



KONTROLLUTVALGET I MOLDE KOMMUNE

Molde, 4. oktober 2017

Til medlemmene i kontrollutvalget

MØTEINNKALLING

MØTE NR.: 5/17

TID: 18.10.2017 kl. 10:00 NB! Tidligere tidspunkt enn vanlig

STED: Møterom «Galleriet», Molde rådhus

SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR. TITTEL

- | | |
|----------|---|
| PS 31/17 | GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 13. SEPTEMBER 2017 |
| PS 32/17 | REFERAT OG ORIENTERINGER |
| PS 33/17 | MOLDE KOMMUNE. ØKONOMI- OG FINANSRAPPORT 2. TERTIAL 2017 |
| PS 34/17 | MOLDE EIENDOM KF. ØKONOMIRAPPORT 2. TERTIAL |
| PS 35/17 | FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «MOLDE EIENDOM KF – FORVALTNING, DRIFT OG VEDLIKEHOLD AV UMLEIEBOLIGER». |
| PS 36/17 | KOMMUNIKASJONS-/REVISJONSPLAN 2017 |
| PS 37/17 | OPPFØLGINGSLISTE |
| PS 38/17 | EVENTUELT |

Dersom det er saker kontrollutvalget ønsker å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i senere møte, kan dette gjøres under **Eventuelt**.

Eventuelle forfall meldes på tlf. 71 11 15 79, evt. mob. 91 37 11 12.

E-post: postmottak@kontrollutvalgromsdal.no

Innkallingen går som melding til varamedlemmer som innkalles etter behov.

Trygve Grydeland (s)
leder

Jane Anita Aspen (s)
daglig leder

Kopi: Ordfører
Rådmann
Møre og Romsdal Revisjon IKS



MOLDE KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1502/05
Arkiv: 033 & 17
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 29.9.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 31/17	Kontrollutvalget	18.10.2017

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 13. SEPTEMBER 2017

Sekretariatets innstilling

Protokollen fra møte 13. september 2017 godkjennes.

Til å signere protokollen velges:

1.
2.

Saksopplysninger

Vedlagt følger protokollen fra forrige møte. Protokollen er tidligere utsendt. Det er ikke fremkommet merknader til protokollen.

Protokollen godkjennes formelt i påfølgende møte samtidig som det velges to medlemmer til å signere protokollen.

Jane Anita Aspen
daglig leder



KONTROLLUTVALGET I MOLDE KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 4/17
Møtedato: 13.9.2017
Tid: Kl. 12.00 – 15.35
Møtested: Galleriet, Molde rådhus
Sak nr: 24/17 – 30/17
Møteleder: Trygve Grydeland, leder (H)
Ann Monica Haugland, nestleder (Frp)
Anne Brekke (Ap)
Knut Ståle Morsund (Krf)
Bonde Nordset (Bor)

Forfall: Ingen
Ikke møtt: Ingen
Møtende vara: Ingen
Fra sekretariatet: Jane Anita Aspen, daglig leder
Fra revisjonen: Ingen
Av øvrige møtte: Ann-Mari Abelvik, kons. kommunalsjef drift (under sak 29/17)
Tone Borge Løkhaug, virksomhetsleder kontor for tildeling og koordinering (under sak 29/17)

Leder ønsket velkommen og ledet møtet.
Innkalling og sakliste ble godkjent.

TIL BEHANDLING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 24/17	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 21. JUNI 2017
PS 25/17	REFERAT OG ORIENTERINGER
PS 26/17	OPPFØLGING AV POLITISKE VEDTAK
PS 27/17	BUDSJETTFORSLAG FOR 2018 FOR KONTOROLL OG TILSYN
PS 28/17	PLAN FOR KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET 2017-2019
PS 29/17	OPPFØLGINGSLISTE
PS 30/17	EVENTUELT

PS 24/17

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTET 21. JUNI 2017

Kontrollutvalgets vedtak

Protokollen fra møte 21.juni 2017 godkjennes.

Til å signere protokollen velges:

1. Anne Brekke
2. Knut Ståle Morsund

Kontrollutvalgets behandling

Sekretær informerer utvalget om at sekretariatet etter møtet så nærmere på bestemmelsene i forvaltningslovens kapittel § 6. Vurderingen som ble gjort i forrige møte om at Ann Monica Haugland var inhabil etter § 6 2. ledd til å delta under deler av orienteringen fra daglig leder i Molde Eiendom KF var nok feil. Det skulle ikke fattes noe avgjørelse, bare gis en orientering. Denne kunne heller ikke innebære noen særlig fordel ulempe eller tap for Haugland. Sekretær beklager å ikke ha klargjort dette i møte.

Protokollen fra møte 21. juni 2017 godkjennes.

Det foreslås at Anne Brekke og Knut Ståle Morsund velges til å underskrive protokollen.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra utvalgets medlemmer (5 voterende)

PS 25/17	REFERAT OG ORIENTERINGER
----------	--------------------------

Kontrollutvalgets vedtak

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling

Referatsaker:

- RS 20/17 **Årsmelding 2016 Kommunerevisjonsdistrikt 2.**
- RS 21/17 **Protokoll fra styremøte i Kommunerevisjonsdistrikt 2, 26.6.2017.**
- RS 22/17 **Protokoll fra representantskapsmøte i Møre og Romsdal Revisjon IKS, 15.6.2017.**
- RS 23/17 **Protokoll fra styremøte i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal, 4.9.2017.**

Orienteringssaker:

- OS 15/17 **Sykefraværsrapport Molde kommune 2016**, saksframlegg til kommunestyret sak 14/17, 23.3.2017.
Utvalgsmedlemmene gir uttrykk for at det ser ut til at sykefraværet blir godt fulgt opp. Utvalget ønsker å få fremlagt tilsvarende rapporter neste år.
- OS 16/17 **Sykefraværsrapport Molde kommune pr 1. tertial 2017**, saksframlegg til kommunestyret sak Drift- og forvaltningsutvalget sak 38/17, 12.6.2017.
Se kommentar sak OS 15/17.
- OS 17/17 **Tilsynsrapport «Forvaltningskompetanse – avgjørelser om særskilt tilrettelegging Tøndergård skole og ressurscenter»** - (1 avvik), Fylkesmannen i Møre og Romsdal, ikke datert.
Utvalget ser ikke grunnlag for å følge opp dette tilsynet nærmere.

OS 18/17 **Gjennomgang av utkast til Oppdragsavtale mellom kontrollutvalget og Møre og Romsdal Revisjon IKS**
Utvalgsmedlemmene fikk i møte utdelt et utkast til oppdragsavtale. Sekretær kommenterte utkastet for utvalget, og medlemmene fikk mulighet til å komme med innspill. Utvalget vil etter planen få godkjenne avtalen i nest kontrollutvalgsmøte.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretariatets innstilling. (5 voterende)

Sekretariatets innstilling:

Protokollen fra møte 21. juni 2017 godkjennes.

Til å signere protokollen velges:

1.
2.

PS 26/17	OPPFØLGING AV POLITISKE VEDTAK
-----------------	---------------------------------------

Kontrollutvalgets vedtak:

Når det gjelder saker som er behandlet i Plan- og utviklingsutvalget i 2016 som vedrører Byggesak og geodata, så oppfordrer kontrollutvalget rådmannen å legge ved liste når saken fremmes til kommunestyret som viser hvilke saker som er avsluttet og hvilke saker som er under gjennomføring.

Saken legges frem for kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret tar oppfølging av politiske vedtak i 2016 til orientering

Kontrollutvalgets behandling

Kontrollutvalget roser at administrasjonen nå gir oversikt som skiller mellom om saken er avsluttet eller om saken er under gjennomføring.

Når det gjelder saker som har vært behandlet av Plan- og utviklingsutvalget, så har arealplansjefen gitt tilbakemelding om hvilke saker som er avsluttet og hvilke som under oppfølging, som gjelder plan- og utviklingsavdelingen. Sekretær har ikke etterspurt Byggesak og geodata om tilsvarende informasjon. Utvalget ønsker at kommunestyret også får informasjon om hvilke saker som er avsluttet eller under oppfølging når det gjelder vedtak som vedrører Byggesak og geodata. Det blir fremsatt følgende forslag til vedtak:

Når det gjelder saker som er behandlet i Plan- og utviklingsutvalget i 2016 som vedrører Byggesak og geodata, så oppfordrer kontrollutvalget rådmannen å legge ved liste når saken fremmes til kommunestyret som viser hvilke saker som er avsluttet og hvilke saker som er under gjennomføring.

*Saken legges frem for kommunestyret med følgende innstilling:
Kommunestyret tar oppfølging av politiske vedtak i 2016 til orientering*

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra utvalgets medlemmer. (5 voterende)

Sekretariatets innstilling:

Kommunestyret tar oppfølging av politiske vedtak i 2016 til orientering.

PS 27/17	BUDSJETTFORSLAG FOR 2018 FOR KONTROLL OG TILSYN
----------	---

Kontrollutvalgets innstilling

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2018 med en netto ramme på kr 2 801 500,- inkludert kjøp av revisjonstjenester og sekretariatstjenester for kontrollutvalget vedtas.

Kontrollutvalgets behandling

Sekretariatet har i saksfremlegget skrevet feil beløp i «Sum kontrollutvalgets virksomhet». Det skulle vært 75 500,-, men det står 88 000,-. Dermed blir også beløpet i innstilling til vedtak feil. Korrekt beløp i sekretariatets saksfremlegg skulle vært 2 777 000,-, mens det står 2 789 500,-.

To utvalgsmedlemmer opplyser at det er sendt inn krav om tapt arbeidsfortjeneste til kommunen som ikke er regnskapsført. Det har også vært en økning fra 1 til 2 medlemmer som har krav på tapt arbeidsfortjeneste. Det er derfor behov for å øke denne posten fra 2017 til 2018.

Da må også posten arbeidsgiveravgift økes.

Sekretariatet har glemt å legge inn beløp i Posten *1170 Utgiftsdekning reise*

Kontrollutvalget korrigerer derfor beløpet i følgende budsjettpost:

Post 1081 *Tapt arbeidsfortjeneste* korrigeres fra kr 5 000, til kr 18 000,-

Post 1099 *Arbeidsgiveravgift* korrigeres fra kr 1000, til kr 2 500,-

Post 1170 *Utgiftsdekning reise* korrigeres fra 0 til kr 10 000,-

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontroll og tilsyn 2018 blir slik:

Konto	Tekst	Budsjett 2018
1080	Godtgjørelse folkevalgte	30 000
1081	Tapt arbeidsfortjeneste	18 000
1099	Arbeidsgiveravgift	2 500
1100	Faglitteratur, aviser, abonnement	2 000
1115	Bespisning	500
1150	Opplæring og kursutgifter	27 000
1160	Bilgodtgjøring + diett (oppg.pl.)	0
1170	Utgiftsdekning reise	10 000
1195	Kontingenter	10 000
	Sum kontrollutvalgets egen virksomhet	100 000
1375	Kjøp fra IKS (der kommunen selv er deltaker)	1 856 000
1385	Kjøp tjenester KU-sekretariatet	845 500
	Sum kontrollutvalg, sekretariat og revisjon	2 801 500

På bakgrunn av dette ble det fremmet forslag om å korrigere beløpet i vedtak slik:

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2018 med en netto ramme på kr 2 801 500,-, inkludert kjøp av revisjonstjenester og sekretariatstjenester for kontrollutvalget vedtas.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra utvalgets medlemmer. (5 voterende)

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2018 med en netto ramme på kr 2 789 500,- inkludert kjøp av revisjonstjenester og sekretariatstjenester for kontrollutvalget vedtas.

PS 28/17	PLAN FOR KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET 2017-2019
-----------------	--

Kontrollutvalgets vedtak

Kontrollutvalget godkjenner Plan for kontrollutvalgets virksomhet 2017-2019, med de korrigeringer som fremkom i møte.

Kontrollutvalgets behandling

Kontrollutvalget sa seg enig i planens innhold. Utvalget støttet også at denne planen bare godkjennes av kontrollutvalget, siden en er kommet så langt ut i valgperioden. Når det lages ny plan for valgperioden 2020-2024, så sendes den til kommunestyret for godkjenning.

Utvalget diskuterte om kontrollutvalget kunne fordele ansvar blant medlemmene for å følge med på saklister og møtebøker i de andre utvalgene. Dette for å fange opp saker som er relevante for utvalget. Utvalget konkluderte med følgende ansvarsfordeling:

Formannskapet – Anne Brekke

Plan og utviklingsutvalget – Knut Ståle Morsund

Drift- og forvaltningsutvalget – Ann Monica Haugland

De kommunale foretakene – Bonde Nordset

Dette blir da lagt inn i planen pkt. 4.1. Tilsyn med forvaltningen.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretariatets innstilling. (5 voterende)

PS 29/17	OPPFØLGINGSLISTE
-----------------	-------------------------

Kontrollutvalgets vedtak

I oppfølgingslisten gjøres følgende endringer:

Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten «Samhandlingsreformen i Molde kommune

Kontrollutvalget behandlet forvaltningsrevisjons-rapporten i sitt møte 22.10.2014 i sak PS 33/14. Saken ble oversendt kommunestyret som behandlet rapporten i K sak 075/14 i møtet 13.11.2014. Oppfølging av rapporten er ventet høsten 2015 eller våren 2016.

13.09.17:Kons.komm.sjef drift, Ann-Mari Abelvik, og virksomhetsleder kontor for tildeling og koordinering, Tone Borge Løkhaug, orienterte om status i forhold til oppfølging av anbefalingen knyttet til koordinering av helsetjenester. Det ser nå ut til at administrasjonen er kommet godt i gang med arbeidet. Arbeidet som arbeidsgruppen har gjort har gjort det lettere å utpeke koordinatorene. Notat fra administrasjonen som beskriver status blir sendt utvalgsmedlemmene sammen med protokollen. **Kontrollutvalget avslutter oppfølging av denne saken.**

Konsekvenser for de ansatte av innsparingstiltakene

Kontrollutvalget hadde bedt om orientering fra administrasjonen om det er kartlagt hvilke langtidseffekter innsparingene har.

13.09.17: Kontrollutvalget fikk i dagens møte fremlagt som orienteringssak (OS15/17 og OS 16/17) saksfremlegg til Drift og forvaltningsutvalget; Rapport sykefravær 2016, samt siste tertialrapport på sykefravær. Utvalget vurderer at det ser ut til at dette blir godt fulgt opp. Utvalget ønsker å få fremlagt tilsvarende rapporter om 1 år.

Oppfølging av politiske vedtak

Ifølge kommunens årshjul skal restanseliste for oppfølging av politiske vedtak oversendes kontrollutvalget som i sin tur skal rapportere til kommunestyret. Denne oversikten skal inneholde vedtak fattet av formannskapet, kommunestyret og andre politiske utvalg med beslutningsmyndighet, og som av ulike årsaker ikke er iverksatt innen slutten av kalenderåret.

21.09.16: Oversikt over oppfølging av politiske vedtak pr. 31.12.16 fremlagt i dagens møte, jf. sak 26/17.

Kontrollutvalgets behandling

I dette møtet var det gitt orientering knyttet til følgende sak på oppfølgingslisten:

- **Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten «Samhandlingsreformen i Molde kommune**

Utvalget gjennomgikk de sakene som var opplistet i saksfremlegget. Det ble ikke fremmet forslag om å føre opp ytterligere saker på oppfølgingslisten.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra utvalgets medlemmer. (5 voterende)

Sekretariatets innstilling:

I oppfølgingslisten gjøres følgende endringer:

PS 30/17	EVENTUELT
----------	-----------

Oppsummering av opplæringsdagen 24.8.2017

Deltakerne refererte fra opplæringsdagen med tema forståelse av kommunalt regnskap v/ Åge Sandsengen.

Henvendelse fra utbyggerbygger om byggesaksavdelingen saksbehandler i henhold til vedtak i Molde Kommunestyre

Kontrollutvalget er blitt kontaktet av en utbygger som stiller spørsmål ved saksbehandling ved byggesaksavdelingen og om oppfølging av reguleringsplan som er godkjent av kommunestyret.

Kontrollutvalgets behandling

Kontrollutvalget fikk i møte utdelt kopi av henvendelsen. Sekretær ga en kort oppsummering og utvalget diskuterte hvordan utvalget ønsket å håndtere henvendelsen.

Konklusjon

Kontrollutvalget ser ikke at det er utvalgets oppgave å håndtere den konkrete saken som er beskrevet i henvendelsen.

Byggesaksbehandling er generelt et risikoområde som det er viktig at kontrollutvalget følger med på. Kontrollutvalget ønsker derfor å invitere Byggesak og geodata til kontrollutvalgsmøte 18.10.2017, for å gi utvalget en orientering med fokus på internkontrollsystemet knyttet til følgende stikkord:

- Har avdelingen rutiner som sørger for kvalitetssikring, uavhengighet og likebehandling?
- Hvordan dokumenteres muntlig kommunikasjon?
- Har avdelingen nedfelte rutiner for klagebehandling?
- Kompetanse
- Saksbehandlingstid.

Oppsummering av diverse saker som kontrollutvalget ønsker å følge opp videre

- Finnes det rutinebeskrivelse for hjemsending av personer fra kommunes institusjoner? Sikres det at det er noen som tar i mot vedkommende, at det er mat i huset, at huset er oppvarmet osv.?
- Finnes det tjenestebeskrivelser for helse og omsorgstjenestene og er det rutiner for avviksrapportering på området?
- Utvalgsmedlem er kjent med at det innen Tiltak funksjonshemmede er nødvendig å «omplassere» ansatte for å sikre lovkrav om at det er kvalifisert personale på vakt der det er nødvendig å gjøre vedtak om makt og tvang. Hvordan håndteres eventuell overtallighet, slik at ikke en kommer opp i samme problematikken som tidligere var rapportert om på Kirkebakken?
- Hvordan kan kontrollutvalget fange opp saker som er unntatt offentlighet, men som kontrollutvalget bør vite om? For eksempel rettsaker som kan påføre kommunen tap.

Kontrollutvalgets møte 18.10.2017

På grunn av forventet stor saksmengde i kontrollutvalgets møte 18.10.2017 så ønsker utvalget å flytte møtet frem fra kl. 1200 til kl. 1000. Kontrollutvalget ønsker da å få lunsj.

Trygve Grydeland
leder

Ann Monica Haugland
nestleder

Anne Brekke
medlem

Knut Ståle Morsund
medlem

Bonde Nordset
medlem

Jane Anita Aspen
sekretær



MOLDE KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1502/05
Arkiv: 033 & 17
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 04.10.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 32/17	Kontrollutvalget	18.10.2017

REFERAT OG ORIENTERINGER

Sekretariatets innstilling

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Saksopplysninger

Referatsaker:

- RS 24/17 **Tjenestebeskrivelse for helse og omsorg, K-sak 3/17, 16.2.2017 (vedlagt)**
- RS 25/17 **Klagenemda for offentlige anskaffelser, Klagenemdas avgjørelse 29. august 2017 i sak 2017/97 (vedlagt)**
- RS 26/17 **Nye kommunar i Møre og Romsdal – Infoskriv nr 3/2017, Fylkesmannen i Møre og Romsdal, publisert 3.10.2017 (vedlagt)**

Orienteringssaker:

- OS 19/17 **Byggesak og geodata**
Byggesak og geodata er invitert til å gi utvalget en orientering med fokus på internkontrollsystemet knyttet til følgende stikkord:
- Har avdelingen rutiner som sørger for kvalitetssikring, uavhengighet og likebehandling?
 - Hvordan dokumenteres muntlig kommunikasjon?
 - Har avdelingen nedfelte rutiner for klagebehandling?
 - Kompetanse
 - Saksbehandlingstid.

Jane Anita Aspen
daglig leder



Saksframlegg

Tjenestebeskrivelser for helse og omsorg.

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
1/17	Drift- og forvaltningsutvalget	23.01.2017
1/17	Molde formannskap	24.01.2017
3/17	Molde kommunestyre	16.02.2017

Saksprotokoll i Molde formannskap - 24.01.2017

Formannskapets innstilling

1. Reviderte og nye tjenestebeskrivelser og kriterier for tildeling av tjenester innenfor helse og omsorgstjenestene, vedtas.
2. Tjenestebeskrivelsene gjøres gjeldende fra 16.2.2017.

Behandling

Drift- og forvaltningsutvalget behandlet saken i sitt møte 23.01.2017 og ordføreren refererte utvalgets innstilling.

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Saksprotokoll i Drift- og forvaltningsutvalget - 23.01.2017

Innstilling

3. Reviderte og nye tjenestebeskrivelser og kriterier for tildeling av tjenester innenfor helse og omsorgstjenestene, vedtas.
4. Tjenestebeskrivelsene gjøres gjeldende fra 16.2.2017.

Behandling

Rådmannens forslag til innstilling ble enstemmig vedtatt.

Rådmannens forslag til innstilling

5. Reviderte og nye tjenestebeskrivelser og kriterier for tildeling av tjenester innenfor helse og omsorgstjenestene, vedtas.
6. Tjenestebeskrivelsene gjøres gjeldende fra 16.2.2017.

Saksopplysninger

Som følge av *Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene* har Molde kommune, pleie og omsorg i flere år hatt standarder for sine tjenester. Dette har vært interne dokumenter som anga alt fra standard for bemanning i sykehjem til omfang på stell og pleie. Disse har vært revidert jevnlig.

Sist revisjon var i 2013 og kom i forbindelse med oppretting av Kontor for tildeling og koordinering. Standardene ble behandlet i kommunestyret 22.5.2014.

I 2015 ble prosjektet Gjennomgang av pleie og omsorg inklusiv tiltak funksjonshemmede gjennomført. Sluttrapporten ble behandlet i kommunestyret den 17.12.15 K-sak 108/15, med følgende vedtak:

«Molde kommunestyre tar rapporten til etterretning. Molde kommunestyre ber rådmannen om å legge rapportens konklusjoner til grunn for det videre arbeidet.»

Under rapportens punkt 8.8 *Ny vurdering av kvalitetsstandarder* heter det:

«Beskrivelsen av standard og innhold gir informasjon til tjenestemottakere om hva de kan forvente av tjenester som ytes i Molde kommune. I tillegg er det et redskap for utøvende tjenesteapparat i fht hvor de skal legge lista for kvalitet og innhold i tjenestene. Kriterier for tildeling er et verktøy for saksbehandler i behandling av søknader om tjenester. For å sikre likhet i vurdering av søknader og behov for helsehjelp for kommunens innbyggere, er det viktig å ha ett sett kriterier å forholde seg til. Disse angir også terskel for når det skal iverksette hjelpetiltak. Molde kommune sine beskrivelser av kriterier kan utdypes og konkretiseres ytterligere, og bør samles i eget dokument som et arbeidsredskap for saksbehandler.»

Videre heter det blant annet under punkt 8.10 *Forslag til tiltak*:

- *Gå gjennom alle gjeldende kriterier og standarder for tjenesteyting i Molde kommune og diskutere praktiseringen av disse mellom bestiller og utfører*
 - *Bruke kriteriene og standardene ved tildeling av tjenester*
 - *Dokumentere bedre ved avvik fra kriterier og standarder*
 - *Sikre tjenestetildeling på lavest mulige omsorgsnivå*

Rapporten pekte også på behov for en tydelig avklaring i forhold til hva innbyggere i kommunen kan forvente av ulike tjenester når behov oppstår, og hva den enkelte tjenestemottaker må besørge selv.

Rådmannen har fulgt dette opp ved å revidere gjeldende kriterier og standarder for pleie og omsorgstjenester i Molde kommune og utarbeidet nye beskrivelser for alle helse- og omsorgstjenester levert fra helsetjenesten og ressurstjenesten. I mandatet som ble utformet heter det:

Mål for arbeidet:

- Å utarbeide konkrete og tydelige kriterier for tildeling av helse og omsorgstjenester for å forbedre strukturen på saksbehandlingsprosessen. Dette vil igjen bidra til å sikre riktig og god kvalitet på saksbehandlingen i hht lovverk og myndighetskrav.

- Å utarbeide et dokument med tydelig forventningsavklaring mellom tjenesteleverandør og tjenestemottaker. Dokumentet skal publiseres på Molde kommune sine nettsider.

Omfang:

- Med utgangspunkt i ovenfor nevnte rapport bes arbeidsgruppa utdype og konkretisere kriterier for tildeling av tjenester hjemlet i helse og omsorgsloven. Dokumentet skal være et internt arbeidsredskap for saksbehandlingsprosessen, og tas inn som del av helhetlig pasientforløp i kommunen.
- Utarbeide rutine for å dokumentere avvik fra vedtatte standarder og kriterier.
- Gjennomgå vedtatte standarder for innhold i plo tjenestene og vurdere disse på nytt.
- Utforme informasjon og forventningsavklaring rundt innhold i de ulike tjenestene kommunen yter, og hva den enkelte tjenestemottaker må besørge selv.

Ei arbeidsgruppe bestående av deltagere fra alle tjenesteytende helse- og omsorgsenheter og KTK under ledelse fra fagseksjon pleie og omsorg ble nedsatt. Gruppa har konsultert med kommuneadvokat og kommuneoverlege underveis i arbeidet. Frist for arbeidet ble satt til 1.4.2016.

På grunn av behov for noen mer omfattende prosesser rundt enkelte av de nye tjenestebeskrivelsene, samt sykdom og ferieavvikling, er arbeidet forsinket i forhold til planen. Rådmannen mener det har vært nødvendig med en grundig gjennomgang med gode prosesser for forankring, og derfor gitt sin tilslutning ved å forlenge tidsfristen ut 2016.

Under følger en oversikt over hvilke tjenestebeskrivelser som er nye og hva som er endret i eksisterende beskrivelser.

Ny / revidert	Tjeneste	Nytt/revidering/presisering
Ny	Felles innledning	Begrepsavklaringer.
Rev.	Omsorgstrappen	Omsorgstrappen slik den er beskrevet i Helse- og omsorgsplan for Molde kommune 2013-2020 «Lengst mulig i eget hjem» er revidert. Ny omsorgstrapp visualiserer tydeligere hvilke tjenester som kan være aktuelle på det enkelte trinn med utgangspunkt i brukers (økende) behov. Dette for bevisstgjøring av søker, tildeler og utfører. Tjenestene har vært med og definert seg selv inn i trappa. Dette styrker eierforhold og felles forståelse.
Ny	Overordnet felles beskrivelse av helse- og omsorgstjenester	En skal i dokumentet finne følgende for alle tjenestene: <ul style="list-style-type: none"> - Definisjon av tjenestene - Målsetting for tjenestene - Kriterier for å få tildelt tjenestene - Standard for tjenestene. Alle driftsinterne forhold er fjernet - Hva som kan forventes av Molde kommune <ul style="list-style-type: none"> • Tydeliggjøring, flere punkt - Hva som forventes av søker <ul style="list-style-type: none"> • Tydeliggjøring, flere punkt Kommunen kan ikke rette særskilte krav til pårørende som ikke har omsorgsplikt - Saksbehandling <ul style="list-style-type: none"> • Tydeliggjøring av hva vurderinger bygger på • Informasjon om klageadgang - Betaling for tjenestene - Lovgrunnlag for tjenestene

		– Andre opplysninger
Ny	Avlastning – Tiltak funksjonshemmede	
Ny	Omsorgsbolig. Trygdebolig. Samlokalisert bolig	
Ny	Bofellesskap/bokollektiv med bemanning	
Rev.	Dagsenter	Ikke vesentlige endringer, men omskrevet etter nytt oppsett.
Rev.	Hjemmesykepleie	<ul style="list-style-type: none"> – Tydeliggjøring av kriterier for oppgavene: <ul style="list-style-type: none"> • Administrering av legemidler • Prøvetaking, undersøkelser, injeksjoner o.l. • Sårbehandling – Definert standard for ulike arbeidsoppgaver, hva som tilbys og hva som ikke tilbys – Tydeliggjøring av tjenestens opplæring av bruker/pårørende – Definert tilsyn – Hjemmesykepleie natt innbakt i beskrivelsen
Ny	Hjemmesykepleie – Tiltak demens	
Rev.	Hjelpemidler	<ul style="list-style-type: none"> – Tydeliggjøring i forhold til bruk, oppbevaring, sikring, ivaretagelse og vedlikehold – Informasjon om at kommunen kan rette økonomisk erstatningskrav mot bruker
Rev.	Individuell plan Koordinator og Koordinerende enhet Ansvarsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> – Tydeliggjøring av at koordinator kan komme fra det fagområdet som er mest naturlig ut fra brukers situasjon, alder og kompleksitet i hjelpebehov. – Tydeliggjøring av ansvarsgruppes oppgaver/ansvar i forbindelse med overganger i omsorgstrappen.
Rev.	Middagsombringning til hjemmeboende	Ikke vesentlige endringer, men omskrevet etter nytt oppsett.
Rev.	Omsorgslønn	<ul style="list-style-type: none"> – Krav om at søknad til Nav om hjelpestønad for tilsyn og pleie skal foreligge – Revisjon av antall timer per måned som kan tildeles
Rev.	Støttekontakt	<ul style="list-style-type: none"> – Tydeliggjøring i forbindelse med krav om kompetanse, bruk av timer og utbetalinger m.m. – Tydeliggjøring av kommunens ansvar og oppgaver – Tydeliggjøring av standard – Utfyllende informasjon i forbindelse med igangsetting/ikke igangsetting av vedtak – Tydeliggjøring i forhold til kilometer-godtgjørelse
Rev.	Personlig assistanse – Opplæring	<ul style="list-style-type: none"> – Inngikk tidligere i fellesstandard – Tydeliggjøring i forhold til at det nå er utarbeidet egen beskrivelse – Lettere for søker å finne informasjon
Rev.	Personlig assistanse – Hjelp i hjemmet	<ul style="list-style-type: none"> – Inngikk tidligere i fellesstandard – Tydeliggjøring i forhold til at det nå er utarbeidet egen beskrivelse – Lettere for søker å finne informasjon – Frekvens for nødvendig renhold økt fra hver

		<p>andre til hver tredje uke</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasjon om at PLO-tjenesten benytter standard utstyr ved renhold som faktureres den enkelte, inngåing av skriftlig kontrakt ved mottak av kommunalt rengjøringsutstyr - Informasjon om at utstyr som er fjernet/mistet/ødelagt av bruker må erstattes
Rev.	Personlig assistanse – Praktisk bistand	<ul style="list-style-type: none"> - Inngikk tidligere i fellesstandard - Tydeliggjøring i forhold til at det nå er utarbeidet egen beskrivelse - Lettere for søker å finne informasjon - Tydeliggjøring av kriterier for tildeling
	Brukerstyrt Personlig Assistanse (BPA)	<p>Nylig endret - ikke endringer nå. Omskrevet etter nytt oppsett.</p> <p>02.10.15: Seksjon Pleie og omsorg, Tiltak funksjonshemmede, Pers. org. utarbeidet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veileder vedrørende Brukerstyrt personlig assistanse i Molde kommune - Samarbeidsavtale mellom Molde kommune og arbeidsleder vedrørende tildelt BPA-ordning <p>Utarbeidet i samarbeid med kommuneadvokat</p>
Ny	Psykisk helsetjeneste	
Ny	Rehabilitering – Hverdagsrehabilitering	
Ny	Rehabilitering – Oppsøkende rehabilitering	
Rev.	Ressurstjenesten – Nærbehandling	<ul style="list-style-type: none"> - Tydeliggjøring av kriterier - Tydeliggjøring av standard
Rev.	Ressurstjenesten – Oppfølgingstjenester	<ul style="list-style-type: none"> - Tydeliggjøring av standard
Ny	Ressurstjenesten – Ettervern	
Rev.	Sykehjem – Avlastningsopphold	<ul style="list-style-type: none"> - Tydeliggjøring av standard - Tydeliggjøring av det som forventes av søker
Ny	Sykehjem – Rehabilitering døgnopphold	
Rev.	Sykehjem – Korttidsopphold	<ul style="list-style-type: none"> - Inngikk tidligere i fellesstandard - Tydeliggjøring i forhold til at det nå er utarbeidet egen beskrivelse - Tydeliggjøring av det som forventes av søker
Rev.	Sykehjem – Langtidsopphold	<ul style="list-style-type: none"> - Inngikk tidligere i fellesstandard - Tydeliggjøring i forhold til at det nå er utarbeidet egen beskrivelse - Tydeliggjøring av det som forventes av søker - Tydeliggjøring kriterier og standarder for spesialavdelinger
Rev.	Trygghetsalarm	<ul style="list-style-type: none"> - Revidert informasjon innledningsvis - Tydeliggjøring av kriterier - Tydeliggjøring av standard - Tydeliggjøring av bruken av alarm i akutt omsorgssituasjon - Tydeliggjøring av bistand på natt - Tydeliggjøring av forventning til søker - Tydeliggjøring i forhold til brukerbetaling
Rev.	Tøyservice til hjemmeboende	Ikke vesentlige endringer, men omskrevet etter nytt

Godkjente tjenestebeskrivelser legges i kommunens kvalitetssystem Rettesnora og oppdateres kontinuerlig og minimum årlig jmfør revisjonskalender.

Vurdering av økonomiske konsekvenser

Rådmannen finner det vanskelig på nåværende tidspunkt å tallfeste eventuelle økonomiske konsekvenser som følge av utarbeidelse av tjenestebeskrivelser for helse og omsorgstjenestene i Molde kommune.

Det ligger imidlertid i oppdraget, jmfør kapittel 8 (evaluering av KTK) i rapporten etter gjennomgang av Pleie og omsorg og Tiltak funksjonshemmede, at utarbeidelse av tjenestebeskrivelser og kriterier for tildeling av tjenester skal bidra til forbedret struktur på saksbehandlingsprosessen. Dette vil igjen bidra til å sikre riktig og god kvalitet på saksbehandlingen i henhold til lovverk og myndighetskrav. Rapporten peker på flere ulike tiltak som samlet skal bidra til å effektivisere driften og redusere kostnader innenfor pleie og omsorgstjenestene. Arbeidet med tjenestebeskrivelsene er ett av flere prosjekter som er igangsatt.

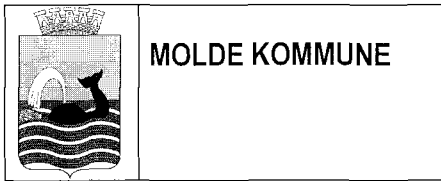
For å sikre likhet i vurdering av retten til og behovet for nødvendig helsehjelp for kommunens innbyggere uavhengig av alder og diagnose, er det viktig å ha et sett kriterier å forholde seg til. Disse angir også terskel for når det skal iverksette hjelpetiltak, hvilke tiltak som skal iverksettes og på hvilket nivå jmfør omsorgstrappen. Molde kommune sine beskrivelser av kriterier skal utdypes og konkretiseres ytterligere, og samles i eget dokument som et arbeidsredskap for saksbehandler. Når det kommer til utmåling og omfanget av tjenestene skal disse sees samlet og vurderes individuelt. På denne måten kan en unngå at det ytes dobbelttjenester. Det kan også bidra til å balansere ulikheten rapporten viser til hva gjelder tildeling av praktisk bistand mellom yngre og eldre tjenestemottakere.

Tjenestebeskrivelsene med standard for innhold er i tillegg et viktig redskap for tjenesteutøver som ved å legge disse inn i tiltaksplan skal sikre at tjenestemottaker får rett tjeneste til rett tid og i tilstrekkelig omfang. Her er det også utarbeidet rutiner for tilbakemelding til KTK v/saksbehandler ved behov for endring i tjenesteutmåling.

Arne Sverre Dahl

Vedlegg

- 1 Beskrivelse av helse- og omsorgstjenester i Molde kommune.
- 2 Mandat



**Beskrivelser
av
helse- og omsorgstjenester
i
Molde kommune**

16.1.2017

	Side
Innholdsfortegnelse	1
Innledning	2
Omsorgstrappa	2
Overordnet felles beskrivelse av helse- og omsorgstjenester	3
Særegen beskrivelse av de enkelte helse- og omsorgstjenester	
• Avlastning – Tiltak funksjonshemmede	6
• Bolig; Omsorgsbolig. Trygdebolig. Samlokalisert bolig	8
• Bolig; Bofellesskap/bokollektiv med bemanning	9
• Dagsenter	11
• Helsetjenester i hjemmet – Hjemmesykepleie	13
• Helsetjenester i hjemmet – Hjemmesykepleie – Tiltak demens	15
• Hjelpemidler	16
• Individuell plan. Koordinator og Koordinerende enhet. Ansvarsgruppe	17
• Middagsombringing til hjemmeboende	19
• Omsorgslønn	20
• Personlig assistanse – Støttekontakt	21
• Personlig assistanse – Opplæring	22
• Personlig assistanse – Hjelp i hjemmet	23
• Personlig assistanse – Praktisk bistand	25
• Søkerstyrt Personlig Assistanse (BPA)	26
• Psykisk helsetjeneste	28
• Rehabilitering – Hverdagsrehabilitering	29
• Rehabilitering – Oppsøkende rehabilitering	30
• Ressurstjenesten – Nærbehandling	31
• Ressurstjenesten – Oppfølgingstjenester	32
• Ressurstjenesten – Ettervern	33
• Sykehjem – Avlastningsopphold	34
• Sykehjem – Rehabilitering døgnopphold	36
• Sykehjem – Korttidsopphold	38
• Sykehjem – Langtidsopphold	40
• Trygghetsalarm	42
• Tøyservice til hjemmeboende	44



INNLEDNING:

Beskrivelsene skal gi informasjon om de helse- og omsorgstjenester som ytes av Molde kommune. Beskrivelsene omfatter det som er overordnet og felles for alle tjenester samt de særegne forhold som gjelder de enkelte tjenester:

- Definisjon av tjenestene.
- Målsetting for tjenestene.
- Kriterier for å få tildelt tjenestene.
- Standard for tjenestene.
- Hva som kan forventes av Molde kommune.
- Hva som forventes av søker.
- Saksbehandling.
- Betaling for tjenestene.
- Lovgrunnlag for tjenestene.
- Andre opplysninger.

Beskrivelsene er ment å gi kunnskap, skape bevissthet og forutsigbarhet for den som henvender seg om, søker om, mottar tjenester eller får avslag på søknad om tjenester fra Molde kommune.

Beskrivelsene omfatter de tjenester kommunen yter som er lovpålagte samt enkelte ikke lovpålagte tjenester. Informasjon om andre tilbud finnes på Molde kommunes nettsider: www.molde.kommune.no.

I beskrivelsene nyttes hovedsakelig betegnelsen søker om person, pasient, klient, bruker, tjenestemottager, omsorgsmottager og tilsvarende begrep.
I beskrivelsene om bolig nyttes betegnelsen beboer.

Beskrivelsene er vedtatt av Molde kommunestyre og oppdateres kontinuerlig og minimum årlig.

OMSORGSTRAPPA:

I Molde kommune skal Omsorgstrappa være en veiviser for helse- og omsorgstjenestetilbudet. Den beskriver hvordan økende behov hos den enkelte møtes med økende tjenestetilbud. Omsorgstrappa bygger på LEON-prinsippet om tjenester på laveste effektive omsorgsnivå. Videre ønsker kommunen at forebyggende og helsefremmende arbeid bør foregå i så nær tilknytning til enkeltpersoners hjemmemiljø som mulig.
Listen over helse- og omsorgstjenestetilbud er ikke uttømmende.

Trinn 8 Heldøgns bistand i spesialavdeling i institusjon	Sykehjem: Opphold i spesialavdeling
Trinn 7 Heldøgns bistand i institusjon	Sykehjem: Langtidsopphold
Trinn 6 Bistand i bolig	Bofellesskap med bemanning Bokollektiv med bemanning
Trinn 5 Omfattende bistandsbehov	Sykehjem: – Avlastningsopphold – Korttidsopphold
Trinn 4 Trenger mye bistand	Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) Omsorgslønn Sykehjem: Rehabilitering døgnoophold

Trinn 3 Trenger litt bistand	Hjemmesykepleie Individuell plan, koordinator, ansvarsgruppe Middagsombringing Oppsøkende rehabilitering Personlig assistanse: Hjelp i hjemmet Personlig assistanse: Opplæring Personlig assistanse: Praktisk bistand Psykisk helsetjeneste Ressurstjenesten: Nærbehandling Ressurstjenesten: Oppfølgingstjenester Samlokalisert bolig Tiltak funksjonshemmede: Avlastning Tøyservice
Trinn 2 Selvhjulpen, med endret standard	Dagsenter Ergoterapi Fysioterapi Hjelpemidler Hjemmesykepleie: Tiltak demens Hverdagsrehabilitering Omsorgsbolig Personlig assistanse: Støttekontakt Ressurstjenesten: Ettervern Trygghetsalarm
Trinn 1 Selvhjulpen	Demenskontakt Frisklivssentral Helsestasjon for eldre Kreftkoordinator Ledsagerbevis Rask psykisk helsehjelp Rosestua Transporttjenesten for funksjonshemmede (TT-ordning) Trygdebolig

OVERORDNET FELLES BESKRIVELSE AV HELSE- OG OMSORGSTJENESTER:

Følgende beskrivelse er overordnet og felles for alle helse- og omsorgstjenester. Særegne forhold omtales eksplisitt i den enkelte tjenestebeskrivelse.

MÅLSETTING FOR TJENESTENE:

Helse- og omsorgsplan for Molde kommune 2013-2020 definerer overordnet mål for helse- og omsorgstjenestene; «*Lengst mulig i eget hjem*».

HVA SOM KAN FORVENTES AV MOLDE KOMMUNE:

- Tjenestene legitimerer seg.
- Tjenestene ytes slik det fremkommer av vedtak eller avtale.
- Tjenestene vil samarbeide med pårørende dersom søker ønsker det.
- Tverrfaglig samarbeid.
- Involverer søker og ev. pårørende i tjenesteutforming.
- For best mulig å styrke søkers deltagelse og egenomsorg omfatter tjenestene også tiltak for informasjon, støtte, veiledning og opplæring.
- Det vil bli gitt informasjon om andre tjenester og/eller frivillige tilbud dersom dette er aktuelt.
- Søker skal få beskjed i så god tid som mulig dersom avtaler må endres.
- Vedtak om tjenestene blir fortløpende evaluert.
- I forbindelse med høytider og ferieavvikling kan det bli endring av faste rutiner. Dette vil fremgå av vedtak.
- Tjenestene har ikke anledning til å transportere søker eller dennes personlige utstyr i tjenestebil eller egen personbil.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Søknad om tjeneste sendes i så god tid som mulig.

- Utfører selv de oppgaver søker kan.
- Gjør seg kjent med innholdet i vedtak, informasjonsskriv eller avtaler. Tjeneste som ikke benyttes som oppsatt, vil kunne utgå.
- Deltar i utforming av egne planer og avtaler så langt mulig for å sikre egen medvirkning og innflytelse.
- Yter en egeninnsats ved å følge avtaler for å nå sine målsetninger så langt mulig.
- Gir beskjed dersom søker ikke er hjemme til avtalt tid.
- Midlertidig- eller endelig avbestilling av tjenesten gjøres i så god tid som mulig.
- Hjemmet skal være utstyrt med nødvendig og tilpasset utstyr.
- Når søker mottar tjenester i hjemmet blir hjemmet automatisk tjenesteyters arbeidsplass. Det forventes at søker bidrar til å skape en god arbeidsplass for tjenesteyter jf. bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
- Hjemmet må være i en slik stand at tjenesteutøver kan utføre arbeidet. Dersom boligen er særdeles skitten kreves at det blir foretatt rundvask før kommunal bistand settes inn. Dette må besørges av den enkelte søker.
- Der det anses nødvendig kan tjenesteyter ta i bruk tekniske hjelpemidler for å utøve nødvendige stell og pleie. Dette på bakgrunn av arbeidsmiljølov og HMS-arbeid rettet mot den enkelte ansatte.
- Nødvendig ommøblering må aksepteres.
- Det forutsettes at det ikke røykes mens tjenesteyter er på besøk, og at det eventuelt luftes ut på forhånd.
- Søker som har husdyr må sørge for at disse ikke er til sjenanse for tjenesteyter.
- Det må sørges for at veien er fremkommelig og trygg uavhengig av årstid.
- Det må være lys utendørs og innendørs slik at det er lett å finne fram.
- Tjenesten kan ikke tilbys i situasjoner der søker eller andre i husholdningen viser truende eller voldelig adferd. Tjenesteyter vil melde fra til annen instans (eks. lege, spesialisthelsetjenesten eller politiet) dersom det vurderes at det er behov for det.

SAKSBEHANDLING:

Se www.molde.kommune.no for informasjon og søknadsskjema for helse- og omsorgstjenester og kommunale utleieboliger.

Alle søknader rettes til:

Molde kommune
Kontor for tildeling og koordinering
Rådhusplassen 1
6413 Molde.

Når søknad er mottatt vil søker bli kontaktet for avtale om hjemmebesøk eller samtale.

Saksbehandlingen skal være i tråd med forvaltningslovens bestemmelser. Søker mottar foreløpig svar på sin søknad med opplysninger om beregnet saksbehandlingstid.

En tjeneste tildeles som hovedregel etter søknad.

Søknad på vegne av søker kan komme fra lege, spesialisthelsetjenesten eller annen helseinstans. Kontor for tildeling og koordinering (KTK) kontakter da søker for å bekrefte denne.

Når det søkes om tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven foretar kommunen en individuell vurdering i samråd med søker, eller med nærmeste pårørende der personen mangler samtykkekompetanse. Dersom søker er tildelt andre kommunale tjenester vil dette bli tatt med i

den helhetlige vurderingen av behovet, da det i utgangspunktet ikke skal ytes overlappende tjenester.

Vurdering av om søker har rett på de helse- og omsorgstjenester han/hun søker om gjøres ut fra definerte kriterier, herunder IPLOS-kartlegging (kartlegging av søkers funksjonsnivå på en rekke hverdagslige områder). Se www.helsedirektoratet.no

Klage på helse- og omsorgstjenester sendes kommunen ved KTK. Dersom klagen ikke fører frem blir den enten oversendt Fylkesmannen eller Formannskapet for endelig avgjørelse.

BETALING FOR TJENESTENE:

Der det er egenbetaling for tjenestene er dette omtalt.

Der det ikke eksplisitt er omtalt, er tjenesten gratis.



DEFINISJON:

Avlastning er rettet mot en person eller en familie som har vedvarende tunge omsorgsoppgaver i forhold til en enkeltperson.

Avlastende tiltak skal avlaste søker på hverdager i forlengelsen av et eksisterende dagtilbud (barnehage, skole, dagsenter mm). Tiltaket er timebasert og gir automatisk dagtilbud når det eksisterende dagtilbudet er stengt.

For barn under skolealder ytes tjenesten i kommunens barnebolig.
For andre ytes tjenesten i avlastningsinstitusjon.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal bidra til å opprettholde gode familierelasjoner og bevare sosiale nettverk.
- Tjenesten skal bidra til å forhindre utmatting av søker.
- Tjenesten skal bidra til å gi søker nødvendig og regelmessig fritid og ferie, mulighet til yrkesaktivitet, familieliv og delta i samfunnsaktiviteter.
- Tjenesten skal bidra til å gi trygghet og kontinuitet.
- Tjenesten skal bidra til å fremme den enkelte persons løsriving hjemmefra.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom:

- omsorgsarbeidet er mer omfattende og/eller fysisk/psykisk belastende enn «vanlig»
- omsorgsarbeidet innebærer mye nattarbeid eller avbrudd i nattesøvn
- omsorgsarbeidet er vedvarende
- omsorgsarbeidet fører til sosial isolasjon, mangel på ferie og/eller fritid
- det ytes omsorg for mer enn en person
- behovet for omsorg er så krevende at søker trenger opphold av oppgaver en periode for å kunne greie omsorgsansvaret og oppgavene videre

STANDARD FOR TJENESTEN avlastningsopphold i institusjon:

- Det kan tildeles økt avlastning i en gitt periode der det er økt behov.
- Ved akutt behov som innebærer at søker ikke kan yte omsorg, kan tjenesten innvilges på kort varsel.
- Tjenesten yter døgnkontinuerlig omsorgstjenester ut fra behovet.
- Det vil bli gitt hjelp til kontakt med helsetjeneste og tannhelsetjeneste ved behov.
- Søker må selv besørge legemidler, medisinsk engangsutstyr og nødvendige personlige artikler.
- Skyss vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle.
- Tjenesten omfatter ikke å følge opp faste fritidsaktiviteter.
- Tjenesten ytes ikke mellom 16.05. kl. 20.00 og 18.05. kl. 07.00.
- Tjenesten ytes ikke mellom 23.12. kl. 14.00 og 26.12. kl. 07.00.

HVA SOM KAN FORVENTES AV MOLDE KOMMUNE:

- Tjenesten arbeider etter atferdsanalytiske prinsipper med fokus på målrettet miljøarbeid og systematisk tilnærming.
- Private klær vaskes ved opphold over 3 dager og/eller dersom dette anses nødvendig.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Gjør kommunen kjent med de ressurser og behov søker til enhver tid har.
- Dersom søker har startet et utredningsløp skal kommunen holdes skriftlig oppdatert.
- Medbringer nødvendige legemidler inkludert dokumentasjon fra lege.
- Medbringer nødvendig medisinsk engangsutstyr og personlige artikler.
- Medbringer hensiktsmessige klær inkludert skift for inne- og uteaktiviteter.
- Medbringer ledsagerbevis.
- Alt privat tøy merkes.
- Private eiendeler medbringes på eget ansvar.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav d.

