpen, inkludert kniver og sakser i kjøkkenkrok.

Vurdering av scenariobeskrivelser




Vurderingsmatrise scenario




Sannsynlighet	
Lav	Lite sannsynlig at hendelsen skjer. Kan skje i helt spesielle tilfeller
Middels	Kan skje av og til.
Høy	Sannsynlig at hendelsen skjer.

Konsekvens	
Lav	Ingen eller små skader, begrenset ubehag. Kortvarig påvirkning på arbeidsmiljøet.

Middels	Fysiske skader som krever enkel behandling, betydelig psykisk belastning, midlertidig sykefravær.
Høy	Alvorlig skade eller varig men. Trussel mot liv/helse, langvarig sykefravær

Risikomatrise scenario

Sannsynlighet	Høy			
	Middels			
	Lav			
		Lav	Middels	Høy
		Konsekvens		

-  Scenario 1
-  Scenario 2
-  Scenario 3

Risikovurdering

Scenario	Sannsynlighet	Konsekvens	Risiko
Scenario nr 1 Uvedkommende	Middels	Lav	
Scenario nr 2 Utagering	Middels	Høy	
Scenario nr 3 Samvær med tilsyn	Lav	Høy	

Helhetvurdering av risiko

Denne helhetsvurderingen bygger på kartlegging av verdier, lokaler, trusselaktører og scenarier ved Setesdalen barneverntjeneste. Formålet er å identifisere og vurdere risiko for vold og trusler, samt å avdekke sårbarheter og behov for sikringstiltak.

Barneverntjenestens viktigste verdi er mennesker – ansatte og barn – hvor liv, helse og trygghet alltid har første prioritet. Videre er nøkkelpersoner, lokaler/infrastruktur sentrale verdier som må beskyttes for å ivareta tjenestens samfunnsoppdrag.

Kartleggingen av lokaler og drift viser flere forhold som gjør tjenesten sårbar for trusler og uønskede hendelser:

- Ulåst inngangsdør uten adgangskontroll eller varsling.
- Ingen tekniske sikringstiltak (alarmsystem, kamera, overfallsalarmer).
- Samtale- og samværsrom med kun én utgang, som lett kan blokkeres.
- Pauserom brukt til samvær, men med tilgang til kniver og andre gjenstander som kan brukes som våpen.
- Begrenset beredskap og rutiner for håndtering av akutte hendelser.

Samlet vurderes risikoen som betydelig. Dette begrunnes med at flere kritiske verdier er sårbare, dagens sikringstiltak er utilstrekkelige, og konsekvensene av hendelser kan være alvorlige. Den største utfordringen er knyttet til fysiske og tekniske sårbarheter i lokalene, kombinert med en høy risiko for utagering i møte med klienter og pårørende.

Forslag til sikkerhetstiltak

For å redusere risikoen er det nødvendig å iverksette tiltak på flere nivåer. Tiltakene deles inn i fysisk, teknisk, manuell og administrativ sikring, og vurderes som komplementære – de skal samlet bidra til å beskytte ansatte, barn og andre kritiske verdier i barneverntjenesten.

Når det gjelder **fysisk sikring**, bør lokalene tilpasses for å gi bedre beskyttelse og trygghet i møte med potensielt truende situasjoner. Et viktig grep er å etablere ett felles inngangsparti som gjør det lettere å kontrollere adkomsten til lokalene. Døren ved PLO-kontoret bør holdes permanent låst, men samtidig kunne benyttes som en rømningdør, den bør derfor endres til å vende ut fra barnevernets lokaler med panikkbeslag for effektiv evakuering. Entringspunkt 2 bør tilpasses ved å fjerne eksisterende vindu og erstatte døren med en dør med kikkehull slik at ansatte kan kontrollere hvem som ønsker adgang. Dersom eksisterende samtale og møterom skal fortsette å eksistere bør dørene endres slik at de vender utover, slik at ansatte ikke risikerer å bli blokkert inne. Det er likevel anbefalt at dørene rommene ikke brukes til samtale og møter, men at rommet som i dag er treningsrom i stedet innredes til kombinert samtale og møterom. Rommet som har to utganger og et tilstøtende kontor som kan defineres som en «safe zone» for ansatte.

For å skape en atmosfære i rommene bør det reduseres antall løse gjenstander som kan brukes som våpen. Objekter som er av ren estetisk dekor bør være av lett plast som også kan festes i møblemang.

Teknisk sikring omfatter løsninger som støtter både forebygging og akutt håndtering. Det anbefales å installere kortlesere på dører med adgangsbrikker, slik at ansatte kan få

rask og sikker adgang uten å måtte bruke nøkler. Overfallsalarmer, både stasjonære og mobile, bør etableres i samtale- og samværsrom for å sikre rask varsling i truende situasjoner. Formålet med overfallsalarmer er ikke nødvendigvis å hindre situasjoner som oppstår men å begrense eventuell skade ved å sørge for at noen blir varslet og dermed kan bistå den ansatte som er i krise.

Manuell sikring, handler dette i stor grad om hvordan ansatte organiserer arbeidet og håndterer risiko i praksis. Det bør innføres en rutine som sikrer at minst to ansatte alltid er til stede ved risikosamtaler og samvær. Møter som vurderes som spesielt sårbare bør legges til dagens treningsrom, som har to utganger og dermed bedre sikkerhetsmuligheter. Videre bør ansatte få regelmessig opplæring i konflikthåndtering, frigjøringsteknikker og bruk av sikkerhetsutstyr. Dette bør suppleres med jevnlig beredskapsøvelser og scenario-trening, slik at ansatte opplever trygghet i å håndtere ulike situasjoner.

