

Prosedyre for dokumenttilsyn – kommunal beredskapsplikt

Fylkesmannens tilsyn med kommunenes ivaretagelse av kommunal beredskapsplikt skal først og fremst gjennomføres som systemrevisjon. For en periode åpner DSB for å gjennomføre dokumenttilsyn som et alternativ til systemrevisjon. I denne sammenheng er det viktig å være klar over at et dokumenttilsyn ikke alltid får den samme oppmerksomheten fra kommunens ledelse som en systemrevisjon ville fått.

Dokumenttilsyn innebærer å gjennomføre:

- Systemrevisjon, **uten** tilsynsbesøk (ref. veiledning for Fylkesmannens tilsyn med kommunal beredskapsplikt) på bakgrunn av risiko og vesentlighet.
- Tilsyn innenfor samme tidshorisont som systemrevisjon, ca. 3,5 måneder (fra varsel om tilsyn til endelig tilsynsrapport foreligger).

Ved behov kan prosedyren suppleres med maler og veiledning fra [DSBs veileder for fylkesmannens tilsyn](#).

	Fylkesmannen samordner, planlegger og følger opp statlig tilsynsvirksomhet - utvalg av kommuner, tilsynsplaner/felles tilsynskalender osv.
Fase I	Planlegge tilsynet <ul style="list-style-type: none">• Mål og tema<ul style="list-style-type: none">- Tema/ev. avgrensning av tema for tilsyn.- Aktuelle problemstillinger på bakgrunn av kommunal beredskapsplikt, kjennskap til kommunen, resultater fra ulike statusoversikter o.l., øvelser og siste gjennomførte tilsyn.• Sende varsel om tilsyn til kommunen.<ul style="list-style-type: none">- Etablere dialog med kommunens kontaktperson- Bestemmelser som ligger til grunn.- Om ev. avgrensning av tilsynet.- Oversikt over aktuell dokumentasjon og med frist for innsending av dokumenter.- Tentative datoer for foreløpig rapport.
Fase II	Vurdere dokumentasjon <ul style="list-style-type: none">• Dokumentgjennomgang:<ul style="list-style-type: none">- På bakgrunn av tema/avgrensning av tilsynet gjennomgås dokumenter med utgangspunkt i:<ul style="list-style-type: none">- Bruke sjekkliste for å systematisere funn fra dokumentasjonen:<ul style="list-style-type: none">○ Kunnskap om kommunen.○ Henvisninger til dokumentasjon.- Er dokumentene entydige når det gjelder kommunens etterlevelse? Er det dokumenter som mangler?• Fylkesmannen kontakte kommunen for supplerende dokumentasjon, rydde i uklarerheter, verifisere funn og stille oppfølgingsspørsmål, for eksempel ved videomøte/samtale.• Funn i dokumentasjonen vurderes mot tema for tilsyn og krav i kommunal beredskapsplikt. Dette utgjør en oppsummering som tilsynsfunnene bygger på.
Fase III	Rapport <ul style="list-style-type: none">• Fylkesmannen beskriver tilsynsfunn (avvik og merknader) og utarbeider foreløpig rapport som sendes kommunen.• I følgebrevet gis kommunen frist til å sende inn kommentarer til foreløpig rapport.• Kommunens kommentarer fanges opp i arbeidet med endelig rapport.• Fylkesmannen ferdigstiller endelig rapport som sendes kommunen.• I følgebrevet orienterer Fylkesmannen kommunen om videre saksgang og bistand i oppfølgingen.• Fylkesmannen melder inn tilsynet i DSBs innmeldingsløsning.
Fase IV	Følge opp tilsynet <ul style="list-style-type: none">• Kommunen utarbeider oppfølgingsplan, med frister for når ev. avvik skal være lukket.• Fylkesmannen vurderer om kommunens oppfølgingsplan er tilfredsstillende.• Om ønskelig bistår, Fylkesmannen i kommunens oppfølging.• Kommunen orienterer Fylkesmannen når avvik er lukket iht. oppfølgingsplan.• Dersom kommunen ikke lukker avvik, skal Fylkesmannen varsle ev. vedtak om pålegg.