ANDRE OPPLYSNINGER:

Under sommeravvikling må det søkes om avlastning for ønsket periode.
Se www.molde.kommune.no for søknadsfrist.



MOLDE KOMMUNE

Omsorgsbolig
Trygdebolig
Samlokalisert bolig

DEFINISJON:

Omsorgsbolig er en fellesbetegnelse på boliger tilrettelagt for helse- og omsorgstjenester utenfor institusjon. Boligen er tilpasset orienterings- og bevegelseshemmede og fysisk tilrettelagt slik at beboer med omfattende behov for tjenester skal kunne motta heldøgns helse- og omsorgstjenester. Boligen er utformet som en selvstendig bolig eller som en enhet i fellesskapsbolig med fellesareal.

Trygdebolig defineres ikke som omsorgsbolig. Boligen er beregnet for enslige, par, eldre eller uføre som har mulighet for å stelle seg selv, eventuelt med noe assistanse fra hjemmetjenesten. Den er ikke tilstrekkelig tilrettelagt for beboer som har en funksjonssvikt med et voksende behov for helse- og omsorgstjenester.

Samlokaliserte boliger er en fellesbetegnelse på selvstendige boliger som er integrert «under samme tak» med egen personalbase. Det er tilgjengelig personale som kan kontaktes ved behov.

Beboerne har egen husholdning.

Ut fra behov kan det søkes om kommunale helse- og omsorgstjenester.

En omsorgsbolig, trygdebolig eller samlokalisert bolig kan bli tildelt via Molde Eiendom KF eller via Møre og Romsdal Boligbyggelag (MOBO).

KRITERIER FOR TILDELING:

Kriteriene tar utgangspunkt i «Regelverk ved tildeling av kommunale boliger i Molde kommune» fastsatt av kommunestyret i Molde 13.12.12, sak nr. 135/12, med hjemmel i lov av 25.09.92 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner.

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- er hjemmehørende i Molde kommune og har bodd her minst to år
- har et behov for en tilrettelagt bolig
- har en funksjonssvikt der tildeling av trygde-, omsorgs- eller samlokalisert bolig kan virke forebyggende

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Det er ikke fast tilstedeværende personell i boligene.
- Ved behov for kontakt med lege må egen fastlege benyttes.
- Det inngår ikke vaktmestertjeneste.

LOVGRUNNLAG:

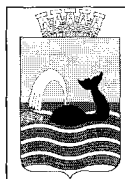
Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-7, boliger til vanskeligstilte.

ANDRE OPPLYSNINGER:

Se nettsidene til Molde Eiendom KF, www.molde.kommune.no, kommunale foretak.

For Møre og Romsdal Boligbyggelag (MOBO), se nettsidene www.mobo.no.

Husleiekontrakt tegnes med Molde Eiendom KF eller med MOBO.



DEFINISJON:

Omsorgsbolig er en fellesbetegnelse på boliger tilrettelagt for helse- og omsorgstjenester utenfor institusjon. Boligen er tilpasset orienterings- og bevegelseshemmede og fysisk tilrettelagt slik at beboer med omfattende behov for tjenester skal kunne motta heldøgns helse- og omsorgstjenester. Boligen er utformet som en selvstendig bolig eller som en enhet i fellesskapsbolig med fellesareal.

Med bofellesskap forstås en gruppe omsorgsboliger der privatenheten er delvis selvstendig med kjøkken/tekjøkken, stue, soverom og bad. Disse ligger i tilknytning til fellesareal med kjøkken og stue. Det er i fellesarealene de fleste aktivitetene foregår, blant annet felles måltider.

Et bokollektiv er en gruppe omsorgsboliger med begrensede private arealer. Alle arealer utenom privat stue/soverom og bad er felles for alle beboerne. Aktivitetene foregår i fellesarealene, blant annet felles måltider.

Molde kommune har bofellesskap og bokollektiv der tilstedeværelse av personell varierer fra heldøgns bemanning til bemanning noen timer per døgn. Dette avhenger av beboergruppe.

MÅLSETTING:

Tjenesten skal bidra til at beboer føler trygghet og fellesskap.

KRITERIER FOR TILDELING:

Kriteriene tar utgangspunkt i «Regelverk ved tildeling av kommunale boliger i Molde kommune» fastsatt av kommunestyret i Molde 13.12.12, sak nr. 135/12, med hjemmel i lov av 25.09.92 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner.

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- er hjemmehørende i Molde kommune og har bodd her minst to år
- har et helse- og omsorgstjenestebehov som kan dekkes ved tildeling av plass i bofellesskap/bokollektiv med bemanning
- har en langvarig og vedvarende funksjonssvikt der bofellesskap/bokollektiv med bemanning kan virke forebyggende mot funksjonssvikt

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Helse- og omsorgstjenester tildeles ut fra behov.
- Det må betales egenandel etter gjeldene regler for disse.
- Ved behov for kontakt med lege må egen fastlege benyttes.
- Tilstedeværende personellet skal følge opp funksjonsendringer.
- Tilstedeværende personell skal bidra til engasjement og atmosfære, ha tid til samvær og aktivitet, hyggestunder og felles sosiale tilbud.
- Tørrmat tilrettelegges.
- Pleie og omsorg: Middag leveres daglig.
- Tiltak funksjonshemmede: Tilstedeværende personell lager middag sammen med beboerne.
- Det inngår ikke vaktmestertjeneste.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-7.

ANDRE OPPLYSNINGER:

Se nettsidene til Molde Eiendom KF, www.molde.kommune.no, kommunale foretak.

For Møre og Romsdal Boligbyggelag (MOBO), se nettsidene www.mobo.no.


Husleiekontrakt tegnes med Molde Eiendom KF eller med MOBO.

Beboerne i bofellesskap/bokollektiv med bemanning betaler i tillegg til husleie for definerte fellestjenester:

- All mat/måltider og utstyr til bruk ved mat- og måltidstilberedning.
- Kommunalt sengetøy (putetrekk, dynetrekk, laken, løftekladd, håndklær og vaskekluter).
- Rengjøringsmidler til fellesareal og privatenhetene.
- Toalettpapir til privatenhetene.
- Fellesabonnement lokalavis.
- TV-lisens i fellesrom.

Utgiftene for fellestjenestene rullerer månedlig med denne definering:

- Det trekkes fra kostpenger ved ferieopphold ut over 1 uke.
- Det trekkes fra kostpenger ved innleggelse i fylkeskommunal institusjon/sykehus over 1 uke.
- Dersom beboer har plass på kommunalt dagsenter betales ikke for maten der.
- Ved behov for korttidsopphold ved institusjon i Molde kommune betaler beboer for fellestjenestene i bofellesskapet, men skal ikke betale for korttidsoppholdet.

	MOLDE KOMMUNE	Dagsenter
---	----------------------	-----------

DEFINISJON:

Et dagsenter mottar søkere til opphold om dagen/kvelden. Dagsentrene har forskjellige former for velferdstiltak, fysisk trening samt aktiviteter, både yrkesmessige og hobbypregede. Tilbudene ved dagsentrene vil variere etter brukergruppe.

Molde kommune har dagsenter innen Pleie og omsorg ved:

- Glomstua omsorgssenter.
- Råkhaugen omsorgssenter.
- Bergmo omsorgssenter.
- Kleive omsorgssenter.
- Skåla omsorgssenter.

Molde kommune har dagsenter innen Tiltak funksjonshemmede ved:

- Enensenteret.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal ta vare på arv og kultur, aktivisering samt det sosiale fellesskap.
- Tjenesten skal bidra til å bevare og fremme iboende ressurser hos søker, samt legge til rette for opplevelsen av mestring av dagliglivets gjøremål gjennom aktivisering.
- Tjenesten skal bidra til å skape trygghet og forutsigbarhet for søker og dennes pårørende.
- Dagsenter for personer med utviklingshemming har i tillegg målsetting om at søker skal utføre samfunnstjenlige arbeidsoppgaver.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom:

- søker tilbringer mye tid uten kontakt med andre
- man ved tildeling kan forebygge isolering og ensomhet
- man ved tildeling kan forebygge funksjonssvikt gjennom aktivisering, stimulering og trygghet
- man ved tildeling kan dekke behovet for avlastning for nærmeste pårørende
- søker kan bidra til brukerfellesskapet

Søker som bor i bemannet bofellesskap/bokollektiv eller har langtidsplass i sykehjem vil som hovedregel ikke få tilbud om dagsenter.

I forhold til dagsenter for personer med demens kan tjenesten være aktuell dersom søker:

- er under utredning for demens
- har en demensdiagnose

I forhold til dagsenter for personer med utviklingshemming kan tjenesten være aktuell dersom søker:

- har fylt 18 år
- ikke kan nyttiggjøre seg andre muligheter for tilrettelagt arbeid via Nav

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Glomstua dagsenter er åpent mandag til fredag.
- Råkhaugen dagsenter for personer med demens er åpent mandag til lørdag. I tillegg holdes kveldsåpent to kvelder per uke, mandag og torsdag.
- Bergmo omsorgssenter er åpent mandag til fredag.

- Kleive dagsenter er åpent mandag til fredag samt har tilbud for personer med demens tirsdag, onsdag og fredag.
- Skåla dagsenter er åpent mandag til torsdag samt har tilbud for personer med demens mandag og onsdag.
- Dagsentrene innen Pleie og omsorg serverer frokost, middag og ettermiddagskaffe.
- Råkhaugen dagsenter for personer med demens serverer også kveldsmat åpningskveldene.
- Enen dagsenter er åpent alle hverdager.
- Enen dagsenter serverer ikke mat. Søkerne kan benytte kantinen.
- Henting og hjemkjøring skjer etter behovsvurdering/individuelle avtaler.

SAKSBEHANDLING:

Enen dagsenter:

Det fattes vedtak etter lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav b.

BETALING FOR TJENESTEN:

Egenbetaling for dagsenter innen Pleie og omsorg omfatter opphold, måltider samt transport. Satsene vedtas av kommunestyret og framgår av vedtaket.

Følgende avgrensninger gjelder ved egenbetaling innen Pleie og omsorg:

- Søker må betale for alle dager vedtaket lyder på, også de dager vedkommende selv velger ikke å benytte tilbudet.
- Ved meldte opphold/ferier over 1 uke stoppes betaling fra dag 8.
- Ved innleggelse i sykehus/behandlingsinstitusjon over 1 uke stoppes betaling fra dag 8.
- Ved korttidsopphold i sykehjem stoppes betaling fra dag 1.
- Dersom søker benytter sin dagsenterplass mens vedkommende er på avlastningsopphold i sykehjem, betales egenandel for dagsenter i tråd med vedtak.
- Ved tildelt langtidsplass i sykehjem stoppes betaling fra dag 1.
- Oppsigelsestid er 14 dager, betaling stoppes fra dag 15.
- Ved dødsfall opphører betaling umiddelbart.

Det er ikke egenbetaling for dagsenter innen Tiltak funksjonshemmede.

LOVGRUNNLAG:

Dagsenter er ikke en lovpålagt kommunal tjeneste.



DEFINISJON:

Hjemmesykepleie er et heldøgns tilbud til alle aldersgrupper som trenger helse- og omsorgstjenester i hjemmet.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal bidra til å forebygge, behandle og legge til rette for mestring av sykdom.
- Tjenesten skal ta utgangspunkt i den enkelte søkers ressurser og bidra til at søker opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.
- Tjenesten skal bidra til trygghet i den livssituasjon søker befinner seg i.

KRITERIER FOR TILDELING:

- Er søker ut fra en samlet vurdering helt eller delvis avhengig av helsetjenester for å ivareta sine grunnleggende behov?

Bistand til å administrere legemidler kan være aktuelt dersom søker:

- ikke er i stand til å ta hånd om legemiddelhåndteringen sin selv
- har nedsatt hukommelse/vurderingsevne
- har betydelig nedsatt funksjonsevne
- har rusmiddellidelse
- ikke kan benytte seg av multidose direkte fra apotek
- benytter legemidler som ikke kan gis ved multidose

Bistand til prøvetaking, undersøkelser, injeksjoner o.l. kan være aktuelt dersom:

- oppgaven ikke kan utføres hos fastlege eller andre steder
- søker ikke kan oppsøke fastlege
- oppgaven er forordnet av lege

Bistand til sårbehandling kan være aktuelt dersom:

- sårstellet ikke kan utføres hos fastlege eller andre steder
- det er faglig begrunnelse for at sårstellet må utføres av helsepersonell i hjemmet
- såret er vurdert av lege, og krever spesiell observasjon, steril behandling o.l.

STANDARD FOR TJENESTEN:

Personlig stell og omsorg

- Ved behov kartlegge og følge opp i forhold til personlig stell og pleie.
- Ved behov bistå ved bruk av inkontinensutstyr, stell av stomi, kateterisering og stell av kateter.
- Ved behov bistå til oppfølging hos lege, tannlege, fotpleier mm.

Ernæring

- Ved behov kartlegge og følge opp i forhold til ernæringsmessig risiko.
- Ved behov tilrettelegge for minimum 3 måltider pr. døgn, inkludert tørrmat.
- Ved behov tilrettelegge for et varmt måltid, minimum 3 ganger i uka fordelt på 3 ukedager. Dette gjelder ferdigproduserte middager eller middag tildelt fra den kommunale middagsombringning.
- Ved behov tilrettelegges for tilpasset og individuell hjelp og tid til å spise.

Tilsyn

- Tilsyn i form av besøk eller telefonoppfølging skal ha en klar hensikt og være faglig begrunnet.
- For søker med trygghetsalarm vedtas i utgangspunktet ikke tilsynsbesøk.

Administrering av legemidler

- Alle søkers legemidler, utenom multidoserull og ev. dosett, skal som hovedregel oppbevares hos hjemmesykepleien.
- Hjemmesykepleien vurderer om enkelte legemidler kan oppbevares i søkers hjem.

Sårbehandling, prøvetaking, undersøkelser, injeksjoner o.l.

- Medisinske oppgaver og oppfølging som søker kan få tilbud om andre steder vil hovedsakelig ikke tilbys.
- Måling av blodtrykk, puls og blodsukker er undersøkelser som blir gjort som ledd i en observasjon. Dette skal begrunnes faglig og være tidsavgrenset.

Opplæring/veiledning

- Dersom det anses faglig forsvarlig kan det gis opplæring til søker eller pårørende slik at den enkelte kan utføre hele eller deler av faglige prosedyrer selv, f.eks. sårstell, stomistell, prøvetaking mm.

Omsorg ved livets slutt

Det gis mulighet for at søker som ønsker det kan få dø i hjemmet. I disse tilfellene vektlegges:

- Søkers og pårørendes ønsker for livsavslutningen skal så langt som mulig imøtekommes.
- Søker og pårørende skal føle trygghet.
- Det avklares samhandling mellom behandlende sykehus og/eller fastlege.
- Det gis tilbud om smerte- og symptomlindrende behandling.

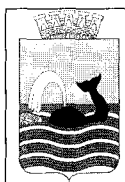
I enkelte tilfeller kan det i samråd med søker og pårørende allikevel besluttes å tilby omsorgen i institusjon grunnet kapasitetshensyn/faglig forsvarlighet.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

Når det søkes om bistand til å administrere legemidler må søker samtykke i at legemiddelhåndteringen foregår i samsvar med kommunens standard for administrering av legemidler.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav a.



MOLDE KOMMUNE

Helsetjenester i hjemmet
- Hjemmesykepleie – Tiltak demens

DEFINISJON:

Tiltak demens er oppfølging fra hjemmesykepleien med hjemmebesøk og samtale.

MÅLSETTING:

- Tett og strukturert oppfølging av hjemmeboende personer med demens vil kunne ha en forebyggende effekt på det videre sykdomsforløpet og gi økt livskvalitet.
- Tidlig fange opp endringer i fysisk og psykisk helsetilstand hos søker med diagnostisert demens slik at nødvendige tiltak kan iverksettes.
- Systematisk samarbeid med pårørende er viktig for å få til en god oppfølging av søker med demens.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- har en demensdiagnose

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Fastsatte oppfølgingspunkt skal gjennomgås og dokumenteres minimum seks ganger pr. år.
- Antall oppfølgingsbesøk vil være individuelle avhengig av annen oppfølging fra Pleie og omsorg.
- Hjemmesykepleien vil tilstrebe å kontakte pårørende i forkant av hvert hjemmebesøk.
- Under hjemmebesøket vil det bli vurdert om hjelpetilbudet til en hver tid er tilstrekkelig.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav a.



DEFINISJON:

Hjelpemiddel er gjenstand eller et tiltak som bidrar til å redusere praktiske problemer. Hjelpemidler kan bedre funksjonen til dem som benytter dem, eller kompensere for tapt funksjon.

Hjelpemidler for korttidsutlån (under to år) kan leies av Molde kommune via Hjelpemiddelforvaltningen ved Råkhaugen omsorgssenter.

Det kan søkes om varig utlån av hjelpemidler for langtidsbruk fra Nav, Hjelpemiddelsentralen i Møre og Romsdal. Se informasjon om hjelpemidler via Nav på www.nav.no/Hjelpemidler.

MÅLSETTING:

Et hjelpemiddel er ikke et mål i seg selv, men skal bidra til å løse praktiske problemer og må ses i sammenheng med andre tiltak.

STANDARD FOR TJENESTEN:

Den kommunale Hjelpemiddelforvaltningen har følgende ansvar og oppgaver:

- Ha et lager av hjelpemidler som skal stilles til disposisjon for utlån for søkere med et midlertidig behov.
- Ha det totale ansvar for vedlikehold og service av de kommunale hjelpemidlene.
- Distribuere hjelpemidler fra fast leveringspunkt til søker.
- Hente inn hjelpemidler som ikke lenger er i bruk.
- Utføre montering og enklere serviceoppdrag samt tilrettelegge hjelpemidlene hjemme hos søker.
- I samarbeid med Nav ha utpekt enkelte navngitte personer som er så avhengig av hjelpemidler at de har en spesifikk avtale om reparasjon av disse. Disse skal ha hjelp innen en viss angitt tid, hele døgnet, hele året. (Brukerpass)

HVA SOM KAN FORVENTES AV MOLDE KOMMUNE:

Det vil bli gitt nødvendig informasjon om og opplæring i bruk av aktuelt hjelpemiddel.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Har ansvar for lære seg å bruke aktuelt hjelpemiddel.
- Har ansvar for forsvarlig bruk og oppbevaring av hjelpemiddel.
- Har ansvar for å sikre og ta vare på hjelpemiddel på en god måte.
- Har ansvar for daglig vedlikehold av hjelpemiddel.

SAKSBEHANDLING:

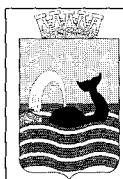
For informasjon om midlertidig leie av kommunale hjelpemidler kan kommunens ergo-, fysioterapitjeneste eller Hjelpemiddelforvaltningen kontaktes. Se www.molde.kommune.no.

BETALING FOR TJENESTEN:

Egenbetaling for leie av kommunalt hjelpemiddel følger satser vedtatt av kommunestyret. For krykker gjelder at disse må kjøpes. Sats vedtas av kommunestyret.

ANDRE OPPLYSNINGER:

Søker er ansvarlig for riktig bruk, oppbevaring og vedlikehold av hjelpemidlene. Dersom ikke kan kommunen rette økonomisk erstatningskrav mot søker.



DEFINISJON:

En Individuell plan er en overordnet plan, et felles verktøy på tvers av fagområder, nivåer og sektorer. Den erstatter ikke behovet for detaljerte delplaner/fagplaner.

I Molde kommune er det Kontor for tildeling og koordinering som er Koordinerende enhet.

MÅLSETTING MED INDIVIDUELL PLAN:

- Skal bidra til å sikre at søker får et helhetlig, koordinert og individuelt tilpasset tjenestetilbud.
- Skal bidra til å sikre søkers medvirkning og innflytelse.
- Skal bidra til å styrke samhandlingen mellom søker og tjenesteyter og ev. pårørende.
- Skal bidra til å styrke samhandlingen mellom tjenesteyterne på tvers av fag, nivåer og sektorer.

MÅLSETTING MED KOORDINATOR:

Målsetting med koordinator er det samme som for Individuell plan.

Ut over denne gjelder:

- Skal bidra til å sikre nødvendig oppfølging og samordning av tjenestetilbudet samt framdrift i arbeidet med Individuell plan.
- Oppnevnes i forbindelse med Individuell plan, men skal også tilbys selv om vedkommende takker nei til Individuell plan.
- Har hovedansvar for koordinering av tjenester – ikke eneansvar – og oppfølging av den enkelte søker.

MÅLSETTING MED ANSVARSGRUPPE:

- I forbindelse med arbeidet med og oppfølging av Individuell plan kan det være hensiktsmessig å opprette ei ansvarsgruppe.
- Samarbeidsarena som skal samordne enkelttiltakene fra ulike yrkesgrupper og fagfelt rettet mot søker.
- Ei ansvarsgruppe har ingen formell vedtaksmyndighet.

KRITERIER FOR TILDELING INDIVIDUELL PLAN OG KOORDINATOR:

Tjenestene kan være aktuelle dersom søker:

- har behov for langvarige og koordinerte tjenester. Behovet må ha en viss varighet og søker må ha minst to eller flere helse- og omsorgstjenester, det vil si tjenester fra forskjellige tjenesteytere, og at tjenestene bør ses i sammenheng.
- har behov for tilbud både etter loven her og spesialisthelsetjenesteloven eller psykisk helsevernloven

Tildeling kan også skje ved at helsepersonell gir melding om at søker har behov for Individuell plan og koordinator. Her gjelder regler om samtykke. Melding vil bli gitt til Koordinerende enhet.

STANDARD FOR TJENESTEN:

Individuell plan skal angi:

- Søkers samtykke til utarbeidelse av planen og deltageres tilgang til taushetsbelagte opplysninger.
- Hvem som er koordinator.
- Oversikt over søkers mål, ressurser og behov for tjenester.
- Hvem som deltar i arbeidet med planen.

- Hva søker, andre bidragsytere og pårørende vil bidra med i planarbeidet.
- Oversikt over samarbeidende tjenesteytere, institusjoner og etater.
- Aktuelle tiltak og omfanget av disse.
- Hvordan tiltakene skal gjennomføres.
- Tidspunkt for evaluering og eventuelle justeringer av planen.

Koordinatorrollen er profesjonsnøytral og kan ivaretas av mange ulike profesjoner fra ulike sektorer. Søker skal alltid høres ift hvem vedkommende selv ønsker som koordinator.

Den som oppnevnes som koordinator:

- Bør ha søkers tillit.
- Etablerer og vedlikeholder et godt forhold til søker.
- Kjenner til kommunens tjenester og saksgang slik at det blir mulig å koordinere de tjenestene søker har behov for.
- Kommer fra det fagområdet som er mest naturlig ut fra søkers situasjon, alder og kompleksitet i hjelpebehov.
- Har ansvar for at arbeidet med Individuell plan startes og koordineres.

Ansvarsgruppen skal:

- Bestå av søker og/eller dennes representant samt representanter for tjenester som søkeren mottar. Det er den enkelte søkers behov som avgjør hvem som skal delta.
- Ha færrest mulig faste medlemmer for å være mest hensiktsmessig.
- Sikre brukermedvirkning ved utforming, gjennomføring og evaluering av tjenestetilbud.
- Sikre tverrfaglig samarbeid, informasjonsflyt og koordinerte tjenester, herunder smidige overganger i Omsorgstrappa.
- Sikre målrettet og helhetlig arbeid der alle har kjennskap til sitt og hverandres ansvarsområde.
- Ha en viss kontinuitet slik at søker har kontakt med de samme fagpersoner over tid. Gruppen kan endre sammensetning når nye behov oppstår.
- I fellesskap ha ansvar for å bidra i utarbeidelse av Individuell plan dersom aktuelt.
- Løse alle saker på lavest mulig nivå.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 7-1, 7-2 og 7-3.



DEFINISJON:

Middagsombringning er at hjemmeboende får ferdig tilberedte middager levert hjem til sin boligadresse.

MÅLSETTING:

Tjenesten skal ved behov sikre den enkelte minimum 3 middager i uka.

KRITERIER:

Tjenesten kan være aktuell dersom:

- søker er i ernæringsmessig risiko
- søker ikke er i stand til å lage middag selv
- søker ikke har evne og/eller mulighet til å kjøpe/skaffe seg middag selv
- søker ikke har noen som kan tilberede middag for seg
- tildeling fungerer som avlastning for helse- og omsorgstjenestene

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Tilbudet gjelder alle ukedager.
- Hjemmeboende på Bolsøya og på Skåla har tilbud om middagsutlevering alle ukedager, ikke helg.
- Molde kommune har inngått avtaler om utkjøring og levering av middag til hjemmeboende med ulike frivillige organisasjoner, lag og privatpersoner.
- Tidspunkt for utlevering kan variere noe.

SAKSBEHANDLING:

Det fattes ikke vedtak om tildeling av middag, men inngås en skriftlig abonnementsavtale mellom Molde kommune og den enkelte søker. Her nedfelles antall middager den enkelte skal ha utlevert per uke. (Grunnlag for fakturering)

BETALING FOR TJENESTEN:

Prisen for middag med dessert, inklusive hjemkjøring, fastsettes av kommunestyret.

LOVGRUNNLAG:

Middagsombringning er ikke en lovpålagt kommunal tjeneste.



DEFINISJON:

Omsorgslønn skal gjøre det mulig for private omsorgspersoner å opprettholde omsorgsarbeidet for sine nærmeste. Ordningen omfatter både omsorgsyter uten omsorgsplikt og foreldre som har omsorgsplikt for sine mindreårige barn.

Både omsorgsyter og den som mottar omsorgen kan søke om omsorgslønn.

MÅLSETTING:

Skal bidra til best mulig omsorg for den som trenger hjelp til dagliglivets gjøremål.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom:

- det foreligger søknad om hjelpestønad til tilsyn og pleie fra Nav
- omsorgsarbeidet som utføres er særlig tyngende
- omsorgsarbeidet som utføres gjelder nødvendige omsorgsoppgaver som:
 - stell/pleie/personlig hygiene, på/avkledning, forflytning/ trening, toalettbesøk, renhold/klesvask, måltider/tilrettelegging, hjelp til å spise, omsorgsbehov grunnet betydelige atferdsmessige avvik, behov for tilstedeværelse ut over de definerte oppgaver?
- omsorgsarbeidet som utføres ligger på et forsvarlig nivå i forhold til behov som skal dekkes
- omsorgsarbeidet som utføres er det beste for den som har behov for hjelp
- omsorgsarbeidet som utføres er det økonomisk best formålstjenlige for kommunen

Det er ingen øvre aldersgrense for å motta omsorgslønn, men for å sikre at den som trenger omsorg får dekket sine behov, må kommunen i hvert enkelt tilfelle vurdere om søker er i stand til å gi forsvarlig omsorg og at det er dennes innsats som er best og nødvendig for mottaker.

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Antall timer omsorgslønn som tildeles skjer etter «vekting» av arbeidsoppgaver, jf. kriterier
- Det tildeles som hovedregel min. 3 timer, maks. 35 timer per måned.
- Det inngås avtale om tildeling av omsorgslønn mellom Molde kommune som oppdragsgiver og den som utfører omsorgsarbeidet.
- Avlønning skjer etter til enhver tid gjeldende lønnplassering.

HVA SOM KAN FORVENTES AV MOLDE KOMMUNE:

Ved vurderingsbesøk skal det informeres om hjelpestønad/forhøyet hjelpestønad fra Nav, ev. henvises til lokalt Nav-kontor.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Returnerer undertegnet avtale til Molde kommune påført etterspurte opplysninger. Lønn utbetales ikke før undertegnet avtale foreligger. (Pleie og omsorg)
- Er forpliktet til å melde alle endringer vedrørende omsorgsmottaker og egen situasjon til aktuell kommunal enhet.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester, § 3-6.

ANDRE OPPLYSNINGER:

Molde kommune krever at det søkes om hjelpestønad til tilsyn og pleie fra Nav før søknaden om omsorgslønn blir behandlet.

Jf. Omsorgslønn. Rundskriv I-42/98, pkt. 5.2 Forholdet til hjelpestønad til tilsyn og pleie.



DEFINISJON:

En støttekontakt hjelper en annen person gjennom sosialt samvær og ulike aktiviteter.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal bidra til å hjelpe søker til å mestre ulike livssituasjoner og få mer tro på seg selv gjennom samvær og aktiviteter over tid.
- Tjenesten skal bidra til å gi søker en mer meningsfull fritid.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- har behov for personlig hjelp til å kunne utøve egne aktiviteter
- har behov for personlig hjelp til å delta i tilrettelagte aktivitetsgrupper
- har behov for personlig hjelp til å bli integrert i eksisterende aktivitet, lag og organisasjoner

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Det stilles ikke krav om at en støttekontakt skal inneha spesiell faglig kompetanse innen helse og omsorg.
- Tildeling kan skje en til en eller i gruppe(r).
- Det tildeles som hovedregel 2 - 6 timer pr. uke.
- Søker kan normalt disponere timene fritt innenfor hver måned.
- Tildelte timer kan bare unntaksvis overføres til neste måned.
- Behov som klart faller inn under andre tjenester skal ikke støttekontakten dekke.
- Støttekontaktoppdrag skal primært utføres innenfor døgnetts normaltid.
- Nære familiemedlemmer skal ikke være støttekontakt.
- Det gis vedtak for inntil to år om gangen. Det må da søkes på nytt.
- Støttekontakt mottar et fast beløp til utgiftsdekning av aktiviteter hver måned.
- Bilgodtgjørelse kan etter konkret vurdering gis der dette anses nødvendig for at søker skal kunne nyttiggjøre seg tjenesten.

HVA SOM KAN FORVENTES AV MOLDE KOMMUNE:

- Har ansvar for å skaffe støttekontakt.
- Har ansvar for å sikre opplæring og veiledning av støttekontakt.

SAKSBEHANDLING:

Dato for iverksetting av vedtak settes 1 mnd. fram i tid, slik at tjenesten har en rimelig sjanse til å skaffe til veie støttekontakt for å iverksette vedtaket.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav b.

ANDRE OPPLYSNINGER:

Dersom tjenesten ikke klarer å skaffe tilveie støttekontakt innen den tid vedtaket virker fra, skal det gis tilbakemelding til Kontor for tildeling og koordinering. Det må da vurderes om annet vedtak må iverksettes i påvente av at vedtak om støttekontakt kan iverksettes.



DEFINISJON:

Personlig assistanse – opplæring er å gjøre den enkelte søker mest mulig selvstendig og i stand til å organisere sin praktiske hverdag, mestre personlig hygiene, påkledning, husarbeid og matstell. Tjenesten betegnes ofte som trening i dagliglivets gjøremål.

MÅLSETTING:

Tjenesten skal motivere til egenmestring/egenomsorg gjennom trening og opplæring, og skal motivere søker til å ta vare på seg selv og få et meningsfylt liv ut fra hva som er viktig for søker.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- ikke er i stand til å dra omsorg for seg selv
- helt eller delvis er avhengig av praktisk eller personlig hjelp og støtte til å greie dagliglivets gjøremål
- har potensiale til å kunne klare oppgavene/deler av oppgavene selv i nær fremtid.

Vurderes søker til ikke å ha potensiale innenfor Personlig assistanse – opplæring kan andre helse- og omsorgstjenester innvilges.

STANDARD FOR TJENESTEN:

Påminning – motivering – støtte – veiledning – opplæring – delhjelp – hjelp:

- Til å ivareta personlig hygiene.
- Til å opprettholde døgnrytme tilpasset søkers behov.
- I forhold til kosthold/måltid.
- I forhold til innkjøp av mat og klær.
- I forhold til renhold i hjemmet.
- Til å komme på aktivitet eller arbeid tilpasset søkers behov.
- I forhold til sosiale forhold.

Arbeidsoppgaver som i utgangspunktet ikke hører inn under Personlig assistanse – opplæring kan det gjøres unntak for. Dette avgjøres i hvert enkelt tilfelle og vil fremgå av vedtak.

SAKSBEHANDLING:

Vedtak om Personlig assistanse – opplæring skal være tidsavgrenset.

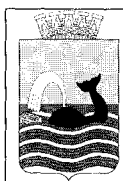
BETALING FOR TJENESTEN:

Egenbetaling for Personlig assistanse – opplæring følger reglene i «Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester». Det kan ikke kreves vederlag for tjenester som gjelder "personlig stell og egenomsorg". Hvor mange timer det kan kreves vederlag for må derfor vurderes konkret i forhold til de enkelte arbeidsoppgavene hos hver enkelt som har tildelt tjenesten.

Satsen fastsettes av kommunestyret og utregnes individuelt på bakgrunn av husholdningens samlede årlige inntekt.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav b.



DEFINISJON:

Personlig assistanse – hjelp i hjemmet er å yte hjelp til dagliglivets praktiske gjøremål i tilknytning til husholdningen.

MÅLSETTING:

Tjenesten skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og gjøre vedkommende mest mulig selvhjulpent ift. dagliglivets gjøremål.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- ikke er i stand til å dra omsorg for seg selv
- helt eller delvis er avhengig av praktisk eller personlig hjelp og støtte til å greie dagliglivets gjøremål
- ikke har egne muligheter til å klare eller ta del i oppgavene
- ikke har ektefelle/samboer eller andre som kan ivareta eller ta del i oppgavene.

Ved tjenesteutmåling vil det bli tatt hensyn til om det oppholder seg/bor andre familiemedlemmer sammen med søker.

STANDARD FOR TJENESTEN:

Nødvendig renhold

- Enkel rengjøring av rom som er i daglig bruk; støvtørking, vask av gulv og bad, risting av små tepper/matter og støvsuging utføres hver 3. uke.
- Bistand til vask av kopper i oppvaskmaskin. Unntaksvis bistand til oppvask 3 ganger pr. uke.
- Bistand til vask av klær og sengetøy i vaskemaskin, hjelp til å henge opp og ta ned klær.
- Bistand til sengeskiift hver 3. uke.

Innkjøp

- Behjelpelig med å bestille dagligvarer fra avtalt butikk 1 gang pr. uke.
- Handle/bringe dagligvarer fra nærmeste butikk 1 gang pr. uke dersom ikke annen ordning er mulig.

OPPGAVER SOM TJENESTEN SOM HOVEDREGEL IKKE OMFATTER:

- Storrenngjøring. Dette må ordnes privat.
- Oppgaver i eller rengjøring av rom som bare benyttes av andre i familien eller gjester.
- Risting av store tunge gulvtepper.
- Kjeller- og loftsrydding/vasking.
- Rengjøring av trapper, ganger eller andre fellesareal i borettslag og blokker.
- Vindusvask.
- Tøyvask for hånd.
- Stryking av tøy.
- Pussing av sølv, kobber og messing.
- Baking.
- Rengjøring av hus i helgene.
- Klargjøring av søppeldunker for henting dersom dette kan utføres av pårørende.
- Hagearbeid.
- Snømåking ut over det som anses absolutt nødvendig.
- Husdyrhold.

- Flytting.
- Økonomiske tjenester.

Arbeidsoppgaver som i utgangspunktet ikke hører inn under Personlig assistanse – hjelp i hjemmet kan det gjøres unntak for. Dette avgjøres i hvert enkelt tilfelle og vil fremgå av vedtak.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

Dersom søker avbestiller må vedkommende gi beskjed senest dagen før avtalen gjelder. Skjer ikke dette blir søker fakturert for 1 time.

UTSTYR SOM FORVENTES FINNES HOS SØKER: (avhenger av hjelpen som ytes)

- Mikrobølgeovn dersom søker skal ha hjelp til å varme opp mat/middag.
- Oppvaskmaskin/nødvendig utstyr til oppvask.
- Støvsuger med langt skaft.
- Vaskemaskin og tørkestativ, fortrinnsvis tørketrommel.
- Toalettbørste.

BETALING FOR TJENESTEN:

Betaling for tjenesten Personlig assistanse – hjelp i hjemmet følger reglene i «Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester». Satsen fastsettes av kommunestyret og utregnes individuelt på bakgrunn av husholdningens samlede årlige inntekt.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav b.

ANDRE OPPLYSNINGER:

Pleie- og omsorgstjenesten benytter standard utstyr ved hjelp i hjemmet/renhold som faktureres den enkelte. Det består av moppestativ, skaft og inventarmopp (støvkost).

Det inngås skriftlig kontrakt ved mottak av kommunalt utstyr, som skal brukes av hjemmetjenesten til rengjøring, jf. vedtak.

Utstyret er kommunens eiendom og skal leveres tilbake ved opphør av tjenesten.

Utstyr som er fjernet/mistet/ødelagt av søker må erstattes.



DEFINISJON:

Personlig assistanse – praktisk bistand er bistand til å ivareta egenomsorg og personlig stell.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til å gjøre vedkommende mest mulig selvhjulpen ift. egenomsorg og dagliglivets gjøremål.
- Tjenesten skal bidra til trygghet i den livssituasjon søker befinner seg i.
- Tjenestens tiltak kan være omfattende og skal være med å holde vedlike og ivareta søkers egenomsorg.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- ikke er i stand til å dra omsorg for seg selv
- helt eller delvis er avhengig av praktisk eller personlig hjelp og støtte til å greie dagliglivets gjøremål
- ikke har egne muligheter til å klare eller ta del i oppgavene
- ikke har ektefelle/samboer eller andre som kan ivareta eller ta del i oppgavene.

Ved tjenesteutmåling vil det bli tatt hensyn til om det oppholder seg/bor andre familiemedlemmer sammen med søker.

STANDARD FOR TJENESTEN:

Personlig stell og omsorg:

- Bistand til å stå opp og legge seg.
- Kroppsvask 1 gang pr. døgn.
- Dusj/bad inklusive hårvask og negleklipp 1 gang pr. uke.
- Tannpuss 2 ganger pr. døgn.
- Ved behov bistand til barbering av skjegg med maskin.
- Ved behov bistand til toalettbesøk og bruk av inkontinensutstyr.
- Nødvendige personlige gjøremål.
- Ved behov bistand til timebestilling hos frisør mm.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav b.



DEFINISJON:

Brukerstyrt Personlig Assistanse (BPA) er en alternativ organisering av ordinære tjenester for søkere som er avhengig av praktisk og/eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål i og utenfor hjemmet på grunn av sykdom, skade eller lidelser eller nedsatt funksjonsevne.

Prinsipper for administrering av BPA er beskrevet i Rundskriv I-20/2000 og Rundskriv I-15/2005.

Små barn vil være helt ute av stand til å utøve brukerstyring selv, og må representeres av foreldre/verge. Tilsvarende må vanligvis også personer over 18 år som har omfattende kognitiv funksjonsnedsettelse representeres fullt ut av verge når det gjelder brukerstyringen.

MÅLSETTING:

Tjenesten skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til å gjøre vedkommende mest mulig selvhjulpent ift. egenomsorg og dagliglivets gjøremål.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- er under 67 år
- har et langvarig behov for ordningen – behov ut over 2 år
- har et stort behov for ordningen – tjenestebehov på minst 32 timer per uke (Søker med tjenestebehov på minst 25 timer per uke har likevel rett til å få tjenester organisert som BPA, med mindre kommunen kan dokumentere at slik organisering vil medføre vesentlig økt kostnad for kommunen)
- har egeninnsikt og iboende ressurser til et aktivt liv både i og utenfor hjemmet
- er i stand til å påta seg arbeidslederrollen eller, grunnet kognitiv funksjonsnedsettelse, kan få bistand til dette via verge eller personer som har fullmakt fra søker selv
Både de som kan ivareta arbeidslederrollen (brukerstyringen), og de som trenger bistand til dette, kan få innvilget BPA. Kommunen vil som hovedregel kreve at vedkommende brukerstyrrer sin egen ordning.

Dersom søker har vedtak etter kap. 9 i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester kan vedkommende ikke benytte seg av BPA-ordningen.

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Det inngås samarbeidsavtale mellom Molde kommune og arbeidsleder vedrørende tildelt BPA-ordning.
- Med ordningen får kommunen og søker/arbeidsleder et definert ansvar og definerte oppgaver.

HVA SOM KAN FORVENTES AV MOLDE KOMMUNE:

- Følger opp «Samarbeidsavtale mellom Molde kommune og arbeidsleder vedrørende tildelt BPA-ordning».

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Gjør seg kjent med «Veileder vedrørende Brukerstyrt personlig assistanse i Molde kommune».
- Følger opp «Samarbeidsavtale mellom Molde kommune og arbeidsleder vedrørende tildelt BPA-ordning».

BETALING FOR TJENESTEN:

Egenbetaling for tjenesten BPA følger reglene i «Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester». Det kan ikke kreves vederlag for tjenester som gjelder "personlig stell og egenomsorg". Hvor mange timer det kan kreves vederlag for, må derfor vurderes konkret i forhold til de enkelte arbeidsoppgavene hos hver enkelt som har tildelt ordningen.

Satsen fastsettes av kommunestyret og utregnes individuelt på bakgrunn av husholdningens samlede årlige inntekt.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav b og § 3-8.



DEFINISJON:

Psykisk helsetjeneste er tjenester for personer med psykisk helsesvikt som ønsker å leve bedre med sin utfordring eller å oppnå endring til bedre helsetilstand.

Psykisk helsetjeneste innebærer primært trening i hverdagsaktiviteter. Søker prioriterer hvilke tiltak som skal vektlegges for å nå sine mål om bedring.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal møte søkers behov for tidlig innsats for å unngå utvikling av alvorligere helsesvikt.
- Tjenesten skal bidra til å forebygge, behandle og legge til rette for mestring av sykdom ved mild, moderat og alvorlig helsesvikt.
- Tjenesten skal bidra til trygghet i den livssituasjon søker befinner seg i.
- Tjenesten skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at søker opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- har som målsetting å få funksjonsbedring i et eller flere livsområder
- har rehabiliteringspotensiale
- er i stand til å definere egne mål og ta aktivt del i en rehabiliteringsprosess

Vurderes søker til ikke å fylle et eller flere ovenfor nevnte kriterier, skal vedkommende vurderes i forhold til behov for andre helse- og omsorgstjenester.

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Tidsavgrenset tjeneste i søkeres hjem eller nærmiljø.
- Det utformes mål for tjenesten.
- Tre måneder etter oppstart gjøres en evaluering som grunnlag for å avslutte eller yte tjenesten videre.
- Innvilges tjenesten utover tre måneder utformes en rehabiliteringsplan der individuelle mål og aktuelle tiltak beskrives.
- Tjenesten gis primært på dagtid på ukedager.
- Tjenesten kan bli endret eller opphøre som følge av endringer i søkers behov.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 4, 5 og 6.



DEFINISJON:

Hverdagsrehabilitering innebærer primært trening i hverdagsaktiviteter som søker selv prioriterer. Søkers ønsker og behov skal vektlegges.

MÅLSETTING:

Tjenesten skal yte tidlig innsats for å øke grad av selvstendighet, samt forhindre eller utsette større hjelpebehov.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- har fylt 18 år
- brått eller gradvis har fått utfordringer med å utføre hverdagsaktiviteter som følge av helsemessige eller psykososiale forandringer
- har behov for opptrening i hverdagsaktiviteter i en overgangsfase etter endt sykehusopphold, rehabiliterings- eller korttidsopphold
- har ønske om å være aktiv og klare seg selv i størst mulig grad
- er motivert for å gjøre en egeninnsats
- har rehabiliteringspotensiale
- er i stand til å definere egne mål og ta aktivt del i en rehabiliteringsprosess

STANDARD FOR TJENESTEN:

- *Tilbudet gis i oppstartsfasen kun til hjemmeboende søkere tilhørende Glomstua omsorgssenter.*
- Tjenestens varighet er 20 virkedager i søkers hjem eller nærmiljø.
- Tjenesten kartlegger, vurderer og følger opp søker for å fremme dennes evne til å mestre hverdagsaktiviteter og være aktiv i eget liv.
- Det utformes en rehabiliteringsplan der individuelle mål og aktuelle tiltak beskrives.
- Tjenesten gis primært på dagtid på ukedager.
- Tjenesten kan bli endret eller opphøre som følge av endringer i søkers behov.
- Dersom den helhetlige faglige vurdering tilsier at søker kan nå sine målsetninger ved hjelp av utvidet oppfølging, kan vedtak forlenges.
- Ved behov for kontakt med lege må søker benytte egen fastlege.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 5.



DEFINISJON:

Oppsøkende rehabilitering innebærer primært trening i daglige aktiviteter. Søkers ønsker og behov skal vektlegges.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal arbeide for at den som er funksjonshemmet på grunn av sykdom, skade eller medfødt lyte skal gjenvinne, bevare eller utvikle funksjonsevnen og/eller mestringsevnen med sikte på størst mulig grad av selvstendighet og livskvalitet på egne premisser.
- Bistå mennesker i å gjenvinne og bevare verdighet og livskvalitet, samt fungere i de roller og aktiviteter som vedkommende selv setter pris på.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- har fylt 18 år
- brått eller gradvis har fått redusert funksjon som følge av helsemessige eller psykososiale forandringer
- har behov for opptrening i ferdigheter/aktiviteter i en overgangsfase etter endt sykehusopphold, rehabiliterings- eller korttidsopphold
- har behov for spesifikk rehabilitering (utdypet kunnskap om sykdom/skade/behandling/ trening)
- har ønske om å være aktiv og klare seg selv i størst mulig grad
- er motivert for å gjøre en egeninnsats
- har rehabiliteringspotensiale
- er i stand til å definere egne mål og ta aktivt del i en rehabiliteringsprosess

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Tidsavgrenset tjeneste i søkers hjem.
- Tjenesten kartlegger, vurderer og følger opp søker for å fremme dennes evne til å mestre aktiviteter og være aktiv i eget liv.
- Det utformes en rehabiliteringsplan der individuelle mål og aktuelle tiltak beskrives.
- Tjenesten gis primært på dagtid på ukedager.
- Tjenesten kan bli endret eller opphøre som følge av endringer i søkers behov.
- Dersom den helhetlige faglige vurdering tilsier at søker kan nå sine målsetninger ved hjelp av utvidet oppfølging, kan vedtak forlenges.
- Ved behov for kontakt med lege må søker benytte egen fastlege.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 5.

**DEFINISJON:**

Nærbehandling er et behandlingstilbud til rusmiddelavhengige etter en 12-trinnsmodell. For mer informasjon se www.molde.kommune.no

MÅLSETTING:

Tjenesten skal via tidlig innsats overfor rusmiddelavhengige bidra til å øke graden av selvstendighet samt forhindre eller utsette større hjelpebehov.

KRITERIER FOR TILDELING:

Vurdering gjøres via anbefalt kartleggingsverktøy som AUDIT, DUDIT, Intervensjon rus og MoCa.

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- har rusmiddelproblem
- har egen bolig
- er motivert for å gjøre en egeninnsats
- har potensiale til å gjennomføre prosessen
- er i stand til å definere egne mål og ta aktivt del i en rehabiliteringsprosess
- er i stand til å delta i utforming av egen behandlingsplan
- ut fra en helhetlig faglig vurdering er i stand til å benytte og gjennomføre behandlingen

Vurderes søker til ikke å kunne nyttiggjøre seg Nærbehandling, skal vedkommende tilbys Oppfølgingstjenester.

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Tjenesten gis til hjemmeboende i Molde kommune. Det kan gis åpning for søkere fra andre kommuner etter avtale om kjøp av tjenester.
- Tjenestens varighet er 20-30 uker samt ett års ettervern.
- Det inngås en skriftlig behandlingsavtale mellom søker og Ressurstjenesten.
- Tjenesten kartlegger, vurderer og følger opp søker for å fremme dennes mulighet til å gjennomføre behandlingen.
- Tjenesten tilbyr gruppeterapi og enkeltsamtaler med behandler gjennom hele forløpet.
- Det gis tilbud om pårørendeoppfølging/«familiedager».
- Tjenesten gis primært på dagtid på ukedager.
- Tjenesten kan bli endret eller opphøre som følge av endringer i søkers behov eller brudd på behandlingsavtalen.
- Dersom den helhetlige faglige vurdering tilsier at søker kan nå sine målsetninger ved hjelp av utvidet oppfølging, kan vedtak forlenges.
- Ved behov for kontakt med lege må egen fastlege benyttes.

BETALING FOR TJENESTEN:

Det kreves egenbetaling for Nærbehandling; kost og materiell.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 5.



DEFINISJON:

Oppfølgingstjenester er oppfølging av personer med rusmiddelproblem eller personer berørt av annens bruk av rusmidler.

MÅLSETTING:

- Tjenestene skal bidra til at personer med rusmiddelproblem får individuell oppfølging og behandling, for bedre å bli i stand til å mestre et rusfritt liv.
- Tjenestene skal gi oppfølging i forhold til tilrettelegging og motivasjon for at rusmiddelavhengige får bedre kontroll med sitt rusmiddelmissbruk.

