

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 • Mål og tema - Tema/ev. avgrensing 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. • Sendte varsel om tilsyn til kommunen. - 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 • Dokumentgjennomgang: - På bakgrunn av tema/avgrensning av tilsynet gjennomgås dokumenter med utgangspunkt i: - Bruke sjekkliste for å systematisere funn fra dokumentasjonen: ○ Kunnskap om kommunen. ○ Henvisninger til dokumentasjon. - Er dokumentene entydige når det gjelder kommunens etterlevelse? Er det dokumenter som mangler? • Fylkesmannen kontakter kommunen for supplerende dokumentasjon, rydde i uklarer, 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 • 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 • 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.