Til slutt er **administrativ sikring** nødvendig for å forankre arbeidet i organisasjonen. Det bør utarbeides klare rutiner for håndtering av uvedkommende og for hvordan ansatte skal opptre ved utagerende hendelser. Bruken av «safe zone»-kontoret bør defineres tydelig, og alle ansatte må være kjent med prosedyrene. Videre må barneverntjenesten oppdatere sin beredskapsplan for vold og trusler, inkludert evakueringsrutiner, varsling og oppfølging. Tiltakene bør forankres i HMS-planen og arbeidsmiljørutinene, slik at de blir en integrert del av tjenestens systematiske arbeid. Samtidig anbefales det å styrke samhandlingen med politi og nødetater, blant annet gjennom avklarte kontaktpunkter og forventninger til responstid ved akutte hendelser.

Gjennom en kombinasjon av disse tiltakene vil barneverntjenesten kunne redusere risikoen betydelig, samtidig som ansatte og barn får en tryggere ramme rundt møter og samvær.

Konklusjon

Analysen viser at Setesdalen barneverntjeneste står overfor utfordringer knyttet til hendelser, særlig på grunn av sårbarheter i lokalene og manglende tekniske sikringstiltak. Ansatte og barn er de mest kritiske verdiene, og de må beskyttes gjennom en helhetlig kombinasjon av fysiske, tekniske, manuelle og administrative tiltak.

De mest presserende tiltakene er å etablere ett kontrollert inngangsparti, sikre samtale- og samværsrom med to utganger, installere overfallsalarmer og adgangskontroll med brikke, samt å tydeliggjøre prosedyrer for bruk av «safe zone». Like viktig er regelmessig opplæring, trening og samarbeid med nødetater for å sikre trygg håndtering av akutte hendelser.

Samlet vil disse tiltakene i kombinasjon med sikkerhetsrutiner og prosedyrer, kunne redusere risikoen vesentlig, skape økt trygghet for ansatte og barn, og bidra til at barneverntjenesten kan utføre sitt samfunnsoppdrag på en forsvarlig og sikker måte.



Arbeidstilsynet

Vår dato: 13.11.2025

Vår referanse: 2025/37315

Vår saksbehandlar: Ingrid Holter-Andersen, tlf. 45878932

VALLE KOMMUNE

Postboks 4

4746 VALLE

Organisasjonsnummer 964966575

Oppfølging av tilsyn - VALLE KOMMUNE org.nr. 964966575

Vi viser til tilsyn med SETESDAL BARNEVERN org.nr. 983726089 (undereining)

Nr.	Reaksjon	Status	Frist for tilbakemelding	Frist for oppfyllelse
1	Krav om opplysninger	Avslutta		
2	Pålegg - Vald, truslar om vald og uheldige psykiske belastningar - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan	Oppfylt		

Oppfylte pålegg

#2 Pålegg - Vald, truslar om vald og uheldige psykiske belastningar - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan

I tilbakemeldinga skildrar de korleis de har arbeidd med å svare ut pålegget frå oss. Ved sidan av å kartleggje forhold som kan påverke risiko for vald og truslar, har de òg gjennomført ei kartlegging av andre uheldige psykiske belastningar. De har vidare kartlagt det fysiske, organisatoriske, psykososiale og ergonomiske arbeidsmiljøet. Vidare har de risikovurdert alle forhold og utarbeidd ein handlingsplan. Arbeidet med risikovurderinga er gjennomført i samarbeid med alle tilsette i barnevernstenesta. De har i tillegg fått bistand frå BHT til å lage ein risikoanalyse av lokala dykkar.

Vår referanse: 2025/37315

Side 1 av 2

Vi ser at de har gjennomført kartlegging og risikovurdering i tråd med forskrifta, og identifisert flere konkrete og risikoreduserande tiltak.

På bakgrunn av opplysningane er pålegget oppfylt.

Send dokument eller kommentarar via eDialog

Bruk eDialog viss de skal sende oss dokumentasjon digitalt eller for å svare på dette brevet. Hugs å oppge referansenummer 2025/37315. Les meir om eDialog: [Send og motta post \(arbeidstilsynet.no\)](#).

Gi informasjonen vidare til verneombodet

Verneombodet skal gjerast kjent med vedtak frå Arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven § 18-6 (8)). Vi ber derfor om at du som arbeidsgivar gir ein kopi av dette brevet til verneombodet.

Meir informasjon?

Les meir om Arbeidstilsynets tilsyn og reaksjonane vi kan gi: [Tilsyn \(arbeidstilsynet.no\)](#).

Med helsing
Arbeidstilsynet

Øyvind Arnegård
seksjonsleder

Ingrid Holter-Andersen
seniorinspektør

Dette brevet er elektronisk signert

Postadresse: Postboks 4720 Torgarden, 7468 Trondheim, Norge
Telefon: +47 73 19 97 00
Organisasjonsnummer: 974 761 211
www.arbeidstilsynet.no

Kopi til:
SETESDAL BARNEVERN, Postboks 4, 4746 VALLE