KRITERIER FOR TILDELING:

Vurdering gjøres via anbefalt kartleggingsverktøy som AUDIT, DUDIT, Intervensjon rus og MoCa.

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:


- har rusmiddelproblem

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Tjenesten gis til hjemmeboende i Molde kommune. Det kan gis åpning for søkere fra andre kommuner etter avtale.
- Tjenestens varighet bestemmes ut fra en helhetlig faglig vurdering.
- Det inngås en skriftlig oppfølgingsavtale og/eller Individuell plan mellom søker og Ressurstjenesten.
- Tjenesten tilbyr oppfølging med støttesamtaler, sosial trening, praktisk bistand og opplæring, råd og veiledning og koordinering av tjenester.
- Tjenesten kan henvise til behandling for rusmiddelavhengige.
- Tjenesten kan tilby pårørendesamtaler.
- Tjenesten gis primært på dagtid på ukedager.
- Tjenesten kan bli endret eller opphøre som følge av endringer i søkers behov.
- Ved behov for kontakt med lege må egen fastlege benyttes.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 5.

	MOLDE KOMMUNE	<p style="text-align: center;">Ettervern</p>
---	----------------------	--

DEFINISJON:

Ettervern er oppfølging av rusmiddelavhengige for å lette tilpasningen til et normalt samfunnsliv og hindre tilbakefall.

MÅLSETTING:

Tjenesten skal bidra til at personer med rusmiddelproblem får individuell oppfølging og behandling for bedre å bli i stand til å mestre et rusfritt liv.

KRITERIER FOR TILDELING:

Vurdering gjøres via anbefalt kartleggingsverktøy som AUDIT, DUDIT, Intervensjon rus og MoCa.

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- har rusmiddelproblem
- har egen bolig
- har gjennomført rusmiddelbehandling, soning, er i legemiddelassistert rehabilitering, eller på annen måte vist rusfrihet over tid
- er motivert for å gjøre en egeninnsats
- har potensiale til å gjennomføre prosessen
- er i stand til å definere egne mål og ta aktivt del i en rehabiliteringsprosess
- er i stand til å delta i utforming av egen oppfølgingsavtale
- ut fra en helhetlig faglig vurdering er i stand til å benytte og gjennomføre rehabiliteringsprosessen

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Tjenesten gis til hjemmeboende i Molde kommune. Det kan gis åpning for søkere fra andre kommuner etter avtale.
- Tjenestens varighet bestemmes ut fra en helhetlig faglig vurdering.
- Det inngås en skriftlig oppfølgingsavtale mellom søker og Ressurstjenesten.
- Tjenesten kartlegger, vurderer og følger opp søker for å styrke dennes rehabiliteringsprosess.
- Tjenesten tilbyr oppfølging med støttesamtaler, sosial trening, praktisk bistand og opplæring, råd og veiledning.
- Tjenesten gis primært på dagtid på ukedager.
- Tjenesten kan bli endret eller opphøre som følge av endringer i søkers behov.
- Ved behov for kontakt med lege må egen fastlege benyttes.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 5.



DEFINISJON:

Avlastning er rettet mot en person eller en familie som har vedvarende tunge omsorgsoppgaver i forhold til funksjonshemmede, pleietrengende eller personer med et betydelig omsorgsbehov. Både omsorgsyter og den som mottar omsorgen kan søke om avlastning.

Det er formålet med oppholdet som skiller et avlastningsopphold i sykehjem fra et korttidsopphold. Ved et korttidsopphold er formålet å avhjelpe omsorgsmottakeren selv, mens formålet med et avlastningsopphold er å avlaste omsorgspersonen(e).

Molde kommune tilbyr avlastningsopphold innen Pleie og omsorg ved Kirkebakken omsorgssenter og ved Råkhaugen omsorgssenter for personer med demens.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal bidra til at søker med særlig tyngende omsorgsoppgaver får mulighet til å ivareta seg selv og egne behov i perioder.
- Tjenesten skal bidra til å opprettholde gode familierelasjoner og bevare sosiale nettverk.
- Tjenesten skal bidra til å forhindre utmatting av søker.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom:

- søker yter omsorgsarbeid mange timer per måned
- omsorgsarbeidet er mer omfattende og/eller fysisk/psykisk belastende enn «vanlig»
- omsorgsarbeidet innebærer mye nattarbeid eller avbrudd i nattesøvn
- omsorgsarbeidet er vedvarende
- omsorgsarbeidet fører til sosial isolasjon, mangel på ferie og/eller fritid
- det ytes omsorg for mer enn en person
- behovet for omsorg er så krevende at søker trenger opphold av oppgaver en periode for å kunne greie omsorgsansvaret og oppgavene videre

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Avlastningsopphold i institusjon kan tildeles inntil 14 dager av gangen.
- Tjenesten yter døgnkontinuerlig tilsyn og pleie tilsvarende det den omsorgstrengende får i eget hjem.
- Dersom søker har hjemmetjenester skal tiltaksplan følges.
- Det vil bli gitt hjelp til kontakt med helsetjeneste og tannhelsetjeneste ved behov.
- Søker må selv besørge legemidler, medisinsk engangsutstyr og nødvendige personlige artikler.
- Dersom den som er på avlastningsopphold har dagsenterplass skal det om mulig sørges for at vedkommende følges dit jf. vedtak.
- Omsorgssentrene er ikke erstatningsansvarlige for eventuelt bortkommet tøy eller andre private eiendeler under oppholdet.
- Privat tøy blir bare unntaksvis vasket ved kommunalt vaskeri.
- Det er tilbud om frisør og fotpleier ved omsorgssentrene.
- Et avlastningsopphold er ikke forskuttering av langtidsopphold.

Hjemmetjenesten kan i samarbeid med Kontor for tildeling og koordinering tilby et avlastningsopphold i institusjon dersom en persons behov for pleie og omsorg er så omfattende at hjemmetjenesten i ekstra belastede perioder trenger avlastning.

HVA SOM KAN FORVENTES AV MOLDE KOMMUNE:

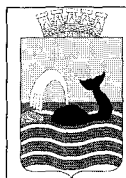
Det vil bli gitt hjelp til planlegging og tilrettelegging ved utskrivning til hjemmet.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Medbringer nødvendige legemidler, ev. inkludert dokumentasjon fra lege dersom omsorgsmottaker ikke har vedtak om hjemmesykepleie/legemiddelhåndtering.
- Medbringer nødvendig medisinsk engangsutstyr og personlige artikler.
- Medbringer hensiktsmessige klær.
- Alt privat tøy merkes.
- Private eiendeler medbringes på eget ansvar. Det anbefales ikke å ta med større pengebeløp eller verdisaker.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav d.



DEFINISJON:

Rehabiliteringsopphold er et tidsavgrenset/ikke varig opphold i sykehjem med klare målsettinger. Rehabiliteringsopphold er et tilbud til søkere som har behov for rehabilitering med sikte på å komme hjem til egen bolig og oppnå den hverdagstilværelsen de ønsker, innenfor realistiske rammer.

Molde kommune tilbyr rehabiliteringsopphold ved Kirkebakken omsorgssenter.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal arbeide for at den som er funksjonshemmet på grunn av sykdom, skade eller medfødt lyte skal gjenvinne, bevare eller utvikle funksjonsevnen og/eller mestringsevnen med sikte på størst mulig grad av selvstendighet og livskvalitet på egne premisser.
- Bistå mennesker i å gjenvinne og bevare verdighet og livskvalitet, samt fungere i de roller og aktiviteter som vedkommende selv setter pris på.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- har fylt 18 år
- har behov for rehabilitering/opptrening som ikke kan ivaretas i hjemmet
- har behov for rehabilitering/opptrening i en overgangsfase etter endt sykehusopphold
- har behov for periode med tett oppfølging og trening for å bedre eller vedlikeholde funksjon
- har behov for målrettet oppfølging gjennom hele døgnet
- har somatisk sykdom/skade og er utredet og medisinsk avklart
- har ønske om å være aktiv og klare seg selv i størst mulig grad
- er motivert for å gjøre en egeninnsats
- har rehabiliteringspotensiale
- er i stand til å definere egne mål og ta aktivt del i en rehabiliteringsprosess

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Søker får oppfølging av avdelingspersonale samt somatisk rehabiliteringsteam.
- Lengden på oppholdet vil være individuell.
- Tjenesten skal bidra til tverrfaglig kartlegging, vurdering og målrettet oppfølging gjennom hele døgnet for å fremme søkers mulighet til å mestre sin livssituasjon.
- Søker skal få bistand til å utforme en rehabiliteringsplan der individuelle kortsiktige og langsiktige mål og tiltak beskrives.
- Rehabiliteringsteamet vil sammen med søker foreta hjemmebesøk under oppholdet for å kartlegge bolig og planlegge hjemreise best mulig.
- Tjenesten kan bli endret eller opphøre som følge av endringer i søkers behov.
- For søkere med behov for tverrfaglig innsats over tid skal det vurderes behov for ansvarsgruppe.
- Omsorgssenteret er ikke erstatningsansvarlig for eventuelt bortkommet tøy eller andre private eiendeler under oppholdet.
- Privat tøy blir bare unntaksvis vasket ved kommunalt vaskeri.
- Det er tilbud om frisør og fotpleier ved omsorgssenteret.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Tar del i trening i daglige gjøremål som personlig stell, påkledning, forflytning og måltider m.m. Alle daglige aktiviteter i sengeposten er en del av rehabiliteringsprosessen.
- Medbringer nødvendig personlige artikler.
- Medbringer hensiktsmessige klær.
- Alt privat tøy merkes.
- Private eiendeler medbringes på eget ansvar. Det anbefales ikke å ta med større pengebeløp eller verdisaker.

BETALING FOR TJENESTEN:

Vederlag for oppholdet kreves i hht. «Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester» § 4.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav c.



DEFINISJON:

Korttidsopphold er et tidsavgrenset/ikke varig opphold i sykehjem der personalet målrettet skal bidra til kartlegging, vurdering og oppfølging av søkers omsorgsevne.

Molde kommune tilbyr korttidsopphold ved Kirkebakken omsorgssenter og ved Råkhaugen omsorgssenter for personer med demens.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal bidra til å forebygge, behandle og legge til rette for mestring av sykdom.
- Tjenesten skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at søker opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- har behov for etterbehandling eller opptrening etter sykehusopphold, har behov for pleie ved kronisk sykdom eller har spesielle sammensatte behov
- har behov for opphold i påvente av kommunal rehabilitering eller i påvente av plass ved annen opptreningsinstitusjon
- har behov for observasjon, utredning, kartlegging av funksjonsnivå for tilrettelegging av hjemmesituasjon
- har behov for observasjon og oppfølging i forbindelse med medisinerings
- har behov for spesiell oppfølging knyttet til noe av ovenfor nevnte
- har behov for pleie og omsorg ved livets slutt

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Oppholdets varighet vil være individuell.
- Det vil bli gitt hjelp til kontakt med helsetjeneste og tannhelsetjeneste ved behov.
- Omsorgssentrene er ikke erstatningsansvarlige for eventuelt bortkommet tøy eller andre private eiendeler under oppholdet.
- Privat tøy blir bare unntaksvis vasket ved kommunalt vaskeri.
- Det er tilbud om frisør og fotpleier ved omsorgssentrene.

HVA SOM KAN FORVENTES AV MOLDE KOMMUNE:

Det vil bli gitt hjelp til planlegging og tilrettelegging ved utskriving til hjemmet.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Medbringer dokumentasjon fra lege dersom søker ikke har vedtak om hjemmesykepleie/ legemiddelhåndtering.
- Medbringer nødvendig personlige artikler.
- Medbringer hensiktsmessige klær.
- Alt privat tøy merkes.
- Private eiendeler medbringes på eget ansvar. Det anbefales ikke å ta med større pengebeløp eller verdisaker.

BETALING FOR TJENESTEN:

Vederlag for oppholdet kreves i hht. «Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester» § 4.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav c.



DEFINISJON:

Langtidsopphold i sykehjem gir helsefaglig pleie, omsorg og behandling til søkere som ikke lenger kan motta tilsvarende tilbud i eget hjem. En søker kan tildeles langtidsopphold i sykehjem når andre, alternative tjenester er vurdert og/eller prøvd ut, og søker er varig ute av stand til å ta vare på seg selv og ikke lenger kan mestre dagliglivets gjøremål på grunn av mentalt eller fysisk funksjonstap.

Molde kommune tilbyr langtidsopphold ved alle kommunens omsorgssenter. Den som får tilbud om langtidsopphold vil få dette hvor som helst innen kommunen.

MÅLSETTING:

- Være et varig hjem for syke og eldre med svekket helse, redusert førlighet og et omfattende hjelpebehov.
- Tjenesten skal sørge for at søker får ivaretatt sitt behov for pleie, medisinsk oppfølging og behandling, samt individuelt tilpassede aktiviteter.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom:

- søkers totale omsorgsbehov, fysiske, mentale eller sosiale tilstand er slik at søker, hjemmetjenesten og/eller nettverket rundt søker ikke lenger er i stand til å ta hånd om vedkommende på en forsvarlig måte i hjemmet
- søker har behov for pleie og omsorg ved livets slutt

Spesialavdeling i sykehjem kan være aktuelt dersom:

- hjemmeboende søker eller institusjonsbeboer har spesielt utfordrende sykdomsbilde som vanskelig kan håndteres ved et omsorgssenters somatiske avdelinger
- hjemmeboende søker eller institusjonsbeboer har behov for økt faglig kompetanse
- hjemmeboende søker eller institusjonsbeboer har behov for et skjermet tilbud

Overføring fra spesialavdeling:

- skal vurderes dersom tjenesten ikke lenger anses hensiktsmessig ved aktuell avdeling
- defineres i tverrfaglige møter i samråd med Kontor for tildeling og koordinering
- skal i minst mulig grad skje når det oppstår akutt sykdom som tilsier at det går mot avslutningen av livet
- bør skje før den terminale fase inntreffer
- skal skje etter at beboer og pårørende er informert, fortrinnsvis fått beskjed 1 uke før
- medfører at opplæring og informasjon mellom personell ved de ulike avdelinger finne sted

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Tjenesten skal bidra til kartlegging, vurdering og oppfølging av søkers omsorgsevne.
- Søker skal minimum ha 1 årlig medisinsk kontroll ut over den fortløpende legekontakt.
- Søker skal få tilbud om tannhelsetjeneste.
- Det er påregnelig at søker må bytte rom innen avdelingen, flytte til en annen avdeling eller flytte til et annet omsorgssenter. Søker og pårørende skal så langt det er mulig være informert på forhånd.
- Omsorgssentrene er ikke erstatningsansvarlige for eventuelt bortkommet tøy eller andre private eiendeler under oppholdet.

- Privat tøy kan bli vasket ved kommunalt vaskeri.
- Det er tilbud om frisør og fotpleier ved omsorgssentrene.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Medbringer nødvendige personlige artikler.
- Medbringer hensiktsmessige klær.
- Alt privat tøy merkes.
- Private eiendeler medbringes på eget ansvar. Det anbefales ikke å ta med større pengebeløp eller verdisaker.

SAKSBEHANDLING:

Vedtak om langtidsopphold skal være skrevet og utleveres søker senest 1 uke etter innskrivingsdagen.

I tillegg til vedtak om tildeling av langtidsopphold fattes vedtak om betaling for langtidsopphold.

BETALING FOR TJENESTEN:

Vederlag for oppholdet kreves i hht. «Forskrift for vederlag for opphold i institusjon» jf. lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 11-2.

LOVGRUNNLAG:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav c.

ANDRE OPPLYSNINGER:

Søker som er tildelt langtidsopphold kan av ulike årsaker ha opphold utenfor sykehjemmet en periode. For denne perioden bør det fortrinnsvis avtales med vedkommende selv eller pårørende at Molde kommune ønsker å benytte plassen til korttidsopphold. Vedkommende som har langtidsvedtak skal da ikke betale for langtidsoppholdet mens han/hun oppholder seg utenfor sykehjemmet. Vedkommende er garantert plassen tilbake etter avtale.

Tildelingen av langtidsopphold er varig, men vedkommende kan velge å flytte ut etter eget ønske. Beboer og/eller pårørende må underskrive på at dette er selvvalgt. Dersom ikke annet er bestemt må vedkommende som flytter ut på ny søke om langtidsopphold dersom behov for dette.



DEFINISJON:

Trygghetsalarm er digital alarm som ikke er avhengig av at søker har telefon. Søker kan snakke direkte med den som mottar alarmen. Flere alarmknapper kan koples til samme alarm slik at f.eks. ektefeller kan nyttiggjøre seg en felles alarm.

Trygghetsalarm betegnes som trygghetsskapende velferdsteknologi. Dette er brukerrettet teknologi som har til hensikt å understøtte og forsterker søkers trygghet, sikkerhet, muliggjøre økt selvhjulpenhet, medbestemmelse og livskvalitet.

Digitalt trygghetsalarmapparat består av alarm med knapp samt røykvarsler.

MÅLSETTING:

- Tjenesten skal bidra til økt trygghet i livssituasjonen.
- Søker skal oppleve at tjenesten gir rask tilgang på hjelp fra omsorgspersonell i akutte omsorgssituasjoner døgnet rundt.

En akutt omsorgssituasjon er å forstå som en tilstand som en person kommer i øyeblikkelig eller i løpet av noen timer. Personen må ha hjelp til å komme seg ut av denne situasjonen fra omsorgspersonell for å unngå/redusere smerter/utrygghet.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- er i stand til å håndtere alarmen
- er i stand til å forstå definisjonen på en akutt omsorgssituasjon
- er aleneboende. For søker i en familiesituasjon vektlegges familiens totale situasjon.
- opplever stor grad av utrygghet
- har sykdom/tilstand som hindrer bruk av vanlig telefon
- har sykdom/tilstand som medfører fare for fall
- har sykdom/tilstand der behov for faglig bistand fra helsepersonell/øyeblikkelig hjelp ofte oppstår

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Når kriteriene oppfylles kan trygghetsalarm leies av Molde kommune eller kjøpes privat.
- Alle som får tildelt tjenesten skal bli spurt om de ønsker å kjøpe alarm privat.
- Søker blir knyttet opp til Alarmsentralen.
- Når en trygghetsalarm utløses viderefører Alarmsentralen informasjon til aktuelle mottakere.
- For søker med trygghetsalarm vedtas i utgangspunktet ikke tilsynsbesøk fra hjemmesykepleien.
- Tjenesten skal ikke forlenges til søker som vedvarende bruker alarmen i situasjoner som ikke oppfyller målsettingen med tjenesten.
- Molde kommune forbeholder seg retten til å inndra trygghetsalarmer/koble fra trygghetsalarmer som ikke brukes i tråd med tildeling.
- Før noen fratras/frakobles trygghetsalarmen skal søkers totale situasjon gjennomgås for vurdering av helsetilstand slik at nødvendige tiltak skal kunne iverksettes.

HVA SOM KAN FORVENTES AV MOLDE KOMMUNE:

- Opplæring i bruk av alarmer gis av/på vegne av Alarmsentralen.
- Telefonisk kontakt eller bistand fra Alarmsentral/helsepersonell ved utløst alarm.
- Test av alarm i henhold til rutine ved Alarmsentralen.
- Spesielt for natt: Utrykningstid for Nattpatruljen kan være inntil 1 time.

HVA SOM FORVENTES AV SØKER:

- Bærer alarmer på seg hele døgnet.
- Benytter alarmer i akutte omsorgssituasjoner.
- Behandler alarmer forsvarlig.
- Låner ut husnøkkel til kommunen for oppbevaring i nøkkelboks.
- Sørger for god merking av boligen med husnummer og navn.
- Ved opphør av leieforholdet skal alle alarmer og røykvarsler innleveres Alarmsentralen.

SAKSBEHANDLING:

Det fattes ikke vedtak om trygghetsalarm, men sendes ut et tildelingsbrev.

BETALING FOR TJENESTEN:

Egenbetaling/sats for leie av kommunal trygghetsalarm vedtas av kommunestyret og regnes ut fra søkers årlige inntekt.

Dersom to søkere er tilknyttet en trygghetsalarm med hver sin alarmknapp betales ut fra begge samlede årlige inntekt.

Søker må betale månedlig tilknytningsavgift til Alarmsentralen (både kommunale og private alarmer).

LOVGRUNNLAG:

Trygghetsalarm er ikke en lovpålagt kommunal tjeneste.

ANDRE OPPLYSNINGER:

- Opp- og nedmontering, flytting, skifte av deler og batteri utført av Alarmsentralen har fast pris.
- Søker må betale månedlig linjeleie/Sim-kort (både kommunale og private digitale alarmer).
- Søker må betale for nødvendig tilleggsutstyr for tilkobling av alarm (både kommunale og private digitale alarmer).
- Vedlikehold og reparasjoner som følge av vanlig bruk/naturlig slitasje dekkes av månedsleien.
- Søker må selv betale skade som skyldes uaktsomhet.
- Private eiere må dekke reparasjonskostnader og nye batterier selv.



DEFINISJON:

Tøyservice til hjemmeboende er en ordning der hjemmetjenesten innen Pleie og omsorg kan leie ut rent tøy fra et omsorgssenter. Samtidig blir benyttet tøy tatt med tilbake for vask.

KRITERIER FOR TILDELING:

Tjenesten kan være aktuell dersom:

- søker er alvorlig syk og/eller døende. Vedkommende skal da prioriteres.
- den vil avlaste pårørende og bety forlengelse av tiden i hjemmet for søker
- den vil være med på å opprettholde en forsvarlig standard for hygiene i hjemmet der søker selv ikke er i stand til eller ser hensikt med tøyskift
- det er særlig dårlig tilrettelagt for vasking og tørking av tøy i hjemmet
- tildeling fungerer som avlastning for helse- og omsorgstjenestene

STANDARD FOR TJENESTEN:

- Tøy defineres i denne sammenheng som putetrekk, dynetrekk, laken, løftekladd, håndklær og kluter etter behov.
- Søker kan leie kommunalt tøy både som en del av personlig assistanse - praktisk bistand eller hjemmesykepleie.
- Vask av søkers private tøy inngår ikke i ordningen.

SAKSBEHANDLING:

Tøyservice til hjemmeboende skjer utenom ordinær saksbehandling.

Det er hjemmetjenesten som anbefaler om søker skal få tøyservice.

Tøyservice til ny søker skal skje i samarbeid med vaskeriet ved aktuelt omsorgssenter. Kapasitet her vil være avgjørende for tildeling.

BETALING FOR TJENESTEN:

Egenbetaling for tøyservice fastsettes av kommunestyret.

LOVGRUNNLAG:

Tøyservice til hjemmeboende er ikke en lovpålagt kommunal tjeneste.

Mandat:

Gjennomgang av standarder og kriterier for tildeling av helse og omsorgstjenester.

Forankring:

Mandat for arbeidet er forankret i sluttrapport Gjennomgang av pleie og omsorg inkl tiltak funksjonshemmede av oktober 2015. Rapporten er behandlet i kommunestyret den 17.12.15 K-sak 108/15, med følgende vedtak:

«Molde kommunestyre tar rapporten til etterretning. Molde kommunestyre ber rådmannen om å legge rapportens konklusjoner til grunn for det videre arbeidet.»

Mål for arbeidet:

Utarbeide konkrete og tydelige kriterier for tildeling av helse og omsorgstjenester for å forbedre strukturen på saksbehandlingsprosessen. Dette vil igjen bidra til å sikre riktig og god kvalitet på saksbehandlingen i hht lovverk og myndighetskrav.

Utarbeide dokument med tydelig forventningsavklaring mellom tjenesteleverandør og tjenestemottaker. Dokumentet skal publiseres på Molde kommune sine nettsider.

Bakgrunn:

Kapittel 8 i rapporten omhandler evaluering av KTK. Under punkt 8.8 *Ny vurdering av kvalitetsstandarder* heter det:

Beskrivelsen av standard og innhold gir informasjon til tjenestemottakere om hva de kan forvente av tjenester som ytes i Molde kommune. I tillegg er det et redskap for utøvende tjenesteapparat i fht hvor de skal legge lista for kvalitet og innhold i tjenestene.

Kriterier for tildeling er et verktøy for saksbehandler i behandling av søknader om tjenester. For å sikre likhet i vurdering av søknader og behov for helsehjelp for kommunens innbyggere, er det viktig å ha et sett kriterier å forholde seg til. Disse angir også terskel for når det skal iverksette hjelpetiltak. Molde kommune sine beskrivelser av kriterier kan utdypes og konkretiseres ytterligere, og bør samles i eget dokument som et arbeidsredskap for saksbehandler.

Under punkt 8.10 *Forslag til tiltak* kulepunkt 2, heter det:

- Gå gjennom alle gjeldende kriterier og standarder for tjenesteyting i Molde kommune og diskutere praktiseringen av disse mellom bestiller og utfører
 - Bruke kriteriene og standardene ved tildeling av tjenester
 - Dokumentere bedre ved avvik fra kriterier og standarder
 - Sikre tjenestetildeling på lavest mulige omsorgsnivå

Det er behov for en tydelig forventningsavklaring i forhold til hva innbyggene i kommune kan forvente av ulike tjenester når behov oppstår, og hva den

enkelte/pårørende må besørge selv. Dette vil det være naturlig å presisere ved gjennomgangen av kriteriene og standardene for tjenester i Molde kommune.

Omfang:

- Med utgangspunkt i ovenfor nevnte rapport bes arbeidsgruppa utdype og konkretisere kriterier for tildeling av tjenester hjemlet i helse og omsorgsloven. Dokumentet skal være et internt arbeidsredskap for saksbehandlingsprosessen, og tas inn som del av helhetlig pasientforløp i kommunen.
- Utarbeide rutine for å dokumentere avvik fra vedtatte standarder og kriterier.
- Gjennomgå vedtatte standarder for innhold i plo tjenestene og vurdere disse på nytt. Utforme informasjon og forventningsavklaring rundt innhold i de ulike tjenestene kommunen yter, og hva den enkelte tjenestemottaker må besørge selv.

Arbeidsgruppe:

Margret Rødberg, fagseksjon PLO – leder

Malin Andreassen, avd.spl hjemmetjenesten Bergmo

Solgunn Kvernber Thue, overspl. hjemmetjenesten Kleive/Skåla

Marita Sekkenes, avd.spl hjemmetjenesten Glomstua

Silje Bjørnhaug, leder bo-tjenesten

Janniche Sotnak, leder avlastning

Brit Wicken, kst. leder/saksbehandler KTK

Heidi Øines, saksbehandler KTK

Tidsfrist:

1.4.2016.



**Klagenemnda
for offentlige anskaffelser**

Saken gjelder: Vesentlige avvik, kvalifikasjonskrav

Innklagede kunngjorde en åpen anbudskonkurranse for anskaffelse av rammeavtale for kjøp av PC-er, mobile enheter og tilhørende utstyr. Klager anførte at tilbudet fra valgte leverandør skulle vært avvist på grunn av vesentlige avvik. Klager anførte videre at innklagede brøt regelverket ved å avvise klager på grunn av manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. Klagenemnda kom til at innklagede hadde brutt regelverket ved ikke å avvise valgte leverandørs tilbud, og ved å avvise klager fra konkurransen.

Klagenemndas avgjørelse 29. august 2017 i sak 2017/94

Klager: Serit IT Partner Møre AS

Innklaget: ROR IKT

Klagenemndas

medlemmer: Finn Arnesen, Tone Kleven og Georg Fredrik Rieber-Mohn

Bakgrunn:

- (1) ROR IKT (heretter innklagede) kunngjorde 20. juli 2016 en åpen anbudskonkurranse for anskaffelse av rammeavtale for kjøp av "pc, mobile enheter og periferi utstyr". I konkurransegrunnlaget ble anskaffelsens verdi estimert til ti millioner kroner per år. Rammeavtalens varighet var to år med opsjon på ytterligere to årlige forlengelser. Tilbudsfrist ble satt til 20. september 2016 kl. 13, men ble senere utsatt til 30. september 2016.
- (2) Anbudskonkurransen var delt i to delkonkurranser. Delkonkurranse 1 gjaldt PC-er, skjermer og tilhørende utstyr. Delkonkurranse 2 gjaldt mobile enheter og tilhørende utstyr.
- (3) Tildeling skulle skje ut fra en vurdering av kriteriene kvalitet (50 prosent), innkjøps- og logistikkfunksjon (20 prosent), service (20 prosent) og miljø (10 prosent). For hvert delkriterium kunne det oppnås en karakter mellom en og ti. Tilbyderne ble gitt en poengsum ved at karakteren ble multiplisert med delkriteriets vektall. Tilbudets totalpris skulle så divideres på denne poengsummen. Det tilbudet som hadde lavest pris per poeng ville få tildelt rammeavtalen.
- (4) Konkurransegrunnlaget anga følgende utgangspunkt for kravspesifikasjonene i vedleggene:

"Kravene til leveransen angitt i fane 1 i Vedlegg 02a og Vedlegg 02b er minstekrav. Det innebærer at tilbud må oppfylle samtlige krav for at de ikke skal bli avvist. Eventuelle avvik fra kravene skal klart spesifiseres og pris fastsettes i tilbudsbesvarelsen ved utfylling av Vedlegg 03a/03b – Prisskjema.

Postadresse

Postboks 511 Sentrum
5805 Bergen

Besøksadresse

Zander Kaaes gate 7
5015 Bergen

Tlf.: 55 19 30 00

E-post: post@kofa.no
Nettside: www.kofa.no

I vedlegg 03a/03b – Prisskjema presenteres videre våre minimumskrav til etterspurte produkter.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å verifisere hvorvidt kravene er oppfylt, herunder innhente dokumentasjon mv."

- (5) I vedlegg 03a ble det stilt "*minimumskrav*" til de etterspurte produkter i delkonkurranse 1. For disse minimumskravene ble det differensiert mellom må-krav og bør-krav.
- (6) Til PC 1 (stasjonær standardmodell) ble det stilt et minimumskrav om prosessorytelse: "*Krav til CPU: Benchmark \geq 7000 [...]. min. 6. generasjon, I6-6600 [senere rettet til I5-6600] 3.3 gigahertz eller bedre*". Kravet var markert som et må-krav.
- (7) Til PC 8 (bærbar elevmodell) ble det etter endring av konkurransegrunnlaget datert 21. september 2016 stilt som minimumskrav at skjermen var en LED-skjerm på 15 tommer. Også dette var markert som et må-krav.
- (8) Til "*[s]kjerm standard*" (24-tommers skjerm til stasjonær PC) ble det stilt krav om LED-skjerm på 24 tommer. Også dette var markert som et må-krav.
- (9) I prisskjemaet som var vedlagt konkurransegrunnlaget var antallet PC-er innklagede ville kjøpe anslått. Dette antallet skulle multipliseres med prisen for de tilbudte PC-ene ved beregningen av totalprisen. Av totalt 3200 PC-er utgjorde PC 8 (bærbar elevmodell) 640 stykker. I tillegg til prisen for PC-ene ville et estimert antall nullklient, dokkingstasjoner og skjermer inngå i beregningen av totalpris. Det fremgikk også at rabatt ved innkjøp beløpende seg til henholdsvis kr 2 000 000 for øvrig sortiment/reservedeler PC-er, og kr 50 000 for øvrig sortiment/reservedeler skjermer, ville inngå prisberegningen.
- (10) Konkurransegrunnlaget oppstilte også flere andre kvalifikasjonskrav. Disse var felles for begge delkonkurranser. I punkt 4 fremgikk følgende:

"Leverandoren må oppfylle kravene opplistet under for å kunne være kvalifisert for deltakelse i konkurransen. Det er kun kvalifiserte leverandører som vil få sine tilbud evaluert.

Leverandørene er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor, som dokumentasjon for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at tilbudet blir avvist, jf. FOA § 11-10/20-12."

- (11) I punkt 4.5 var det stilt krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner. Et av kravene gjaldt systemer for kvalitetsstyring og effektiv vareflyt:

"Krav 7:

Det kreves at leverandoren har systemer for kvalitetsstyring og effektiv vareflyt.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt

Alternativ 1: *Beskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, tilvirkningsprosess og kontinuerlig analyse og forbedring.*

Alternativ 2: Om leverandør innehar ISO-sertifikat, skal dette vedlegges."

- (12) I delkonkurranse 1 mottok innklagede tilbud fra fem leverandører. Herunder Atea AS (heretter valgte leverandør) og Serit IT Partner Møre AS (heretter klager).
- (13) I delkonkurranse 2 mottok innklagede tilbud fra to leverandører, herunder valgte leverandør og klager.
- (14) Som PC 1 (stasjonær standardmodell) tilbød valgte leverandør en PC med I5-6500-prosessor med 3.2 gigahertz ytelse. Den tilbudte prosessor hadde en ytelse som ga CPU Benchmark-skår på 7003.
- (15) Som PC 8 (bærbar elevmodell) tilbød valgte leverandør en PC med 14-tommers LED-skjerm.
- (16) Som "Skjerm standard" (24-tommers skjerm til stasjonær PC) tilbød valgte leverandør en skjerm av modell Samsung S24E650DW. I valgte leverandørs prisskjema ble den beskrevet som en 27-tommers LED-skjerm. Den er imidlertid en 24-tommers LED-skjerm.
- (17) I tilbudet opplyste klager følgende om kvalitetssikring:

"IT Partner har mål om å bli oppfattet som en kvalitetsleverandør i markedet. Målet med dette er å sikre fornøyde kunder og god lønnsomhet for videreutvikling av selskapet. Våre hovedmål med en slik løsning er:

- *Oversiktlige og definerte prosesser*
- *Færre avvik og reklamasjoner*
- *Økt fokus på kvalitet*

Etter innføringen av et kvalitetssikringssystem i selskapet, skal vi være i stand til å kunne utvikle og vedlikeholde et kvalitetssystem med basis i NS-EN ISO 9001:2008 (heretter kalt ISO 9001:2008). Systemet er utviklet med tanke på forsonlighet med andre styringssystemer gjennom en standard ISO 9001:2008. I utarbeidelsen av systemet er det brukt prosessstankegang i henhold til standarden. Kvalitetshåndboken anvendes til å beskrive rutiner og prosedyrer for kvalitetssikring av tjenestene. Organisasjonen skal til enhver tid ha nok ressurser til å iverksette og vedlikeholde systemet for kvalitetsstyring og øke kundetilfredshet ved å oppfylle krav fra kunder. Generelt henvises det til standard ISO 9001:2008.

[...]

Kvalitetssystemet er interaktivt tilgjengelig for alle ansatte slik at de kan til enhver tid se rutiner og prosedyrer for alle våre prosesser."

- (18) I delkonkurranse 1 ble klager rangert som nummer tre, bak valgte leverandør og Dustin Norway AS. Pris per poeng for valgte leverandørs tilbud var 21350,05. Pris per poeng for klagers tilbud var 21817,37. Begrunnelsen for plasseringen var blant annet at den tilbudte PC 8 hadde dårligere prosessorytelse, dårligere minne, dårligere skjerm, høyere vekt og dårligere batterikapasitet enn valgte leverandørs modell. Ved

evalueringen av tildelingskriteriet kvalitet, fikk valgte leverandør ti poeng for sin tilbudte PC 8, mens klager fikk 8,18.

- (19) Innklagede har senere avvist tilbudet fra Dustin Norway AS. Innklagede meddelte i brev datert 9. juni 2017 at klager da ble avvist fra konkurransen på grunn av manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.
- (20) Kontrakt i delkonkurranse 2 ble inngått 12. juni 2017. Klager brakte saken inn for Klagenemnda for offentlige anskaffelser 26. juni 2017. Innklagede avventer kontraktinngåelse i delkonkurranse I i påvente av klagenemndas behandling av saken. Klagenemnda prioriterer derfor saken.
- (21) Nemndsmøte i saken ble avholdt 28. august 2017.

Anførsler:

Klager har i det vesentlige anført:

- (22) Valgte leverandørs tilbud i del konkurranse 1 inneholdt flere vesentlige avvik fra minstekrav i konkurransegrunnlaget, og innklagede brøt derfor regelverket ved ikke å avvise tilbudet.
- (23) Klager oppfylte kvalifikasjonskravene. Innklagede brøt derfor regelverket da klager ble avvist fra delkonkurranse 1 og 2.

Innklagede har i det vesentlige anført:

- (24) Klagers anførsel om avvising av valgte leverandør bestrides. I motsetning til det som var tilfellet for minstekravene, var det ikke slik at avvik fra minimumskravene uten videre ville føre til avvising. Avvikene var ikke vesentlige, og det forela dermed ingen plikt til å avvise valgte leverandør.
- (25) Klager ble rettmessig avvist. Klager hadde ikke dokumentert oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

Klagenemndas vurdering:

- (26) Klager har deltatt i konkurransen, og har saklig klageinteresse, jf. forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser § 6. Klagen er rettidig. Konkurransen gjelder anskaffelse av rammeavtale for kjøp av PC-er, mobile enheter og periferutstyr. Konkurransen gjelder dermed en vareanskaffelse. I konkurransegrunnlaget er anskaffelsens verdi anslått til kroner ti millioner per år. Rammeavtalens varighet er to år med opsjon på ytterligere to årlige forlengelser. I tillegg til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 følger anskaffelsen etter sin opplyste art og verdi forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 del I og III, jf. forskriften §§ 2-1 og 2-2.

Avvisning på grunn av avvik fra minimumskrav.

- (27) Det fremgår av forskriften § 20-13 første ledd bokstav e at et tilbud skal avvises når "*det inneholder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget*".

- (28) Klagenemnda tar først stilling til om valgte leverandørs tilbud innebar et vesentlig avvik fra kravet til skjermstørrelse for PC8 (bærbar elevmodell).
- (29) Valgte leverandør tilbød en bærbar PC med 14-tommers skjerm, mens det i konkurransegrunnlaget etter endringsmelding var stilt som krav at PC-en hadde en skjerm på 15 tommer. Det er ikke tvilsomt at valgte leverandørs tilbud på dette punkt representerer et avvik fra kravspesifikasjonene. Spørsmålet er om avviket var vesentlig.
- (30) Klagenemnda har i en rekke saker henvist til følgende uttalelse i sak 2008/58 premiss (46), som et utgangspunkt for vurderingen:
- "Ved vurderingen av om avviket er vesentlig må det ses hen til blant annet hvor stort avviket er, hvor viktig innholdet det avvikes fra er, og i hvilken grad et avvik vil kunne forrykke konkurransen. Der oppdragsgiver uttrykkelig har benevnt et forhold som et minstekrav, vil vilkåret i hvert fall som et klart utgangspunkt være oppfylt."*
- (31) Kravene til PC 8 var betegnet som "*minimumskrav*" til de etterspurte produkter. I prisskjemaet var kravet videre markert som et må-krav.
- (32) Som nevnt i sak 2008/58 er det nærliggende å forstå begrepet "*minstekrav*", eller her "*minimumskrav*", slik at kravet er ufravikelig, og at tilbud som ikke oppfyller kravet vil bli avvist, jf. også klagenemndas avgjørelse i sak 2017/37 premiss (27). I sak 2017/37 ble det blant annet vist til en tidligere avgjørelse hvor nemnda uttalte at begrepet minstekrav "*bør forbeholdes krav som oppdragsgiver på forhånd ønsker å tilkjennegi vil være ufravikelige*". Som det fremgår av saken må konkurransegrunnlaget likevel underlegges en nærmere tolkning.
- (33) I kravspesifikasjonene i konkurransegrunnlaget var det uttrykt at avvik fra "*minstekrav*" ville medføre avvisning. Det samme sto imidlertid ikke om det som var angitt som "*minimumskrav*". Innklagede mener at det ut fra dette kan utledes at det ikke var meningen at avvik fra minimumskravene uten videre skulle medføre avvisning. Det dreier seg imidlertid om to begreper som det er nærliggende å forstå slik at de har samme meningsinnhold. For minimumskravet til PC 8 var det også uttrykkelig angitt i selve prisskjemaet at det utgjorde et må-krav. Dette kan vanskelig forstås på en annen måte enn at kravet var ufravikelig og at avvik ville medføre avvisning.
- (34) Av prisskjemaet vedlagt konkurransegrunnlaget fremgikk det også at PC-typen det dreier seg om utgjorde en ikke ubetydelig andel av de produkter som skulle leveres i delkonkurranse 1, nærmere bestemt 640 av 3200 PC-er. Sammenlignet med klagers uttelling for den PC-en klager tilbød, ble også valgte leverandør gitt høyere uttelling under tildelingskriteriet kvalitet, til tross for at valgte leverandørs tilbudte PC avvek fra kravspesifikasjonen. Det var heller ikke store forskjeller i pris per poeng som skilte klagers og valgte leverandørs tilbud.
- (35) Klagenemnda finner at avviket må anses som vesentlig. Innklagede har dermed brutt forskriften § 20-13 (1) bokstav e ved å ikke avvise valgte leverandørs tilbud. Klagenemnda finner ikke grunn til å ta stilling til de øvrige påståtte avvik i valgte leverandørs tilbud.

Manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

- (36) Klager har anført at innklagede har brutt regelverket ved å avvise klager fra konkurransen. Det fremgår av forskriften § 20-12 første ledd bokstav a at oppdragsgiver skal avvise leverandører som *"ikke oppfyller krav som er satt til leverandørens deltakelse i konkurransen [...]"*.
- (37) Det følger forutsetningsvis av forskriften § 22-3 femte ledd at oppdragsgiver ikke kan endre en tildelingsbeslutning ut fra en endret skjønnsutøvelse. Det er bare dersom oppdragsgiver finner at beslutningen om å tildele kontrakt ikke er lovlig, og kontrakt ikke er inngått, at den kan (og skal) annulleres. Etter sin ordlyd gjelder bestemmelsen bare der beslutningen ikke er i samsvar med tildelingskriteriene, men formålsbetraktninger tilsier at tilnærmingen må være den samme der det er kvalifikasjonskravene som ikke er oppfylt. Dette er også lagt til grunn i langvarig praksis, jf. klagenemndas avgjørelse i sak 2016/51 premiss 17 med videre henvisninger.
- (38) En forutsetning for at det skal foreligge adgang til å avvise klager er dermed at den opprinnelige vurderingen av klagers kvalifikasjoner var i strid med de kvalifikasjonskrav som var oppstilt.
- (39) Kvalifikasjonskravet var at *"leverandøren har systemer for kvalitetsstyring og effektiv vareflyt"*.
- (40) Som dokumentasjon skulle det gis en *"[b]eskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, tilvirkningsprosess og kontinuerlig analyse og forbedring"*.
- (41) I tilbudet skrev klager at selskapet har som mål å bli oppfattet som en kvalitetsleverandør i markedet. Det het at *"[e]tter innføringen av et kvalitetssikringssystem i selskapet, skal vi være i stand til å kunne utvikle og vedlikeholde et kvalitetssystem med basis i NS-EN ISO 9001:2008"*. I utarbeidelsen av systemet var det brukt prosessstankegang i henhold til standarden. Klager vedla et skjermbilde av en interaktiv kvalitetshåndbok. Denne skulle anvendes til å beskrive bedriftens rutiner og prosedyrer for kvalitetssikring av tjenestene. Videre opplyste klager at organisasjonen til enhver tid skulle ha nok ressurser til å iverksette og vedlikeholde systemet for kvalitetsstyring og øke kundetilfredshet ved å oppfylle krav fra kunder. Generelt ble det henvist til standard ISO 9001:2008.
- (42) Innklagede har altså opprinnelig sett det slik at klager ved dette oppfylte kvalifikasjonskravet om å ha systemer for kvalitetsstyring og effektiv vareflyt.
- (43) Som grunnlag for at klager ikke oppfylte kvalifikasjonskravet har innklagede anført at klagers beskrivelse ga uttrykk for at de nødvendige systemer ikke var på plass på tilbudstidspunktet.
- (44) Når beskrivelsen i klagers tilbud leses i sammenheng, er det imidlertid ikke nærliggende å forstå den slik at den gjaldt et kvalitetsstyringssystem klager planla å utvikle, og som derfor ikke var på plass på tilbudstidspunktet. Innklagede har derfor ikke på dette grunnlag påvist at den opprinnelige vurderingen av klagers kvalifikasjoner var i strid med regelverket.
- (45) Innklagede har også anført at beskrivelsen var mangelfull ved at det ikke var inngitt dokumentasjon av *"ressursstyring, ledelsens ansvar, tilvirkningsprosess og kontinuerlig analyse og forbedring"*, i henhold til dokumentasjonskravet.

(46) Manglende oppfyllelse av dokumentasjonskrav er imidlertid ikke i seg selv tilstrekkelig grunnlag for en plikt til å avvise tilbyder, jf. forskriften § 20-12 andre ledd bokstav g. Innklagede har heller ikke på dette grunnlag påvist at den opprinnelige vurderingen av klagers kvalifikasjoner var i strid med regelverket.

(47) Innklagede har dermed brutt forskriften § 22-3 femte ledd ved å avvise klager.

Konklusjon:

ROR IKT har brutt forskriften § 20-13 første ledd bokstav e ved ikke å avvise tilbudet fra valgte leverandør.

ROR IKT har brutt forskriften § 22-3 femte ledd ved å avvise klager.

For Klagenemnda for offentlige anskaffelser,

Finn Arnesen

Dokumentet er godkjent elektronisk

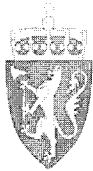


Nye kommunar i Møre og Romsdal

INFOskriv nr. 3/2017

Innhald

- 1. Uttale til Fylkesmannen om budsjett og økonomiplan frå dei enkelte samanslåingskommunane**
- 2. Rekneskapsføring for fellesnemnder**
- 3. Prosjektorganisering og kommunelovas sakshandsamingsreglar**
- 4. Kommunesamanslåing og eigedomsskatt**
- 5. Organisasjonsnummer for ny kommune**



1. Uttale til Fylkesmannen om budsjett og økonomiplan frå dei enkelte samanslåingskommunane

Nokre avklaringar jamfør Inndelingslova § 26. om fellesnemnda sine oppgåver.

«Fellesnemnda skal ta hand om det førebunde arbeidet med økonomiplanen og med budsjettet for det første driftsåret etter at samanslåinga eller delinga som nemnt i § 3 andre ledd bokstav b, er sett i verk. Nemnda skal i sin verkeperiode gi fråsegn til departementet om årsbudsjetta og økonomiplanen for dei kommunane eller fylkeskommunane saka gjeld. Andre arbeidsoppgåver og fullmakter for nemnda blir fastsette i reglement som må vedtakast i alle kommunestyra eller fylkestinga.»

Fylkesmannen ber om å få tilsendt ein uttale etter at dei formelle vedtaka er fatta i dei enkelte kommunestyra. Her ser fylkesmannen det som viktig at fellesnemnda svarar ut følgande 2 spørsmål:

- Er fellesnemnda av den oppfatning at dei enkelte kommunar sine investeringar i perioden fram til 2020 er i samsvar med dei politiske prioriteringane og innanfor det økonomiske handlingsrommet for den nye kommunen? I kva grad er dei vedtekne investeringane i samsvar med dei framtidige behova i den nye kommunen ?
- Er fellesnemnda av den oppfatning at enkeltkommunane sine driftsbudsjett/økonomiplan er i samsvar med dei politiske prioriteringane og innanfor det handlingsrommet den nye kommunen vil få? I kva grad er dei vedtekne tiltaka i økonomiplanen i samsvar med dei framtidige behov i den nye kommunen ?

Fylkesmannen ser det også hensiktsmessig at fellesnemnda sin uttale også er kjent før dei formelle vedtak i kommunestyre/bystyre fattast. Da kan enkeltkommunane ha moglegheit til eventuelt å gjere endringar. Vi ser at det kan vere lurt at det er dialog mellom fellesnemnda og enkeltkommunane i prosessen fram til vedtaket.

2. Rekneskapsføring for fellesnemnder

Fylkesmannen foreslår at fellesnemnda får eit eige ansvarsområde i rekneskapen, at ein brukar funksjon 120 og bruk av art etter den ordinære kontoplanen. Vi har og drøfta og fått nokre fleire presiseringar om Kostra-føring for fellesnemndene med departementet.

Rekneskapsføringa av billaga til fellesnemnda blir gjort av ein av kommunane, og kanskje med tilsette som allereie er lønna i den eine kommunen. Dersom det er tilsett folk ekstra til å føre desse billaga, så blir det ei ekstra utgift på funksjon 120. Dersom det er inngått ein avtale med dei andre kommunane om eit bidrag, skal desse kommunane føre utgifta på F120, A350. Den kommunen som fører rekneskapen fører inntekta på F120, A750.

Ein skal ikkje nytte F290 i dette høve. (Det er heller ingen ny funksjon oppretta på fellesnemndene.)

For å kunne forklare høgare Kostra-tal knytt til F120 for kommunar som fører rekneskap for fellesnemndene, er det enklast dersom ein då har oppretta eit eige ansvarsområde. Då finn ein ut kor mykje dette arbeidet utgjer i kroner og prosent.



Bruken av midlane som vert utbetalt som *tilskot til dekning av eingongskostnadane*, som fellesnemnda skal disponere, blir ført på den kommunen som er rekneskapskommune for samanslåinga.

