

Nr	Spørsmål	Forklaring	Frist for ferdigstillelse	Kommentar
Sjekkliste til deg som leder				
1	Etterleves rutinene og har du kontroll på at tjenestene utføres innenfor de krav som er satt?	Omfanget på evalueringen bestemmes ut fra virksomhetens egenart og risiko. Dette er internkontroll.	31.12	
2	Har du lagt til rette for innbyggerdialog/ brukermedvirkningsprosesser?	Innbyggerdialog og brukermedvirkning skal vektlegges i planarbeid og drift. Gjennomførte brukerundersøkelser kan kommenteres i fritekst under sjekklista.	31.12	
3	Har du lagt til rette for medvirkning fra de ansatte?	Medbestemmelsesmøter i tråd med Hovedavtalen §1-4-1. Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd.	31.12	
4	Har du sammen med dine ansatte fulgt opp den siste 10-faktorundersøkelsen?	Gjelder enhetens prosess for oppfølging av undersøkelsen. Gode medvirkningsprosesser med ledere og medarbeidere er viktig for utvikling og gode resultater. (Jfr. Ledelsesplattformen «Mestringsorientert ledelse»)	31.12	
5	Gjennomfører du årlige medarbeidersamtaler med dine ansatte?	Medarbeidersamtalen er forberedt og handler om forholdet mellom leder og medarbeider. Dersom samtalen er startet, men ikke sluttført velger du "i arbeid". Vurder ca. andel på antall gjennomførte samtaler og sett inn tilsvarende prosentvis størrelse. (Jfr. Ledelsesplattformen «Mestringsorientert ledelse» og mal for gjennomføring)	31.12	
6	Har du kontrollert spesifisert konteringsliste for sist måned?	Spesifisert konteringsliste viser hva som er utbetalt av lønn fra ditt ansvarsområde, hver måned. Kontrollen skal bidra til å redusere omfanget av feilutbetalinger.	månedlig	
HMS- og kvalitetsutvalg				
7	Gjennomfører du systematisk HMS- og kvalitetsutvalg ila året?	Det skal gjennomføres minimum 4 (anbefalt 6) møter i henhold til mandat for HMS- og kvalitetsutvalg.	31.12	
8	Er det avholdt minst 1 vernerunde ila året?	Det skal gjennomføres 1-2 vernerunder i henhold til kommunens HMS-rutiner	31.12	

Nr	Spørsmål	Forklaring	Frist for ferdigstillelse	Kommentar
9	Har leder(e) og verneombud dokumentert lovpålagt grunnopplæring i HMS?	Enkelte roller, som leder og verneombud skal ha gjennomført opplæring og dokumentert dette. Ved å ta opplæringen i KS læring, dokumenteres gjennomføringen i systemet.	31.12	
Lovkrav og rutiner				
10	Er du og dine ansatte kjent med lover og forskrifter (krav) for eget ansvarsområde?	Ansatte i Horten kommune skal ha kunnskap om og ha tilgjengelig, gjeldende lover, forskrifter og andre rettskilder de er forpliktet til å innrette seg etter. Kommunen benytter systemet Lovdata PRO og har oversikter pr kommunalområde.	31.12	
11	Er nødvendige faglige og administrative rutiner kjent, etterlevd, oppdatert og tilgjengelig?	Ajourhold av rutiner og dokumenter er et bidrag til faglig forsvarlige tjenester og kvalitet. Rutiner skal etterleves og være kjent for ansatte og ligge tilgjengelig i kommunens kvalitetssystem, Compilo.	31.12	
12	Er behandlingsprotokoll oppdatert og gjennomgått? (kun for kommunalsjefer)	Behandlingsprotokoller skal sikre ivaretagelse, oversikt og oppdatering av alle systemer som behandler personopplysninger i eget kommunalområde, se Personvernpakke. (Artikkel 30 i Personvernforordningen).	31.12	
Opplæring				
13	Har alle ansatte fått nødvendig opplæring til å utføre arbeidet?	Det er et lovkrav at alle ansatte skal ha opplæring for å utføre arbeidet. Kurset «Ansatt i Horten kommune/nyansatt i Horten kommune» og «Lederopplæring i Horten kommune» i KS-læring skal gjennomføres av alle som er nye i kommunen.	31.12	
14	Er opplæringsplan utarbeidet og fulgt opp?	Det skal utarbeides en opplæringsplan, som er forankret i «overordnet kompetanseplan». Du vurderer omfanget i egen plan ut fra behov og krav innen fagområdet.	31.12	Revidere overordnet kompetanseplan

Tilsyn og avvikshåndtering				
15	Er avvikssystemet implementert og systematisk i bruk i egen virksomhet/enhet?	Horten kommune har et felles digitalt avvikssystem. Formålet med systemet er å hindre at uønskede hendelser skjer. Det er derfor viktig at avvik registreres og håndteres på riktig måte, i tråd med gjeldene rutine.	31.12	Antall og type bør komme inn automatisk. Det som er interessant er hvordan det jobbes med læring og forbedring.
16	Har det vært eksterne tilsyn eller forvaltningsrevisjoner hittil i år? (Kun for kommunalsjefer)	Eksterne tilsyn som gjennomføres (faglige) som for eksempel Kommunerevisjonen, Statsforvalter, Datatilsynet, Arbeidstilsynet, Direktoratet mv. Hvis "ja" - kommenter i feltet nedenfor	31.12	
Risiko – Har du gjennomført nødvendige ROS-vurderinger for ditt område innen:				
17	Helse, miljø og sikkerhet	Gjennomført risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) for å ivareta arbeidsmiljølovens bestemmelser og helse, miljø og sikkerhet (HMS) for ansatte.	1.tertial	
18	Samfunnssikkerhet og beredskap	Med grunnlag fra blant annet ROS-analysen, sørge for at beredskapsplan ivaretar enhetens og/eller kommunalområdets behov for å effektivt håndtere uønskede hendelser. Planverk, med tiltakskort, skal være oppdaterte og kvalitetssikret.	1.tertial	
19	Måloppnåelse i virksomhetsplanen	Vurdere de kritiske områdene for måloppnåelse og iverksett tiltak hvis dette er nødvendig (bruk mal for ROS, rutiner og sjekklister).	1.tertial	
20	Personvern og informasjonssikkerhet	Vurder akseptabel risiko og nødvendige tiltak for å sikre konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Vurder hvordan personopplysninger behandles i henhold til GDPR. Ved innføring av nye dataløsninger SKAL det alltid gjennomføres en ROS-vurdering for å ivareta krav til informasjonssikkerhet. (Ref. kommunens retningslinjer for informasjonssikkerhet)	1.tertial	
21	Kvalitet på tjenester og forvaltning	Vurder akseptabel risiko og nødvendige tiltak for å ivareta kravene om forsvarlighet og kvalitet innen ditt ansvarsområde.	1.tertial	
22	Tiltak fra gjennomførte ROS analyser er fulgt opp og evaluert		31.21	