Når ikkje anna er bestemt, så skal ein følgje KOSTRA-retteleiaren.

- Fellesnemnda er politisk valt frå medlemer i kommunestyret. Møtegodtgjersle, reiseutgifter, servering osv. knytt til fellesnemnda sin eigen aktivitet skal etter vår vurdering på funksjon 100.
- Revisjon knytt til fellesnemnda skal på funksjon 110.
- Prosjektleiing for kommunesamanslåinga, samansett av tilsette i kommunane, skal på funksjon 120.
- Ombygging av rådhus skal på funksjon 130. Dette gjeld lokalar brukt innanfor funksjon 100,110,120 og 121. Andre lokalar skal på aktuell tenestefunksjon
- Breiband til innbyggjarane skal på funksjon 285
- Breiband til kommunale bygg (fellesframføring) skal på funksjon 180, jf. kulepunkt nr 6 under funksjon 285
- Breiband til det enkelte bygg (stikkleidning) skal på aktuell tenestefunksjon, jf. kulepunkt nr 6 under funksjon 285.
- Tilskot til eventuell samanslåing av Fellesråd skal på funksjon 390
- Fellesnemnda skal bidra til ein ansvarleg økonomisk inngang til den nye kommunen.
- Osv.

Dersom ein fører all bruk av *tilskot til eingongskostnader* på eit ansvar (fellesnemnd), så har ein kontroll med utgiftene, fordelt på rett funksjon.

3. Prosjektorganisering og kommunelovas sakshandsamingsreglar

Fellesnemnda kan med heimel i inndelingslova § 26 opprette arbeidsutval. Det vil ofte vere naudsynt å opprette fleire arbeidsutval, underutval, delprosjekt osv. Utvala kan vere reint administrative eller politiske eller ei blanding av begge deler. Kommunelova gir heimel for kommunane til å opprette ulike typar kollegiale organ.

Det som er avgjerande for om sakshandsamingsreglane i kommunelovas kapittel 6 gjeld eller ikkje, er om dei arbeidsutval, underutval, delprosjekt osv. som vert oppretta, er å sjå som folkevalde organ. Det er ikkje gitt nokon definisjon av folkevalde organ i kommunelova. Det er likevel lagt til grunn at alle kollegiale organ som vert oppretta i medhald av kommunelova vil vere å sjå som eit folkevalt organ.

Slike arbeidsutval, underutval, delprosjekt vil truleg bli vurdert som ein komité jf. koml. § 10 nr. 5. Der eit organ er oppretta for å førebu eit sakskompleks, eller for å utføre særskilde tidsavgrensa verv, vil det i rettsleg samanheng bli betrakta som ein komité. Eit slikt organ vil ikkje tape sin status som folkevalt organ sjølv om det berre er tildelt saksførebuande oppgåver.

Det følgjer av koml. § 29 nr. 1 at sakshandsamingsreglane gjeld for «*kommunestyre, fylkesting, formannskap, fylkesutvalg, faste utvalg, kommunestyrekomiteer,*



fylkestingskomiteer, kommunedelsutvalg, kommuneråd og fylkesråd samt kommunale eller fylkeskommunale nemnder opprettet i medhold av andre lover.». Komitear er ikkje nemnt i oppramsinga. Komitear vert likevel fanga opp av kommunelova § 29 nr. 3 som slår fast at reglane i kapittel 6 også gjeld for andre folkevalde organ så langt kommunestyret ikkje bestemmer noko anna. Det må då gis eigne sakshandsamingsreglar. Det kan likevel ikkje gjerast unntak frå §§ 36-38a (reglane om kjønnsmessig balanse).

Grunngjevinga for at kommunane kan bestemme at kommunelovas sakshandsamingsreglar ikkje skal gjelde, er at kommunane har stor friheit til å bestemme samansetting og oppgåver for slike organ. Mange slike organ (eks. komitear) kan ha ein utprega administrativ samansetting og funksjon fordi det har karakter av å vere eit utgreiings-, samarbeids- eller forhandlingsorgan. Friheita til å fråvike kommunelovas sakshandsamingsreglar vil likevel være avgrensa, det kan ikkje gis særreglar som strir mot grunnleggande prinsipp for kva som er forsvarleg saksbehandling.

Når det gjeld kravet til kjønnsmessig balanse følgjer reglane av kommunelova. §§ 36-38a. Dersom val til arbeidsutval, underutval, delprosjekt skal skje som avtaleval er det kommunelova § 38a som gjeld. Det er i kommunelova § 38a vist til kommunelova § 36 nr. 2. Det vil seie;

- Val av 2 eller 3 medlemmer: kvart kjønn skal være representert.
- Val av 4 eller 5 medlemmer: kvart kjønn skal være representert med to.
- Val av 6-8 medlemmer: kvart kjønn skal være representert med tre.
- Val av 9 medlemmer: kvart kjønn skal være representert med fire.
- Fleire enn 9 medlemmer: kvart kjønn skal være representert med minst 40 %.

Viser det seg at eit kjønn vil få færre representantar enn det som følger av kommunelova § 36 nr. 2 skal det underrepresenterte kjønn settast inn i det omfang som er nødvendig for å oppnå slik balanse.

4. Kommunesamanslåing og eigedomsskatt

Kommunar som skal slå seg saman og som har ulike ordningar for eigedomsskatt må foreta ei harmonisering slik at skattesatsar, skatteobjekt og kva områder som skal være omfatta av eigedomsskatt følger reglane i eigedomsskattelova. Det er eigedomsskattelova som regulerer kva differensieringar (skattesatsar, skatteobjekt, skatteområder) det er mogleg å gjere ved utskriving av skatt. Det følger av eigedomsskattelova § 3 kva kriterium kommunen kan legge til grunn for differensieringa. I eigedomsskattelova § 13 går det fram kva satsar som kan skrivast ut.

Inndelingslova § 17 opnar for at det kan gis unntak frå eigedomsskattelovas reglar i ein overgangsperiode. Det kan til dømes vere aktuelt med ei overgangsordning med ulik skattesats eller skattefritak for delar av den nye kommunen.



Då Mosvik/Inderøy slo seg saman vart det gitt unntak frå eigedomsskattelova § 13 slik at det kunne vedtakast ulik skattesats i ein overgangsperiode på 2 år.

<https://lovdata.no/dokument/OV/forskrift/2010-11-05-1409?q=mosvik>

Då Harstad/Bjarkøy slo seg saman vart det gitt unntak frå eigedomsskattelova § 3 slik at det i ein overgangsperiode på 2 år, berre vart skrevet ut skatt for delar av den nye kommunen (tidlegare Harstad).

<https://lovdata.no/dokument/OV/forskrift/2011-06-24-629?q=harstad>

Som vist i eksempla ovanfor har det i tidlegare samanslåingar vore gitt unntak frå eigedomsskattelova for ein periode på 2 år. Dersom kommunane ønskjer ein lengre unntaksperiode må kommunane argumentere for dette i søknaden og vise at det er både nødvendig og rimeleg.

Kommunane må søke om unntak etter inndelingslova § 17 før 1. november i år. Søknad om unntak skal sendast til Fylkesmannen. Vi sender søknaden over til departementet. Eit eventuelt unntak gis i samband med forskrift for dei enkelte samanslåingane (kongeleg resolusjon).

5. Organisasjonsnummer for ny kommune

Kommunal- og moderniseringsdepartementet legg seg ikkje opp i val av organisasjonsnummer, så der står kommunane fritt til å velje. Kommunane må ta kontakt med SSB for registrering, e- post: VoF@ssb.no

Vi er kjent med at kommunane på Fosen har fått aksept frå SSB til å vidareføre organisasjonsnummeret til den eine kommunen.

Meir informasjon om tildeling av organisasjonsnummer for ny kommune finn du på Kartverket si sjekkliste for kommunesamanslåing: <https://www.kartverket.no/kommunereform/sjekkliste/>



MOLDE KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1502/05
Arkiv: 210
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 29.9.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 33/17	Kontrollutvalget	18.10.2017

MOLDE KOMMUNE. ØKONOMI- OG FINANSRAPPORT 2. TERTIAL 2017

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget tar økonomi- og finansrapport for 2. tertial 2017, sammen med administrasjonens muntlige redegjørelse til orientering.

Saksopplysninger

Med hjemmel i kommuneloven § 46 nr. 8, har Kommunaldepartementet gitt **Forskrift om årsbudsjett for kommuner.**

I § 10 i forskrifta går det fram at administrasjonssjefen gjennom budsjettåret skal legge fram rapporter for kommunestyret som viser utviklingen i inntekter og utgifter i henhold til vedtatt årsbudsjett. Dersom administrasjonssjefen finner rimelig grunn til å anta at det kan oppstå nevneverdige avvik i forhold til vedtatt eller regulert årsbudsjett, skal det i rapportene til kommunestyret foreslås nødvendige tiltak. Rapporteringen skal minimum skje to ganger pr. år jf. merknad til paragraf 10.

I § 11 går det fram at det skal foretas endringer i årsbudsjettet når dette anses påkrevd. Det er kommunestyret selv som skal foreta de nødvendige endringer i årsbudsjettet.

I § 12 går det fram at de oversiktene skal inneholde inntekter, utgifter, avsetninger og bruk av avsetninger og bygge på samme forutsetninger som det vedtatte årsbudsjett.

I følge forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning § 6, skal Administrasjonssjefen minst to ganger i året legge fram rapporter for kommunestyret eller fylkestinget som viser status for kommunens eller fylkeskommunens finans- og gjeldsforvaltning. Forskriften sier også hva rapportene skal inneholde.

Vedlagt saken følger:

- Økonomi- og finansrapport for Molde kommune pr. 2. tertial 2017 - saksframlegg til formannskap og kommunestyret m/vedlegg.

VURDERING

Tjenesteproduksjonen melder et forventet merforbruk på 19,7 mill. kroner. Dette er en forbedring på 1,9 mill. kroner siden rapportering per første halvår.

Rådmannen skriver at for frie inntekter og finansutgifter meldes det en positiv prognose på 9,0 mill. kroner. Dette gir et samlet merforbruk på 10,7 kroner som årsprognose per. 2. tertial.

Det vil bety at avsetning til disposisjonsfond blir redusert med 10,7 mill. kroner i forhold til revidert budsjett. Avsetningen vil da bli redusert til 56,1 mill. kroner i 2017.

Tertialrapporten viser rapportering fra enhetene og rådmannens kommentarer til rapporteringen.

Det er tiltak funksjonshemmede og pleie- og omsorgsområdet som har de største økonomiske utfordringene. Det er Glomstua omsorgssenter som har størst økonomisk utfordring. Rådmannen skriver at enhetene med utfordringer er fulgt spesielt tett over tid. Rapport etter gjennomgang av driften på Glomstua og utarbeidet tiltaksplan vil ha fokus fremover.

I rapporten fra enhetene står det at avvikene på Glomstua og Kirkebakken skyldes overtallighet som følge av omlegging og spesialisering av institusjonsdriften siste årene. Krav til deltidsansatte om stillingsutvidelse i henhold til Arbeidsmiljøloven har også bidratt til overtallighet. I tillegg har ressurskrevende tjenester ved flere av enhetene ført til merforbruk av lønnsutgifter.

I rapporten fra tiltak funksjonshemmede står det at manglende finansiering av tjenester til nye tjenestemottakere med oppstart i 2016 og videreføring i 2017 preger periodeavviket. Lønn til støttekontakt og privat avlastning har et merforbruk på 1,8 mill. kroner.

Videre melder sosialtjenesten NAV om økonomiske utfordringer. Hovedårsaken er økte utbetalinger til livsopphold.

Vedlagt tertialrapporten ligger en egen rapport som tar for seg forvaltningen av kommunens finansielle aktiva og passiva. Det er gjennomført stresstest som viser kommunens samlede finansielle risiko ved en definert renteendring.

Sekretariatet er ikke kjent med at det er feil eller mangler ved den fremlagte tertialrapporten.

Jane Anita Aspen
daglig leder



Molde kommune
Rådmannen

Arkiv: 210
Saksmappe: 2017/764-0
Saksbehandler: Nils Ingar Hovde
Drøpping
Dato: 08.09.2017

Saksframlegg

Økonomi- og finansrapport for Molde kommune per 2. tertial 2017

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
58/17	Drift- og forvaltningsutvalget	25.09.2017
89/17	Molde formannskap	03.10.2017
	Molde kommunestyre	

Saksprotokoll i Drift- og forvaltningsutvalget - 25.09.2017

Innstilling

Økonomirapporten for Molde kommune per 2. tertial tas til orientering.

Behandling

Rådmannens forslag til innstilling ble enstemmig vedtatt.

Rådmannens forslag til innstilling

Økonomirapporten for Molde kommune per 2. tertial tas til orientering.

Saksopplysninger

Vedlagt oversendes økonomirapport per 2. tertial 2017 for Molde kommune.

Rapporten består av saksframlegg og tre vedlegg. Vedlegg 1 viser totalt driftsresultat for Molde kommune spesifisert per avdeling og enhet per 2. tertial 2017. Vedlegg 2 viser spesifisering av frie inntekter og finansieringsutgifter. Vedlegg 3 er finansrapport per 2. tertial 2017.

Det vises særlig til rådmannens kommentarer til rapporteringen fra avdelinger og enheter som i saken kommer umiddelbart etter de avdelings- og enhetsvise kommentarene.

Årsprognose og periodisert avvik per august 2017

Tjenesteproduksjonen melder et forventet merforbruk på 19,7 mill. kroner. Dette er en forbedring på 1,9 mill. kroner siden rapporteringen per første halvår.

For frie inntekter og finansieringsutgifter meldes det nå i utgangspunktet en positiv prognose på 9,0 mill. kroner. Dette gir et samlet merforbruk på 10,7 mill. kroner som årsprognose per 2. tertial. Men som påpekt i tidligere rapporteringer i år, vil et eventuelt merforbruk i 2017 måtte reduseres med tilhørende strykninger av avsetning til disposisjonsfond. Dette følger av regnskapsreglene. Det betyr at samlet årsprognose blir balanse i denne rapporten, men at avsetning til disposisjonsfond er redusert med 10,7 mill. kroner i forhold til revidert budsjett.

Dersom resultatet blir som prognosen i denne økonomirapporten, vil utviklingen i disposisjonsfondet bli som følger i 2017:

Utvikling disposisjonsfond 2017	Tall i hele tusen
Budsjett 2017	22 744
Vedtak årsregnskap 2016	59 248
Budsjettrevisjon 1 2017	-15 179
Sum revidert budsjett	66 813
Strykninger årsregnskap 2017 (prognose)	-10 670
Avsetning til disposisjonsfond i 2017 (prognose)	56 143

Tabellen viser at det opprinnelig ble budsjettert med en avsetning til disposisjonsfond på 22,7 mill. kroner. Videre ble regnskapsmessig mindreforbruk fra 2016 på 59,2 mill. kroner avsatt til disposisjonsfond da regnskapet ble behandlet. Til slutt ble knappe 15,2 mill. kroner benyttet i budsjettrevisjonen i juni. Dette betyr at det per dags dato er budsjettert med en avsetning til disposisjonsfond på 66,8 mill. kroner.

Dersom resultat i 2017 blir slik at avsetninger må strykes for å oppnå balanse, slik denne økonomirapporten viser, vil avsetningen bli redusert til 56,1 mill. kroner i 2017.

Periodisert merforbruk i tjenesteproduksjonen er per 2. tertial på 11,5 mill. kroner. Totalt viser regnskapet et periodisert mindreforbruk per 2. tertial på 4,2 mill. kroner. Inkludert i dette er et positivt periodiseringsavvik i kommunens frie inntekter og finansieringsutgifter på 15,7 mill. kroner.

Økonomirapportering på avdelinger og enheter

Det er presisert at enhetslederne og avdelingssjefene skal besvare følgende fire hovedspørsmål i forbindelse med rapporteringen:

1. Forklare avvik på periodisert budsjett.
2. Hvilke tiltak er gjennomført eller vurderes gjennomført for
 - å kunne øke omfang av tjenesten
 - å øke kvaliteten av tjenesten
 - å komme på den budsjetterte rammen
3. Beskriv konsekvensene av de tiltak som er gjennomført eller skal gjennomføres.
4. Forklaring av avvik på årsprognosen.

Rådmannen

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	3 712	4 112	400	9,73 %	11 672	-	0,00 %
August	5 108	6 006	897	14,94 %	11 675	1 200	10,28 %

Periodisert avvik

Budsjettområdet har et samlet mindreforbruk på 897 000 kroner per 2. tertial.

Det skyldes i hovedsak to forhold:

1. En forventet husleiekostnad på 0,4 mill. kroner er ikke blitt utbetalt i henhold til periodiseringen i budsjettet. Dette forventes å bli utlignet i løpet av året.
2. Stillingen som kontorsjef er blitt holdt i vakanse over en lengre periode. Det bidrar til et mindreforbruk på lønn og sosiale utgifter på tilsammen 0,6 mill. kroner per 2. tertial.

Tiltak

Ingen tiltak er iverksatt.

Konsekvens av tiltak

Ingen.

Årsprognose

Avdelingen melder et mindreforbruk på 1,2 mill. kroner som årsprognose.

Stillingen som kontorsjef forventes å være vakant gjennom hele 2017. Videre vil inntekter knyttet til kommunereformarbeidet i 2016 bli inntektsført i 2017 og bidrar i så måte til å forbedre prognosen i 2017.

Plan- og utviklingsavdelingen

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	10 939	9 959	-980	-9,85 %	22 541	-	0,00 %
August	13 619	14 411	793	5,50 %	22 611	500	2,21 %

Periodisert avvik

Avdelingen har et mindreforbruk på 792 708 kroner per 2. tertial.

Det er en periodiseringsfeil for interkommunal sjøplan, hoppid-avtale og Byregionprogrammet som gjør at den reelle innsparingen er ca. 0,7 mill. kroner. Mindreforbruket skyldes i hovedsak vakanse i stillinger og ubenyttede midler til kommunereformarbeidet.

Tiltak

Driften følges nøye. Alle utgifter gjennomgås med kritisk blikk. Egne arbeidsrutiner og rutiner for samhandling med andre enheter vurderes kontinuerlig.

Konsekvens av tiltak

Bedre effektivitet og samhandling i arbeidet. Helheten i prosjektene blir bedre.

Årsprognose

Avdelingen melder et mindreforbruk på 0,5 mill. kroner som årsprognose.

Regner med innsparing som følge av vakanser i avdelingen og midler til kommunereformen som ventelig ikke blir brukt. På den annen side vil avdelingen ikke oppnå så store inntekter fra prosjekter som budsjettet.

Driftsavdelingen

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	3 776	3 980	204	5,13 %	8 835	-	0,00 %
August	4 991	5 632	641	11,38 %	8 921	-	0,00 %

Periodisert avvik

Avdelingen har et mindreforbruk på 640 950 kroner per 2. tertial.

Hovedsakelig skyldes dette et statlig tilskudd til prosjekt som skal videreformidles ut i tjenestene.

Videre er det et merforbruk i tildelingskontoret i underkant av 0,3 mill. kroner. Det har vært prioritert å opprettholde saksbehandlerkapasitet, men mangler da en del ressurser til drift av kontoret.

Tiltak

Det jobbes kontinuerlig med å holde utgiftene nede i tildelingskontoret. Samtidig jobbes det med å øke omfanget av saksbehandlingen innenfor de resurser man har for å ta unna restanser.

Konsekvens av tiltak

Det jobbes hardt og effektivt. De ansatte strekker seg for å holde restansmengden nede. Noe som er viktig får at innbyggerne skal få riktig tjeneste til rett tid.

Årsprognose

Det meldes ingen avvik på årsprognosen.

Personal- og organisasjonsavdelingen

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	28 476	29 833	1 357	4,55 %	58 143	-	0,00 %
August	40 071	42 432	2 361	5,56 %	58 294	-	0,00 %

Periodisert avvik

Avdelingen har et mindreforbruk på 2 360 511 kroner per 2. tertial.

I hovedsak gjelder dette digitalisering. Dette er midler som er bevilget til velferdsteknologi og skole. Noen andre ansvarsområder har mindreforbruk og noen merforbruk. Dette skyldes periodiseringsutfordring.

Tiltak

Avdelingen har søkt på og fått tilsagn om eksterne midler til utviklingsarbeid. Noen av avdelingens medarbeidere er blitt delvis frikjøpt til store digitaliseringsprosjekt og til arbeid med kommunesammenslåing. Kompensasjon for frikjøp vil benyttes til prosessstøtte til nye digitaliseringsprosjekter som skal implementeres.

Det arbeides kontinuerlig med digitaliseringsarbeid og Lean som gir bedre kvalitet på de tjenester avdelingen leverer. SvarUT (digital post) innføres nå i flere av fagsystemene. Dette vil frigjøre ressurser innen posthåndtering og frankering, samt gi raskere og bedre dialog med innbyggerne. Personaloppfølgingsverktøy forbedres også slik at sløsing elimineres.

Konsekvens av tiltak

Det forventes at de igangsatte tiltak vil gi gevinster i form av bedre kvalitet og mer ressurseffektivitet. Noen av oppgavene på avdelingen er satt på vent da kapasitet er en utfordring. Ved å effektivisere vil flere tiltak innen digitalisering bli implementert i hele organisasjonen bedre og raskere. Personalarbeid blir prioritert da det er mye endringsarbeid som pågår.

Årsprognose

Det meldes balanse som årsprognose.

Det arbeides kontinuerlig med tiltak for å kunne å gå i balanse ved regnskapsårets slutt.

Økonomiavdelingen

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	7 254	7 817	563	7,20 %	17 800	100	0,56 %
August	12 003	12 584	580	4,61 %	18 030	300	1,66 %

Periodisert avvik

Avdelinga har et mindreforbruk på 580 187 kroner per 2. tertial.

Årsaken til dette er midlertidige vakanser, økte gebyrinntekter og forskyvning av diverse driftsutgifter.

Tiltak

Effektiviseringstiltak gjennomføres kontinuerlig, spesielt gjennom digitaliseringstiltak. Avdelingen har i år redusert med et halvt årsverk som følge av effektiviseringen.

Konsekvens av tiltak

Tiltakene har ført til at avdelingen jobber mer effektivt og dermed har det ikke negative konsekvenser for avdelingens oppgaver.

Årsprognose

Avdelingen melder et mindreforbruk på 0,3 mill. kroner som årsprognose.

Skoleområdet

Enhet	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Fellesområde skole	2 223	3 636	1 412	38,84 %	6 102	1 100	18,03 %
Kvam skole	9 629	9 508	-122	-1,28 %	15 143	-	0,00 %
Sellanrå skole	16 819	16 784	-34	-0,20 %	26 731	-	0,00 %
Langmyra skole	21 376	21 284	-92	-0,43 %	35 526	-	0,00 %
Nordbyen skole	13 698	13 471	-227	-1,68 %	21 672	-	0,00 %
Kviltorp skole	21 679	21 603	-77	-0,35 %	35 138	-	0,00 %
Kleive oppvekstsenter	7 321	7 021	-300	-4,28 %	11 239	-	0,00 %
Bolsøya skole	4 671	4 379	-292	-6,67 %	7 024	-400	-5,69 %
Vågsetra barne- og ungdomsskole	14 295	14 085	-210	-1,49 %	22 737	-	0,00 %
Sekken oppvekstsenter	2 928	3 132	205	6,53 %	4 835	200	4,14 %
Bekkevoll ungdomsskole	21 719	19 692	-2 027	-10,29 %	31 899	-	0,00 %
Bergmo ungdomsskole	14 975	14 217	-757	-5,33 %	22 863	-500	-2,19 %
Skjevik barne- og ungdomsskole	13 168	12 023	-1 145	-9,53 %	19 305	-400	-2,07 %
Sum august	164 502	160 835	-3 667	-2,28 %	260 214	-	0,00 %
Sum juni	117 290	111 196	-6 094	-5,48 %	257 765	-	0,00 %
Endring fra forrige periode			-2 427		-2 449	-	0,00 %

Periodisert avvik

Skoleområdet har et samlet merforbruk på 3 667 051 kroner per 2. tertial.

Hovedårsaken til merforbruket er økte lønnsutgifter ved enkelte skoler knyttet til oppfølging av elever eller elevgrupper med store utfordringer i vårsemesteret. Ved oppstart av nytt skoleår har det oppstått nye behov, slik at lønnsutgifter knyttet til slik oppfølgingen vil vedvare.

Fellesområde skole har et periodisert mindreforbruk på 1,7 mill. kroner. Dette skyldes at kommunen per i dag ikke har mottatt faktura på flere store poster, som for eksempel skoleskyss. Noe som blir utlignet når fakturaene mottas.

Tiltak

Skolene viderefører stram økonomistyring gjennom reduserte innkjøp og redusert vikarbruk. Vikarer ved korttidsfravær blir bare unntaksvis satt inn. Mulig omdisponering av personell/ressursbruk ved nye behov vurderes fortløpende.

Ved noen av skolene skyldes deler av merforbruket et etterslep på tilskudd 2 midler fra IMDi. Resultatet her vil bedre seg noe når midlene overføres. Merinntekter i form av lavere vikarutgifter enn refusjonene fra NAV tilsier, bidrar til å redusere merforbruket.

På fellesområdet følges de områdene som er mest utfordrende nøye opp, dette er utgifter til skoleskyss, kjøp av tjenester fra andre kommuner og spesialundervisning. Det vurderes at området vil ha merinntekter fra oppholdsbetaling i SFO og salg av tjenester til andre kommuner. Det kan også se ut som at iverksatte tiltak kan bli noe mindre kostnadskrevenne enn først antatt.

Konsekvensene av tiltak

Redusert vikarbruk fører til flere elever per lærer og generelt større elevgrupper, spesielt i perioder med mye sykefravær. Det blir mindre mulighet for tilpasset opplæring.

Årsprognose

Skoleområdet samlet melder balanse som årsprognose.

Enkeltskoler melder merforbruk som årsprognose. Hovedårsaken til dette er lønnsutgifter knyttet til oppfølging av elever/elevgrupper med store utfordringer. På fellesområdet er det fordelt ut det meste av sentral buffer. Det kan derfor ikke legges ut ressurser til skoler som har fått nye utfordringer, noe som utfordrer driften ekstra ved de aktuelle skoler. Fellesområde skole vurderes å kunne levere et mindreforbruk tilsvarende meldt merforbruk.

Molde voksenopplæringsssenter

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	8 013	-3 239	-11 251	347,42 %	9 527	-	0,00 %
August	6 379	4 849	-1 530	-31,56 %	9 592	-	0,00 %

Periodisert avvik

Molde voksenopplæringsssenter har et merforbruk på 1 530 414 kroner per 2. tertial.

Merforbruket skyldes manglende inntekter per august. Dette gjelder hovedsakelig salg av tjenester til Aukra kommune, hvor tjenestene knyttet til introduksjonsordningen opphører fra 1. august 2017. Avviket vil bli utlignet når oppgjøret er ferdig.

Tiltak

Enheten jobber kontinuerlig for å tilpasse innhold og kvalitet i tjenesten til endringer i lovverk og retningslinjer fra nasjonale myndigheter, og for å gi den enkelte deltaker en målrettet og effektiv kvalifisering. Målsettingen er å bidra til at deltakerne i introduksjonsprogrammet får en tilfredsstillende kvalifisering, så de får en permanent tilknytning til arbeidslivet og blir økonomisk selvhjulpne.

Enheten har fokus på balanse i årlige inntekter og utgifter, på tross av varierende deltakertall og opplæringsbehov.

Konsekvensene av tiltak

Enheten er opptatt av at tiltak ikke går på bekostning av kvaliteten på undervisningen, da svak utdanning og arbeidstilknytning for elevene, kan gi kommunen økte utgifter på litt lengre sikt.

Årsprognose

Enheten melder balanse som årsprognose.

Barnehageområdet

Enhet	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Fellesområde barnehage	80 946	82 797	1 851	2,24 %	127 227	-2 200	-1,73 %
Hauglegda og Øvre Bergmo barnehage	8 645	8 799	154	1,75 %	13 724	-	0,00 %
Hatlelia barnehage	5 514	5 550	35	0,64 %	8 820	-	0,00 %
Kvam og St. Sunniva barnehager	7 790	7 867	76	0,97 %	12 163	-	0,00 %
Hjelset barnehage	5 583	6 306	723	11,46 %	9 957	500	5,02 %
Barnas Hus barnehage	6 143	6 113	-30	-0,49 %	9 308	-	0,00 %
Langmyra og Banehaugen barnehager	3 971	4 476	505	11,29 %	6 900	400	5,80 %
Lillekollen barnehage	7 076	8 040	964	11,99 %	12 382	700	5,65 %
Sum august	125 669	129 948	4 279	3,29 %	200 481	-600	-0,30 %
Sum juni	93 306	94 532	1 225	1,30 %	199 492	-1 200	-0,60 %
Endring fra forrige periode			-3 053		989	600	0,30 %

Periodisert avvik

Barnehageområdet har et mindreforbruk på 4 278 630 kroner per 2. tertial.

Barnehageenhetene har et periodisert mindreforbruk på 2,4 mill. kroner, og fellesområdet et periodisert mindreforbruk på 1,8 mill. Mindreforbruket skyldes periodiseringsavvik for inn- og utbetalinger, tilskudd, refusjoner samt vakanser.

Tiltak

Enhetene arbeider for å redusere antall barn per voksen, øke pedagogbemanning, og redusere sykefravær (NED-prosjekt) i tråd med lokale og nasjonale føringer. Det er gjennomført leanprosjekt i flere enheter og fagseksjon, og det er kontinuerlig fokus på forbedringsområder. For alle vedtak for barn med særskilte behov gjøres det grundige vurderinger. Øvrige forhold har ikke kommunen innvirkning på, da utbetalinger kommer som følge av lov og forskrift.

Konsekvens av tiltak

Iverksatte tiltak fører til økt kvalitet, samtidig som sykefravær/vakansesituasjon er en utfordring. Det er fortsatt mangel på barnehagelærere i vår region, og rekruttering er utfordrende. Endring i lovverk knyttet til vedtak for barn med særskilte behov har ført til økt saksbehandling i fagseksjonen, både for informasjon, søknads- og klagesaksbehandling. Behandling av moderasjonsordningene har blitt forenklet etter et leanprosjekt, men det er fortsatt økt omfang og saksbehandling av ordningene. Omfang av tilsyn øker.

Årsprognose

Barnehageområdet melder et samlet merforbruk på 0,6 mill. kroner.

Barnehageenhetene melder mindreforbruk på 1,6 mill. kroner. Mindreforbruket skyldes vakanser, sykefravær, Lean og stram økonomistyring både for innkjøp og disponering av ansatte. Fellesområdet melder merforbruk på 2,2 mill. kroner. Merforbruket skyldes økte utgifter til ordningen med redusert foreldrebetaling. Tilskudd til og fra ander kommuner for barn i private barnehager forventes uendret fra forrige rapportering. For barn med særskilte behov forventes det merforbruk, da det per dato er varslet tiltak for 13 nye barn. Sakene er under utredning i PPT og fagseksjonen kan ikke si noe om omfang før sakkyndig vurderinger er klare.

Helsetjenesten

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	36 793	36 743	-50	-0,13 %	77 608	-	0,00 %
August	51 934	51 681	-253	-0,49 %	78 273	-	0,00 %

Periodisert avvik

Enheten har et merforbruk på 252 831 kroner per 2. tertial.

Avviket er fordelt på flere virksomhetsområder med både positive og negative avvik. Merforbruk på 0,3 mill. kroner ved Kvam legesenter vil bli balansert ved årsslutt. I tillegg er det negative avvik knyttet til yrkesskadeforsikring, egenandelbetaling fra fysioterapi samt drift av psykisk helse før overføring til ressurstjenesten. Positive avvik fra kommunalt akutt døgntilbud samt fra eksterne prosjektmidler bidrar til at periodeavviket ikke blir høyere.

Tiltak

Enheten har i år 12 ulike prosjekt med eksterne tilskudd på til sammen 9,0 mill. kroner. Dette bidrar til en stor økning i tjenesteproduksjonen, fagutviklingen samt bidrar til økonomisk balanse. Det er innarbeidet en sunn holdning til økonomi og ressursbruk i de ulike virksomhetene.

Konsekvens av tiltak

Prosjektmidler gir en merbelastning for de som har ansvar for prosjektene, men bidrar også til en utvikling av tjenestene.

Årsprognose

Det meldes ingen avvik på årsprognosen.

Barneverntjenesten

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	12 791	10 267	-2 525	-24,59 %	32 966	2 300	6,98 %
August	20 174	18 155	-2 019	-11,12 %	33 232	1 930	5,81 %

Periodisert avvik

Enheten har et merforbruk på 2 018 728 kroner per 2. tertial.

Når det korrigeres for interkommunal barneverntjeneste er det reelle avviket et mindreforbruk på 2,5 mill. kroner for barneverntjenesten i Molde kommune. Det er spesielt tiltaksutgiftene utenfor hjemmet som har mindreforbruk. Enheten har imidlertid utestående fakturaer for kjøp av omsorgstiltak og hjelpetiltak som vil redusere det positive avviket.

Tiltak

Bruk av innleide konsulenter har bidratt til lavere fristbruddprosent på barnevernundersøkelser. Det er foretatt tilsetninger og innleie av konsulenter er dermed redusert i løpet av året. Økning i hjelpetiltak er iverksatt ved at enheten nå har flere tiltakspersoner. Andelen familieråd er økt med over 50 pst. I tillegg planlegges det kompetanseheving og styrking av tiltak mot vold og overgrep i henhold til barne- og ungdomsplanen.

Enheten har fokus på nøktern bruk av midler i driften av tjenesten, samt klare begrensninger i daglige innkjøp. Enheten har også fokus på digitalisering, og har nå fullelektronisk arkiv. Det klargjøres for å ta i bruk SvarUt.

Konsekvens av tiltak

Fristbruddprosent på undersøkelser er redusert ned til null for 2. og 3. kvartal i alle samarbeidskommunene. Flere hjelpetiltak skal øke kvaliteten på tjenesten og det forebyggende arbeidet for å hindre omsorgssvikt. Økning i bruk av tiltak som familieråd, samtaleprosess i fylkesnemnda, barnevernsvakt og andre forebyggende grep har redusert antall hastevedtak samt andre utgiftskrevende flyttevedtak. Dette har stor positiv innvirkning på enhetens tiltaksutgifter til barn utenfor hjemmet.

Elektronisk arkiv og SvarUt vil flytte tidsbruk på saksbehandling til økt kvalitet med tettere brukerkontakt og fokus på kjerneoppgaven. I tillegg skal det på sikt også gi konkret innsparing i porto, kopi og papirkostnader.

Årsprognose

Det meldes et mindreforbruk på 1,9 mill. kroner som årsprognose.

Avviket er redusert siden forrige rapportering grunnet økte utgifter i enkelttiltak samt noe økte driftsutgifter.

Sosialtjenesten NAV Molde

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	17 352	14 971	-2 381	-15,91 %	33 152	-2 000	-6,03 %
August	23 877	21 875	-2 001	-9,15 %	33 333	-2 000	-6,00 %

Periodisert avvik

Enheten har et merforbruk på 2 001 421 kroner per 2. tertial.

Når periodeavviket korrigeres for utestående refusjoner har enheten et merforbruk på 1,4 mill. kroner. Avviket er knyttet til økt utbetaling av sosialhjelp og skyldes endringer i regelverket til Husbanken for bostøtte, samt en økning av antall mottakere med mangelfulle norskkunnskaper og helseutfordringer.

Tiltak

Ved ledighet i stillinger vil enheten om mulig utsette tilsetting for å redusere merforbruket. Det vil i tillegg bli igangsett ett eget leanprosjekt i samarbeid med flyktningtjenesten og Molde voksenopplæringscenter.

Konsekvens av tiltak

Det forventes at leanprosjektet vil gi svar på hvor enhetene kan sette inn riktige tiltak rundt flyktninger som sliter med å komme seg inn på arbeidsmarkedet.

Årsprognose

Enheten melder et merforbruk på 2,0 mill. kroner som årsprognose.

Avviket er knyttet til utbetalinger av ytelser til livsopphold.

Flyktningtjenesten

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	28 809	39 257	10 448	26,62 %	91 528	-	0,00 %
August	46 325	47 935	1 611	3,36 %	88 628	-	0,00 %

Periodisert avvik

Enheten har et mindreforbruk på 1 610 752 kroner per 2. tertial.

Det positive avviket er i hovedsak knyttet til lønnsutgifter samt utbetaling av introduksjonsstønad. Avdeling for enslige mindreårige flyktninger samt refusjoner til enheter i Molde kommune har merforbruk.

Tiltak

Enheten har nå avviklet alle bofellesskap for enslige mindreårige flyktninger. Til sammen 10 stillinger med turnustillegg er fjernet fra denne tjenesten og en forventer en mer effektiv drift. En stilling i ordinær flyktningtjeneste vil i tillegg bli holdt vakant fra oktober og ut året. Det planlegges tiltak som vil redusere utgiftene til kjøp av introduksjonsprogram fra Molde voksenopplæringsssenter for 2. halvår. Det vil bli sendt korrigeringskrav til IMDI som forventes å gi økt integreringstilskudd.

Konsekvens av tiltak

Enslige mindreårige flyktninger er nå bosatt på hybler og blir fulgt opp med hjemmebesøk og ved hjelp av felles aktiviteter. Dette vil også gjelde for nye bosettinger av mindreårige som er minst 17 år og kan bo for seg selv.

Årsprognose

Enheten melder balanse som årsprognose.

I prognosen forutsettes det at eventuelle merinntekter fra integreringstilskudd på sentralt budsjettområde korrigeres til flyktningtjenesten sin ramme.

Ressurstjenesten

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	16 621	14 869	-1 752	-11,78 %	34 717	-500	-1,44 %
August	22 009	22 544	534	2,37 %	35 021	-500	-1,43 %

Periodisert avvik

Enheten har et mindreforbruk på 534 453 kroner per 2. tertial.

Det positive avviket skyldes i hovedsak feilperiodisering av mottatt statstilskudd. Reelt har enheten et negativt periodeavvik på 0,3 mill. kroner. Avviket er knyttet til merforbruk på lønnsutgifter innen psykisk helse samt merutgifter til kjøp av tjeneste fra institusjon.

Tiltak

Det er gjennomført en omorganisering av botiltakene som vil gi en betydelig reduksjon av lønnsutgiftene. Det er også igangsatt et arbeid med å opprette et eget tiltak i kommunen som forventes å gi reduserte utgifter knyttet til kjøp fra privat institusjon.

Konsekvens av tiltak

På kort sikt kan tiltakene føre til at enkeltbrukere får redusert oppfølging. Det er påbegynt en intern prosess som på kort og lang sikt vil gi bedre, mer treffsikre og mer effektive tjenester. Det forventes at dette vil kompensere for nedbemanningen.

Årsprognose

Enheten melder et merforbruk på 0,5 mill. kroner som årsprognose.

Avviket er i hovedsak knyttet til ressurskrevende tjenestemottakere samt overtallighet i forhold til bemanningsnorm som følge av endret institusjonsdrift og krav fra deltidsansatte om stillingsutvidelser.

Tiltak funksjonshemmede

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	84 774	80 768	-4 006	-4,96 %	170 828	-9 300	-5,44 %
August	117 647	111 713	-5 933	-5,31 %	172 177	-9 300	-5,40 %

Periodisert avvik

Enheten har et merforbruk på 5 933 181 kroner per 2. tertial.

Manglende finansiering av tjenester til nye tjenestemottakere med oppstart i 2016 og videreføring i 2017 preger periodeavviket. Lønn til støttekontakter og privat avlastning har et merforbruk på 1,8 mill. kroner og enheten opplever fortsatt en økende vedtaksmengde.

Enheten er påført utgifter til bruker fra annen kommune som oppholder seg på Tøndergård skole. Vakanser i enkelte leiligheter bidrar også til et økende merforbruk.

Det tyder nå på at kommunen vil få overført ansvar for ressurskrevende tjeneste fra spesialisthelsetjenesten, tidspunkt for overføringen er imidlertid ikke avklart.

Tiltak

Enheten har stort fokus på nøktern drift og prøver å spare der den kan. Bruk av vikarer blir unngått når det er mulig. Innkjøp er begrenset til et minimum og all kursvirksomhet er lagt på is. Det oppleves likevel at tiltakene ikke monner i forhold til den store utfordringen.

Det arbeides nå med en kravspesifikasjon for kjøp av konsulenttjeneste for gjennomgang av tjenesten. Det er startet opp bokollektiv for fem brukere i Øvre vei som kan gi noe reduserte utgifter. Enheten innfører nå multidose noe som kan bidra til økt kvalitet samt frigir noe ressurs som kan rettes til tjenesteytingen.

Konsekvens av tiltak

Det prøves å slå sammen brukere i grupper for å redusere lønnsutgiftene. Enkelte pårørende kan reagere ved endringer i tjenestetilbudet.

Årsprognose

Enheten melder et merforbruk på 9,3 mill. kroner som årsprognose.

Årsak til den høye negative prognosen er i hovedsak knyttet til nye tjenestemottakere som ble igangsatt i 2016 og videreført i 2017. I tillegg har støttekontakttjenesten et stort merforbruk.

Overføring av økonomisk ansvar fra spesialisthelsetjenesten for ressurskrevende tjeneste er ikke hensynstatt i prognosen og kan/vil derfor komme som en tilleggsutfordring.

Brann- og redningstjenesten

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	9 501	8 736	-764	-8,75 %	21 415	-	0,00 %
August	13 979	13 362	-617	-4,61 %	21 577	-500	-2,32 %

Periodisert avvik

Enheten har et merforbruk på 616 632 kroner per 2. tertial.

Avviket er knyttet til ansvar for oppfølging av nye tjenestemottakere som krever tett oppfølging hele døgnet.

Pleie- og omsorgsområdet

Enhet	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Fellesområde pleie- og omsorg	-15 923	-17 695	-1 772	10,01 %	-26 494	-	0,00 %
Glomstua omsorgssenter	72 745	67 608	-5 137	-7,60 %	106 047	-7 800	-7,36 %
Kirkebakken omsorgssenter	31 229	28 989	-2 240	-7,73 %	44 862	-2 000	-4,46 %
Råkhøgen omsorgssenter	30 890	31 824	934	2,94 %	53 170	-1 000	-1,88 %
Bergmo omsorgssenter	41 520	41 244	-276	-0,67 %	64 503	-	0,00 %
Kleive og Skåla omsorgssenter	40 867	39 944	-923	-2,31 %	62 875	-600	-0,95 %
Sum august	201 327	191 913	-9 414	-4,91 %	304 963	-11 400	-3,74 %
Sum juni	140 073	132 669	-7 404	-5,58 %	302 103	-11 000	-3,64 %
Endring fra forrige periode			2 010		-2 860	-400	-0,10 %

Periodisert avvik

Pleie- og omsorgsområdet har et merforbruk på 9 414 200 kroner per 2. tertial.

Fellesområdet har et merforbruk på 1,8 mill. kroner. Utgifter til utskrivningsklare pasienter fra sykehuset har et merforbruk på 4,1 mill. kroner, men etter behandling i nasjonal tvisteløsningsnemnd forventes det kreditnotaer fra helseforetaket som reduserer dette periodeavviket. På fellesområdet er det også en merinntekt på 2,2 mill. kroner fra oppholdsbetaling institusjonsdrift.

Omsorgsenhetene har et samlet merforbruk på 7,6 mill. kroner som i hovedsak er knyttet til institusjonsdriften. Det er Glomstua og Kirkebakken som har det største avviket med tilsammen 7,3 mill. kroner. Avvikene skyldes overtallighet som følge av omlegginger og spesialisering av institusjonsdriften de siste årene. Krav fra deltidsansatte om stillingsutvidelser i henhold til Arbeidsmiljøloven har også bidratt til overtallighet. I tillegg har ressurskrevende tjenester ved flere av enhetene ført til merforbruk av lønnsutgifter. Hjemmebaserte tjenester er tilnærmet i balanse, mens tjenester til aktivisering har et mindreforbruk.

Tiltak

For å redusere utgifter til utskrivningsklare pasienter ved sykehus, er tildelingskontoret tett på og vurderer til enhver tid om utskrivningsklare kan overføres direkte til hjemmet, med tilbud om opptrening og rehabilitering, fremfor institusjon/korttidsopphold ved Kirkebakken omsorgssenter. Det vil bli oversendt krav om kreditnota fra helseforetaket for fakturerte liggedøgn som det ikke er betalingsplikt for.

Det vurderes fortløpende behov for innleie ved fravær. Enheter med overtallighet på personell har redusert overtalligheten når det har vært mulig som følge av ledighet i stillinger. Turnuser er sagt opp og det arbeides nå med å optimalisere ressursbruken ytterligere. Enhetene jobber aktivt med NED-prosjektet for å redusere sykefraværet. Ved Glomstua er det utarbeidet en handlingsplan som på sikt vil redusere merforbruket, men det vil være vanskelig å oppnå større økonomisk effekt inneværende år.

Konsekvens av tiltak

Ved institusjonene vil kvaliteten på tjenesten og innholdet i dagen variere som følge av restriktiv innleie ved fravær. Hjemmetjenesten og rehabiliteringstjenesten må samarbeide godt og være forberedt på å håndtere behov for medisinsk oppfølging og opptrening/rehabilitering i hjemmet i enda større grad.

Årsprognose

Det meldes et samlet merforbruk på 11,4 mill. kroner som årsprognose.

Korrigert for feiling, Romsdal IUA og større periodiseringsfeil er det et merforbruk på knappe 1,2 mill. kroner. Periodeavviket skyldes for det meste etterslep i faktureringen, samt at salg av kurs til eksterne vanligvis faktureres etter endt kurs.

Tiltak

For å øke omfang av tjenesten er det søkt om og innvilget midler fra «det store brannløftet» til forebyggende arbeid. Dette er midler som er tildelt fra Gjensidigestiftelsen, og som vil bidra både til å øke omfang og kvalitet av tjenesten.

Enheten har prosjektledelsen ved utarbeidelse av regional brann ROS (alle ROR kommunene). På sikt vil dette arbeidet danne grunnlaget for at ressurser brukt på beredskap og forebyggende blir rett dimensjonert, og har rett kvalitet.

Enheten har fortsatt fokus på tidligere vedtatte tiltak for å holde budsjettet ramme som er blant annet:

- Kontinuerlig vurdering/justering av priser på tjenestene.
- Vakanse i stillinger hvis mulig (og økonomisk gevinst).
- Vurdering av tiltak for å redusere strømutfgifter.
- Fortsatt redusert renhold på stasjonen for å minimere utgiftene.
- Være åpen for muligheter til å etablere nye tjenester som kan øke inntektene.

Konsekvens av tiltak

Vakanse i stillinger vil i perioder kunne gi noe lenger saksbehandling, og dårligere kapasitet ved forebyggende avdeling. Redusert renhold gir økt slitasje og dårligere innelima. Det er satt inn tiltak ved at ansatte skal ta større del i rydding og periodisk renhold selv. Det arbeides med, og forventes nye tjenester / økt volum i salg av tjenester. Dette vil imidlertid ikke ha effekt før neste år.

Årsprognose

Enheten melder et merforbruk på 0,5 mill. kroner som årsprognose.

Dette skyldes

- 0,55 mill. kroner svikt i inntekt på alarmsentralen, brannvernopplæring og beredskap
- 0,15 mill. kroner i uforutsette utgifter ved service på båt og innkjøp av vernetøy
- + 0,2 mill. kroner i besparelse ved vakanser forebyggende avdeling

I tillegg er enheten avhengig av flere ytre forhold for å greie å holde tildelt ramme. Dette er blant annet:

- Antall restverdiredningsoppdrag i regionen.
- Ordrettilgang på eksterne kurs, trygghetsalarmer og boligalarmer.
- Antall større hendelser og utrykninger er innenfor normalen.

Dette er noen av forholdene som fortsatt gjør årsprognosen usikker. Målsettingen om å holde budsjett er allikevel klar.

Byggesak og geodata

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	121	204	83	40,48 %	1 425	-	0,00 %
August	-93	790	883	111,79 %	1 458	200	13,72 %

Periodisert avvik

Enheten har et mindreforbruk på 883 123 kroner per 2. tertial.

Inntektene på byggesak har vært lavere enn budsjettet, noe som skyldes opplæring av nye byggesaksbehandlere. Det forventes at produksjonen og dermed inntektene vil øke utover høsten. Inntektene på geodata har vært høyere enn forventet som følge av noen store utbyggingsområder som har blitt ferdigstilt første halvår.

Tiltak

Opplæring av nye byggesaksbehandlere.

Konsekvens av tiltak

Opplæringen av nye saksbehandlere forventes å gi økt produksjon og økte inntekter utover høsten.

Årsprognose

Enheten melder mindreforbruk på 0,2 mill. kroner som årsprognose.

Tre nye medarbeidere ble ansatt våren 2017, når disse er i full produksjon vil dette gi økte inntekter. Samtidig kommer lønnsutgifter på disse tre med full virkning fra 2. halvår som vil redusere mindreforbruket ut året. Enheten har også noen utestående fordringer som kanskje må avskrives noe.

Molde bydrift

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	8 679	8 646	-33	-0,38 %	13 251	-	0,00 %
August	8 291	7 647	-643	-8,41 %	13 415	500	3,73 %

Periodisert avvik

Enheten har et merforbruk på 643 474 kroner per 2. tertial.

Administrasjonen har et merforbruk på 0,3 mill. kroner. Dette kan skyldes at Molde Vann og Avløp KF kjøper færre administrative tjenester av enheten.

På parkering var det tidligere forventet en betydelig inntektsøkning grunnet økte satser på parkeringsgebyr. Merinntektene så langt i år er på 0,5 mill. kroner. Men reduserte inntekter på utleie av parkeringsplasser, redusert utleie til Romsdal parkering og utgifter til leie av Gørvellplassen gjør at parkering samlet sett er i balanse per 2. tertial.

Veg og trafikk har et mindreforbruk på 0,9 mill. kroner. Mindreforbruket skyldes økte inntekter og en minimal drift av det kommunale vegnettet.

Park har et merforbruk på 0,9 mill. kroner som i hovedsak skyldes at festeavgifter på gravplassene ikke er fakturert.

Tiltak

For å øke omfang og kvalitet av tjenesten, har enheten fokus på å skaffe seg oversikt over hva enheten forvalter og drifter. I tillegg jobbes det aktivt med struktur/roller og oppgaver i enheten. Bedre oversikt og struktur vil føre til at enheten jobber mer effektivt, noe som vil kunne bidra til å øke omfanget av tjenesten. Bedre oversikt gjør også enheten i bedre stand til å vurdere kvaliteten på de tjenester som enheten leverer. Enheten har fokus på å ha en «god nok» kvalitet på de tjenester som leveres.

Molde bydrift har stort fokus på økonomi i ledergruppen. Enheten vil fortsette med å gjennomføre kun nødvendige innkjøp. I tillegg vil enheten ha fokus på bare å utføre høyst nødvendig drift og vedlikehold på sine anlegg.

Økte satser på parkeringsgebyr vil gi enheten økte inntekter på ca. 0,8 mill. kroner.

Konsekvens av tiltak

En minimumsdrift og vedlikehold av enhetens anlegg kan føre til forringelse av anlegg og noen publikumsklager.

Årsprognose

Det meldes et mindreforbruk på 0,5 mill. kroner som årsprognose.

Dette skyldes festeavgifter, og økte satser på parkeringsgebyr i forhold til budsjett. Sammen med redusert drift og vedlikehold av vegnettet vil enheten trolig klare et mindreforbruk på 0,5 mill. kroner.

Kulturtjenesten

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	20 051	19 413	-638	-3,29 %	34 758	-	0,00 %
August	25 600	25 865	265	1,03 %	34 864	-300	-0,86 %

Periodisert avvik

Enheten har et mindreforbruk på 265 334 kroner per 2. tertial.

Mindreforbruket skyldes hovedsakelig merinntekter i form av refusjoner fra NAV og sparte driftsutgifter som følge av nedleggelsen av UP. På den andre siden har enheten merutgifter til ungdomsutvekslingsprogrammet med kommunens vennskapsbyer.

Enheten har per i dag en uoversiktlig situasjon når det gjelder forventede leieinntekter og utgifter spesielt på noen av idrettsanleggene.

En krevende oppstart på Træffhuset gir økte utgifter til lønn og andre drifts- og utstyrsutgifter. Budsjettet for 2017 har en inntektsforventning som enheten ser er vanskelig å nå, med kun halvårlig drift på Træffhuset og Idrettens Hus. Hvor stor denne mindreinntekten vil bli, avklares ikke før senere på høsten.

Problemet er knyttet spesielt til Træffhuset og Idrettens Hus, men også Reknesbanen som vil få økte strømutgifter på ca. 0,3 mill. kroner til undervarme. Seriekampavvikling på Molde arena vil medføre økte utgifter for enheten.

Tiltak

Enheten har begrensede muligheter til å sette inn tiltak for å begrense utgiftene eller øke inntektene, annet enn å være så restriktive som mulig på utgiftssiden. Hallutleiekapasiteten er sprengt.

Det følges nøye med på utviklingen i budsjett/regnskap for å kunne sette inn tiltak der det er mulig.

Konsekvensene av tiltak

Styringsmuligheten er begrenset hvis man skal unngå negative konsekvenser for tjenestetilbudet til innbyggerne, særlig innen idrett og friluftsliv som er brukere av våre idrettsanlegg.

Årsprognose

Enheten melder et merforbruk på 0,3 mill. kroner som årsprognose.

Prognosen er meget usikker da enheten er usikker på utviklingen i utleie av idrettsanleggene. Det samme gjelder avklaring på hva reklamasjonen som er knyttet til undervarmen på Reknesbanen vil gi i refunderte strømutgifter.

Kulturskolen

Periode	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Periode-avvik i %	Årsbudsjett	Årsprognose	
						Avvik	Avvik i %
Juni	3 016	4 279	1 263	29,52 %	9 096	-	0,00 %
August	6 347	8 055	1 708	21,20 %	9 200	300	3,26 %

Periodisert avvik

Enheten har et mindreforbruk på 1 707 827 kroner per 2. tertial.

Det er fordelt på den kommunale kulturskolen med 985 016 kroner og 722 812 kroner på videregående opplæring.

Årsaken til mindreforbruket er hovedsakelig periodiseringsavvik. I tillegg til noe høyere refusjoner enn beregnet.

Tiltak

Enheten vil, selv med et mindreforbruk på 0,3 millioner kroner, kunne ta inn så mange elever som mulig i forhold til de lærerressursene skolen har tilgjengelig. Enheten utvider også inkluderingstilbudet i samarbeid med skoler og flyktningtjenesten.

For å møte nye behov og skape tidsriktige tilbud legger enheten inn tiltak for kompetanseutvikling inneværende år. Dette skal få sin effekt de kommende fire år når enheten skal utvikle breddetilbudet og møte barnefattigdom. Noe som er en del av arbeidet med å implementere kommunens barne- og ungdomsplan.

Konsekvensene av tiltak

Årsprognose

Det meldes et mindreforbruk på 0,3 millioner kroner som årsprognose.

Rådmannens kommentar

De to siste årene har vært preget av at det har vært nødvendig å dekke inn tidligere års merforbruk. Selv om det ikke er nødvendig å dekke inn tidligere års underskudd i 2017, er det fremdeles stramme rammer og økonomisk balanse er en prioritert oppgave.

Denne økonomirapporten viser at det fremdeles er enheter som har økonomiske utfordringer. De enhetene som melder avvik på årsprognose er i all hovedsak de enhetene som har hatt de største økonomiske utfordringene de siste årene.

Rådmannen har fremdeles løpende fokus på at tiltak skal planlegges og gjennomføres i hele organisasjonen. Det er selvfølgelig viktig at tiltak gjennomføres i enheter der det meldes merforbruk som årsprognose. Men rådmannen har i år også fokus på at tiltak skal gjennomføres i de andre enhetene med formål om enten å øke tjenesteproduksjonen eller kunne gi bedre kvalitet på tjenestene.

Frie inntekter og finansieringsutgifter

Kjente forhold innenfor finansområdet ble korrigeret i budsjettrevisjon 1 før sommeren. Det er nå kommet inn ytterligere forhold som gjør at rådmannen vil endre prognosen på enkelte poster. Det er selvfølgelig knyttet noe usikkerhet til de endrede prognosene, men det er sannsynlig at disse postene vil få avvik fra budsjettet ved årets slutt.

Skatteinntekter: Etter at inntektsutjevningen for august er kommet, ligger skatteinntektene 7,6 mill. kroner bak periodisert budsjettet. Det har nå kommet signal om at skatteinntektene kan øke utover høsten. Skatteutjevningen fremover blir derfor veldig avgjørende. Videre vil egen skatteinngang spesielt i september og november bli avgjørende for om kommunen oppnår budsjettet inntekt. Selv om skatteinntektene ligger etter per august i forhold til periodisert budsjett, velger rådmannen ikke å endre prognosen i denne rapporteringen. Men påpeker at det er fremdeles usikkert om kommunen oppnår budsjetterte skatteinntekter for 2017.

Avdrag på lån: Kommunen endret metode for beregning av minsteavdrag i forbindelse med årsregnskapet 2016. Budsjett 2017 var beregnet etter gammel metode. Det er nå foretatt beregninger etter ny metode som viser at minsteavdragene kan reduseres sammenlignet med budsjett. Det meldes reduserte avdrag på 8,0 mill. kroner som årsprognose.

Redusert avsetning til disposisjonsfond: Som nevnt innledningsvis, vil avsetning til disposisjonsfond ikke kunne gjennomføres så lenge regnskapet viser underskudd. Avsetningen må derfor helt eller delvis strykes. Årsprognosen i denne saken viser at 10,7 mill. kroner av avsetningen må strykes ved årsoppgjøret og at avsetningen da blir redusert til 56,1 mill. kroner i 2017.

Gevinst finansielle instrument: Utviklingen var såpass god at denne posten ble økt i budsjettrevisjonen med knappe 2,7 mill. kroner. Utviklingen har etter dette fortsatt å være positiv og prognosen endres med 1,0 mill. kroner utover revidert budsjett.

Rådmannens konklusjon

Den foreliggende rapporteringen viser per 2. tertial at Molde kommune går mot balanse for 2017. I denne prognosen ligger det at avsetninger til disposisjonsfond blir redusert med 10,7 mill. kroner i forhold til budsjett. Det er en reduksjon på 10,9 mill. kroner siden forrige rapportering.

Det er tiltak funksjonshemmede og pleie- og omsorgsområdet som har de største økonomiske utfordringene. Av omsorgssentrene er det Glomstua omsorgssenter som har størst økonomisk utfordring. Rådmannen har over tid fulgt opp disse enhetene spesielt tett. Rapporten etter gjennomgang av driften på Glomstua og utarbeidet tiltaksplan vil få fokus fremover.

Videre melder sosialtjenesten NAV også om økonomiske utfordringer. Hovedårsaken til negativ årsprognose er økte utbetalinger til livsopphold.

Rådmannen anbefaler at økonomirapporten per 31. august 2017 tas til orientering.

Arne Sverre Dahl

Vedlegg

- 1 Økonomirapport enheter per 2. tertial 2017
- 2 Frie inntekter og finansieringsutgifter per 2. tertial 2017
- 3 Finansrapport for Molde kommune per 2. tertial 2017

Økonomirapport for Molde kommune - 2. tertial 2017

tall i hele 1000

Avdeling/enhet	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Årsbudsjett	Årsprognose	Forventet avvik i %	Årsprognose per august 2016	Årsresultat 2016
100 RÅDMANNEN	5 108	6 006	897	11 675	1 200	10,28 %	150	476
110 PLAN- OG UTVIKLINGSAVDELINGEN	13 619	14 411	793	22 611	500	2,21 %		1 625
120 DRIFTSAVDELINGEN	4 991	5 632	641	8 921	-	0,00 %	-500	25
140 PERSONAL- OG ORGANISASJONSAVDELINGEN	40 071	42 432	2 361	58 294	-	0,00 %	-300	1 029
150 ØKONOMIAVDELINGEN	12 003	12 584	580	18 030	300	1,66 %	700	824
200 FELLESOMRÅDET SKOLE	2 223	3 636	1 412	6 102	1 100	18,03 %	-500	3 340
201 KVAM SKOLE	9 629	9 508	-122	15 143	-	0,00 %		394
202 SELLANRÅ SKOLE	16 819	16 784	-34	26 731	-	0,00 %		268
203 LANGMYRA SKOLE	21 376	21 284	-92	35 526	-	0,00 %	-250	-60
204 NORDBYEN SKOLE	13 698	13 471	-227	21 672	-	0,00 %		85
205 KVILTORP SKOLE	21 679	21 603	-77	35 138	-	0,00 %	200	385
208 KLEIVE OPPVEKSTSENTER	7 321	7 021	-300	11 239	-	0,00 %	500	902
210 BOLSØYA SKOLE	4 671	4 379	-292	7 024	-400	-5,69 %		145
220 VÅGSETRA BARNE- OG UNGDOMSSKOLE	14 295	14 085	-210	22 737	-	0,00 %		178
221 SEKKEN OPPVEKSTSENTER	2 928	3 132	205	4 835	200	4,14 %	350	603
230 BEKKEVOLL UNGDOMSSKOLE	21 719	19 692	-2 027	31 899	-	0,00 %		-1 198
231 BERGMO UNGDOMSSKOLE	14 975	14 217	-757	22 863	-500	-2,19 %		-578
232 SKJEVIK BARNE- OG UNGDOMSSKOLE	13 168	12 023	-1 145	19 305	-400	-2,07 %	-300	-650
235 MOLDE VOKSENOPPLÆRINGSENTER	6 379	4 849	-1 530	9 592	-	0,00 %		1 583
270 FELLESOMRÅDET BARNEHAGE	80 946	82 797	1 851	127 227	-2 200	-1,73 %	-700	-78
271 HAUGLEGDA OG ØVRE BERGMO BARNEHAGER	8 645	8 799	154	13 724	-	0,00 %	-	9
272 HATLELIA BARNEHAGE	5 514	5 550	35	8 820	-	0,00 %	250	351
273 KVAM OG ST. SUNNIVA BARNEHAGER	7 790	7 867	76	12 163	-	0,00 %	300	580
274 HJELSET BARNEHAGE	5 583	6 306	723	9 957	500	5,02 %	250	738
275 BARNAS HUS BARNEHAGE	6 143	6 113	-30	9 308	-	0,00 %	250	520
276 LANGMYRA OG BANEHAUGEN BARNEHAGER	3 971	4 476	505	6 900	400	5,80 %	200	436
277 LILLEKOLLEN BARNEHAGE	7 076	8 040	964	12 382	700	5,65 %		300
311 HELSETJENESTEN	51 934	51 681	-253	78 273	-	0,00 %	-500	143
331 BARNEVERNTJENESTEN	20 174	18 155	-2 019	33 232	1 930	5,81 %	500	3 729
341 SOSIALTJENESTEN NAV MOLDE	23 877	21 875	-2 001	33 333	-2 000	-6,00 %	-800	-171
350 FLYKTNINGTJENESTEN	46 325	47 935	1 611	88 628	-	0,00 %		3 565
361 RESSURSTJENESTEN	22 009	22 544	534	35 021	-500	-1,43 %	200	1 142
370 FELLESOMRÅDET PLEIE OG OMSORG	-15 923	-17 695	-1 772	-26 494	-	0,00 %		4 359
371 GLOMSTUA OMSORGSENTER	72 745	67 608	-5 137	106 047	-7 800	-7,36 %	-4 000	-5 804
372 KIRKEBAKKEN OMSORGSENTER	31 229	28 989	-2 240	44 862	-2 000	-4,46 %	-	-1 224
373 RÅKHAUGEN OMSORGSENTER	30 890	31 824	934	53 170	-1 000	-1,88 %	-1 500	-1 480
374 BERGMO OMSORGSENTER	41 520	41 244	-276	64 503	-	0,00 %	-	-202
377 KLEIVE OG SKÅLA OMSORGSENTER	40 867	39 944	-923	62 875	-600	-0,95 %	-	-462
381 TILTAK FUNKSJONSHEMMEDE	117 647	111 713	-5 933	172 177	-9 300	-5,40 %	-6 000	-6 630
412 BRANN- OG REDNINGSTJENESTEN	13 979	13 362	-617	21 577	-500	-2,32 %	-500	69
433 BYGGESAK OG GEODATA	-93	790	883	1 458	200	13,72 %	-	1 463
441 MOLDE BYDRIFT	8 291	7 647	-643	13 415	500	3,73 %	-400	-641
520 KULTURTJENESTEN	25 600	25 865	265	34 864	-300	-0,86 %	-	-245
531 KULTURSKOLEN	6 347	8 055	1 708	9 200	300	3,26 %	640	821
Sum enheter	909 759	898 232	-11 526	1 415 959	-19 670	-1,39 %	-11 760	10 664
900 FRIE INNTEKTER OG FINANSIERINGSUTGIFTER	-1 005 243	-989 561	15 682	-1 415 959	19 670	1,39 %	6 100	48 585
Totalt	-95 485	-91 329	4 156	-	-	0,00 %	-5 660	59 248

Forklaring til tabellen - periodeavvik og årsprognose

Avvik beregnes som periodebudsjett minus regnskap. Det betyr at forbruk blir rapportert med minus og mindreforbruk blir rapportert uten fortegn.

Frie inntekter og finansieringsutgifter - Molde kommune per 2. tertial 2017 - Vedlegg 2

KONTO	Periode-regnskap	Periode-budsjett	Periode-avvik	Årsbudsjett	Årsprognose
10915 BRUK AV PREMIEFOND - KLP/MKP	-6 138	-19 695	-13 557	-29 542	
10917 TILSK SIKR.ORDNING OV.F.AVTALE MKP - AVG.PL	508		-508		
10918 AFP-SERVICEPENSJON-EGENANDEL	4 992	4 119	-873	4 119	
10991 ARBEIDSGIVERAVGIFT		367	367	581	
11299 ANDRE UTGIFTER	140		-140		
11308 FORVALTNINGSUTGIFTER	137		-137		
11855 ADM.TILSKUDD SIKR.ORDNINGEN MKP, IKKE AVG.PL	7		-7		
11952 KONTINGENTER	57		-57		
12721 ANDRE KONSULENTTJENESTER IKKE OPPG PL	261		-261		
14290 MERVERDIAVGIFT SOM GIR RETT TIL MOMSKOMP	19 814		-19 814		
14701 TAP PÅ FORDRINGER OG GARANTIER	1	2 705	2 704	2 705	
14721 OVERFØRING TIL KIRKELIG FELLESRÅD	7 863	7 863		10 484	
14799 ANDRE OVERFØRINGER, PRIVATE	11 951	11 951		11 951	
14803 OVERFØRING TIL MOLDEBADET KF	5 493	5 970	477	11 939	
14810 OVERFØRING TIL MOLDE EIENDOM KF	29 990	31 383	1 393	62 967	
14915 SENTRAL LØNNSRESERVE		696	696	6 233	
15001 RENTER PÅ LÅN	22 955	28 180	5 225	50 701	
15005 ANDEL RENTER LÅN - FRA KF	-8 932	-11 933	-3 001	-17 900	
15006 RENTER RENTEBYTTEAVTALE	1 328	2 282	954	3 423	
15009 ANDRE RENTEUTGIFTER					
15101 AVDRAG PÅ LÅN	2 563	59 568	57 005	103 940	8 000
15105 ANDEL AVDRAG LÅN - FRA KF	-14 904	-19 733	-4 830	-29 600	
15401 AVSETNING DISPOSISJONSFOND	66 813	59 248	-7 565	66 813	10 670
15501 AVSETNING BUNDNE DRIFTSFOND	2		-2		
16301 HUSLEIE		-2 013	-2 013	-3 019	
16598 ANDRE AVGIFTSPLIKTIGE INNTEKTER §11,1	-4 058		4 058		
16901 FORDELTE UTGIFTER	-761	-554	207	-554	
17012 TOPPFINANSIERING RESSURSKREVENDE TJENESTER	-45 008	-45 008		-45 008	
17290 KOMPENSERT MVA DRIFT	-19 814		19 814		
17701 OVERFØRINGER FRA ANDRE	-242		242		
17798 OVERFØR MUMSKOMP ANDRE SELSKAP	-8	-73	-65	-110	
18001 STATLIGE RAMMEOVERFØRINGER	-416 104	-414 654	1 450	-592 363	
18101 STATLIGE OVERFØRINGER VEDR. FLYKTNINGER	-50 568	-68 160	-17 592	-102 240	
18109 ANDRE STATLIGE OVERFØRINGER	-661	-336	324	-8 412	
18701 SKATT PÅ INNTEKT OG FORMUE	-468 457	-477 128	-8 670	-749 083	
18741 EIENDOMSSKATT VERK OG BRUK	-3 148	-3 036	112	-4 048	
18752 EIENDOMSSKATT	-68 431	-66 947	1 484	-89 263	
18803 OVERFØRING FRA MOLDEBADET KF	-639	-733	-94	-1 100	
19001 RENTER BANKINNSKUDD	-2 171	-2 400	-229	-4 800	
19002 RENTER BANKINNSKUDD FONDS	-1		1		
19003 MOTTATTE RENTER AV BOLIGLÅN	-2 705	-1 553	1 152	-1 553	
19004 RENTER UTLÅN ISTAD KRAFT				-442	
19005 ANDRE RENTEINNTEKTER	-15	-18	-3	-27	
19007 FORSINKELSESENTER AV BOLIGLÅN	-18		18		
19009 RENTEINNTEKTER PROCASSO	-228	-200	28	-300	
19051 AKSJEUTBYTTE	-5 125	-5 000	125	-5 000	
19091 GEVINST FINANSIELLE INSTRUMENTER (omløpsmidler)		-2 880	-2 880	-4 320	1 000
19301 DISP. AV TIDL. ÅRS IKKE DISP. OVERSKUDD	-59 248	-59 248		-59 248	
19501 BRUK AV BUNDNE DRIFTSFOND	-140		140		
19951 KALKULATORISKE POSTERINGER	-2 592	-2 589	3	-3 883	
Sum	-1 002 651	-986 973	15 679	-1 412 076	19 670

FINANSRAPPORT FOR MOLDE KOMMUNE PER 31.08.2017 – VEDLEGG 3

Som vedlegg til økonomirapporteringen for 2. tertial 2017, er det utarbeidet en egen rapport som tar for seg forvaltningen av kommunens finansielle aktiva og passiva. Som i tidligere tertialrapporter, er det også denne gangen gjennomført en stresstest som viser kommunens samlede finansielle risiko ved en definert renteendring. Kommunens hovedbankforbindelse er Sparebank 1 SMN.

Kortsiktige finansielle aktiva

Kommunens likviditet definert som inntestående på konti hos kommunens hovedbankforbindelse, betegnes som kommunens kortsiktige finansielle aktiva. Avkastningen av denne kapitalen har så langt i år vært som følger:

Bankinnskudd	(Beløp i 1.000 kr.)
	Sparebank 1 SMN
Snitt inntestående 01.01 - 31.08	244 008
Renteinntekt	2 263
Oppnådd rente i % - annualisert*	1,39 %

* Renten er beregnet ut ifra vektet avkastning og månedlig kapitalisering.

Mye av likviditeten som forrentes er ubrukte lånemidler. På grunn av dagens rentemarked og til tider høye marginer, er årets lånebehov foreløpig ikke effektivert.

Langsiktige finansielle aktiva og passiva

Kommunens langsiktige finansielle aktiva er definert som kommunens midler avsatt til disposisjonsfond og ubundet investeringsfond. Kommunen har per utgangen av april driftsbuffere i form av midler på disposisjonsfond med 40,2 mill. kroner og disse er plassert innenfor kommunens konsernkontoavtale. De langsiktige finansielle aktivaene som delvis forvaltes eksternt, består av deler av ubundet investeringsfond. Forvaltningen av disse midlene har så langt i år gitt slik avkastning:

Forvaltning av langsiktige finansielle aktiva	(Beløp i 1.000 kr.)		
	Pareto Asset Management AS 1)	Pengemarked - egen forvaltning 2)	Sum markeds- verdi
Markedsverdi 01.01.17	86 199	45 636	131 835
Markedsverdi 31.08.17	90 202	46 059	136 261
Andel i pst. per 31.08.17	66 %	34 %	100 %
Avkastning (annualisert)	6,97 %	1,39 %	5,04 %
Bench mark (35/35/30)	4,95 %		

- 1) Avkastning av den eksterne finansforvaltningen er til en viss grad påvirket av kjøp/salg i perioden.
- 2) Pengemarked – egen forvaltning er inkludert i bankinnskudd innenfor kommunens hovedbankavtale.

Avkastning i perioden 01.01.2017-31.08.2017 i ulike andre indekser

	Diverse andre indekser
Renter 3 mnd.	0,34 %
Renter 3 år	1,12 %
Oslo børs OSEBX (hovedindeksen)	8,19 %

Det har så langt i år vært en god verdiøkning på midlene kommunen har til ekstern forvaltning. Aksjeporteføljen, som nå er fordelt mellom norske aksjer, nordiske aksjer og globale aksjer har gitt en god avkastning. Samtidig har avkastningen i pengemarkedet tatt seg opp igjen slik at total avkastning per utgangen av august ligger godt over budsjettetert inntekt (revidert budsjett).

TIDSVEKTET AVKASTNING VS. INDEKSER Molde kommune - total



Gjeldsforvaltning

Långiver	Security Symbol	Forfalls Dato	Dur.	Kupong rente	Beholdning	Vekt	
OBLIGASJONER FRN							
Kommunalbanken 14/18 (NIBOR + 22 bp)	20140258	21.03.2018		0,1	1,31	400 000	12,3 %
Kommunalbanken 17/20 (NIBOR + 30 bp)	20170190	18.03.2020		0,1	1,39	300 000	9,2 %
Molde kommune 16/19 (NIBOR + 43,8 bp)	MOLKO03	18.09.2019		0,1	1,31	200 000	6,1 %
Molde kommune 16/19 (NIBOR + 66 bp)	MOLKO01	20.03.2019		0,1	1,53	389 800	12,0 %
Molde kommune 17/20 (NIBOR + 33,5 bp)	MOLKO04	16.09.2020		0,1	1,43	250 000	7,7 %
Molde kommune 14/17 (NIBOR + 19,5 bp)	NO00107111	20.09.2017		0,1	1,29	400 000	12,3 %
Molde kommune 15/18 (NIBOR + 20 bp)	NO00107293	19.09.2018		0,1	1,29	300 000	9,2 %
Molde kommune 15/18 (NIBOR + 24,5 bp)	NO00107332	19.09.2018		0,1	1,12	350 000	10,7 %
Molde kommune 16/18 (NIBOR + 42 bp)	MOLKO02	21.03.2018		0,1	1,29	400 000	12,3 %
RENTEDERIVATER (FAST)							
Renteswap DnB 16/26 (Molde)	2016102606	16.09.2026		8,3	1,60	200 000	6,1 %
Renteswap DnB 14/21 (Molde)	11714210	17.03.2021		3,3	2,82	200 000	6,1 %
RENTEDERIVATER (FLYTENDE)							
Renteswap DnB 16/26 (Molde)	2016102606	16.09.2026		0,1	1,09	-200 000	-6,1 %
Renteswap DnB 14/21 (Molde)	117142100	17.03.2021		0,1	1,09	-200 000	-6,1 %
Øvrige lån							
Samlede lån i Husbanken						270 866	8,3 %
Annet						63	
Samlede lån per 30.04.2017 - konsernet			0,9	1,48	3 260 729	100,0 %	
Fradrag utlån kommunale foretak							
Molde Vann og Avløp KF (saldo per 31.12.2016)					-500 411	15,3 %	
Moldebadet KF (saldo per 31.12.2016)					-98 662	3,0 %	
Molde Eiendom KF - Husbanken (saldo per 31.12.2016)					-156 877	4,8 %	
Molde Eiendom KF (saldo per 31.12.2016)					-1 736 052	53,2 %	
Sum kommunale foretak					-2 492 002	76,4 %	
Sum Molde kommune					768 727	23,6 %	

Det er ikke korrigert for endringer i Husbanklånene fra årsskiftet. Endringen har minimal betydning for den samlede gjeldsporteføljen. Av samlede lån i konsernet, er det kun lånene i Husbanken som har fastrente. Øvrige lån ligger i det flytende rentemarkedet knyttet til NIBOR. Grunnlaget for renterisikoen for Molde kommune som konsern er likevel betydelig mindre enn brutto lånegjeld som følge av midler inntående i bank, inngåtte rentebytteavtaler og lån der kommunen mottar rentekompensasjon fra staten med videre. Per 31. desember 2016 utgjorde andelen sikret gjeld ca. 57,0 pst. Gjennomsnittlig rente på alle lån i 2016 ble 1,67 pst.

Molde kommune hefter også for en vesentlig andel av gjelden tilhørende interkommunale selskap og samarbeid som kommunen tar del i noe som fremkommer i KOSTRA-analyser.

Stresstest

Dersom rentene stiger med 1,0 pst. og aksjekursene synker med 20,0 pst. vil konsekvensene for kommunens finansielle aktiva og passiva bli som følger. Lån i Husbanken, som ved årsskiftet var på samlet 270,9 mill. kroner, er i all hovedsak i fastrente og trekkes ut i oppstillingen under.

Stresstest aktiva per 31.08.2017

(Beløp i 1.000 kr.)

Aktivklasse	Endringer	Beholdning	Verdi- endring
Bankinnskudd (inkl. innskudd Pareto Asset Management AS)	1,0 %	244 363	2 444
Aksjer	-20,0 %	32 564	-6 513
Obligasjoner	1,0 %	57 282	-286
TOTALT		334 209	-4 355

Stresstest passiva per 31.08.2017

(Beløp i 1.000 kr.)

Beregning av usikret gjeld

Samlet gjeld i henhold til finansrapport	3 260 729
Husbanklån - hovedsaklig i fastrenteavtaler	-270 929
Lånegjeld Molde Vann og Avløp KF - selvkostområde	-500 411
Selgerkreditt Moldekraft AS - vilkår knyttet til NIBOR	-27 605
Rentekompenserte lån i henhold til budsjett for 2017	-187 419

Gjeld som ikke er rentesikret 2 274 365

Økning i rentenivå med 1,0 pst. -22 744

Gevinst rentebytteavtaler - knyttet til NIBOR 4 000

Sum -18 744

Stresstest samlet per 31.08.2017

(Beløp i 1.000 kr.)

Aktiva og passiva**Verdi-
endring**

Stresstest aktiva -4 355

Stresstest passiva -18 744

TOTALT -23 099



MOLDE KOMMUNE

Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1502/05
Arkiv: 210
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 2.10.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 34/17	Kontrollutvalget	18.10.2017

MOLDE EIENDOM KF. ØKONOMIRAPPORT FOR 2. TERTIAL

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget tar økonomirapport for 2. tertial 2017 til orientering.

Saksopplysninger

Med hjemmel i kommuneloven § 46 nr. 8, har Kommunaldepartementet gitt Forskrift om årsbudsjett for kommuner.

I § 10 i forskriften går det fram at administrasjonssjefen gjennom budsjettåret skal legge fram rapporter for kommunestyret som viser utviklingen i inntekter og utgifter i henhold til vedtatt årsbudsjett. Dersom administrasjonssjefen finner rimelig grunn til å anta at det kan oppstå nevneverdige avvik i forhold til vedtatt eller regulert årsbudsjett, skal det i rapportene til kommunestyret foreslås nødvendige tiltak. Rapporteringen skal minimum skje to ganger pr. år jf. merknad til paragraf 10.

Molde Eiendom KF er et kommunalt foretak etter kapittel 11 i kommuneloven. Regnskapet føres etter kommunale prinsipper. Foretaket rapporterer til kommunestyret 2 ganger i året, som hovedselskapet Molde kommune.

Utvalget fattet i møte 20.6.2016, sak 20/16, følgende vedtak: «Kontrollutvalget ønsker for fremtiden også å få fremlagt tertialrapport for Molde Eiendom KF og Moldebadet KF».

Vedlagt saken følger:

- Økonomirapport for Molde Eiendom KF 08-17 - saksframlegg til styre, formannskap og kommunestyret m/vedlegg.

VURDERING

Det fremgår i rapporten en prognose for forventet merforbruk på 1,14 mill. kroner etter inndekning av merforbruk fra 2016 på 3,5 mill. kroner. Det er noe usikkerhet til prognosen, skriver daglig leder Mona Helen Sørensen.

Periodisert merforbruk er på 2,0 mill. kroner per 2. tertial.

Daglig leder skriver at med en stor svikt i husleieinntektene for utleieboliger samtidig som foretaket ble nødt til å kutte i driftsbudsjettet for å dekke merforbruk fra 2016, blir det svært krevende å komme i balanse. Det er ennå mye usikkerhet knyttet til prognosen da både

endringer av strømpriser og eksempelvis snø kan være faktorer som foretaket ikke kan styre og som påvirker det økonomiske resultatet.

Grunnen til avviket i husleieinntekter er mange vakante boliger.

Sekretariatet er ikke kjent med at det er feil eller mangler ved den fremlagte tertialrapporten.

Jane Anita Aspen
daglig leder

Arkiv: 037
Saksmappe: 2017/166-0
Saksbehandler: Mona Helen
Sørensen
Dato: 20.09.2017

Saksframlegg

Økonomirapport for Molde Eiendom KF 08-17

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
47/17	Styret for Molde Eiendom KF fra 1.7.2013	27.09.2017
90/17	Molde formannskap Molde kommunestyre	03.10.2017

Forslag til vedtak

Regnskapsrapport for 2. tertial 2017 for Molde Eiendom KF tas til orientering.

Saksopplysninger

Økonomirapport - Molde Eiendom KF		2. tertial 2017		tall i hele 1000	
	Regnskap	Periode- budsjett	Avvik	Årsbudsjett	Årsprognose
Driftsinntekter					
Overføring fra morselskap	-29 990	-29 990	-	-62 967	-
Husleieinntekter	-29 035	-32 633	-3 599	-48 950	-2 600
Internt salg	-7 338	-4 221	3 118	-6 331	350
Arbeid med investeringsprosjekt	-3 049	-3 940	-891	-5 910	-470
Andre inntekter	-2 045	-1 519	527	-2 278	242
Sum driftsinntekter	-71 456	-72 302	-846	-126 436	-2 478
Driftsutgifter					
Netto lønnsutgifter	19 344	19 310	-34	30 421	500
Kjøp av eksterne tjenester	7 700	6 529	-1 172	9 810	200
Strøm og oppvarming	11 314	10 780	-534	16 390	20
Forsikring og kommunale gebyrer	7 043	7 306	264	9 547	245
Husleieutgifter	18 736	18 394	-341	27 426	-80
Andre driftsutgifter	3 997	3 775	-222	5 495	53
Sum driftsutgifter	68 134	66 094	-2 040	99 089	938
Renter og avdrag					
Avdrag	8 265	8 486	221	13 807	400
Renter	5 488	6 141	653	10 000	-
Fond	-	-	-	3 540	-
Sum renter og avdrag	13 753	14 627	874	27 347	400
Totalsum	10 431	8 419	-2 012	0	-1 140
100 ADMINISTRASJON OG STYRE					
	2 185	2 024	-161	3 350	-
200 DRIFT OG EIENDOMSFORVALTNING					
	35 233	34 678	-555	51 616	-
300 VEDLIKEHOLD					
	1 305	1 276	-29	2 090	-
400 PROSJEKTERING					
	256	-239	-495	-272	-
500 RENHOLD					
	3 772	4 132	360	6 630	430
800 UMLEIEBOLIGER					
	-16 045	-18 090	-2 045	-27 794	-2 050
900 FRIE INNTEKTER OG FINANSIERINGSUTGIFTER					
	-16 274	-15 363	912	-35 620	480
Totalsum	10 431	8 419	-2 012	-	-1 140

Her fremgår økonomirapporten per 2. tertial 2017 for Molde Eiendom KF.

Til styrets informasjon legges det i styremøtet også frem tertialregnskapstall iht. mer detaljerte kostnadsarter pr. ansvarsområde.

Årsprognosen viser at Molde Eiendom KF slik situasjonen er per 2. tertial 2017 forventes å få et merforbruk på 1,14 mill. kroner etter at merforbruk fra 2016 på 3,5 mill. kroner har blitt tatt med i budsjettet. Det er noe usikkerhet knyttet til prognosen.

Avvik på periodisert budsjett

Utleieboliger

Avvikene til utleieboliger er i all hovedsak på bakgrunn av ca. -1,7 mill. kroner mindre i husleieinntekter enn budsjettet og et merforbruk på kjøp av eksterne tjenester på ca. 0,8 mill. kroner. Avdelingen har positivt avvik for andre inntekter og internt salg. Totalt har avdelingen et avvik på 2 mill. kroner etter 2. tertial. Grunnen til avviket i husleieinntekter er som i 1. kvartal, mange vakante boliger.

Det vesentlige av inntekter i avdelingen, er husleieinntekter fra kommunale utleieboliger. Det er svært vanskelig å gjøre noe med fallet i inntekter, siden en allerede har opplevd to kvartal med høyere vakanse enn budsjettet. Prognosen for årets siste kvartal er at inntektsgapet i forhold til budsjett, vil fortsette å øke. Sammenlignet med andre kommuner er vakansen svært lav, men forventningene for 2017 har nok vært for optimistiske. Årsprognosen for husleieinntekter er følgelig justert ned, hvilket ikke ble gjort i 1. tertialrapport. En må derfor varsle et sannsynlig merforbruk i forhold til avdelingens budsjett for året som helhet.

På kostnadssiden ble bremsene satt på allerede etter 1. kvartal. Men som følge av en tung start i 2017, har en allerede fått et merforbruk som en ikke kan kvitte seg med, selv om en reduserer innkjøp og vedlikehold til et absolutt minimum.

Prognosen for året tilsier at en ikke klarer å generere det budsjetterte overskudd for Utleieboliger, men vil ende på et merforbruk på 2 mill. kroner.

Administrasjon og styre

Avviket for avdelingen er i all hovedsak i forbindelse med periodisering av AFP kostnader. AFP blir ført i januar og juli, så dette avviket vil minske i løpet av høsten. Administrasjonen har også et avvik i inntekter for arbeid med investeringsprosjekt. Det ligger an til en økning innenfor arbeid med investeringsprosjekt, så avviket vil bli tatt igjen før årsslutt. Dette samtidig som det er et mindreforbruk på kjøp av tjenester fører til at administrasjon og styre vil gå i balanse i 2017.

Drift og eiendomsforvaltning

Avdelingen har et merforbruk pr 2. tertial på 0,55 mill. kroner. Avviket kommer av et merforbruk i kjøp av eksterne tjenester, energikostnader og kjøp av driftsmateriell i forbindelse med vedlikeholdsarbeid. Totalt utgjør merforbruket 1,2 mill. kroner. Avdelingen har også et positivt avvik på husleieinntekter med 0,6 mill. kroner. Energikostnader og kostnader til fibertilknytning er fakturert Molde Eiendom i stedet for Kulturavdelingen. Det viderefaktureres og gir et pluss på 340 000,- Avdelingen skal også kutte i strømutfgifter og vil komme til å holde et sterkt fokus på ikke å gjennomføre mer vedlikehold enn absolutt nødvendig. Drift og eiendomsforvaltning tar sikte på å komme i balanse ved årsslutt.

Avviket i rapporten for internt salg er på grunn av at store deler av husleieinntektene for drift og eiendomsforvaltning er ført som inntekt under internt salg og ikke som husleieinntekter.

Renhold

Avdelingen har et positivt avvik. Dette skyldes i all hovedsak lavere lønnsutgifter enn budsjettet og noe mere salg av renholdstjenester enn budsjettet. Avdelingen ligger an til å levere et bedre resultat for 2017 enn opprinnelig budsjettet.

Vedlikehold

Avdelingen har et positivt avvik i lønn som dekker opp det negative avviket de har på arbeid med investeringsprosjekt. Dette vil være trenden ut året og avdelingen sikter på balanse ved utgangen av 2017.

Prosjekt

Både virksomhetsområdene vedlikehold og prosjekt sine avvik skyldes i all hovedsak at aktiviteten på investeringsprosjekt er noe lavere enn budsjettet. Prosjekt har et merforbruk på lønn som skyldes en regnskapsmessig feil. Avviket skyldes at lønnen til timelønnede har blitt ført på drift når den skulle vært ført på investering. Feilen vil bli rettet til årsslutt og avdelingen ligger an til et merforbruk på kr 272000,- som budsjettet.

Frie inntekter og finans

Foretaket gikk med et mindreforbruk med ca 0,08 mill. kroner i 2009. Mindreforbruket er registrert som et disposisjonsfond og daglig leder foreslår å ta dette inn for å dekke årets merforbruk.

Det er i beregnet ca. 13,4 mill. kroner til minsteavdrag for utleieboliger, dette er ca. 0,4 mill. kroner lavere enn budsjett. Summen blir korrigert under frie inntekter og finansieringsutgifter, avdrag.

Tiltak som er gjennomført eller vurderes gjennomført

Tiltak for å redusere merforbruket ytterligere blir å fortsatt ha fokus på kostnader samtidig som vi jobber enda mer aktivt sammen med NAV og KTK for å få nye leietakere raskt inn i ledige boliger.

Foretaket har kuttet i vedlikehold, strøm, renhold og lønnsutgifter hele året.

I sak 41/17 i Molde Eiendom ble det vedtatt å kutte i flere poster for å finne inndekning for de 3,5 mill. kroner som var merforbruk fra 2016. Kuttene ble fordelt på vedlikehold, renhold og strøm. Kuttene innebærer både reduksjon i materialkostnader og lønnskostnader. Mindre aktivitet fører til mindre behov for overtid og vikarer.

Det vil fortsatt bli et sterkt fokus for å kunne redusere merforbruket maksimalt. Det er imidlertid ikke så mye mer å kutte nå som 2017 går mot slutten og budsjettene i all hovedsak er brukt opp.

Konsekvenser av de tiltak som er gjennomført eller skal gjennomføres

Konsekvensene vil være ytterligere reduksjon av vedlikehold, strøm og innsparinger på renhold. Hvor mye som kan spares er vanskelig å beregne i og med at det er kuttet i flere omganger tidligere. Foretaket kan ikke kutte alt av driftskostnader da det alt er kjent at flere vedlikeholdsoppgaver må gjøres, eksempelvis tiltak innen brannforebyggende arbeid. En oppgang i strømpriser og evt behov for snørydding vil være med på å drive kostnadene opp.

Daglig leders konklusjon

Årsprognosen viser at Molde Eiendom KF slik situasjonen er pr 2. tertial 2017 forventes å få et merforbruk på 1,14 mill. kroner etter inndekking av merforbruk fra 2016 på 3,5 mill. kroner. Med en stor svikt i husleieinntekter for utleieboliger samtidig som foretaket ble nødt til å kutte i driftsbudsjettet for å dekke merforbruk fra 2016, blir det svært krevende å komme i balanse. Det er ennå usikkerhet knyttet til prognosen da både endring av strømpriser og eksempelvis snø vil være faktorer som foretaket ikke kan styre og som kan påvirke det økonomiske resultatet.

Mona Helen Sørensen
daglig leder



MOLDE KOMMUNE

Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1502/05
Arkiv: 216
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 4.10.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 35/17	Kontrollutvalget Kommunestyret	18.10.2017

FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «MOLDE EIENDOM KF – FORVALTNING, DRIFT OG VEDLIKEHOLD AV UMLEIEBOLIGER»

Sekretariatets innstilling

1. Molde kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten **Molde Eiendom KF – Forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger** til etterretning og slutter seg til de anbefalinger fra revisjonen som fremgår i rapportens sammendrag.
2. Kommunestyret ber rådmannen og foretaket om å sørge for at revisjonens anbefalinger blir fulgt og påse at dette arbeidet gjennomføres.
3. Kommunestyret ber rådmannen og foretaket om å gi skriftlig tilbakemelding på oppfølgingen til kontrollutvalget innen en periode på 12 – 18 mnd.

Saksopplysninger

Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon følger av kommunelovens § 77, nr. 4 og Forskrifter for kontrollutvalg, kap. 5.

Kontrollutvalget skal rapportere og legge fram gjennomførte forvaltningsrevisjonsrapporter og resultatene av disse til kommunestyret, jfr. kontrollutvalgskonferansen § 11.

Kontrollutvalget i Molde vedtok i sitt møte 7.12.2016 i sak 45/16 å bestille en forvaltningsrevisjon av «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av eiendom.» Bestilling av prosjektet ble godkjent av Molde kommunestyre i møte 16.2.2017, sak 2/17. Prosjektet inngår i Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019.

Prosjektet er bestilt gjennomført av Møre og Romsdal Revisjon IKS.

I følge RSK 001, Standard for forvaltningsrevisjon, skal det i starten av et forvaltningsrevisjonsprosjekt utarbeides en prosjektplan som skal danne grunnlaget for gjennomføring av prosjektet. Prosjektplanen for prosjektet ble vedtatt av kontrollutvalget i møte 1.3.2017 i sak 03/17.

I møtet der prosjektplanen ble behandlet drøftet utvalget om problemstillingene i prosjektplanen var i samsvar med bestillingen fra kontrollutvalget. Det fremkom ingen forslag til endringer av problemstillinger.

Utvalget kom med følgende innspill til revisor i møte:

Utvalget oppfordrer til at det blir kontaktet både NAV, psykiatri, rusomsorg og tildelingskontoret, og at både styret og administrasjon i foretaket blir intervjuet. Revisor bekreftet at de vil gjøre det.

Utvalget understreker at de ikke bare er opptatt av de formelle dokumentene, men også hvordan dette fungerer praksis.

Utvalgsmedlemmene støttet de avgrensingene som gjøres i prosjektplanen. Hovedsakelig vil revisjonen vurdere kommunens system og rutiner knyttet til vedlikehold av kommunale bygg, med særlig fokus på utleieboliger. Utvalget uttrykker likevel bekymring over at også kjøp og salg av utleieboliger kan ha store økonomiske konsekvenser.

Vedlagt saken følger:

- Oversendelsesbrev fra Møre og Romsdal Revisjon IKS, datert 4.10.2017
- Forvaltningsrevisjonsrapporten **Molde Eiendom KF – Forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger** (eget vedlegg)

VURDERING

Formålet med forvaltningsrevisjonsprosjektet er å finne ut om Molde kommune og Molde Eiendom KF – forvalter, drifter og vedlikeholder eiendommene de har ansvar for på en formålstjenlig måte

Basert på bestillingen fra kontrollutvalget har dette prosjektet følgende problemstillinger:

- Har Molde kommune system som sikrer styring og samordning mellom foretaket og kommunen knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger?
- Har Molde kommune system som kvalitetssikrer kjøp og salg av utleieboliger?
- Har Molde kommune etablert hensiktsmessig system og rutiner for å ivareta langsiktig forvaltning av utleieboliger?

Siden fokus i rapporten i henhold til bestillingen er utleieboliger, så har revisjonen av den grunn endret overskriften til «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger».

På bakgrunn av skisserte problemstillinger, revisjonskriterier og vurderinger har revisjonen i rapportens Sammendrag, kommet med ni anbefalinger:

Anbefalinger

Molde kommune har system som skal sikre styring og samordning mellom foretaket og kommunen knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger. Revisjonens undersøkelser viser at det er forbedringspotensial. Basert på dette gis følgende anbefalinger:

- Molde kommune bør vurdere om bestillinger av utleieboliger, også mindre bestillinger, skal følge standardisert framgangsmåte.
- Molde Eiendom KF bør i større grad dokumentere at tiltak som gjennomføres er i tråd med gjeldende planer og retningslinjer.
- Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at avklaringer som tas i møter dokumenteres.

Molde kommune har utarbeidet instruks for avhending av fast eiendom m.v. Revisjonens undersøkelser viser at det er forbedringspotensial og at det gjenstår noe arbeid med å utarbeide gode oversikter over behov. Det er ikke utarbeidet system for kvalitetssikring ved kjøp av utleieboliger. Basert på dette gis følgende anbefalinger:

- Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger oppdatert oversikter over utleieboliger som kommunen har behov for.
- Molde Eiendom KF bør sikre at avhending og kjøp av utleieboliger er basert på behov kommunen har.
- Molde Eiendom KF bør vurdere om det skal utarbeides dokument som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom.

Molde kommune har etablert system og rutiner med sikte på å ivareta en god og langsiktig forvaltning av utleieboliger. Revisjonens undersøkelser viser at valgt system ikke fullt ut er tatt i bruk, og at det gjenstår arbeid med å implementere rutiner. Foretaket bør ha kontrollrutiner som sikrer at regelverk ved anskaffelser overholdes. Videre bør foretaket sikre at ansatte får nødvendig vedlikehold og oppbygging av kompetanse. Basert på dette gis følgende anbefalinger:

- Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger vedlikeholdsplaner, inkludert oversikt over vedlikeholdskostnader for utleieboliger.
- Molde Eiendom KF bør sikre at lov om offentlig anskaffelser etterleves.
- Molde Eiendom KF bør sikre at det utarbeides kompetanseplan.

Sekretariatet forutsetter at revisjonen har fulgt Norges kommunerevisorforbunds (NKRF) standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og de krav som denne stiller til bruk av metode og data.

Sekretariatet mener det er viktig å ta revisors anbefalinger videre og synliggjøre de forbedringsområdene som er funnet for kommunestyret. Kontrollutvalget blir derfor anbefalt å legge den frem for kommunestyret med forslag om å ta rapporten til etterretning og be rådmannen og Molde Eiendom KF følge opp revisors anbefalinger i rapporten.

Med utgangspunkt i prosjektplanen som ble fremlagt for kontrollutvalget, vurderer sekretariatet at rapporten belyser problemstillingen som kontrollutvalget hadde ønske om å undersøke i dette prosjektet.

På bakgrunn av dette blir saken lagt fram for behandling i kontrollutvalget med ovenstående forslag til vedtak.

Jane Anita Aspen
daglig leder

MØRE OG ROMSDAL REVISJON IKS

Kontrollutvalget i Molde kommune
v/ Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Rådhusplassen 1
6413 Molde

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1502	
Dato: 4 OKT 2017	
Saks og Arkivnr: 1502	Løpenr: 269/17
Arkivkode: 216	Gradering:

Deres referanse:

Vår referanse:
Einar Andersen

Arkivkode:
R11

Sted/dato
Molde, 4.10.2017

Forvaltningsrevisjonsprosjekt om Molde Eiendom KF - forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger

Møre og Romsdal Revisjon IKS viser til kommunestyrets bestilling av forvaltningsrevisjon om «Molde Eiendom KF - forvaltning, drift og vedlikehold av eiendom».

Prosjektet er gjennomført. Rapport følger vedlagt for behandling av Kontrollutvalget i Molde kommune. Fokus i rapporten er iht. bestilling utleieboliger, av den grunn er overskriften i rapporten endret til «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger».

Rapporten oversendes kun elektronisk.

Med hilsen

Einar Andersen
Forvaltningsrevisor

Vedlegg:

- Rapport om Molde Eiendom KF - forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger

Kopi med vedlegg:

- Molde kommune v/ rådmann
- Molde Eiendom KF v/ daglig leder og styreleder

Møre og Romsdal Revisjon IKS

Molde kommune

Molde Eiendom KF

forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger

Forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjonsrapport om forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger

Møre og Romsdal Revisjon IKS er et interkommunalt selskap som eies av kommunene Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Molde, Nasset, Rauma, Sunndal, Vestnes, Kristiansund, Smøla, Halså, Surnadal, Rindal, Averøy, Tingvoll, Aure og Møre og Romsdal fylkeskommune. Selskapet utfører regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll for eierkommunene. Selskapet ble etablert 1.2.2017.

Forord

Møre og Romsdal Revisjon IKS har utført denne forvaltningsrevisjonen etter vedtak i Kommunestyret i Molde kommune 16.2.2017 (sak 2/2017). Prosjektplan ble behandlet av kontrollutvalget i møte 1.3.2017 (sak 3/2017).

Forvaltningsrevisjon er del av kommunestyrets tilsyn med kommunens forvaltning (kommunens egenkontroll), og er hjemla i kommuneloven § 77 og § 78, og forskrift om revisjon. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Forvaltningsrevisjonen skal blant annet:

- undersøke om kommunens virksomhet skjer i tråd med gjeldende lover og regler og kommunens egne planer og vedtak
- sikre at kommunen drives på en måte som ivaretar innbyggernes behov og rettigheter best mulig
- bidra til bedre måloppnåelse og økt kvalitet på tjenestene i kommunen

Før igangsetting av forvaltningsrevisjonsprosjektet har revisjonen vurdert egen uavhengighet overfor Molde kommune, jf., kommuneloven § 79. Vi kjenner ikke til forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet.

Rapporten summerer opp resultatene fra Møre og Romsdal IKS sin undersøkelse «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av eiendom». Fokus i rapporten er iht. bestilling utleieboliger, av den grunn er overskriften i rapporten endret til «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger».

Revisjonen er utført vår og sommer 2017.

Anny Sønderland avsluttet sitt arbeidsforhold i Møre og Romsdal Revisjon IKS 31.8.2017. Hun deltok som forvaltningsrevisor i prosjektet fram til dette tidspunktet.

Møre og Romsdal Revisjon IKS ønsker å takke Molde kommune og Molde Eiendom KF for godt samarbeid.

Molde, 4.10.2017

Einar Andersen
Oppdragsansvarlig
forvaltningsrevisor

Anny Sønderland
Forvaltningsrevisor

Forvaltningsrevisjonsrapport om forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger

SAMMENDRAG	5
1. INNLEDNING	8
1.1 BAKGRUNN	8
1.2 PROBLEMSTILLINGER OG REVISJONSKRITERIER	8
1.3 AVGRENSNING AV UNDERSØKELSEN.....	9
1.4 METODE OG DATA (GJENNOMFØRING)	9
1.5 MOLDE EIENDOM KF.....	10
1.6 HØRING.....	12
2. STYRING OG SAMORDNING - MOLDE EIENDOM KF OG BASISORGANISASJONEN.....	13
2.1 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER	13
2.2 FAKTA OG BESKRIVELSE	13
2.2.1 <i>Styrende dokumenter – bestilling – rapportering</i>	13
2.2.2 <i>Samarbeid og samhandling mellom Molde Eiendom KF og basisorganisasjonen</i>	21
2.3 VURDERING OG ANBEFALING	25
3. KJØP OG SALG AV UMLEIEBOLIGER	26
3.1 PROBLEMSTILLINGER OG REVISJONSKRITERIER	26
3.2 FAKTA OG BESKRIVELSE	27
3.3 VURDERING OG ANBEFALING	29
4. VEDLIKEHOLD AV UMLEIEBOLIGER.....	30
4.1 PROBLEMSTILLINGER OG REVISJONSKRITERIER	30
4.2 FAKTA OG BESKRIVELSE	32
4.2.1 <i>Oversikter over bygningsmasse og tilstand på bygg</i>	32
4.2.2 <i>Vedlikehold av utleieboliger</i>	35
4.2.3 <i>Kompetanse</i>	38
4.3 VURDERING OG ANBEFALING	40
DOKUMENTLISTE.....	42
VEDLEGG	42
VEDLEGG 1: HØRINGSUTTALELSE FRA MOLDE KOMMUNE	43
VEDLEGG 2: HØRINGSUTTALELSE FRA MOLDE EIENDOM KF	45
VEDLEGG 3: EKSEMPLER PÅ VEDLIKEHOLD OG INVESTERINGER KNYTTET TIL UMLEIEBOLIGER	49
VEDLEGG 4: STATISTIKK FRA KOSTRA, NØKKELTALL FOR BOLIG (KONSERN).....	50
<i>Kommunalt disponerte boliger per 1000 innbyggere</i>	52
<i>Kommunalt eide boliger som andel av totalt antall kommunalt disp. boliger</i>	53

Sammendrag

Møre og Romsdal Revisjon IKS har utført forvaltningsrevisjonsprosjekt om forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger. Prosjektet er bestilling fra Kontrollutvalget i Molde kommune, og er knyttet til Molde Eiendom KF.

Problemstillinger i prosjektet

Følgende problemstillinger behandles i forvaltningsrevisjonsprosjektet:

1. Har Molde kommune system som sikrer styring og samordning mellom foretaket og kommunen knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger?
2. Har Molde kommune system som kvalitetssikrer kjøp og salg av utleieboliger?
3. Har Molde kommune etablert hensiktsmessige system og rutiner for å ivareta en god og langsiktig forvaltning av utleieboliger?

Anbefalinger

Molde kommune har system som skal sikre styring og samordning mellom foretaket og kommunen knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger. Revisjonens undersøkelser viser at det er forbedringspotensial. Basert på dette gis følgende anbefalinger:

- Molde kommune bør vurdere om bestillinger av utleieboliger, også mindre bestillinger, skal følge standardisert framgangsmåte.
- Molde Eiendom KF bør i større grad dokumentere at tiltak som gjennomføres er i tråd med gjeldende planer og retningslinjer.
- Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at avklaringer som tas i møter dokumenteres.

Molde kommune har utarbeidet instruks for avhending av fast eiendom m.v. Revisjonens undersøkelser viser at det er forbedringspotensial og at det gjenstår noe arbeid med å utarbeide gode oversikter over behov. Det er ikke utarbeidet system for kvalitetssikring ved kjøp av utleieboliger. Basert på dette gis følgende anbefalinger:

- Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger oppdatert oversikter over utleieboliger som kommunen har behov for.
- Molde Eiendom KF bør sikre at avhending og kjøp av utleieboliger er basert på behov kommunen har.
- Molde Eiendom KF bør vurdere om det skal utarbeides dokument som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom.

Molde kommune har etablert system og rutiner med sikte på å ivareta en god og langsiktig forvaltning av utleieboliger. Revisjonens undersøkelser viser at valgt system ikke fullt ut er tatt i bruk, og at det gjenstår arbeid med å implementere rutiner. Foretaket bør ha kontrollrutiner som sikrer at regelverk ved anskaffelser overholdes. Videre bør foretaket sikre at ansatte får nødvendig vedlikehold og oppbygging av kompetanse. Basert på dette gis følgende anbefalinger:

- Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger vedlikeholdsplaner, inkludert oversikt over vedlikeholdskostnader for utleieboliger.
- Molde Eiendom KF bør sikre at lov om offentlig anskaffelser etterleves.
- Molde Eiendom KF bør sikre at det utarbeides kompetanseplan.

Funn og vurderinger

Styring og samordning

Styrende dokumenter for Molde Eiendom KF

Molde kommune har utarbeidet dokumenter som styrer oppgaver som er lagt til Molde Eiendom KF. Molde Eiendom KF har vedtekter. Molde kommune har ikke utarbeidet egen eierstrategi for Molde Eiendom KF. Det er mange dokumenter som styrer Molde Eiendom KF. Revisjonen registrerer at styret har bestemt at de dokumenter som foretaket styres etter, skal samles. Revisjonen mener at dette er fornuftig og vil kunne sikre en bedre oversikt, og gjennom dette en bedre styring av foretaket.

System for oppfølging av planer herunder boligsosial handlingsplan

Løpende arbeid med boligsosial handlingsplan og pågående arbeid med «Dreiebok for boligpolitisk og boligsosialt arbeid i Molde kommune» vil etter revisjonens vurdering gi oversikter over styrende dokumenter, arbeidsfordeling og oppfølging av planer.

Foretaket bør i større grad dokumentere at tiltak som gjennomføres er i tråd med gjeldende planer og retningslinjer.

Samarbeid mellom basisorganisasjonen og Molde Eiendom KF

Molde kommune og Molde Eiendom KF, herunder Utleieboliger, arbeider etter en *bestiller – utførermodell*, der Molde kommune er bestiller og foretaket er utfører. Revisjonens undersøkelser viser at dette fungerer etter intensjonen for større prosjekter/ anskaffelser. Etter revisjonens vurdering bør alle bestillinger, også mindre bestillinger, følge formell framgangsmåte. Dette vil sikre at basisorganisasjonen har en totaloversikt over behov og oversikt over hvilke bestillinger som eventuelt skal prioriteres.

«Retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og Molde kommune som basisorganisasjon», er sentralt i forhold til samhandling mellom kommunen og Molde Eiendom KF. Dokumentet er kjent av de som står for samarbeidet på overordnet nivå. Revisjonens undersøkelser viser at bestemmelsene i retningslinjene i hovedsak følges. Dokumentet ble vedtatt av kommunestyret i 2008. Det har skjedd endringer i organisasjonskart og regelverk, og kommunen bør vurdere om dokumentet skal revideres.

Samarbeidsmøter mellom basisorganisasjonen og Molde Eiendom KF

Revisjonens undersøkelser viser at det gjennomføres regelmessige samarbeidsmøter mellom foretaket og basisorganisasjonen. Det er en fast struktur for møter på overordnet nivå.

Det er faste ukentlige møter mellom Utleieboliger og avdelinger i basisorganisasjonen som det samarbeides mest med. I intervju framkommer det at disse møtene ansees som viktig for at tildeling av bolig kan gjennomføres på en god måte. I tillegg er det møter med andre samarbeidsparter noen ganger per år. De avklaringer som tas bør etter revisjonens vurdering dokumenteres.

Kjøp og salg av utleieboliger

Foretakets planer for kjøp og salg av eiendom bør synliggjøres.

Etter revisjonens vurdering bør det arbeides videre med å klargjøre kommunens behov for utleieboliger. Dette bør vurderes i forhold til antall, typer, beskaffenhet, beliggenhet etc. Dette vil sikre at foretaket disponerer boliger kommunen har behov for. Arbeid med boligsosial

handlingsplan og pågående arbeid med «Dreiebok for boligpolitisk og boligsosialt arbeid i Molde kommune» vil gi oversikter.

Det foreligger ikke dokumenter som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom. Det opplyses at foretaket en gang per år har annonse i lokalpressen der det informeres om boligtyper foretaket har behov for. Videre opplyses det at det normalt nyttes mekler ved kjøp av eiendom. Etter revisjonens vurdering vil det være klargjørende å utarbeide dokument som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom og hvordan dette skal dokumenteres.

Molde kommune bør etter en tid evaluere retningslinjene for avhending av fast eiendom.

Undersøkelsen viser at det er viktig at kunnskap i egen organisasjon ved kjøp og salg av eiendom nyttes og at eksternt kompetanse innhentes ved behov.

Vedlikehold av utleieboliger

Oversikter over bygningsmasse og tilstand på bygg

Revisjonens undersøkelser viser at Molde Eiendom KF har oversikt over de eiendommer og boenheter foretaket eier. Oversikten ajourføres fortløpende.

Molde Eiendom KF gjennomførte en kartlegging av vedlikeholdsbehov på utleieboligene i 2015. Det bør utarbeides mer detaljerte oversikter over vedlikeholdsbehov for den enkelte bolig. Foretaket bør ta stilling til om, når og hvordan kartlegging skal gjennomføres.

Vedlikehold av utleieboliger – system og rutiner

Leietakere, eller de i basisorganisasjonen som eventuelt følger opp leietaker, skal ta kontakt med kontoransatte ved utleieboligene ved feil, mangler og behov for utbedring. I intervju framkom det at henvendelsene ofte går direkte til den som utfører arbeidet. Etter revisjonens vurdering bør foretaket avklare hvordan slike henvendelser skal håndtere. Videre bør det gis informasjon til melder innen akseptabel tid om at henvendelsen er mottatt og når utbedring gjennomføres.

Basert på kartlagt tilstand på bygg bør det utarbeides oversikter over prioriterte vedlikeholds-oppgaver. Foretaket utfører som hovedregel vedlikeholdsarbeid med bruk av egne ressurser/ ansatte. Ved behov leies det inn tjenester. Etter revisjonens vurdering bør foretaket sikre at nødvendig utbedring gjennomføres innen akseptabel tid.

Foretaket skal sikre at lov om offentlig anskaffelser etterleves. Det bør etter revisors vurdering avklares om det er områder der rammeavtaler bør inngås. Der ROR Innkjøp ikke inngår rammeavtaler bør foretaket vurdere å inngå egne rammeavtaler. Det bør avklares hvordan slike rammeavtaler skal følges opp.

Foretaket må sikre at krav i lov om offentlig anskaffelser etterleves.

Kompetanse

Revisjonens undersøkelser viser at det de siste årene er avsatt lite ressurser til vedlikehold og utvikling av kompetanse. Det bør utarbeides kompetanseplan.

1. Innledning

1.1 Bakgrunn

Kommunestyret i Molde kommune vedtok **Plan for forvaltningsrevisjon 2016 til 2019** i møte 6.10.2016 (sak 94/2016). I planen er «Molde Eiendom KF, styring og samhandling herunder boligsosialt arbeid og vedlikehold» nevnt som et av fem aktuelle hovedtema for forvaltningsrevisjon.

Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt

Ved behandling av plan for forvaltningsrevisjon vedtok kommunestyret at kontrollutvalgets valg av tema for forvaltningsrevisjon skal godkjennes av kommunestyret. I forståelse med dette utarbeidet kontrollutvalget sak som ble lagt fram for kommunestyret og behandlet i møte 16.2.2017. Kontrollutvalgets innstilling ble vedtatt av kommunestyret.

I protokoll til sak 45/2016 (7.12.2016) opplyses det følgende om valg av forvaltningsrevisjonsprosjekt under overskriften: «Kontrollutvalgets behandling»:

Kontrollutvalget gjorde en grundig vurdering av aktuelle prosjekt som er beskrevet i saksframlegget og konkluderte med at det var mest aktuelt å bestille et forvaltningsrevisjonsprosjekt knyttet til Molde Eiendom KF, selv om Molde Eiendom KF nå gjør noen organisatoriske grep. Bakgrunnen for at kontrollutvalget ønsker å gjennomføre et forvaltningsrevisjonsprosjekt knyttet til Molde Eiendom KF, er bl.a. informasjon som kontrollutvalget er gjort kjent med gjennom orienteringer, samt det faktum at foretaket forvaltet svært store ressurser på vegne av Molde kommune.

Det blir fremsatt forslag om følgende konkretisering i sekretariatets forslag til vedtak:

Kommunestyret støtter kontrollutvalgets bestilling av følgende forvaltningsrevisjonsprosjekt:

Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av eiendom

Kontrollutvalget konkluderte med at de ønsker å avgrense prosjektet til å konsentrere seg om utleieboliger, ikke formålsbygg.

Prosjektplan

Kontrollutvalget vedtok i møte 1.3.2017 (sak 3/2017) prosjektplan for forvaltningsrevisjonsprosjektet. Kontrollutvalgets vedtak lyder:

Kontrollutvalget godkjenner den fremlagte prosjektplanen for forvaltningsrevisjonsprosjektet «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av eiendom» med de merknader og tilføyelser som måtte framkomme i møtet. Prosjektplanen danner grunnlag for gjennomføring av prosjektet.

1.2 Problemstillinger og revisjonskriterier

Problemstillinger

Det skal utarbeides problemstillinger for den enkelte forvaltningsrevisjonen. Med utgangspunkt i bestillingen fra kontrollutvalget behandles følgende problemstillinger i prosjektet:

- Har Molde kommune system som sikrer styring og samordning mellom foretaket og kommunen knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger?
- Har Molde kommune system som kvalitetssikrer kjøp og salg av utleieboliger?

- Har Molde kommune etablert hensiktsmessige system og rutiner for å ivareta en god og langsiktig forvaltning av utleieboliger?

Revisjonskriterier

Med utgangspunkt i problemstillingene skal det etableres revisjonskriterier. Revisjonskriterier er de krav, normer og/ eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/ vurderes i forhold til. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, og utledet fra, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for forvaltningsrevisjonsobjektet.

Kilder for revisjonskriterier i dette forvaltningsrevisjonsprosjektet er kommuneloven. I tillegg kommer aktuelle forskrifter, rundskriv og veiledere fra sentrale myndigheter.

Revisjonen har innhentet aktuelle styringsdokumenter fra Molde kommune og Molde Eiendom KF. Disse er nyttet som kilder til konkretisering av kriterier. Aktuelle dokumenter er:

- Eiermelding for Molde kommune (KS sak 97/2013)
- Retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og Molde kommune som basisorganisasjon (KS sak 49/2008)
- Boligsosial handlingsplan for perioden 2011-2020 (KS sak 15.3.2012)
- Økonomireglement for Molde kommune (KS sak 8/2016)
- Delegering av myndighet knyttet til forvaltning av fast eiendom
- Instruks for avhending av fast eiendom mv.

Revisjonskriteriene blir konkretisert i det enkelte kapittel.

1.3 Avgrensning av undersøkelsen

I forvaltningsrevisjonsprosjektet er tre tema vurdert: 1) styring og samordning med basisorganisasjonen 2) kjøp og salg av utleieboliger 3) vedlikehold av utleieboliger

Revisjonen har i samsvar med bestilling hatt fokus på utleieboliger.

Forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført uten at brukere som leier boliger er involvert.

Ved vurdering av avhending og kjøp av utleieboliger har revisjonen vurdert de rutiner og system som nyttes. Revisjonen har ikke innhentet dokumentasjon knyttet til de enkelt avhendelsene eller kjøpene.

Revisjonen har ikke selv gjennomført tilstandsvurderinger eller beregninger av vedlikeholdsbehov. Revisjonens undersøkelser har vært knyttet til om kommunen selv har system for dette.

1.4 Metode og data (gjennomføring)

Undersøkelsen er basert på Norges kommunerevisorforbund (NKRF) standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

Revisjonen har innhentet og gjennomgått kommunens planverk og reguleringer. Videre har revisjonen intervjuet ansatte og ledere i Molde Eiendom KF som har ansvar for kommunens eiendomsforvaltning. Følgende samtaler/ intervjuer er gjennomført:

- Styreleder (oppstartmøte og høringsmøte)
- Daglig leder (oppstartmøte og høringsmøte)
- Enhetsleder, Utleieboliger (oppstartmøte, intervju og høringsmøte)
- Rådgiver, Utleieboliger (intervju)
- Tømrer/ vedlikeholdstekniker, Utleieboliger (intervju)
- Fungerende oppsynsmann, Utleieboliger (intervju)
- Byggeleder/ prosjektmedarbeider, Utleieboliger (intervju)

I tillegg gjennomførte revisjonen samtale/ intervju med sentrale ansatte i basisorganisasjonen: 1) kommunalsjef og seniorrådgiver, Plan og utviklingsavdelingen 2) enhetsleder, Ressurstjenesten 3) innkjøpsjef 4) seksjonsleder og saksbehandler, Kontor for tildeling og koordinering 5) seksjonsleder og ansatte, Økonomiavdelingen

Som del av prosjektet er det gjennomført en enkel spørreundersøkelse. Spørreundersøkelsen ble sendt til 30 virksomhetsledere og ansatte i Molde kommune som gjennom sitt arbeid er i kontakt med Molde Eiendom KF, Utleieboliger. Det kom inn 12 svar. Revisjonen vil påpeke at resultatet fra spørreundersøkelse må tolkes med forsiktighet. Noen uttrykte at det var vanskelig å svare på spørsmålene, fordi kunnskap om Molde Eiendom KF var liten.

1.5 Molde Eiendom KF

Molde Eiendom KF er kommunens enhet innen eiendomsforvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av kommunens bygninger. Foretaket ivaretar også kommunens byggherrefunksjon i kommunale byggeprosjekt.

Foretaket består av fem virksomhetsområder; Drift og forvaltning, Prosjekt, Renhold, Utleieboliger og Vedlikehold.

Molde Eiendom KF eier alle kommunale skoler, barnehager, Idrettens Hus, Fuglsethallen, Kulturhuset og diverse andre bygg. I tillegg drifter Molde Eiendom KF Molde Rådhus, Storgata 31, Gotfred Lies Plass 4, Torget 2 og Hamnegata 35.

I tillegg til bygningsmasse på i overkant av 120 000 m² formålsbygg, forvalter foretaket i underkant av 600 utleieboliger i aktiv utleie, med ytterligere ca. 38 000 m² bygningsmasse.

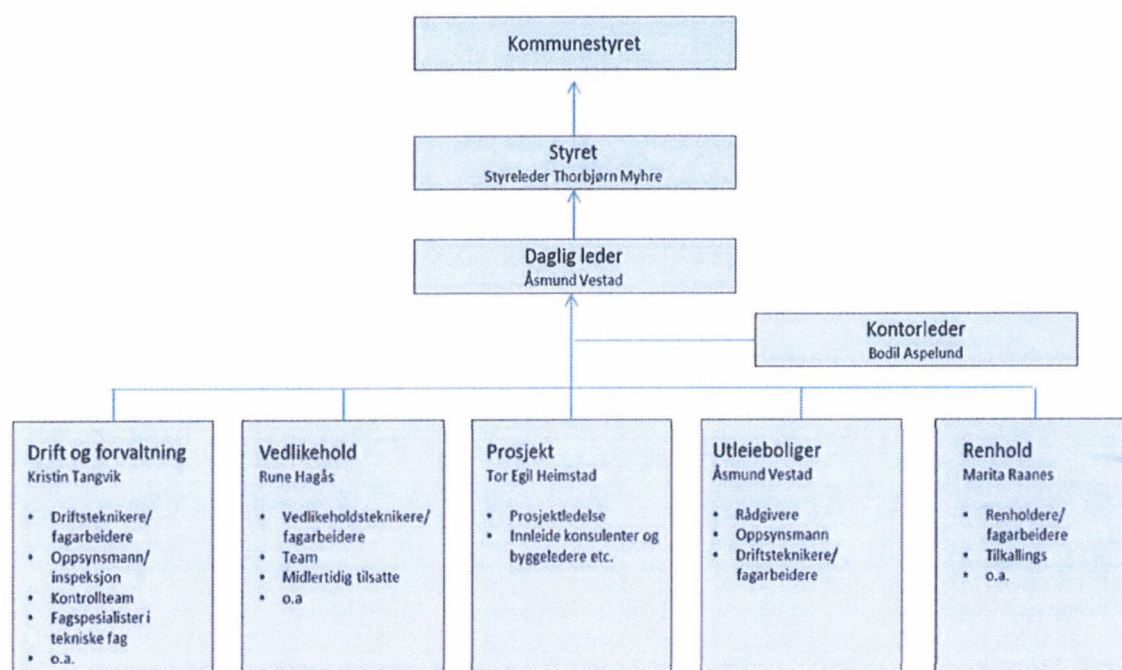
Molde kommune har etablert Molde Eiendom KF som et eget foretak (ikke eget rettssubjekt). I 2012 ble det vedtatt å slå sammen Molde Eiendom KF (formålsbygg) med Molde Utleieboliger KF. I tillegg ble renholdsvirksomheten lagt inn i foretaket. I praksis ble sammenslåingen gjennomført i 2013. Daglig leder ble ansatt og tiltrådte stillingen 1.7.2013. Sammenslåing var blant annet begrunnet med ønske om å spare administrasjonsutgifter. Det opplyses i intervju at det har vært utfordringer med å samle enhetene i en bedrift og skape felles bedriftskultur. Ny daglig leder tiltrådte stilling 1.2.2017.

Molde Eiendom KF hadde ved etablering 52 årsverk fordelt på ca. 80 ansatte. I intervju framkommer det at antall stillinger er redusert, samtidig som stillingsbrøkene er økt. Det opplyses at

det våren 2017 var 46 årsverk herunder syv ansatte i Utleieboliger. Det opplyses at tjenesteproduksjonen per årsverk er økt i perioden, som følge av økt bygningsmasse og redusert antall årsverk.

Molde Eiendom KF, Utleieboliger skal bistå vanskeligstilte i boligmarkedet, og det er i hovedregel å betrakte som midlertidig hjelp. Kommunale utleieboliger kan også gis på lengre basis, særlig trygde-/ omsorgsboliger. Kommunale utleieboliger blir tildelt etter egen søknad og i henhold til vedtatte retningslinjer og utvalgte målgrupper. Formålet er å leie ut boliger til prioriterte grupper.

ORGANISASJONSKART FOR MOLDE EIENDOM KF



Kilde: Årsrapport 2015 (avviker fra dagens organisasjonskart da ny daglig leder tiltrådte 1.2.2017)

I årsrapport 2016 for Molde Eiendom KF gis informasjon om Utleieboliger:

Utleieboliger (Molde Eiendom KF, årsrapport 2016, organisering 2016)

Virksomhetsområdet Utleieboliger forvalter og leier ut Molde kommunes kommunale boliger.

Utleieboliger hadde i driftsåret to førstekonsulenter/rådgivere samt en vikar. Daglig leder fungerte samtidig som virksomhetsleder i Utleieboliger.

Utestyrken i Utleieboliger utgjorde ca. 3,5 årsverk inklusive oppsynsmann og en medarbeider på engasjement. I tillegg hadde virksomhetsområdet en bygningsteknisk prosjektmedarbeider/takstmann som bistår både de kontoransatte og utestyrken. Samlet utførte virksomhetsområdet i overkant av 7 årsverk.

Utleieboliger (Molde Eiendom KF, årsrapport 2016, årets virksomhet)

Alle eiendommer kommunen eier selv og samtidig leier ut til boligformål, forvaltes av Molde Eiendom KF Utleieboliger. Ved utgangen av 2016 består denne eiendomsmassen av nærmere 600 boenheter i aktiv utleie, fordelt på ordinære gjennomgangsboliger for vanskeligstilte, flyktningeboliger, TFH-boliger (TFH = Tiltak Funksjonshemmede), omsorgsboliger, trygdeboliger og boliger for innbyggere med rett til kommunale tjenester innen psykiatri og rusomsorg.

Den boligsosiale handlingsplanen danner grunnlaget for kommunens boligtiltak for personer som har vanskeligheter med å skaffe seg eller beholde en tilfredsstillende bolig, på egen hånd. Planen er også retningsbestemmende for hvilke boliger foretaket skal eie og forvalte til enhver tid.

For ytterligere informasjon om Molde Eiendom KF vises det til hjemmesiden til Molde kommune: <https://www.molde.kommune.no/molde-eiendom-kf>

Delegasjonsreglement

Delegasjonsreglement for Molde kommune er vedtatt av kommunestyret 18.2.2016 og har i kapittel 1.2.8 bestemmelser om kommunalt foretak:

Et kommunalt foretak er en del av kommunen, jf. Kommuneloven § 61 andre punktum. Det følger videre av reglene om kommunale foretak sin plassering i Kommuneloven at Kommunelovens øvrige bestemmelser vil gjelde for kommunale foretak med mindre annet ikke er bestemt.

Når det gjelder kommunale foretak sier Kommuneloven ingenting om adgangen til delegering. Kommuneloven sammenholdt med Ot.prp. nr. 42 (1991-92) kan imidlertid forstås slik at kommunale foretak sin myndighet skal framgå av deres vedtekter, ikke gjennom delegeringsvedtak. En delegering utenom vedtektene vil også stride mot bestemmelsen i Kommuneloven § 63. Denne fortolkningen er lagt til grunn av Fylkesmannen i Sør-Trøndelag, og støttes ved Kommunal- og regionaldepartementets uttalelse i sak 01/1276.

Med bakgrunn i dette delegerer ikke Molde kommunestyre avgjørelsesmyndighet til kommunale foretak.

Kommuneloven har i kapittel 11 bestemmelser om kommunale foretak. I § 72 gis det bestemmelser om foretakets forhold til kommunens administrasjon. Det slås fast at administrasjonssjef innenfor styrets myndighetsområde ikke har instruksjons- eller omgjøringsmyndighet overfor foretakets daglige leder. Administrasjonssjefen kan likevel instruere foretakets ledelse om at iverksettelsen av en sak skal utsettes til kommunestyret har behandlet saken. Videre bestemmes det at før styret treffer vedtak i sak som skal behandles av kommunestyret, skal administrasjonssjefen være gitt anledning til å uttale seg om saken. Administrasjonssjefens uttalelse skal legges frem for styret ved dets behandling av saken.

1.6 Høring

Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv bestemmer i § 8, 2 ledd at administrasjonssjefen skal gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av en forvaltningsrevisjonsrapport.

I 8, 3 ledd gis det særbestemmelser der et kommunalt foretak er gjenstand for forvaltningsrevisjon. I disse tilfellene «skal styret og daglig leder gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten».

Et foreløpig utkast til rapport har vært forelagt Molde kommune, og Molde Eiendom KF v/ styreleder og dagligleder. Utkastet ble gjennomgått i høringsmøter med Molde kommune og Molde Eiendom KF 20.9.2017. I etterkant av møtene ble justert utkast sendt på høring til kommunen og foretaket.

Rådmannens uttalelse inngår som vedlegg (vedlegg 1). Rådmannen har i sin høringsuttalelse påpekt tre forhold som bør omformuleres. Revisjonen har vurdert dette, og justert rapporten iht innspillene (side 14, 15 og 50). Molde Eiendom KF sin høringsuttalelse følger som vedlegg (vedlegg 2).

2. Styring og samordning - Molde Eiendom KF og basisorganisasjonen

2.1 Problemstilling og revisjonskriterier

Problemstilling: Har Molde kommune system som sikrer styring og samordning mellom foretaket og kommunen knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger?

Revisjonskriterier

- Det er utarbeidet styrende dokumenter for Molde Eiendom KF
- Det er system for oppfølging av planer herunder sikrer at intensjonene i boligsosial handlingsplan ivaretas
- Det er utarbeidet rutiner for samarbeid mellom basisorganisasjonen og Molde Eiendom KF
- Det avholdes regelmessige samarbeidsmøter mellom basisorganisasjonen og Molde Eiendom KF

Revisjonskriteriene er utledet fra kommuneloven, og planer og dokumenter vedtatt av kommunestyret i Molde kommune (kommuneplan, Eiermelding, budsjett og økonomiplan, boligsosial handlingsplan).

Etablering av KF følger av kommuneloven, og er en del av kommunens virksomhet, både rent juridisk og økonomisk. Kommunestyret er selskapets øverste organ, som kan stifte og oppløse foretak og velge styret. Den daglige ledelsen i et KF utøves formelt av styret med delegert myndighet med gitte rammer for driften, men med en operativ daglig leder. KF forholder seg til rammer gitt gjennom kommunens budsjett og handlingsprogram, på lik linje med de øvrige kommunale resultatenheter.

Rådmannen har ikke instruksjons- eller omgjøringsmyndighet overfor virksomhetens styre eller ledelse, med unntak av at han kan be om at enkeltsaker behandles av kommunestyret.

Kontrollutvalget og revisjonen har samme oppfølging som for de øvrige delene av kommunen.

Foretaket er en del av Molde kommune, følger kommunens retningslinjer, og mottar de fleste fellestjenester fra Molde kommune sin basisorganisasjon. Kommunen har innsyn i foretakets drift. Forhold knyttet til økonomiforvaltning på overordnet nivå og økonomi på både overordnet og detaljnivå følger samme opplegg som kommunens basisorganisasjon. Foretaket er f.eks. tilknyttet IA-avtalen og følger kommunens årshjul.

2.2 Fakta og beskrivelse

2.2.1 Styrende dokumenter – bestilling – rapportering

Molde kommune har utarbeidet en rekke planer og dokumenter som er styrende for Molde Eiendom KF.

Kommuneplan

Kommuneplanens samfunnsdel (2013-2022) omtaler ikke utleieboliger spesielt. Under Molde kommune som tjenesteleverandør er hovedmålene at Molde kommune skal: 1) levere gode tjenester til sine innbyggere 2) være en effektiv tjenesteleverandør

Eiermelding for Molde kommune

Eiermelding for Molde kommune ble vedtatt av kommunestyret 14.11.2013 (sak 97/2013). Planen omhandler målsetting for eierstyring, retningslinjer for eierstyring, selskapsformer, og overordnede styringsprinsipper.

Dokumentet skal legges til grunn ved utøvelse av kommunens eierskap. Eiermeldingen skal bidra til et helhetlig og forutsigbart eierskap, både for kommunen og selskap, med sikte på å oppnå god samfunnsmessig avkastning av den investerte kapital. Meldingen skal bidra til:

- 1) Et grunnlag for å bevisstgjøre eierskapet og ansvaret forbundet med det
- 2) Et grunnlag for selskapene til å drive sin virksomhet i tråd med strategier fra eier
- 3) Et styringsgrunnlag for selskapene og for eier når konkrete valg og avgjørelser skal tas

Dokumentet skal også være et viktig verktøy for folkevalgte som skal utøve det kommunale eierskapet. Folkevalgte skal få opplæring i dokumentet som del av folkevalgtopplæring.

Eiermeldingen omtaler i kapittel 2 utfordringer med eierstyring. I kapittel 3 gis informasjon om kommunale foretak (KF).

Det pågår et arbeid med å revidere eiermeldingen.

Budsjett og økonomiplan – bestilling

Molde Eiendom KF omtales i budsjett og økonomiplan for Molde kommune, herunder Utleieboliger. Forslag til budsjett og økonomiplan utarbeides av rådmann i samråd med Molde Eiendom KF. Det er Molde Eiendom KF sitt styre som vedtar foretakets detaljbudsjett. Budsjett 2017 og økonomiplan 2017-2020 gir følgende bestemmelser om Utleieboliger:

Utleieboliger							
	Prosjekt	Totalramme		Budsjett 2017	Økonomiplan		
		gjeldende	ny		2018	2019	2020
Anskaffelse og renovering av kommunale boliger	8219			20 000	20 000	20 000	20 000
Fabrikkvegen 4, 6 og 8	8248		93 000	47 000	46 000		
Hotel Nobel	8250		74 000	49 500			
Reknes Terrasse	8264		100 000	35 000	65 000		
Sum investeringer				151 500	131 000	20 000	20 000

Det gis videre følgende føringer om anskaffelser og renovering av kommunale boliger:

Anskaffelse og renovering av kommunale boliger

Molde Eiendom KF forvalter og drifter kommunens boligportefølje på cirka 600 boenheter. På grunn av endrede behov vil det hvert år være behov for å anskaffe nye boliger. Dette må skje i henhold til vedtatt boligsosial handlingsplan og føringer lagt i det boligsosiale programarbeidet som kommunen gjennomfører i samarbeid med Husbanken og ni andre kommuner i Midt-Norge. Dette arbeidet har som hovedmålsetting å fremskaffe og opprettholde boliger til de mest vanskeligstilte innbyggerne i kommunen. I dette arbeidet må

en også foreta en gjennomgang for å kartlegge beboerne i kommunale boliger med tanke på å få til rotasjon i den kommunale boligmassen. Til dette spesielt, men også generelt, må Husbankens virkemidler i form av startlån, tilskudd og bostøtte brukes målrettet og strukturert.

I anskaffelsen av nye og mer egnede boliger, må også tilgjengelige virkemidler brukes. Her må en også skape mulighet for at kommunen får en fullverdig omsorgstrapp, der bofellesskap og bokollektiv med heldøgns omsorg må prioriteres. I tråd med kommunens boligsosiale programarbeid skal det i perioden anskaffes en god del nye boliger. Det arbeides med flere mulige prosjekter som kan realiseres i nær fremtid. Hotel Nobel og Fabrikkvegen 4, 6 og 8 utvikles og bygges i egen regi som kommunale omsorgsboliger og kommunale utleieboliger. Prosjektene vil ha byggestart 2017. Det ligger også store forventninger til at kommunen skal kunne finne gode samarbeidsformer med aktørene i markedet for kunne nå sine målsettinger. Det arbeides særskilt med dette. Det må også vurderes hvilke boliger i den kommunale boligporteføljen som kan selges, enten til de som bor der i dag eller på det åpne markedet, slik at vedtatte handlingsplaner om rotasjon i den kommunale boligmassen etterfølges. Utover særskilte bevilgninger til Hotel Nobel, Reknes terrasse og Fabrikkvegen 4, 6 og 8, bevilges det 20,0 mill. kroner årlig i perioden. Videre forløp fremover vil avklares i det løpende boligsosiale programarbeidet, og bli mer detaljert tallfestet i kommende periode.

Midler avsettes i budsjett og økonomiplan i forhold til planer og investeringer vedtatt av kommunestyret. Årsbudsjett for 2012 til 2017 viser at budsjettene fram til og med 2013 var mer detaljert. I intervju opplyses det at det tidligere var mindre dialog med basisorganisasjonen, noe som gav foretaket en større grad av selvstyre.

Økonomi og økonomioppfølging

Molde Eiendom KF ble etablert ved at Molde Eiendom KF (formålsbygg) og Molde Utleieboliger KF ble slått sammen. Formålsdriftvirksomheten er rammefinansiert og utleievirksomheten er husleiefinansiert. Virksomhetsområdene har også etter sammenslåingen egne budsjett per virksomhetsområde, men felles bunnlinje.

Det opplyses i intervju at kommunens rammetilskudd til foretaket er blitt redusert i flere runder. I 2013 ble budsjettene til alle tjenestene i Molde kommune redusert, for foretaket utgjorde dette 1,6 mill. I tillegg fikk foretaket en reduksjon på 0,9 mill. kroner som var en forventet effektiviseringsgevinst ved sammenslåingen, rammetrekk i 2014 på 0,2 mill. kroner til en styrket IKT-funksjon som skulle medføre bedre tjenester og rammetrekk i 2016 på 0,2 mill. kroner til innkjøp som skulle redusere utgifter ved innkjøp av varer og tjenester langt ut over trekket i ramme. Samtidig har det vært en økning i bygningsmassen til forvaltning. Krav til avkastning på eiendomsporteføljen er ikke endret siden sammenslåingen av foretakene. Det opplyses i intervju at Utleieboliger på grunn av dette har bidratt med et årlig overskudd til formålsdriftvirksomheten slik at det samlede resultatet for virksomheten skulle gå i balanse. Utleieboliger klarte ikke dette i 2016 og hadde derfor et merforbruk.

I perioden Molde Utleieboliger KF var eget selskap ble det betalt årlig avkastning til kommunen. Etter at selskapet gikk inn i Molde Eiendom KF er budsjettet til Utleieboliger gitt i samlet ramme til Molde Eiendom KF. Det er styret som prioriterer innen rammen. Avkastningskrav ligger inne i samlet ramme til foretaket. Det opplyses i intervju at budsjett til Utleieboliger er redusert i perioden.

Det opplyses i intervju at inntektsfall på utleie har skapt nye utfordringer som foretaket ikke har hatt tidligere. Det opplyses at foretaket foretar prioriteringer i forhold til drift og vedlikehold. Styret informeres som de valg som tas. Foretaket opplyser at det ikke alltid er samsvar mellom de bestillinger foretaket mottar i forhold til endringer i kommunens behov for boligmasse, og det økonomiske handlingsrom foretaket har for å sørge for godt og langsiktig vedlikehold. Utgiftene kommer først, og inntektene kan ha full effekt først flere år senere.

Merforbruk i 2016 i Molde Eiendom KF omtale i årsrapport for Molde kommune under overskriften Andre selskap.

Molde Eiendom KF (Årsmelding Molde kommune 2016, andre selskap)

Merforbruk/mindreforbruk

Molde Eiendom KF fikk i 2016 et regnskapsmessig merforbruk på 3 540 475 kroner.

Årsverk og lønnsutgifter i foretaket er redusert i 2016, i et forsøk på å holde tildelt ramme. Men selskapet har likefullt et stort merforbruk. Det var en vesentlig økning i strømutfgifter fra 2015 til 2016. Dette ga et merforbruk på 2,4 mill. kroner. På avdelingsnivå er det særlig utleieboliger som har store avvik i forhold til budsjett, med et merforbruk på 3,1 mill. kroner. Avregning pensjon, renter og avdrag kom samlet ut med et merforbruk på 0,2 mill. kroner.

Basisorganisasjonen fører regnskap for Molde Eiendom KF. Dette betyr at praktisk oppfølging og føring av regnskap er lokalisert borte fra foretaket. Det opplyses i intervju at foretaket ønsker en tettere oppfølging, og mener at det på dette området er et forbedringspotensial. Basisorganisasjonen opplyser at tjenester leveres i henhold til avtale, og at oversikter og rapporter ut over dette leveres når dette etterspørres.

Rapportering og rapporteringsrutiner

Administrasjonen i Molde Eiendom KF rapporterer jevnlig til styret. I hvert styremøte redegjøres det for driften av foretaket knyttet til utfordringer og avvik.

Foretaket utarbeider årsrapport som behandles av kommunestyret i Molde kommune. Rapportene er tilgjengelig på foretakets og kommunens hjemmeside.

Det utarbeides tertialrapporter som behandles av styret i foretaket, kontrollutvalget, formannskapet og kommunestyret i Molde kommune. Regnskapsrapport for 1. tertial 2017 er datert 26.5.2017, og det rapporteres om merforbruk. Det forventes et merforbruk på 1,1 mill kroner før inndekking av merforbruk fra 2016 på 3,5 mill kroner. Avvik forklares i rapporten og det redegjøres for tiltak som er gjennomført eller vurderes gjennomført, og konsekvenser av dette. Tallene kan endre seg innen utgangen av 2017.

Kvalitetssystem og internkontroll

Molde kommune benytter kvalitetssikringssystemet Rettesnora. En del av dette er styrings- og rapporteringssystemet Balansert målstyring (BMS). BMS er et overordnet, styringsverktøy som har til hensikt å oppnå en styring som er balansert i forhold til ulike og viktige områder (fokusområder). Målsettingen er at organisasjonen skal fokusere på prioriterte områder fastsatt av kommunestyret.

I retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og Molde kommune som basisorganisasjon bestemmes det at de kommunale foretakene skal benytte Rettesnora og BMS i planlegging og rapportering mot eier. Gjennomgang av årsrapport viser at systemet i liten grad nyttes av Molde Eiendom KF. Det opplyses i intervju at systemet ikke egner seg godt for Molde Eiendom KF. Videre opplyses det at systemet ikke er rett kodet og nyttes kun for registrering av sykefravær.

I årsmelding 2015 opplyser foretaket at:

Forvaltningsrevisjonsrapport om forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger

Med hensyn til avvik i relasjon til HMS-området, bruker en rapportering til Rettesnora, som er Molde kommunes overordnede avviksrapporteringsystem. Foretaket arbeider jevnlig med HMS-rettede tiltak, og arbeidet med å sørge for tilstrekkelig god dokumentasjon av HMS-rutinene fortsetter.

I 2016 og påfølgende år vil det bli arbeidet videre med å forbedre dokumentasjonen av egen HMS og håndtering og oppfølging av HMS-relaterte avvik.

Utleieboliger nytter V-Pro som system for forvaltning, drift og vedlikehold. Systemet omtales nærmere senere i rapporten. Feil og mangler som oppstår i den enkelte utleiebolig føres i V-Pro. Avvik kan føres i kommunens system «Rettesnora», men i intervju framkom det at «Rettesnora» i mindre grad nyttes.

Boligsosialt arbeid

Molde kommune har utarbeidet boligsosial handlingsplan (Boligsosial handlingsplan 2011-2020). Handlingsplanen skal gi oversikt over kommunens behov for boliger til vanskeligstilte. Det er opprettet en arbeidsgruppe og en referansegruppe for oppfølging av handlingsplanen. Molde Eiendom KF deltar i arbeidsgruppen sammen med representanter fra basisorganisasjonen (Plan og utviklingsavdelingen, Kontor for tildeling og koordinering (KTK), NAV og Pleie og omsorgstjenesten).

Det opplyses i intervju at boligsosial handlingsplan har hjulpet fagavdelingene i basisorganisasjonen og foretaket til å få en bedre kunnskap om hvilke typer utleieboliger kommunen trenger.

Det utarbeides oversikter over hvilke boligtyper kommunen har behov for. Det opplyses i intervju at basisorganisasjonen utarbeider oversikter over dette med bistand fra foretaket. Det er jevnlig møter mellom Molde Eiendom KF og avdelinger i basisorganisasjonen vedrørende behov for utleieboliger til ulike klientgrupper.

Behovet for boliger til flykninger er redusert det siste året. Det er i dag flere boliger enn behovet. Det opplyses i intervju at dette kan endre seg fort.

Molde Eiendom KF har annonse ute hvert år om de typer boliger foretaket er interessert i. De siste årene har leiemarkedet i kommunen bedret seg. Det opplyses i intervju at Flykningetjenesten har gjort en stor verdifull innsats for å finne egnede boliger for flykninger i privatmarkedet.

Det går fram av dokumentasjon at boligsosiale handlingsplan danner grunnlaget for kommunens boligtiltak for personer som har vanskeligheter med å skaffe seg eller beholde en tilfredsstillende bolig, på egen hånd. Det framgår av intervju at planen er retningsbestemmende for hvilke boliger foretaket skal eie og forvalte til enhver tid. Det opplyses at planen mangler en konkret tiltaksdel med klare og langsiktige bestillinger til foretaket.

Boligsosial handlingsplan og anskaffelse av de «riktige boligene» (Molde Eiendom KF, Årsrapport 2016)

Investeringer til utleieboliger gjøres enten ved låneopptak og tilskudd i Husbanken eller ved opptak av grunnlån i andre banker. Det blir også i 2017 og de påfølgende årene en stor utfordring å framskaffe boliger med riktig størrelse, beliggenhet og kostnad sett i forhold til de ulike gruppene som trenger hjelp av kommunen til å skaffe seg egnet bolig. De siste årene har de fleste som har søkt om gjennomgangsbolig vært enslige. Det er en utfordring å finne tilstrekkelig mange små boliger i et marked som ellers stort sett gir tilgang på store leiligheter og eneboliger. Det er et mål å fornye deler av boligmassen, og foretaket har flere nye byggeprosjekter på gang i egen regi, som en del av planen for å fornye boligmassen.

...

Molde Eiendom KF har, i samarbeid med kommunens øvrige organisasjon, et stort ansvar med tanke på oppfølgingen av kommunens Boligsosiale handlingsplan.

I forbindelse med arbeid med boligsosial handlingsplan har Molde kommune søkt om og mottatt midler til kompetansehevende tiltak. Blant annet har ni personer gjennomført boligsosial lederutdanning ved Høgskolen i Nord-Trøndelag, hvorav tre var fra Molde Eiendom KF. Leder og ansatte i basisorganisasjonen deltar på konferanser i regi av Husbanken. Daglig leder i foretaket har også deltatt på slike konferanser.

Basisorganisasjonen arbeider med å utarbeide «**Dreiebok for boligpolitisk og boligsosialt arbeid i Molde kommune**». Dokumentet utarbeides med innleid kompetanse og egne ressurser. Molde Eiendom KF deltar i arbeidet. Dokumentet er fortsatt under utarbeidelse, og skal ferdigstilles høsten 2017/ våren 2018. Dreieboken skal behandles av kommunestyret og vil gjennom dette også være styrende for foretaket. Revisjonen har i sitt arbeid fått forelagt et utkast til dreiebok.

I årsrapport 2016 fra Molde Eiendom KF gis informasjon om Utleieboliger i forhold til boligsosialt arbeid:

Utleieboliger (Molde Eiendom KF, årsrapport 2016, årets virksomhet)

Den boligsosiale handlingsplanen danner grunnlaget for kommunens boligtiltak for personer som har vanskeligheter med å skaffe seg eller beholde en tilfredsstillende bolig, på egen hånd. Planen er også retningsbestemmende for hvilke boliger foretaket skal eie og forvalte til enhver tid.

Foretaket har i de senere årene hatt et felles prosjekt med NAV, Ressurstjenesten og kommunens økonomiledelse, med sikte på å redusere antall utkastelser blant en spesielt sårbar gruppe personer – leietakere med store rus- og psykiske lidelser (kombinasjonstilfeller). Antall tvangsutkastelser i denne gruppen har gått ned.

Boligsosial handlingsplan 2011-2020 gir målområder, hovedmål og tiltak for det boligsosiale arbeidet for perioden. I tiltaksdel er ulike tiltak fordelt på årene 2011 til og med 2014 og for perioden 2015 til 2020. Videre er det utarbeidet program mål for perioden 2013 til 2016. Det er også utarbeidet handlingsplan for enkeltår, der ansvar er fordelt på ledere i basisorganisasjonen og Molde Eiendom KF.

Hovedoppgave til basisorganisasjonen er å klargjøre kommunens behov for formålsbygg og utleieboliger. I sak 16/2015 behandlet kommunestyret sak vedrørende «Strategisk bruk av kommunal eiendom (også avhending) som ledd i en helhetlig boligpolitikk». Saken var utredet av rådmannen men med innspill fra Molde Eiendom KF. Som vedlegg til saken fulgte:

- Oversikt over tilgjengelig areal i kommunal eie - som kan tenkes brukt til boliger i en helhetlig boligpolitikk, også boligsosialt.
- Molde kommune – boligsosialt programarbeid 2013 – 2016. Program mål for perioden.
- Molde kommune – boligsosialt programarbeid 2013 – 2016. Handlingsplan 2015 – Utkast

Kommunestyret behandlet i sak 50/2016 sak om «Boligbyggeprogram for framskaffelse av boliger for perioden 2016 til 2030 – Molde kommune som aktør». I saken redegjøres det for behov og mulige prosjekt som kan gjennomføres på kommunal grunn. Programmet er basert på analyse foretatt av Husbanken (Boligsosial analyse våren 2016 – med utgangspunkt i mål og innsatsområder i bolig for velferd 2014-2020). Saken var utredet av rådmannen men med innspill fra Molde Eiendom KF.

Vedtekter

Molde Eiendom KF (formålsbygg) hadde vedtekter som ble godkjent av kommunestyret 15.11.2007. I forbindelse med sammenslåing med Molde Utleieboliger KF vedtok kommunestyret nye vedtekter i møte 13.12.2012 (sak 128/2012). Foretaket er opprettet med hjemmel i kommunelovens kapittel 11. Foretaket er ikke et eget rettssubjekt og er direkte underlagt Molde kommunestyre. Formål og oppgaver til foretaket er:

- a) Foretaket har som formål å leie ut boliger til prioriterte grupper, dvs. vanskeligstilte, ressursvake, eldre, psykisk utviklingshemmede, ungdom i etableringsfasen m.m.
Foretaket skal være kommunens redskap til å gjennomføre politisk vedtatte boligsosiale tiltak, slik at kommunen oppfyller sin plikt til å skaffe boliger til prioriterte grupper av vanskeligstilte boligsøkere.
Foretaket skal drive utleie iht vedtatte tildelingsprosedyrer og rollefordeling mellom Molde kommune og foretaket.
Foretaket skal fremskaffe, ved å leie, bygge eller kjøpe, tilstrekkelige og hensiktsmessige boliger iht behovet som kommunen og leiemarkedet etterspør.
Foretaket skal sørge for forsvarlig eierskap, forvaltning, drift og vedlikehold av foretakets eiendommer.
Foretaket skal sørge for at verdiene knyttet til foretakets eiendommer utvikles forsvarlig.
Foretaket skal drive denne virksomheten lønnsomt med målsetning om gi kommunen avkastning på egenkapitalen som er lagt inn i foretaket.
- b) Foretaket skal eie, forvalte, drive og utvikle kommunenes formålsbygg med tilhørende tomter inkludert ansvar for leide formålsbygg.
Foretaket skal ivareta kommunens byggherrefunksjon.
Foretaket kan gis ansvar for andre kommunale eiendommer som det er naturlig å legge i foretaket.
Foretaket skal tilby lokaler og tjenester iht. kommunens bestillinger. Leieavtaler skal i slike forhold være den vanlige bindingsformen mellom kommunen og foretaket.

I § 14 gis det bestemmelser om styringsdokument. Det bestemmes at foretaket skal utarbeide styringsdokumenter i samsvar med de til enhver tid gjeldende rammebetingelser for samhandling mellom foretaket og eier.

Det opplyses i intervju at dokumentene er på plass, med unntak av kommunens eierstrategi for Molde Eiendom KF.

Styret

Styret oppnevnes av kommunestyret i Molde kommune. Rådmann eller den han peker ut kan møte som observatør i styret. Observatør fra basisorganisasjonen har møte og talerett.

Møtekalender, vedtak og saksdokumenter for Molde Eiendom KF er tilgjengelig på hjemmesiden til Molde kommune: www.molde.kommune.no/styret-for-molde-eiendom-kf

På kommunens hjemmeside er det gitt en oversikt over styrets oppgaver og myndighet:

- myndighet til å treffe avgjørelse i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet.
- påse at virksomheten drives i samsvar med foretakets formål, vedtekter, kommunens økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av kommunestyre.
- utarbeide stillingsbeskrivelse for stillingen som daglig leder, og føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.
- sørge for at saker som skal behandles i kommunestyret er tilstrekkelig forberedt.
- ta opp lån i samsvar med rammer gitt av kommunestyret.

Styremøtene er åpne. I intervju framkom det at det pågår et arbeid for å få utarbeidet stillingsinstruks til daglig leder.

Interne styringsdokumenter

I styremøte 30.10.2013 ble det orientert om styringsdokument for Molde Eiendom KF. Styret vedtok at administrasjonen skal samle de dokumenter som foretaket skal styres etter, herunder vedtekter for foretaket, samhandlingsdokument for kommunen og styreplan, med sikte på å utarbeide et dokumentasjonsgrunnlag som skal fremlegges for styret til diskusjon. Målet var at det skal utarbeides et styringsdokument.

Det opplyses i intervju at styret høsten 2016 innskjerpet at de formelle styringslinjene skal følges. Det opplyses at foretaket tidligere til en viss grad har vært styrt gjennom møter og annen aktivitet mellom foretaket og administrasjonen.

Styret har startet arbeid med en strategiprosess. Det er ikke utarbeidet egne retningslinjer for foretaket. Styret vedtok våren 2017 at det skal utarbeides et styringsdokument for selskapet. Det opplyses i intervju at prosessen pågår og at det er gitt innspill i forhold til samhandling, ansatte og kompetanse.

FDV-system (Forvaltning-Drift-Vedlikeholds-system)

Molde Eiendom KF, Drift og Forvaltning nytter digitale system for håndtering av drift og vedlikeholdsrutiner for formålsbyggene. Dette er systemene V-Pro og Plania. Utleieboliger nytter V-Pro som sitt *Forvaltning-Drift-Vedlikeholds-system*. FDV-systemet omtales nærmere i kapittel 4.

FDV-system (Store norske leksikon)

FDV, vanlig forkortelse for forvaltning, drift og vedlikehold; brukes i forbindelse med bygg og anlegg. Samlebetegnelse for aktiviteter og kostnader (FDV-kostnader) gjennom objektets totale levetid, fra overtagelse etter nybygging til utrangering eller riving.

Forvaltning omfatter administrative oppgaver som kjøp og salg av eiendommer, utleie av bygninger og lokaler, husleieadministrasjon, utarbeiding av forsikringsavtaler, økonomisk planlegging og styring, personaladministrasjon m.m.

Drift omfatter alle oppgaver og rutiner som er nødvendige for at bygninger og tekniske installasjoner skal fungere som planlagt. Dette omfatter bl.a. betjening av installasjoner, forsyning av vann, energi samt renhold og renovasjon.

Vedlikehold er arbeid som er nødvendig for å opprettholde kvaliteten på bygningen på fastsatt nivå, dvs. de tiltak som er nødvendige for å sikre at bygningen som helhet fungerer etter hensikten. Det er vanlig å skille mellom løpende og periodisk vedlikehold.

Egenvurdering og forbedringspotensial – intern styring

I årsrapport 2016 for Molde Eiendom KF gis det informasjon om organisatoriske endringer og vege videre.

Organisatoriske endringer – vege videre (Molde Eiendom KF, Årsrapport 2016)

Det har siden sammenslåingen vært et mål å få til synergier gjennom samarbeid på tvers av virksomhetsområdene og finansieringskildene. Selv om fusjonen har båret frukter og en driver mer kostnadseffektivt enn tidligere, er målsetningen å realisere ytterligere gevinster. Styret i Molde Eiendom KF har derfor besluttet å fokusere mer på organiseringen av foretaket. Resultatet av dette er blant annet skolering av foretakets styremedlemmer, igangsetting av et nytt strategiarbeid og ansettelsen av ny daglig leder.

Molde Eiendom KF har et mål om å sikre:

- en mer effektiv drift
- en mer brukerorientert drift
- at Molde Eiendom KF blir mindre sårbar på kompetanse og kapasitet
- at Molde Eiendom KF oppnår forbedringer innen virksomhetsoppgaver
- realisere lønnsomhetsgevinster
- holde de økonomiske rammene som foretaket opererer under

Molde Eiendom KF er opptatt av å sikre at foretaket og dets ansatte følger lover, forskrifter og regler, herunder også regelverket for offentlige anskaffelser.

I intervjuer framkommer det at det er fokus på forbedringsarbeid. Videre opplyses det at styret er mer direkte involvert i de strategiske valg som tas for foretaket.

2.2.2 Samarbeid og samhandling mellom Molde Eiendom KF og basisorganisasjonen

Kommunestyret i Molde kommune vedtok i møte 24.4.2008 (sak 49/2008) «Retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og Molde kommune som basisorganisasjon».

Retningslinjene har bestemmelser om:

- 1) *Bakgrunn*
- 2) *Overordnede rammebetingelser (Kommuneloven, Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak, Vedtekter og eierstrategi, Styrene for kommunale foretak)*
- 3) *Årshjulsaktiviteter (Budsjett og økonomiplan, Budsjettreportering, Årsregnskap og årsberetning, Rettesnora/ Balansert målstyring (BMS), Bestillingen, Eiermøter, Rapportering til offentlige myndigheter),*
- 4) *Arbeidsgiverpolitikk (Felles arbeidsgiverpolitikk, Hovedavtalen (HA) og Hovedtariffavtalen (HTA), Ansettelser, Lønnsfastsettelse, alternativer for opplegg med lønnsforhandlinger, Lovbestemte utvalg og funksjoner)*
- 5) *Omdømme og profilering*
- 6) *Administrative støttefunksjoner/fellestjenester (Regnskap og lønn, IKT, Innkjøp, Dokumenthåndtering, Telefoni, Personaltjenester)*
- 7) *Forholdet til kommunens øvrige administrasjon (Kontaktperson for foretakene, Ledermøter, Kontroller, Tjenestekjøp fra basisorganisasjon)*

I årsmelding for Molde Eiendom KF for 2015 opplyser foretaket at:

Molde Eiendom KF har fortsatt et potensiale til tettere samarbeid og bedre kommunikasjon med enhets- og etatsledere, mer tydelig informasjon, bedre forventingsstyring og en mer bruker- og serviceorientert drift i alle ledd av organisasjonen.

Molde kommune og Molde Eiendom KF, herunder Utleieboliger, arbeider etter en *bestiller – utførermodell*, der Molde kommune er bestiller og foretaket er utfører.

Det opplyses i intervju av Molde Utleieboliger KF fram til etablering av Molde Eiendom KF hadde liten kontakt med basisorganisasjonen. Foretaket kjøpte utleieboliger ut fra egne vurderinger. Det opplyses at det ble foretatt enkelte feilinvesteringer i forhold til behovet i kommunen. Det opplyses i intervju at boliger som ble kjøpt i denne perioden har hatt feil. Det opplyses i intervju at Molde Eiendom KF, Utleieboliger fikk tildelt midler for tre år siden for å utbedre feil som en kjente til den gang. Saker vedrørende dette har vært behandlet i styret.

Etter sammenslåingen har det vært arbeidet med å få gode prosesser i forbindelse med bestilling av formålsbygg. Arbeidet med å få på plass tilsvarende prosesser for utleieboliger har tatt mer tid. Fabrikkvegen ble kjøpt av Molde Utleieboliger KF rett før foretaket ble slått sammen med Molde Eiendom KF. Det opplyses at lite skjedde med bygningsmassen de første årene. Det opplyses i intervju at det de siste årene har vært gode prosesser mellom Molde kommune og Molde Eiendom KF vedrørende bruk av byggene. Prosessene skal ende i en bestilling fra Molde kommune.

Reknes Terrasse startet med vedtak i kommunestyret. Eiendommene ble kjøpt, og skal når den er ferdig utbygget bestå av eierleiligheter og ulike typer utleieboliger. Eiendommene skal utvikles i tråd med behovet som Molde kommune har, og det skal legges til rette for salg av boliger i det åpne marked.

Samhandling mellom Molde Eiendom KF og basisorganisasjonen omtales i årsrapport for Molde kommune under overskriften Andre selskap. I budsjett 2017 og økonomiplan 2017-2020 omtales samhandling mellom basisorganisasjonen og foretaket.

Det opplyses i intervju at basisorganisasjonen tidligere foretok sine bestillinger av investeringsprosjekt i brev til foretaket. I 2016 tok kommunen i bruk en mal for bestilling av slike prosjekt. Det opplyses at malen tydeliggjør kontaktinformasjon, hva som bestilles, framdriftsplan, budsjett og rapporteringskrav. Malen nyttes ved bestilling av større prosjekt og ikke ved bestilling av utleieboliger.

Det opplyses i intervju at bestillinger fra basisorganisasjonen når det gjelder typer utleieboliger normalt ikke er detaljerte. Bestillinger starter ofte med en idefase og drøftelser med rådgivere deretter til avklaringer i eventuell styringsgruppe. Det opplyses at avklaringer søkes tatt i forbindelse med årlig budsjettprosess. Det opplyses i intervju at mindre bestillinger formidles i møter mellom avdelinger i basisorganisasjonen og Molde Eiendom KF Utleieboliger.

Større utbyggings- eller ombyggingsprosjekter som Fabrikkvegen, Nobel og Reknes Terrasse planlegges over tid og i samarbeid mellom basisorganisasjonen og foretaket.

I oppfølgingen av boligsosial handlingsplan, og for eksempel i relasjon til Husbanken, opplyses det i intervju at samhandlingen er hyppig og tett mellom basisorganisasjonen og foretaket. På større investeringsprosjekter med særskilte investeringsmidler, rapporteres det i månedlige rapporteringsmøter med Styringsgruppen for større investeringsprosjekter. Styringsgruppen, har deltakere fra ledelsen i kommunen v/ Plan og utviklingsavdelingen og ledelsen i Molde Eiendom KF, og skal tre inn ved investeringer over 5 mill. Det opplyses at prosjekt under 5 mill kroner også blir gjennomgått. Det skrives referat, med informasjon om hvert enkelt prosjekt som omtales.

Ruspolitisk handlingsplan 2012-2016 ble godkjent 26.4.2012. Ny plan for perioden 2016-2020 ble vedtatt i juni 2016. Planen omtaler behovet denne gruppen har for bolig og beskrivelse av egnede boligtyper. Det opplyses i intervju at tallfesting av behov mangler.

Tildeling av boliger – samarbeid og arbeidsdeling

Kommunestyret vedtok 13.12.2012 (sak 135/2012) regelverk for tildeling av kommunale boliger i Molde kommune. Tildeling av kommunale boliger skal foretas i henhold til dette regelverket inkludert veileder.

Tildeling av omsorgs- og trygdeboliger foretas av Kontoret for tildeling og koordinering (KTK), som ved innvilgelse tildeler konkret bolig. Søker får svar direkte fra KTK. KTK informerer Molde Eiendom KF om vedtaket og nødvendig informasjon gis skriftlig til foretaket. Foretaket foretar videre oppfølging av leieforholdet (tilbyr visning, gir informasjon, inngår kontrakt, utleverer nøkler, sørger for at det kreves inn leie etc.).

KTK saksbehandler søknader om utleieboliger. Der søknad innvilges gis det informasjon om at det kan ta seks til tolv måneder til bolig kan tilbys. KTK sender informasjon om vedtaket til foretaket med informasjon om type bolig, størrelse, aktuell beliggenhet og eventuell annen relevant informasjon. Det framkommer i samtaler at nevnte informasjon ikke alltid gis. Foretaket finner egnet bolig som er ledig og tilbyr denne til søker. Tildeling skjer ofte tidligere enn angitt i standardbrevene fra KTK. Foretaket foretar videre oppfølging av leieforholdet (tilbyr visning, gir informasjon, inngår kontrakt, utleverer nøkler, sørger for at det kreves inn leie etc.).

Utleieboliger har faste møter med KTK hver onsdag. Vedtak truffet av KTK gjennomgås, og videre oppfølging planlegges. I tillegg informeres det om søknader som forventes, og om behov for ulike typer boliger framover. Fagavdelinger i kommunen som Molde Eiendom KF samarbeider særlig med deltar. NAV og Ressurstjenesten, og Flyktnings-tjenesten deltar vekselvis på møtene. Det skrives ikke referat fra møtene.

Molde Eiendom KF har inngått leieavtaler med en rekke leietakere. Leieavtalene inngås normalt for tre år og foretaket skal følge opp at leieforholdet avsluttes etter tre år. Det framgår av intervju at foretaket i liten grad har informasjon om det reelle behovet som den enkelte har for utleiebolig. Det opplyses at taushetsplikten som kommunen er pålagt å følge, kan være en hemsko når foretaket skal tildele boliger. Konsekvensen kan av og til bli feil tildelinger og derav kostbare flyttinger eller tomgangsleie.

Når leieperioden nærmer seg slutten sender foretaket brev til leietaker. I brevet informeres det om at leietaker kan søke om utvidet leieperiode. Mange søker om og får utvidet leieperiode. I intervju framkommer det at gjennomsnittlig botid er langt over tre år.

Det opplyses i intervju at antall bostedsløse de siste fire årene er redusert fra ca. 30 til noen få. Videre opplyses det at antall utkastelser blant de mest sårbare gruppene er vesentlig redusert de siste årene. Det har det vært 15-20 utkastelser de siste årene hvorav svært få gjelder leietakere i de mest sårbare gruppene.

Møtearenaer mellom Molde Eiendom KF og basisorganisasjonen

Revisjonens undersøkelse viser at det er en rekke arenaer mellom basisorganisasjonen og Molde Eiendom KF. Under gis det en oversikt over arenaer som involverer Utleieboliger.

Eiermøte

Eiermøter er en arena for dialog, og skal avholde årlig mellom foretaket og formannskapet. Det legges opp til at daglig leder og styreleder i Molde Eiendom KF gir informasjon, og deltakerne stiller konkrete spørsmål.

I 2016 ble det i eiermøte tatt opp bruk av gjengs husleie. Det ble gjennom dette avdekket at det var tatt inn for lite husleie. Det opplyses at etter oppjustering ligger basisleien fortsatt 11 % lavere enn gjengs leie i kommunen. I eiermøte har det også vært stilt spørsmål om hvorfor husleie ikke dekker utgiftene til vedlikehold. Dette spørsmålet er blitt besvart. Det opplyses at det ikke i tilstrekkelig

grad er blitt tatt hensyn til at Utleieboliger leier ut boliger til de 3-4 % mest vanskeligstilte i kommunen, og at slitasjegraden i gjennomsnitt er vesentlig høyere enn ved ordinær utleie i privatmarkedet.

Møter mellom Molde Eiendom KF og Molde kommune på overordnet nivå

Daglig leder i Molde Eiendom KF deltar i møter i rådmannens ledergruppe. Gruppen består av rundt 50 ledere. Møtene er basert på informasjon fra rådmann og drøftinger av sentrale problemstillinger i nettverk.

På overordnet nivå samarbeider Molde Eiendom KF særlig med Plan og utviklingsavdelingen. Det avholdes styringsgruppemøte mellom foretaket og Plan- og utviklingsavdelingen hver måned. I møtene blir status for bestilte prosjekter gjennomgått. Spørsmål som dukker opp blir diskutert og avklart i møte eller at kommunalsjef drøfter disse videre i organisasjonen. Nye prosjekter kan også dukke opp.

Daglig leder deltar i møter i styringsgruppe for større investeringer. Det opplyses at styringsgruppen gir instruksjoner til foretaket. Molde Eiendom KF må ha støtte fra styringsgruppen før endelige avklaringer tas.

Basisorganisasjonen har årlige budsjettmøter i juni med ledelsen i foretaket. Tidlig på høsten er det møter vedrørende investeringsbudsjett. Investeringer tas også opp i andre møter.

Møter mellom Utleieboliger og tjenestene som har hovedansvar for oppfølging av leietaker

Det avholdes møter 2-4 ganger i året med Tiltak for funksjonshemmede (TFH). TFH nytter ca. 50 boliger for psykisk utviklingshemmede. Utleieboliger har hyppig kontakt med enhetsleder i TFH og avdelingslederne på de lokasjonene hvor TFH har sin virksomhet.

Psykiatri (ACT team) har 10 personer under oppfølging som leier boliger fra foretaket.

Det avholdes i tillegg møter med bofellesskap for eldre (ligger under omsorgssentrene), Unik (ungdom), PLO, Helse, Brann, KRUS, kommunelegen, skoler, Voksenopplæringen, Politi og en rekke andre tjenesteytende virksomheter.

Spørreundersøkelse

Som del av forvaltningsrevisjonsprosjektet ble det gjennomført en enkel spørreundersøkelse. Spørreundersøkelsen ble sendt til 30 virksomhetsledere og ansatte i Molde kommune som gjennom sitt arbeid er i kontakt med Molde Eiendom KF, Utleieboliger. Det kom inn 12 svar som gjengis under.

Styring og samordning med basisorganisasjonen		Svært liten grad		Svært stor grad				Gj. snitt	Vet ikke
		1	2	3	4	5	6		
1	I hvilken grad samarbeid din virksomhet med Molde Eiendom KF, Utleieboliger?	2	2	2	1	3	2	3,6	
2	I hvilken grad mener du det er tilfredsstillende system for å sikre samordning mellom Molde Eiendom KF og din avdeling?			3	4	4		4,1	1
3	I hvilken grad leverer Molde Eiendom KF de utleieboliger din virksomhet trenger?	1		1	5	3	1	4,1	1
4	I hvilken grad gir din virksomhet innspill til Molde Eiendom KF om typer utleieboliger dere har behov for?			1	3	7		4,6	1

Forvaltningsrevisjonsrapport om forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger

5	I hvilken grad er boligene som Molde Eiendom KF tilbyr tilpasset brukernes behov?			3	4	3		3,6	2
6	I hvilken grad nytter din virksomhet utleieboliger fra andre enn Molde Eiendom KF?	1	1		2	3		3,7	5

Svaralternativene som kunne nyttes var:

1 = svært liten grad, 2 = liten grad, 3 = under middels, 4 = over middels, 5 = stor grad, 6 = svært stor grad

Spørreundersøkelsen viser en til dels stor spredning i svarene. Særlig gjelder dette i hvilken grad egen virksomhet samarbeider med foretaket.

2.3 Vurdering og anbefaling

Styrende dokumenter for Molde Eiendom KF

Molde kommune har utarbeidet dokumenter som styrer oppgaver som er lagt til Molde Eiendom KF. Revisjonens undersøkelse viser at kommunestyret får framlagt saker som er utarbeidet av rådmann, foretaket eller av rådmann i samarbeid med Molde Eiendom KF. Saker knyttet til utleieboliger, som har økonomiske konsekvenser for kommunen, innarbeides i budsjett og økonomiplan. Ved større investeringer utarbeides egne saker i tillegg.

Molde Eiendom KF har vedtekter. Disse er fra 2012 og ble vedtatt da Utleieboliger kom inn som del av foretaket. Molde kommune har ikke utarbeidet egen eierstrategi for Molde Eiendom KF.

Revisjonens undersøkelse viser at det er utarbeidet dokumenter som gir oversikt over hvilke boliger kommunen har behov for. De enkelte avdelingene gir innspill til Plan og utviklingsavdelingen, som utarbeider dokumentene med medvirkning fra Molde Eiendom KF. På tilsvarende måte utarbeides det oversikter over boliger som bør vurderes avhendet.

Det er mange dokumenter som styrer Molde Eiendom KF. Revisjonen registrerer at styret har bestemt at de dokumenter som foretaket styres etter, skal samles. Målet er at det skal utarbeides et styringsdokument for foretaket basert på overordnede styringsdokument. Revisjonen mener at dette er fornuftig og vil kunne sikre en bedre oversikt, og gjennom dette en bedre styring av foretaket.

System for oppfølging av planer herunder boligsosial handlingsplan

Løpende arbeid med boligsosial handlingsplan og pågående arbeid med «Dreiebok for boligpolitisk og boligsosialt arbeid i Molde kommune» vil etter revisjonens vurdering også gi oversikter over styrende dokumenter, arbeidsfordeling og oppfølging av planer.

Molde kommune nytter rapporteringssystemet balansert målstyring (BMS). I retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og Molde kommune som basisorganisasjon bestemmes det at de kommunale foretakene skal benytte Rettesnora og BMS i planlegging og rapportering mot eier. Molde Eiendom KF rapporterer til kommunestyret gjennom tertialrapporter og årsrapport. Molde Eiendom bør rapportere i forhold til de rapporteringsrutiner som er valgt - balansert målstyring (BMS).

Foretaket bør i større grad dokumentere at tiltak som gjennomføres er i tråd med gjeldende planer og retningslinjer.

Samarbeid mellom basisorganisasjonen og Molde Eiendom KF

Molde kommune og Molde Eiendom KF, herunder Utleieboliger, arbeider etter en *bestiller – utførermodell*, der Molde kommune er bestiller og foretaket er utfører. Revisjonens undersøkelser viser at dette fungerer etter intensjonen for større prosjekter/ anskaffelser. Ved anskaffelser av enkeltboliger kan dette skje i dialog mellom avdeling i basisorganisasjonen og Utleieboliger. Etter revisjonens vurdering bør alle bestillinger, også mindre bestillinger, følge formell framgangsmåte. Dette vil sikre at basisorganisasjonen har en totaloversikt over behov og oversikt over hvilke bestillinger som eventuelt skal prioriteres.

«Retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og Molde kommune som basisorganisasjon», er sentralt i forhold til samhandling mellom kommunen og Molde Eiendom KF. Dokumentet er kjent av de som står for samarbeidet på overordnet nivå. Revisjonens undersøkelser viser at bestemmelsene i retningslinjene i hovedsak følges. Dokumentet ble vedtatt av kommunestyret i 2008. Det har de siste ni årene skjedd endringer i organisasjonskart og regelverk, og kommunen bør vurdere om dokumentet skal revideres. Dokumentet er i liten grad kjent av ansatte i foretaket og basisorganisasjonen som samarbeider på enkeltområder og i enkeltsaker.

Samarbeidsmøter mellom basisorganisasjonen og Molde Eiendom KF

Revisjonens undersøkelser viser at det gjennomføres regelmessige samarbeidsmøter mellom foretaket og basisorganisasjonen. Det er en fast struktur for møter på overordnet nivå.

Det er faste ukentlige møter mellom Utleieboliger og avdelinger i basisorganisasjonen som det samarbeides mest med. I intervju framkommer det at disse møtene ansees som viktig for at tildeling av bolig kan gjennomføres på en god måte. I tillegg er det møter med andre samarbeidsparter noen ganger per år. Behov for typer boliger drøftes i de nevnte møtene, og til en viss grad gis det signaler om framtidig behov. De avklaringer som tas bør etter revisjonens vurdering dokumenteres.

Anbefalinger

- Molde kommune bør vurdere om bestillinger av utleieboliger, også mindre bestillinger, skal følge standardisert framgangsmåte.
- Molde Eiendom KF bør i større grad dokumentere at tiltak som gjennomføres er i tråd med gjeldende planer og retningslinjer.
- Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at avklaringer som tas i møter dokumenteres.

3. Kjøp og salg av utleieboliger

3.1 Problemstillinger og revisjonskriterier

Problemstilling: Har Molde kommune system som kvalitetssikrer kjøp og salg av utleieboliger?

Revisjonen har undersøkt i hvilken grad Molde kommune har system og praksis for å følge opp krav og forventninger om kjøp og salg av utleieboliger.

Revisjonskriterier

- Molde kommune har system som sikrer at kommunen erverver utleieboliger som det er behov for

- Molde kommune har system som sikrer at kommunen avhender utleieboliger som kommunen ikke kan nytte

Revisjonskriteriene er utledet fra kommuneloven, og planer og dokumenter vedtatt av kommunestyret i Molde kommune (budsjett og økonomiplan, boligsosial handlingsplan mm).

Temaet er i forståelse med bestilling i stor grad beskrivende.

3.2 Fakta og beskrivelse

I Molde Eiendom KF sin årsrapport for 2016 redegjøres det for formål og oppgaver lagt til foretaket. Under gjengis informasjon gitt om Molde Eiendom KF – Utleieboliger knyttet til kjøp og salg av boliger.

Molde Eiendom KF (Årsrapport 2016)

Molde Eiendom KF - Utleieboliger - har som formål å leie ut boliger til prioriterte grupper, dvs. vanskeligstilte, ressursvake, eldre, psykisk utviklingshemmede, ungdom i etableringsfasen m.m.

Foretaket skal være kommunens redskap til å gjennomføre politisk vedtatte boligsosiale tiltak slik at kommunen oppfyller sin plikt til å skaffe boliger til prioriterte grupper av vanskeligstilte boligsøkere.

Foretaket skal drive utleie iht. vedtatte tildelingsprosedyrer og rollefordeling mellom Molde kommune og foretaket.

Foretaket skal fremskaffe, ved å leie, bygge eller kjøpe, tilstrekkelige og hensiktsmessige boliger iht. behovet som kommunen og leiemarkedet etterspør.

Foretaket skal sørge for forsvarlig eierskap, forvaltning, drift og vedlikehold av foretakets eiendommer.

Foretaket skal sørge for at verdiene knyttet til foretakets eiendommer utvikles forsvarlig.

Det opplyses i intervju at Utleieboliger ikke har mottatt konkrete bestillinger fra basisorganisasjonen i årene 2013-2016. I denne perioden er anskaffelser basert på konsensus etter samtaler og eget initiativ. Det går fram av dokumentasjon og i intervju at boligsosiale handlingsplan danner grunnlaget for kommunens boligtiltak for personer som har vanskeligheter med å skaffe seg bolig. Det opplyses at Utleieboliger ikke har benyttet lånerammen fullt ut, fordi foretaket har prioritert å utnytte boligene som foretaket eier.

Det opplyses i årsrapport for Molde Eiendom KF at foretaket er opptatt av at eiendomsmassens sammensetning og størrelse til enhver tid skal være balansert opp mot behovet for boliger som skal stilles til rådighet for kommunen. Det opplyses videre at styret vurderer salg av uegnede boliger og kjøp av nye boliger. I 2017 og framover er dette et område som vil bli viet enda mer oppmerksomhet enn tidligere.

Kjøp av boliger

I intervju framkom det at det er fokus på å foreta rette investeringer.

Molde Eiendom KF har i sitt mandat hjemmel for å kjøpe boliger ved behov. Anskaffelser skal ha forankring i styret. Styret behandler en gang hvert år sak vedrørende kjøp av boliger. Styret har de siste årene gitt fullmakt til styreleder og daglig leder til å kjøpe nødvendige boliger innenfor låneramme. Avtale om kjøp av bolig signeres av ordfører. Det benyttes megler.

De siste årene har det vært annonsert etter boliger og boligtyper. Det opplyses at dette gjøres av praktiske hensyn og i henhold til anskaffelsesreglementet. Foretaket har ikke utarbeidet instruks, retningslinjer etc. som skal nyttes ved kjøp av fast eiendom.

Bygging av boliger

Kommunen bygger i enkelttilfeller boenheter for å sikre alle typer boliger i omsorgstrappen. De siste årene har Molde kommunen truffet vedtak om større investeringer i Fabrikkvegen, Nobel og Reknes Terrasse.

Styringsgruppe for større investeringsprosjekter trer inn ved investeringer av en viss størrelse.

Det har de siste årene blitt bygget noen hardbrukshus.

Salg av bolig

Kommunestyret har bestemt at boliger det ikke er behov for skal avhendes. Kommunestyret vedtok 21.3.2013 (sak 12/2013) instruks for avhending av fast eiendom m.v. Instruksen er gjeldende for Molde Eiendom KF. Basert på instruksen er det gitt regler for budgivning og gjennomføring ved salg av fast eiendom som Molde kommune eier.

I intervju framkommer det at det har vært gjort feilinvesteringer. I intervju framkommer det at sensitivitetsberegninger etter kjøp noen ganger har vist at leiepris (husleie) ikke vil dekke kostnad ved kjøp av bolig og vedlikeholdskostnadene.

Molde Eiendom KF foretar vurderinger om boliger skal vedlikeholdes, oppdateres eller avhendes. Noen ganger vil utbedrings- og vedlikeholdsarbeid være så omfattende at det vurderes om bolig skal avhendes. I disse sakene vil takstmann bli engasjert for å sikre rett avgjørelse. I dette arbeidet vurderes også alternativ bruk av tomt.

Ved salg behandles sak av styret i Molde Eiendom KF. Avhending reguleres av instruks for avhending av fast eiendom m.v. Instruksen har saksbehandlingsregler. Hovedregelen er at salg til høystbydende etter offentlig kunngjøring. Det benyttes megler eller ekstern eiendomsrådgiver ved salg.

I intervju framkommer det at praksis er at salg av fast eiendom vedtas av formannskapet. Dette avviker fra hovedbestemmelsen i instruksen. Det opplyses at årsaken til dette er at unntaksparagrafene i avhendingsreglementet benyttes og formannskapet skal da ta den endelige beslutningen om salg.

Det opplyses i intervju at de siste årene er få eiendommer avhendet. Det opplyses videre at det er startet en prosess med å avhende et stort antall utleieboliger.

Tomme boliger

Våren 2017 var det 36 utleieboliger som ikke var utleid. Foretaket opplyser at de fleste av disse er tildelt, men foretaket venter på svar fra aktuell leietaker eller bekreftelse fra den instans som skal gi garanti. I tillegg er det boenheter som ikke egner seg for utleie, eller at boliger ikke matcher det behovet som basisorganisasjonen har i forhold til beliggenhet, størrelse, pris etc. I intervju framkommer det at foretaket i løpet av kommende år planlegger å avhende eller avvikle et stort antall boliger/ boenheter som ikke anses å være egnet til de behov kommunen har. Dette er tidkrevende prosesser.

I årsrapport 2016 fra Molde Eiendom KF gis informasjon om Utleieboliger:

Utleieboliger (Molde Eiendom KF, årsrapport 2016, årets virksomhet)
--

Justering av gjengsleie bidro til å heve leieinntektene i Utleieporteføljen. Kontinuerlig fokus på rutiner og bedret kontroll, samt fokus på minimering av vakanse i utleie på eksisterende utleieobjekter, sammen med tilskudd av nye utleieobjekt, har bidratt til høyere inntekter enn budsjettert. Vakansen (ledige boliger) har vært i samsvar med målet på ca. 5 %.

Det opplyses videre at seks til åtte omsorgsbolig/ trygdeboliger har stått tomme det siste halve året. Boligene er nedvasket og ferdigstilt for utleie. Det kommer videre fram at interessen for slike boliger i enkelte områder er avtagende.

Konsekvensen av tomme boliger er at person med behov for en type bolig ikke får det. I tillegg vil tomme boliger føre til at det ikke kommer inn leieinntekter. Basisorganisasjonen bærer risikoen for manglende leieinntekter for omsorgs- og trygdeboliger, og Molde Eiendom KF for ordinære utleieboliger.

Vakansegraden (ledige boliger) er ca. 5 %, hvilket i nasjonal sammenheng opplyses å være lavt.

3.3 Vurdering og anbefaling

Foretakets planer for kjøp og salg av eiendom bør synliggjøres.

Etter revisjonens vurdering bør det arbeides videre med å klargjøre kommunens behov for utleieboliger. Dette bør vurderes i forhold til antall, typer, beskaffenhet, beliggenhet etc. Dette vil sikre at foretaket disponerer boliger kommunen har behov for. Arbeid med boligsosial handlingsplan og pågående arbeid med «Dreiebok for boligpolitisk og boligsosialt arbeid i Molde kommune» vil gi oversikter. Dette er nærmere omtalt i kapittel 2.

Det foreligger ikke dokumenter som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom. Det opplyses at foretaket en gang per år har annonse i lokalpressen der det informeres om boligtyper foretaket har behov for. Videre opplyses det at det normalt nyttes mekler ved kjøp av eiendom. Etter revisjonens vurdering vil det være klargjørende å utarbeide dokument som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom og hvordan dette skal dokumenteres.

I intervju framkom det at prosedyre ved avhending av boliger oppfattes som omfattende og byråkratisk. Intervju viser at det kan være misforståelser knyttet til når formannskapet skal involveres. Det at flere er involvert i slike prosesser gir en økt kvalitetssikring. Molde kommune bør etter en tid evaluere retningslinjene for avhending av fast eiendom.

Undersøkelsen viser at det er viktig at kunnskap i egen organisasjon ved kjøp og salg av eiendom nyttes og at eksternt kompetanse innhentes ved behov.

Anbefalinger

- Molde kommune og Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger oppdatert oversikter over utleieboliger som kommunen har behov for.
- Molde Eiendom KF bør sikre at avhending og kjøp av utleieboliger er basert på behov kommunen har.
- Molde Eiendom KF bør vurdere om det skal utarbeides dokument som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom.

4. Vedlikehold av utleieboliger

4.1 Problemstillinger og revisjonskriterier

Problemstilling: Har Molde kommune etablert hensiktsmessige system og rutiner for å ivareta en god og langsiktig forvaltning av utleieboliger?

Revisjonskriterier

- Molde Eiendom KF har oversikter over bygningsmassen og tilstand på utleieboligene
- Molde Eiendom KF har system og rutiner for vedlikehold av utleieboliger
- Molde Eiendom KF sikret at ansatte med ansvar for vedlikeholdsarbeid gis muligheten til å utvikle og vedlikeholde kunnskap og kompetanse på området

Kilder for revisjonskriterier er:

- Kommuneloven
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)
- NOU 2004:22 "*Velholdte bygninger gir mer til alle*". Om eiendomsforvaltning i kommunesektoren
- Kommunesektorens interesse- og arbeidsgiverorganisasjon (KS) – «*Bedre eiendomsforvaltning og vedlikehold; - En veileder for folkevalgte og rådmenn*»
- «Vedlikehold i kommunesektoren, fra forfall til forbilde» – Multiconsult/ PWC på oppdrag fra KS (2008).
- «*Bedre eierskap i kommunene*». Rapport utarbeidet av FOBE/KoBE, 2007
- Norsk standard (NS) 3454

Forvaltning av kommunale bygg

Eier av kommunale bygg er kommunen v/ kommunestyret, som vedtar økonomiske rammer for eiendomsforvaltning. Ansvaret for å prioritere eiendomsforvaltning ligger til kommunesektoren selv.

I følge kommunelovens § 23 skal administrasjonssjef påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet og at administrasjonen er gjenstand for betryggende kontroll. Lovens formål (§ 1) tilsier en rasjonell og effektiv forvaltning av kommunale felles-interesser. Tilsvarende krav vil gjelde for saker som foretaket legger fram for folkevalgt organ.

Det er utarbeidet en rekke dokumenter som sier noe om hvordan forvaltning av kommunale bygg kan ivaretas. De mest sentrale dokumentene omtales nedenfor.

NOU 2004:22: Velholdte bygninger gir mer til alle – om eiendomsforvaltning

Utredningen anbefaler at organisering av eiendomsforvaltning tar utgangspunkt i rollene som eier, forvalter og bruker av byggene. God praksis er at eieren fastsetter de målene, prioriteringene og rammene som eiendomsforvaltningen skal styres etter, og at man har et system for planlegging og styring av eiendomsforvaltningen.

KS rapport 2008: Vedlikehold i kommunesektoren – fra forfall til forbilde

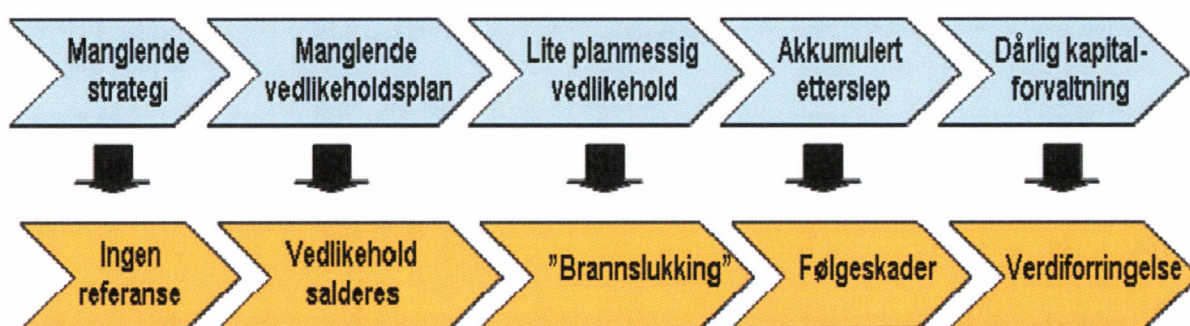
KS fikk i 2008 gjennomført en omfattende undersøkelse av tilstanden på kommuners og fylkeskommuners bygningsmasse. Undersøkelser utført av Multiconsult og PwC viste tilstanden og vedlikeholdsetterslepet på den kommunale bygningsmassen. Rapporten viste at en tredel hadde god

standard, en tredel hadde et større oppgraderingsbehov og resterende tredel hadde betydelige feil og mangler. Sistnevnte oppfylte ikke krav i lover og forskrifter.

Rapporten konkluderte med at det var et samlet oppgraderingsbehov på mellom 94 og 142 milliarder kroner. Dette skyldes dels et betydelig vedlikeholdsetterslep, dels at kravene til standard har økt over tid. I rapporten blir det framhevet at det er viktig å utarbeide en helhetlig eiendomsstrategi, hvor vedlikehold inngår som et vesentlig element. Denne strategien må forankres i kommunens overordnede styringsdokumenter.

Opprettholdelse av bygningers funksjon krever en årlig vedlikeholdsinnsett. KS anslo i rapporten et årlig vedlikeholdsbehov til 100 kr pr kvadratmeter ved 30 års levetid og 170 kr pr kvadratmeter ved 60 års levetid. I rapporten blir det understreket at disse normtallene gjelder for de 100-130 største kommunene i landet.

Forvaltningen preges flere steder av «brannslukking og skippertak» som ødelegger den økonomiske og politiske handlefriheten. Situasjonen tyder på at mange kommuner har mulighet til å forbedre sin eiendomsforvaltning.



Figur: Veien til verdiforringelse

Kilde: Multiconsult og PrinswaterhouseCoopers, Vedlikehold i kommunesektoren (2008)

KS Kommunal eiendomsmasse: Store investeringer og mindre vedlikeholdsetterslep (2013)

Rapporten presenterer utvalgte nøkkeltall for forvaltning, drift og vedlikehold av kommunale bygg. Dette omfatter administrasjonsbygg, skolebygg, barnehagebygg, institusjonsbygg, idrettsbygg og kulturbygg som norske kommuner eier. Rapporten viser utviklingen innenfor eiendomsforvaltning på nasjonalt nivå, samt peker på enkelte viktige hovedtrekk. Data er hentet fra KOSTRA i SSB og KS sine egne undersøkelser i kommunene.

Undersøkelsen viste at:

- 1) årlige investeres det store summer i bygg hvorav om lag halvparten til skolebygg
- 2) en vesentlig andel av investeringene er brukt til oppgraderinger og påkostninger
- 3) det estimerte vedlikeholdsetterslepet antas å være markant lavere i 2013 enn i 2008
- 4) dagens vedlikeholdsutgifter er lavere enn i 2008 og betydelig lavere enn anbefalt nivå for et verdibevarende vedlikehold, som er anslått til 200 kroner per kvadratmeter i 2013.

KS veileder for folkevalgte og rådmenn: Bedre eiendomsforvaltning og vedlikehold

Veiledere peker på at kommunens øverste ledelse ved folkevalgte og rådmenn skal ivareta eierrollen på vegne av innbyggerne. Bygninger og eiendommer er viktige ressurser i driften og utviklingen av kommunen. 15-20 % av kommunens budsjett går med til å huse den kommunale virksomheten. Betydelige verdier er lagt ned i eiendommene. Eierne bør stille seg spørsmål om hva kommunen eier, hva man trenger og hvordan kommunens eiendommer forvaltes.

Det presiseres hvor viktig det er å ha oversikt over en eiendoms tilstandsgrad, og prioritere tiltakene ut fra denne.

Norsk standard 3454: Livssyklus kostnader for byggverk

NS 3454 beskriver forholdet mellom levetidskostnad og årskostnader, og fastlegger hovedposter for disse. Standarden kan brukes ved budsjettering til å beregne kostnader i følgende sammenhenger: 1) planlegging, programmering og prosjektering 2) bygging 3) bruk

Videre kan resultatet av kostnadsberegningene brukes til vurdering av alternative investeringer ved: 1) valg mellom alternative utforminger 2) detaljutforming 3) valg mellom alternative materialer, komponenter og systemer 4) ombygging, påbygg eller tilbygg 5) forbedret eller endret drift

Norsk standard 3424: Tilstandsanalyse av byggverk

NS 3424 beskriver hvordan en tilstandsanalyse skal gjennomføres, og hvordan tilstand skal beskrives, vurderes og dokumenteres. Den kan brukes for alle typer byggverk (bygg, anlegg og tekniske installasjoner), også for vurdering av funksjonelle egenskaper.

Standarden har en rekke bruksområder og er en viktig brikke i forbindelse med utarbeidelse av vedlikeholdsplaner, FDVU-strategi, verdiovervåking, omsetning, salg, taksering med mer. For takstmenn, rådgivere og utførende er standarden et direkte arbeidsverktøy til bruk under tilstandsanalysen.

Fordelen med én ensartet metode for klassifisering og vurdering av tilstand, er sammenligning av data fra ulike analyser både over tid, mellom byggverk og for å se resultat av utført vedlikehold.

Vedlikeholdsplaner bør ha en tidshorisont på to, fem og ti år eller lenger. Vedlikeholdsplanen må en gjennomgå hvert år for å planlegge hva slags innkjøp som er nødvendig. Dette gjelder både faste rullerende oppgaver, planlagte større oppgaver og eventuelle hastetiltak. Eier/ forvalter og leietaker/ bruker av bygg eller anlegg har et felles ansvar for å oppdatere vedlikeholdsplanen

System for vedlikeholdsplanlegging

Det fins ulike systemer for vedlikeholdsplanlegging, alt fra helt enkle regneark til avanserte web-baserte systemer der utført arbeid blir registrert i vedlikeholdsplan, og elektronisk faktura blir sendt til oppdragsgivere. Det er anbefalt å lage vedlikeholdsplaner for hvert enkelt bygg eller anlegg. Målsetning med tilstandsvurderinger er at all nødvendig informasjon samles. I tillegg til beskrivelse av tilstand og utbedringsbehov, legges det normalt inn informasjon om gjennomført arbeid med informasjon om merke, farge, type etc.

4.2 Fakta og beskrivelse

4.2.1 Oversikter over bygningsmasse og tilstand på bygg

Molde Eiendom KF skal ha nødvendig oversikt over bygg, vedlikeholdsbehov og det arbeid som er utført. Kommunen har mange formålsbygg og utleieboliger. Foretaket har derfor behov for systemer som sikrer nødvendige oversikter og der utført arbeid kan dokumenteres.

Molde Eiendom KF nytter systemene Plania i noen grad for formålsbyggene og i stor grad V-Pro for utleieboliger. Plania har vesentlig større detaljeringsgrad enn V-Pro. Plania anses å være mindre egnet for utleieboliger. V-Pro er tatt i bruk som system for registrering av innmeldte eller avdekket

utbedrings og vedlikeholdsbehov. Systemet nyttes som ordresreserve og prioritering av utbedrings og vedlikeholdsoppgaver.

FDV-system

V-pro er et FDV-system for bygg og eiendom. Systemet er web-baser og nyttes som verktøy for administrasjon av drift og vedlikehold. Funksjonene i systemet er: 1) eiendomsregister 2) tilstand 3) vedlikehold 4) utleie 5) Web arbeidsbok 6) internkontroll 7) versjon for nettbrett og mobil 8) integrasjon mot IK-Bygg Molde Eiendom KF nytter arbeidsbok i systemet som også gir mulighet for å legge inn avvik etc.

Plania er et system for å strukturere forvaltning, drift og vedlikehold av eiendommer og bygg. Har stor detaljgrad og nyttes for formålsbyggene i Molde kommune.

IK-Bygg er et internkontrollsystem (ikke FDV-system) som synliggjør byggets tilstand og skaderisiko slik at det blir lettere å få politisk støtte til nødvendig vedlikehold. Systemet nyttes for å: 1) dokumenterer vedlikeholdsbehov 2) sikrer informasjon til rådmenn, folkevalgte, innbyggere, brukere og presse 3) bidrar til riktige prioriteringer (vedlikeholdsplan) 4) redusert skaderisiko (som kan gi redusert forsikringspremie) 5) forenklet kommunikasjon med tilsynsmyndighetene 6) sammenligne tilstand med andre kommuner

Det opplyses i intervju at V-Pro egner seg for små oppdrag og systemet fungerer greit for enkeltbygg. Utleieboliger nytter arbeidsbok i systemet som også gir mulighet for å legge inn avvik etc. Det arbeides for å etablere et FDV-system der større oppdrag kan håndteres. I dag dokumenteres slike oppdrag av den enkelte ansvarlige i Word. Kostnadsoversikter og faktura lagres i økonomisystemene som har krav om oppbevaringstid på inntil 10 år.

FDV vil si noe om areal og tilstand. Det arbeides for å få på plass skriftlige rutiner for brannforebygging og heiser. Det er ønskelig at slike rutiner legges inn i et framtidig FDV system. Ønskelig at faste kontroller og tester, for eksempel innen brann og heis, kan legges inn i FDV-systemet. Systemet vil sikre at en slipper dobbeltarbeid. Fargekoder kan legges inn for det enkelte bygg slik at disse er tilgjengelig når foretaket trenger det.

I årsrapport 2016 gis det informasjon om FDV-system.

Digitalisering – system for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (Molde Eiendom KF, Årsrapport 2016)

Erfaring fra andre kommuner, viser at eiendomsforvaltning er ett av de områdene hvor gevinsten av digitalisering anses å være størst. Digitalisering er samtidig ett av Molde kommunes viktigste satsningsområder i årene som kommer.

Bygg-informasjon, tegningsarkiv, tilsynsrapporter, avvikshåndtering og risikovurderinger krever moderne digitale verktøy tilrettelagt for informasjonen som skal håndteres.

Molde Eiendom KF Drift og Forvaltning tok i bruk to digitale system for håndtering av drift og vedlikeholdsrutiner for formålsbyggene (VPro og Plania) for flere år siden. Gjennom planlagt vedlikehold skal drift og vedlikehold av formålsbyggene forbedres, og derved vil forventet levetid på bygningsmassen øke. Samtidig vil drifts-, vedlikeholds- og utviklingsarbeidet bli bedre strukturert, rutinene forbedret og kvaliteten på bygningsmassen hevet. I tillegg vil framtidig reinvesteringsbehov (kapitalbehov) bli mer transparent.

Det arbeides parallelt med å samordne ansvarsoppgaver, retningslinjer og rutiner på de ulike byggene, slik at både ansatte og brukere i større grad skal forstå rekkevidden av og begrensningen i foretakets tjenesteleveranser og ansvar. Driftsteknikerne som er tilknyttet formålsbygg, benytter i det daglige en detaljert rutinehåndbok som ble revidert i 2016 (Driftshåndboka). Arbeidet med rutinebeskrivelser innen Utleieboliger, vil bli utført i 2017.

Innen Utleieboliger vil fortsatt de fleste rutinene være tilknyttet FDV-systemet V-Pro hvor arbeidsordre blir registrert. Det er et mål å få ned tiden fra en tjeneste eller utbedring blir bestilt og til den er utført. Derved forbedres brukernes opplevde tjenestekvalitet, og vakansegraden vil kunne reduseres og lønnsomheten forbedres.

Utleieboliger arbeider ellers med å standardisere rutiner for tilstandsvurderinger, og vil i 2017 teste ut et kompletterende DVU-system kalt IK-Bygg. Jevnlig kartlegging av tilstandsgraden på boliger og bygg vil sikre at reell tilstand vil være gjenstand for planlegging og prioritering av vedlikeholdstiltak.

Molde Eiendom KF omtaler vedlikehold av utleieboliger og formålsbygg i årsrapport 2016 i kapittelet «Årets virksomhet».

Årets virksomhet (Molde Eiendom KF, årsrapport 2016)

Foretaket har per utgangen av 2016 om lag 2,1 mrd kroner i bokført verdi på fast eiendom og anlegg. Gjenanskaffelsesverdien kan anslås til minimum å utgjøre over 4 mrd kroner, gitt en kvm kostnad på 27.000,- per kvm eksklusive tomteverdi (moderat/lavt estimat).

Eiendomsdrift omfatter alle løpende oppgaver knyttet til ivaretagelse av den kommunale bygningsmassen som foretaket har drifts- og forvaltningsansvaret for, slik at eiendommene skal fungere tilfredsstillende for kommunens leietakere og brukere. Dette gjelder både i forhold til utbedring av bygningsmessige skader, styring og utbedring av tekniske installasjoner som ventilasjon, elektriske anlegg, varme, opprettholdelse av brannsikkerhet samt drift og vedlikehold av lekeplasser/uteområder etc.

...

Foretaket har arbeidet systematisk for å sikre at eiendelenes realverdi er opprettholdt utover det verdifallet naturlig elde og slitasje medfører. Sett i lys av den flerårige innkjøpsstoppen og de svært knappe rammene foretaket har, ble drift og forvaltning av eiendommene i 2016 gjennomført på en tilfredsstillende måte. Ser en bort fra foretakets knappe handlingsrom, er situasjonen bekymringsfull og utilfredsstillende innen boligforvaltningen, og her skiller Molde Eiendom KF seg dessverre ikke nevneverdig fra andre kommuner.

Registrering av vedlikeholdsbehov

Ved skifte av leietaker registreres og dokumenteres vedlikeholdsbehovet på et skjema (blå skjema). I tillegg registreres vedlikeholdsbehov og det arbeid som skal gjennomføres i V-Pro. Systemet skal også nyttes til å bekrefte det arbeid som er utført. Det opplyses i intervju at dette gir en kvalitetssikring av at boligen er i god stand på tidspunkt for nytt utleieforhold, og at eventuelle avvik blir rettet opp før ny leietaker tar boligen i bruk.

Der boenhet er bebodd ved gjennomføring av vedlikehold registreres arbeidet i V-Pro. Innmeldt behov for vedlikehold registreres i V-Pro. De som utfører vedlikeholdsoppgaver skal dokumentere arbeidet som er gjennomført i V-Pro. Det er også mulig å gi kommentarer i systemet.

Vår/ sommer 2017 ble det nedsatt en arbeidsgruppe for å kartlegge standard på den enkelte boenhet/ bolig. Dette gjelder også utvendig standard. Det opplyses i intervju at det nyttes et enkelt skjema der standard angis i gradering fra 1 til 3. Kostnad for vedlikehold skal angis eller stipuleres.

Utarbeidelse av oversikter har ikke vært prioritert de siste årene blant annet fordi det ikke har vært avsatt midler til utbedring av de forhold som en vet vil bli avdekket. Tidligere var det utarbeidet en plan for maling av boliger, med informasjon om når boligen sist var malt og angivelse av tidspunkt for når enheten skulle males på ny. Det opplyses at foretaket de siste 10 årene ikke har hatt økonomisk handlingsrom til å gjennomføre slikt ytre vedlikehold. Videre opplyses det at dette vedlikeholdsetterslepet må foretaket før eller senere ta tak i. Det opplyses at indre vedlikeholdet jevnt over er blitt godt ivaretatt.

Feil og mangler på utleieboliger skal meldes til foretaket. Kontoransatt i foretaket skal registrere og håndterer disse henvendelsene. Det opplyses i intervju at mange leietakere tar direkte kontakt og varsler om feil til vedlikeholdsteknikerne som de kjenner. Vedlikeholdsteknikerne beslutter ikke hvilke tiltak som skal prioriteres. Det hender at informasjon om feilene ikke videreformidles, og skader blir dermed ikke registrert i arbeidsboka.

Vedlikeholdsbehov

Molde Eiendom KF ønsker å synliggjøre behovet for vedlikehold og kostnader forbundet med dette. Solid Konsult beregnet i 2015 vedlikeholdsetterslepet for utleieboligene. Det ble utarbeidet en overordnet oversikt med grove anslag. Beregningene er ført i regneark. Firma beregnet kostnadene basert på de grove anslagene. Vedlikeholdsetterslepet ble beregnet til totalt kr. 211 mill hvorav kr. 150 mill til indre vedlikehold. Dette gir et vedlikeholdsetterslep på kr. 350 000 for hver av de 600 utleieboligene. Foretaket opplyser at dette er et normalt nivå for boliger som trenger en viss oppgradering/ modernisering.

I intervju kommer det fram at det er stor grad av usikkerhet i forhold til tilstandsgrad, og at en mer detaljert gjennomgang med stor sannsynlighet vil gi riktigere vurderinger. Tilstandsvurdering kan utføres av takstmann etter utarbeidede standarder. En slik vurdering er basert på befaring, vurderinger av spesifiserte forhold og ender opp i en rapport. Kostnad for et slikt arbeid opplyses å være i størrelsesorden kr 10.000 til 12.000 (for 590 boenheter vil kostnaden være over 5,9 mill).

Det opplyses at modellen med gjengs leie ikke gir tilstrekkelig inntekter til godt vedlikehold. En forklaring er at det er et stort vedlikeholdsbehov.

4.2.2 Vedlikehold av utleieboliger

De siste årene er det budsjettert med mindre midler til vedlikehold. Vannskader og andre akutte skader som må utbedres må tas uavhengig av om det er budsjett til dette. Det opplyses i intervju at midler som burde vært nytt til vedlikehold av utleieboliger de siste årene er nytt til å finansiere rammekutt på formålsbyggene. I intervju framkom det at vedlikeholdsbudsjettet nyttes som salderingspost.

I årsrapport 2016 fra Molde Eiendom KF gis informasjon om vedlikehold av utleieboliger:

Utleieboliger (Molde Eiendom KF, årsrapport 2016, årets virksomhet)

Drift og vedlikehold av foretakets boligmasse gjøres med foretakets egen utestyrke eller gjennom kjøp av tjenester fra private bedrifter. I tillegg har Utleieboliger benyttet prosjektleder- og rådgivningskompetanse fra virksomhetsområde Prosjekt og samarbeidspartnere som foretaket har rammeavtale med.

Mange av foretakets boligbygg har stort etterslep på ytre vedlikehold, og spesielt er flere eldre boliger i tillegg nedslitt innvendig. Dette er et resultat av knappe midler til vedlikehold gjennom mange år. Grunnet den lave standarden på disse boligene, er leieinntektene tilsvarende redusert.

Foretaket har et tidsmessig og spesialtilpasset FDV-verktøy (Vpro) som sikrer god oversikt og tilfredsstillende kvalitet i forvaltning og drift av avtaleporteføljen.

Det opplyses i intervju at Molde Eiendom KF i liten grad driver med standard utleie, da en primært leier ut til personer som har lav boevne eller som har ressursutfordringer på andre områder. Det opplyses at det forekommer hærverk på bygningsmassen. Mange boenheter har hardere og til dels

mye hardere bruk enn det som er normalt ved utleie. Utleieboliger har noen boliger som er bygget for å tåle hard bruk. Det er viktig å finne egnet bolig til den enkelte klient. Behov for vedlikehold er ofte større enn for vanlige boliger. I hovedsak er bygningsmassen standardbygg som er lite tilpasset hard bruk. Det er de siste årene bygget noen hardbrukshus. Enkelte boliger bygges noe om for å få en bygning som passer for brukeren. Det opplyses at dette med fordel kunne vært gjort for flere boliger.

Det framkommer i intervju at de som skal utføre vedlikeholdsarbeid i liten grad er informert om tildeling av boliger og hvordan boligen skal nyttes. Vedlikeholdsarbeiderne kommer i kontakt med brukeren når disse har behov for hjelp. Eventuelle avvik og feil bruk av boenheten registreres i V-Pro. Det opplyses at det ofte avdekkes feil bruk av boenheter. Dette er ofte knyttet til feil bruk av ventilasjon. For eksempel er erfaringen at ventiler lukkes, noe som ofte fører til kondens, mugg og svartsopp. Feil oppstår også fordi personer med behov for kommunal bolig får tildelt feil bolig. For eksempel for lite ventilasjon i forhold til bruk av boligen. Det kan også være utfordringer knyttet til at det er for lite fokus på brann i forbindelse med matlaging og tørking av tøy.

Basisorganisasjonen gjennomfører ved behov «lær å bo» opplæring. Det opplyses i intervju at dette ofte ikke fungerer godt nok. I intervju framkommer det ønske om at de ansvarlige i basisorganisasjonen blir flinkere til å sørge for at den informasjon som gis om bruk av utleiebolig blir forstått og følges.

Leietaker melder feil og behov for utbedring til Utleieboliger. Der leietaker mottar tjenester fra kommunen kan slike meldinger komme via den tjenesten som har oppfølging av leietaker. Normalt er det uproblematisk å få tilgang til boenheten. I enkelte tilfeller er det bestemt at det skal være tilstede enten fra Utleieboliger eller at den enheten i kommunen som yter tjenester er til stede. Kontaktperson i kommunen er i disse tilfeller navngitt i V-Pro.

Utleieboliger nytter V-Pro og arbeidsboka som FDV-system. Molde Eiendom KF nytter arbeidsbok i systemet for å administrere utleieboligene. Arbeidsboken gir tilgang til den informasjon som er registrert om bygningene og til status for drift og vedlikehold. Repeterende tiltak og vedlikeholdsplaner kan også registreres. Arbeidsboken nyttes til å bestille oppdrag, motta oppdrag og tildele oppdrag til den som skal utføre arbeidet. Tiltak som skal gjennomføres med faste intervaller kan registreres, for eksempel pålagte kontroller. I disse tilfellene går oppdraget automatisk til den som skal utføre oppdraget til fastsatt tid. Molde Eiendom KF har tatt i bruk deler av systemet.

Det aller meste av det indre vedlikeholdet, er av akutt karakter, samt at en vurderer vedlikeholdsbehovet i forbindelse med inn- og utflyttinger. Innmeldte behov for vedlikehold og utbedringer registreres i V-Pro. Oversikten i V-Pro er arbeidsreserven til de som arbeider med vedlikehold. Det opplyses i intervju at to og en halv stilling ikke er nok til å ta unna alle innmeldte behov. Oppgaver prioriteres ut fra hastegrad. Der det er fare for følgeskader prioriteres dette. Dette gjelder i stor grad vannlekkasjer og feil knyttet til elektriske anlegg.

Det opplyses i intervju at det ikke bare er systemet som er utfordringen. Det er også mangel på ressurser i form av midler og ansatte. Det er ikke lagt opp til planlagt ytre vedlikehold av boligmassen etter frekvenstabeller, slik det ideelt sett skulle vært gjort. Årsaken opplyses å være at vedlikeholdsbudsjettet er lite, slik at ikke har handlingsrom til å håndtere mer enn lovpålagte utskiftninger og indre vedlikehold. Styret kjenner til disse utfordringene på overordnet nivå, jf. blant annet årsrapporter.

Nedvask av boenheter når disse blir ledig er en prioritert oppgave. Firma leies normalt inn for å utføre dette arbeidet, ettersom foretakets egen renholdsvirksomhet ikke har vært bemannet for å kunne ta sporadiske oppdrag.

Det opplyses i intervju at forventningene er gjennomgående svært høye. Foretaket mottar avvik i Rettesnora som tyder på at de ansatte i tjenesteapparatet har store forventninger til kvalitet på utleieboligene.

Spørreundersøkelse

Som del av forvaltningsrevisjonsprosjektet ble det gjennomført en enkel spørreundersøkelse.

Spørreundersøkelsen ble sendt til 30 virksomhetsledere og ansatte i Molde kommune som gjennom sitt arbeid er i kontakt med Molde Eiendom KF, Utleieboliger. Det kom inn 12 svar.

Vedlikehold av utleieboliger		svært liten grad			svært stor grad			Gj. snitt	Vet ikke
		1	2	3	4	5	6		
7	I hvilken grad mener du Molde Eiendom KF har oversikt over vedlikeholdsbehovet for de boligene din virksomhet nytter?	1	2	3	1	2		3,1	3
8	I hvilken grad mener du vedlikeholdsbehov blir fulgt opp med ressurser/ utbedringer?	1	3	3	2			2,7	3
9	I hvilken grad opplever du at standard på bygningsmassen er økt nå i forhold til for 5 år siden?	1	1	3	2			2,9	5
10	I hvilken grad har din virksomhet oversikt over hvilke vedlikeholdstiltak som skal prioriteres for boligene som dere nytter...?	1	3		3			2,7	5
11	I hvilken grad mener du at Molde Eiendom KF har tilstrekkelig kompetanse på byggforvaltning og vedlikehold?	1		1	3	3		3,9	4
12	I hvilken grad har du/ dere deltatt på befaring for å gjennomgå tilstanden på boliger din virksomhet nytter?		1	3	2	1	2	4,0	3
13	I hvilken grad melder ansatte i din virksomhet om bygningstekniske feil, mangler og skader på boliger...?		1		3	1	3	4,6	4

Svaralternativene som kunne nyttes var:

1 = svært liten grad, 2 = liten grad, 3 = under middels, 4 = over middels, 5 = stor grad, 6 = svært stor grad

Spørreundersøkelsen viser en til dels stor spredning i svarene, der hovedtyngde utsagnene tilsier at Molde Eiendom KF ikke har tilstrekkelig oversikt over vedlikeholdsbehov, at vedlikeholdsbehov i liten grad følges opp, at standard på bygningsmassen i liten grad har økt de siste fem årene. Gjeldende kompetanse mener de fleste at foretaket har kompetanse på byggforvaltning og vedlikehold. De fleste har kunnskap om at egen virksomhet har deltatt på befaring av boliger og at det meldes mangler og feil.

De som deltok i spørreundersøkelsen kunne gi konkret innspill om forhold som oppfattes som ikke tilfredsstillende gjeldende vedlikehold av utleieboliger. Innspill av generell karakter gjengis under:

- Ikke tilfredsstillende hvordan vi melder feil/ mangler, ikke tilbakemelding fra de som vi melder til og ikke ser vi om saken er prioritert. Må ofte melde samme feil/ mangler flere ganger.
- Tar lang tid før ting blir utbedret
- Ved innleid hjelp – manglende overføring av informasjon om hva som skal gjøres
- Opplever at det er manglende oversikt over hvilke oppgaver som er utført
- Om boligen er akseptabel vil høy leiepris være med på å redusere økonomiske vilkår for de fleste av våre brukere. Personer med psykiske helseplager eller rusutfordringer har generelt vansker med økonomi og

blir lett skadelidende. Sosial deltakelse som tiltak for å oppnå rehabiliteringseffekt har som oftest en kostnad.

- Vi får god sørvis når vi trenger hjelp til enkelt ungdommer med spesielle behov. Avdelingen har vært lydhør for å se boligbehov i sammenheng med andre behov.
- Sannsynligvis stort etterslep i forbindelse med vedlikehold.
- MUB har til dels stor andel av boliger som trenger oppussing og vedlikehold/ oppgradering.
- Byggene forfaller. Blir flikket på, men rotårsakene blir ikke alltid fjernet. For stort etterslep. Arbeidsordrer blir gitt, men ikke gjennomført. Utestyrken gjør seg ikke ferdig med oppdragene. Er ofte mye frem og tilbake og ting blir stående halvt utført. Usikker på om de leser mail og avvik.

Som del av spørreundersøkelsen ble det åpnet for å gi innspill til forbedringspunkter. Følgende innspill ble mottatt:

- Fint med ett system som vi ser om saken skal utbedres, eller ikke prioriteres.
Slipper da å purre for da kan vi jo følge den meldte saken i systemet.
- Ett tydeligere system for å skape forutsigbarhet.
Når kommer de – hva blir gjort? Tidsperspektiv?
- Et system som kvalitets sikrer at arbeidsoppgavene blir registrert og utført
- Fast prosedyre på hvordan/ hvem man skal henvende seg til
- Rutine på fast befarings av boliger
- Budsjett til vedlikehold
- Stab i byggeteknisk avdeling.
- Tilføres tilstrekkelige ressurser til å hente inn vedlikeholdsetterslep.
Avhende boliger for å slippe vedlikeholdsutgiftene.
- Finne virkemidler som setter tak på leiekostnadene for utsatte grupper med boligutfordringer.

4.2.3 Kompetanse

Driftshåndbok for vedlikeholdsarbeid på formålsbygg er utarbeidet og nyttes. I intervju ble det gitt informasjon om at det for utleieboliger skal utarbeides tilsvarende rutinebeskrivelser i 2017. Formålsbyggene følges opp av driftsteknikere som yter tekniske tjenester. I tillegg er det en vedlikeholdsstyrke som arbeider med mindre ombygginger. Det opplyses i intervju at bemanningen på enheten har vært lav.

Utleieboligene forvalter ca. 590 boenheter. 2,5 stilling er avsatt til vedlikehold av utleieboligene. To fast ansatte, der en har utdanning og bakgrunn som maler og en som tørrer, har sammen med ansatt i 70 % stilling ansvar for vedlikehold av utleieboligene. Det opplyses i intervju at disse kjenner mange av beboerne og fungerer til en viss grad som «miljøvaktmestre». Det er også en ansatt i avdelingen som har kompetanse som dekker områdene byggmester og takstmann. De som arbeider med utleieboligene har lite kompetanse på store bygg, dette gjelder for eksempel ventilasjon og varme.

Det planlegges med at mest mulig av vedlikeholdsarbeidet gjennomføres av ansatte i Utleieboliger. Elektriker og rørlegger leies inn iht. rammeavtale. Maler, tørrer- og vasketjenester leies inn ved behov.

Leietakere eller de i basisorganisasjonen som eventuelt følger opp leietaker skal ta kontakt med kontoransatte ved utleieboligene ved behov for hjelp. Ansatte på kontoret skal registrere

henvendelsen og avgjøre behov for vedlikehold eller utbedring. De som utfører vedlikehold er kjent av mange. Det opplyses i intervju at leietakere og andre i stor grad tar direkte kontakt per telefon. Mye tid nyttes derfor av utestyrken til å håndtere henvendelser.

Utleieboliger skal som hovedregel utføre vedlikeholdsarbeid med bruk av egne ressurser/ ansatte. Ved behov kan det undersøkes om andre avdelinger i foretaket kan bistå med noe arbeid. Det skal faktureres for dette arbeidet.

Det opplyses i intervju at vedlikehold av utleieboligene skal prioriteres. Ofte utføres innvendig vedlikehold i forbindelse med skifte av leietaker. Ansatt går da gjennom boenheten og registrer status og vedlikeholdsbehov på skjema (blå skjema). Nødvendig vedlikehold utføres før boenheten leies ut på nytt. Ved behov og når det er budsjett til det kan det inngås avtaler med private firma for å utføre definert arbeid. I hovedsak leies det inn tjenester som foretaket ikke har selv. Dette gjelder særlig elektriker og rørlegger. Det går fram av intervjuer at kjøp av eksterne vedlikeholdstjenester var mer utbredt tidligere.

Ansatte får adgang til den enkelte bolig i forbindelse med vedlikeholdsarbeid og annet arbeid. Det er noen ganger utfordringer knyttet til å få tilgang til boenheter som er bebodd. I enkelte tilfeller skal den som utføre vedlikeholdsarbeidet bistås av annen ansatt. I intervju ble det informert om at det noen ganger kan være en viss risiko forbundet med dette. Ved kontakt med enkelte leietakere skal det være to ansatte tilstede. I intervju framkom det at dette bør være ansatt i basisorganisasjonen som kjenner leietaker. Det opplyses at kontaktinformasjon til den eller de som skal bistå skal registreres i V-Pro.

Det framkommer i intervju at det over mange år vært lite midler avsatt til kurs og faglig oppdatering, som følge av knappe økonomiske rammer. Ansatte i utestyrken deltar sjelden på kurs. Det er krav til sertifikat for enkelte oppgaver. Dette gjelder for eksempel innen områdene stilas, lift, våtrom, varmearbeider. Det opplyses at ansatte har noen sertifikater, men det er usikkert om disse oppfyller dagens krav.

Det opplyses at det er viktig at ansatte har en viss kompetanse for å sikre forsvarlige bestilling av tjenester, og oppfølging av prosjekter. Dette gjelder særlig innen heis, brann, våtrom etc.

Det opplyses i intervju at Molde Eiendom KF i liten grad har kapasitet til å følge opp større prosjekter. Ansatte er i liten grad ansvarlig søker for prosjekter.

I årsrapport 2016 gis det informasjon om kompetanseutvikling og riktig bemanning.

Kompetanseutvikling og riktig bemanning (Årsmelding 2016)

Molde Eiendom KF har fokus på at alle skal ha nødvendig kompetanse for å kunne utføre arbeidet på en kvalitetsmessig god og sikker måte. Innenfor gitte områder kreves særskilt sertifisering. Som følge av knappe økonomiske rammer, vil det meste av fagutviklingen måtte gjennomføres ved opplæring internt i bedriften. Det vil bli fokus på å øke den digitale kompetansen i foretaket.

Det foreligger rammeavtale for elektriker og rørlegger. Rammeavtalene er framforhandlet av Innkjøpsavdelingen i Molde kommune (fra 1.1.2016 ROR Innkjøp). Avtaler er inngått med to firma innen elektro og ett firma innen rørleggertjenester. Foretaket har gitt innspill til ROR Innkjøp om områder som det utfra foretakets vurdering og behov kan være hensiktsmessig å ha rammeavtale. Det opplyses i intervju at foretaket i liten grad inngår egne rammeavtaler.

Det opplyses i intervju at det er utfordringer knyttet til oppfølging av rammeavtalene. Dette gjelder for eksempel avtalt levering innen 24 timer. Tidsfristen overholdes ikke alltid. I intervju framkom ønske om at rammeavtaler inngås med flere leverandører i prioritert rekkefølge. Dette vil gjøre det lettere å avklare om leverandør kan levere innen tidsfrister.

Videre opplyses det i intervju at det er vanskelig å få informasjon om avklaringer etter at avvik i forbindelse med at manglende etterlevelse av rammeavtaler er meldt. Det er viktig at den som melder avvik får tilbakemelding.

Noen ganger leies det inn firma for å gjennomføre malingsarbeider og tømretjenester eller andre tjenester der foretaket for eksempel mangler ansvarsrett. Dette gjøres også når egen virksomhet ikke har kapasitet til å utføre arbeid. Det opplyses i intervju at oppsynsmann normalt beskriver arbeidet og innhenter tilbud fra to til fire firma. Ved valg av firma konfereres det med avdelingsleder som bekrefter avtale og kostnad. Oppsynsmann inngår avtale.

Nedvask av boenheter når disse blir ledig er en prioritert oppgave. Firma leies normalt inn for å utføre dette arbeidet. Det opplyses i intervju at oppsynsmann normalt beskriver arbeidet og innhenter tilbud fra minst to firma. Ved valg av firma konfereres det med avdelingsleder som bekrefter avtale og kostnad. Oppsynsmann inngår avtale.

Firma leies inn for å foreta nedvask fordi egen virksomhet ikke har kapasitet til å utføre arbeidet. Molde Eiendom KF har en rengjøringsavdeling, som i hovedsak står for rengjøring av formålsbygg. Avdelingen har ikke hatt kapasitet til å ta på seg oppgaver med nedvask av utleieboliger. I intervju framkom det at det pågår et arbeid med å vurdere om avdelingen kan bemannes slik at oppdrag med nedvask kan løses i eget foretak.

Brannvesenet har tilsyn med brannsikkerhet. Brannvesenets oppfølging av formålsbygg skal være og er tettere enn for utleieboliger. Molde Eiendom KF deltar i to brannforebyggende prosjekt knyttet til teknisk kontroll av utleieboliger. Prosjektet «Trygg hjemme» gjennomføres i regi av Brannvesenet, i samarbeid med de fleste tjenesteytende enhetene i kommunen. Astero Jobb gjennomfører konkrete avviksanalyser i utleieporteføljen. I tillegg arbeides det med å utarbeide gode rutiner for tilsyn med heis og rutiner for evakuering.

4.3 Vurdering og anbefaling

Oversikter over bygningsmasse og tilstand på bygg

Revisjonens undersøkelser viser at Molde Eiendom KF har oversikt over de eiendommer og boenheter foretaket eier. Oversikten ajourføres fortløpende.

For å kunne forvalte utleieboligene på en effektiv og god måte må det foreligge oversikt over tilgjengelige boliger, type bolig, kvalitet og tilstand. Det er positivt at dette kartlegges og dokumenteres på skjema og i datasystem når leietaker flytter ut.

Molde Eiendom KF gjennomførte en kartlegging av vedlikeholdsbehov på utleieboligene i 2015. Kartleggingen er en overordnet oversikt med grove anslag av behovet for vedlikehold og kostnader forbundet med dette. Etter revisjonens vurdering bør det arbeides videre med mer detaljerte verdivurderinger og taksering av boligmassen. Det bør videre utarbeides mer detaljerte oversikter

over vedlikeholdsbehov for den enkelte bolig. Foretaket bør ta stilling til om, når og hvordan kartlegging skal gjennomføres.

Vedlikehold av utleieboliger – system og rutiner

Leietakere, eller de i basisorganisasjonen som eventuelt følger opp leietaker, skal ta kontakt med kontoransatte ved utleieboligene ved feil, mangler og behov for utbedring. Ansatte på kontoret skal registrere henvendelsen og avgjøre behov for vedlikehold eller utbedring. I intervju framkom det at henvendelsene ofte går direkte til den som utfører arbeidet. Etter revisjonens vurdering bør foretaket avklare hvordan slike henvendelser skal håndtere. Videre bør det gis informasjon til melder innen akseptabel tid om at henvendelsen er mottatt og når utbedring kan forventes gjennomført.

Basert på kartlagt tilstand på bygg bør det utarbeides oversikter over prioriterte vedlikeholdsoppgaver. Foretaket utfører som hovedregel vedlikeholdsarbeid med bruk av egne ressurser/ansatte. Ved behov leies det inn tjenester. Etter revisjonens vurdering bør foretaket sikre at nødvendig utbedring gjennomføres innen akseptabel tid.

Foretaket skal sikre at lov om offentlig anskaffelser etterleves. Det bør etter revisjonens vurdering avklares om det er områder der rammeavtaler bør inngås. Der ROR Innkjøp ikke inngår rammeavtaler bør foretaket vurdere å inngå egne rammeavtaler. Det bør avklares hvordan slike rammeavtaler skal følges opp. Når rammeavtaler inngås bør det i større grad vurderes om disse skal inngås med flere leverandører i prioritert rekkefølge. Dette vil i større grad sikre at valgt leverandør levere innen tidsfrister.

Foretaket må sikre at krav i lov om offentlig anskaffelser etterleves.

Kompetanse

Revisjonens undersøkelser viser at det de siste årene er avsatt lite ressurser til vedlikehold og utvikling av kompetanse. Det bør utarbeides kompetanseplan.

Anbefalinger

- Molde Eiendom KF bør sikre at det foreligger vedlikeholdsplaner, inkludert oversikt over vedlikeholdskostnader for utleieboliger.
- Molde Eiendom KF bør sikre at lov om offentlig anskaffelser etterleves.
- Molde Eiendom KF bør sikre at det utarbeides kompetanseplan.

Dokumentliste

- Kommuneloven
- Eiermelding for Molde kommune (KS sak 97/2013)
- Budsjett 2012 til 2017 med økonomiplan, Molde kommune
- Årsmelding 2014 til 2016, Molde kommune
- Økonomireglement for Molde kommune (KS sak 8/2016)
- Boligsosial handlingsplan 2011-2020, Molde kommune
- Dreiebok for boligpolitisk og boligsosialt arbeid i Molde kommune (utkast vår 2017)
- Boligbyggeprogram for framskaffelse av boliger for perioden 2016 til 2030 – Molde kommune som aktør (KS sak 50/2016)
- Årsrapport 2014 til 2016, Molde Eiendom KF
- Vedtekter Molde Eiendom KF (KS sak 128/2012)
- Vedtak og saksdokumenter til styremøter, Molde Eiendom KF: (www.molde.kommune.no)
- Retningslinjer for samhandling mellom kommunale foretak og Molde kommune som basisorganisasjon (KS sak 49/2008)
- Ruspolitisk handlingsplan 2016-2020, Molde kommune (vedtatt juni 2016)
- Regelverk for tildeling av kommunale boliger i Molde kommune (KS sak 135/2012)

- Instruks for avhending av fast eiendom mv. (KS sak 12/2013)

- NOU 2004:22 Velholdte bygninger gir mer til alle
- Bedre eiendomsforvaltning og vedlikehold; En veileder for folkevalgte og rådmenn
- Vedlikehold i kommunesektoren, fra forfall til forbilde, Multiconsult/ PWC
- Kommunal eiendomsmasse: Store investeringer og mindre vedlikeholdsetterslep (2013)
- Bedre eierskap i kommunene. Rapport utarbeidet av FOBE/KoBE, 2007
- Norsk standard 3454: Livssyklus kostnader for byggverk
- Norsk standard 3424: Tilstandsanalyse av byggverk

- Kvalitetssikringssystemet Rettesnora, Molde kommune
- V-Pro (Forvaltning-Drift-Vedlikeholds-system), Molde Eiendom KF, Utleieboliger

Vedlegg

1. Høringsuttalelse fra Molde kommune, dater 2.10.2017
2. Høringsuttalelse fra Molde Eiendom KF, datert 2.10.2017
3. Eksempler på vedlikehold og investeringer knyttet til utleieboliger
4. Statistikk fra KOSTRA, nøkkeltall for bolig (konsern)

Vedlegg 1: Høringsuttalelse fra Molde kommune



MOLDE KOMMUNE
Rådmannen
Plan- og utviklingsavdelingen

Møre og Romsdal Revisjon IKS
Julsundvegen 47

6412 MOLDE

Deres ref:

Vår ref:
2017/3380

Saksbeh:
Eirik Heggemsnes

Arkivkode:

Dato:
02.10.2017

Forvaltningsrevisjonsprosjekt om Molde Eiendom KF – Kommentar til høringsrapport

Viser til høringsrapport mottatt 25. september 2017.

Rådmannen har ingen spesielle merknader til anbefalingene i rapporten.

Rådmannen mener som det også ble kommentert i høringsmøtet, at rapporten inneholder mange utsagn fra personer som er intervjuet. Utsagnene er i liten grad dokumentert nærmere i rapporten. Det er heller ingen opplysninger om hvem som kommer med utsagnene. Det må kunne forventes av en forvaltningsrevisjon en nærmere dokumentasjon av påstandene som er satt fram under intervjuet.

Rådmannen mener at det bør gjøres noen omformuleringer i rapporten:

Side 14, Budsjett og økonomiplan – bestilling, første avsnitt, 2. setning bør endres til:

Forslag til budsjett- og økonomiplanrammer for foretaket utarbeides av rådmannen i samråd med Molde Eiendom KF. Det er Molde Eiendom KF sitt styre som vedtar foretakets detaljbudsjett.

Side 15, Økonomi og økonomioppfølging, andre avsnitt, 3. 4. og 5. setning bør endres til:

I tillegg fikk foretaket en reduksjon på 0,9 mill. kroner som var en forventet effektiviseringsgevinst ved sammenslåingen, rammetrekk i 2014 på 0,2 mill. kroner til en styrket IKT-funksjon som skulle medføre bedre tjenester og rammetrekk i 2016 på 0,2 mill. kroner til innkjøp som skulle redusere utgifter ved innkjøp av varer og tjenester langt ut over trekket i ramme. Samtidig har det vært en økning i bygningsmassen til forvaltning. Krav til avkastning på eiendomsporteføljen er ikke endret siden sammenslåingen av foretakene. Det opplyses i intervju.....

Side 45, siste setning bør byttes ut med:

Når det tas hensyn til dette viser utregninger at brutto driftsutgifter per bolig øker i Molde kommune for alle årene. Tilsvarende korrigerer for landet uten Oslo viser at brutto driftsutgifter øker mer i

Forvaltningsrevisjonsrapport om forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger

Molde enn i landet uten Oslo. Det gjøres oppmerksom på at avskrivninger inngår i brutto driftsutgifter.

Med hilsen

Arne Sverre Dahl
Rådmann

Vennligst oppgi «vår ref.» eller saksbehandler ved all henvendelse i denne saken

Dokumentet er elektronisk godkjent

Vedlegg 2: Høringsuttalelse fra Molde Eiendom KF

MOLDE EIENDOM KF

Molde Eiendom KF

Tlf. 71 11 10 00
Postmottak@molde.kommune.no
Rådhusplassen 1
6413 Molde
Besøksadr.: Julsundvegen 13
Org.nr 985 608 180
Kontonr 4202 19 62591

Møre og Romsdal Revisjon IKS avd Molde
Julsundvegen 47
6412 MOLDE

Dato, 02.10.2017

Høringsuttalelse fra Molde Eiendom KF

Forvaltningsrevisjonsrapporten fra Møre og Romsdal Revisjon IKS sin undersøkelse «Molde Eiendom KF – forvaltning, drift og vedlikehold av eiendom», har sitt hovedfokus på Molde Eiendom KF Utleieboliger. Molde Eiendom KF setter pris på at en blir satt under lupen, og gjennom denne rapporten får en uhildet og kvalitativt god og grundig gjennomgang av virksomheten i lys av det mandat foretaket har og de lover og retningslinjer foretaket opererer under.

Rapporten beskriver, slik vi tolker det, at foretaket og virksomhetsområdet i all vesentlighet drives etter de retningslinjer og det mandat/de rammebetingelser foretaket og virksomhetsområdet skal drives etter.

Forbedring

Ut ifra rapporten Møre og Romsdal Revisjon IKS blir det bekreftet at det i de to siste årene har pågått og fortsatt pågår forbedringsarbeid på en rekke områder i organisasjonen, hvilket ventes å medføre bedre kvalitet og bidra til høyere måloppnåelse på de tjenestene som virksomhetsområdet yter overfor kommunen og dets innbyggere. Rapporten avdekker samtidig flere forbedringsområder, herunder etterlyses blant annet større fokus på rotasjon av eiendomsmasse og planmessig ytre vedlikehold av boligmassen.

Styring og samhandling

Rapporten bekrefter at det foreligger et system som sikrer styring og samordning mellom foretaket og kommunen knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av utleieboliger. Samtidig avdekkes det forbedringsområder for Utleieboliger spesielt, spesielt knyttet til behov for bedre dokumentasjon av oppfølgingen av kommunens vedtak og planer, og prioriteringer. Rapporten peker også på forbedringspotensiale i basisorganisasjonen, spesielt med hensyn på konkretisering av langsiktige behov.

Anskaffelse av nye boliger

Praksis har de siste årene vært at anskaffelser har hatt sin forankring i styret, hos daglig leder og hos ordfører (som har myndighet til å forplikte kommunen), men bestillingene har vært tuftet på aktuelle behov som ikke kunne dekkes av eksisterende boligmasse, en generell låneramme til foretaket vedtatt av kommunestyret, mandatet til foretaket gitt av kommunestyret, men ikke direkte bestillinger.

Molde kommune får den anbefaling at en bør vurdere om bestillinger av utleieboliger, også mindre bestillinger, skal følge standardisert framgangsmåte. Dette er et godt forslag, og vi vil ta innspillet med i det videre samarbeidet med kommunen.

Gjeldende planer og retningslinjer har hittil ikke vært spesifikke med tanke på hvilke typer boliger kommunen bør ha, og hvor. Det anbefales at Molde Eiendom KF i større grad bør dokumentere at tiltak som gjennomføres er i tråd med gjeldende planer og retningslinjer. Dette er et verdifullt innspill, og vil i tillegg legge til at foretaket ønsker en større detaljeringsgrad i bestillingene fra kommunen på området.

Rapporten peker på at dokumentasjonen tilknyttet avklaringer og overenskomster mellom foretaket og kommuneorganisasjonen bør dokumenteres bedre enn i dag. Praksis har vært at noen beslutninger tas i de faste samhandlingsmøtene mellom Utleieboliger og ulike avdelinger i basisorganisasjonen, men uten at det har vært skrevet referat fra disse møtene. Vi noterer oss innspillet, og vil samtidig legge til at det i denne sammenheng er viktig at det deltar personer med beslutningsmyndighet i disse møtene, og ikke bare førstelinje-ansatte.

Styret i Molde Eiendom har ellers bestemt at de dokumenter som foretaket styres etter, skal samles, med tanke på å sikre en bedre oversikt, og gjennom dette en bedre styring av foretaket.

Molde kommune og Molde Eiendom KF blir anbefalt at en sikrer at det foreligger oppdaterte oversikter over utleieboliger som kommunen har behov for, både nå og framover. Denne problemstillingen har det vært arbeidet med i flere år allerede.

I lys av nye modeller for løsning av boligsosiale behov, som for eksempel «fra leie til eie», «tildelingsavtaler» og «tilvisningsavtaler», bør slike behov også nedfelles mer konkret og detaljert i kommunens ulike planer som omhandler ulike grupper innbyggere som trenger bolig gjennom Molde kommune og Molde Eiendom KF. En slik «ansvars-tagen» vil bedre sikre at både avhending og kjøp av utleieboliger er basert på de reelle behov kommunen har. Med de siste 2-3 års erfaring med svingende mottakstall av flyktninger, ser vi at det samtidig er urealistisk å kunne treffe 100 %, men at en må ha mulighet til fleksibilitet i løpet av det enkelte driftsår.

En må skille mellom meldte behov, planlagt utvikling av kommunal boligmasse over tid og konkrete bestillinger av kommunale boliger.

Det er ikke alltid samsvar mellom de bestillinger foretaket mottar i forhold til endringer i kommunens behov for boligmasse, og det økonomiske handlingsrom foretaket har for å sørge for godt og langsiktig vedlikehold. Utgiftene kommer først, og inntektene kan ha full effekt først flere år senere.

Det foreligger ikke dokumenter i dag som kun beskriver én (1) fast prosess ved kjøp av fast eiendom, selv om alle anskaffelser gjøres i henhold til foretakets mandat, kommunens vedtak om lånerammer, offentlige anskaffelsesregler og samtidig er tuftet på de reelle og dokumenterte behov som meldes til foretaket fra basisorganisasjonen. Praksis har vært strammet inn de siste fire årene.

Molde Eiendom KF blir anbefalt at det skal utarbeides et dokument som beskriver prosessen ved kjøp av fast eiendom. Løpende arbeid med boligsosial handlingsplan og pågående arbeid med «Dreibok for bolig-politisk og boligsosialt arbeid i Molde kommune», er et slikt dokument, som ventes å gi oversikter over styrende dokumenter, arbeidsfordeling og oppfølging av planer. Dokumentet er ikke ferdigstilt, og vi presiserer at det ikke er Molde Eiendom KF som har ført dokumentet i pennen, og at det må bli bedre gjennomarbeidet før det eventuelt blir vedtatt.

Retningslinjene for avhending av fast eiendom er det Molde kommune som utarbeider. Ekstern kompetanse blir innhentet ved behov, både hos Molde Eiendom KF og i basisorganisasjonen. Foretaket vil rette seg etter alle retningslinjer og vedtak som blir fattet av kommunestyret og styret i Molde Eiendom KF.

Forvaltning og vedlikehold

I forbindelse med kommunens digitaliseringsarbeid, innser vi at foretaket vil være tjent med et bedre FDVU-system for eiendomsforvaltning enn foretaket har i dag. Systemet Vpro fungerer brukbart ift. forvaltningsdelen (juridiske avtaler, økonomi, oversikt over leietakere etc.), men systemet er ikke optimalt i forhold til behovet for langsiktig vedlikeholdsplanlegging for den enkelte bolig. Utleieboliger vil utarbeide mer detaljerte oversikter over vedlikeholdsbehovet for den enkelte bolig.

Molde Eiendom KF blir av Møre og Romsdal Revisjon IKS nettopp anbefalt å sikre at det skal foreligge slike detaljerte langsiktige vedlikeholdsplaner, inkludert oversikt over sannsynlige vedlikeholdskostnader for utleiebolig-porteføljen. Et moderne FDVU-system vil kunne gi oss det verktøyet vi trenger for å beregne behovet og planlegge bedre. Siden det er få ansatte som arbeider med bolig-massen, vil en være desto mer avhengig av et godt og brukervennlig/intuitivt FDVU-system og at en besitter god kompetanse på FDVU-systemer. Digitalisering blir enda viktigere for Utleieboliger enn før.

Med et godt FDVU-system på plass, vil gjenværende flaskehals formodentlig være om foretaket finner økonomi til å gjennomføre de planer en faktisk legger. En viss realisme må legges til grunn, for ellers vil planene kun forbli planer.

Det er gjennomgående høyere slitasje på foretakets boliger enn hva som er vanlig ellers i samfunnet. Vedlikeholdsbehovet er ikke bare større, men behovet for vedlikeholdstiltak opptrer også hyppigere (høy turnover), samtidig som inntektene ved gjengsleie i realiteten ligger under nivået til markedsleie (ca 11 %). En har med andre ord et større behov, men mindre penger. Felles bunnlinje med den rammefinansierte delen av foretaket, har bidratt til å fjerne det økonomiske handlingsrommet som virksomhetsområdet Utleieboliger tidligere har hatt. Styret vil måtte vurdere denne praksisen på nytt, i lys av arbeidet med omorganisering av foretaket.

Molde Eiendom KF blir anbefalt å sikre at lov om offentlig anskaffelser etterleves, også når det gjelder innkjøp av eksterne varer og tjenester innen vedlikehold. Her vil foretaket se på nye kvalitetssikringsrutiner som vil gjelde hele foretaket, ikke kun Utleieboliger.

Molde Eiendom KF blir anbefalt å sikre at det utarbeides kompetanseplan. Dette arbeidet vil bli utført for hele foretaket, i lys av omorganiseringen og når vedtak om ny strategi blir fattet.

Bestillinger/rapportering om mangler ved boliger – og kommunikasjon med den som har bestilt

Ved feil, mangler og behov for utbedring går henvendelsene ofte direkte til den håndverker som utfører vedlikeholdsarbeid, og ikke til kontoret på Bispegården. Dette er ikke i tråd med de rutiner Utleieboliger selv har bestemt. Henvendelsene skal registreres som arbeidsordre og være godt dokumentert i henhold til den enkelte bolig og den beboer det gjelder. Eventuelle tiltak skal bli vurdert opp imot økonomisk handlingsrom og reelt behov, før arbeidet settes i gang, hvilket betyr etter forutgående bestilling fra leder. Foretaket utfører som hovedregel vedlikeholdsarbeid med bruk av egne ressurser/ ansatte. Ved behov leies det inn tjenester. I begge tilfeller koster alle tiltak penger, og god kostnadskontroll er viktig.

Her vil Utleieboliger skjerpe inn på egen praksis, og samtidig sikre bedre forventningsstyring hos leietaker/melder. Utleieboliger må bli flinkere til å melde tilbake til melder innen rimelig tid om at henvendelsen er mottatt/registrert og samtidig gi en indikasjon på hvorvidt utbedring vil bli gjennomført og eventuelt når. Rutinene vil bli gjennomgått på nytt.

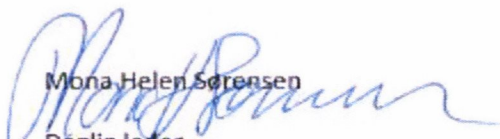
Foretaket skal sikre at lov om offentlig anskaffelser etterleves. Det bør etter revisors vurdering avklares om det er områder der rammeavtaler bør inngås. Der ROR Innkjøp ikke inngår rammeavtaler bør foretaket vurdere å inngå egne rammeavtaler. Det bør avklares hvordan slike rammeavtaler skal følges opp.

Kompetanse

Foretaket besitter samlet sett en betydelig kompetanse innen de fleste felt som dreier seg om forvaltning av boliger og andre typer bygg. Imidlertid har det ikke vært økonomiske ressurser til vedlikehold og utvikling av kompetanse. En har primært basert seg på selskapsintern opplæring og innkjøp av kompetanse innen områder som foretaket ikke besitter selv, eventuelt hvor en mangler godkjenning og/eller autorisasjon.

Ny strategi og ny organisering

Revisjonsrapporten fra Møre og Romsdal Revisjon IKS beskriver på en god måte de komplekse rammebetingelser som Molde Eiendom KF (foretaket sett under ett og Utleieboliger spesielt) står overfor i relasjon til basisorganisasjonens bestillinger, mandat, lover og regler, egne rutiner og retningslinjer samt økonomiske- og kompetansemessige utfordringer. Styret i Molde Eiendom KF har innsett at utfordringene krever at en reviderer strategien, arbeider systematisk med forbedring og gjennomfører endringer, herunder også organisasjonsmessige endringer. Selv om rapporten peker på noen klare forbedringsområder, er det med stor tro en går framtiden i møte. Foretaket er i gang med arbeidet, og framtiden vil vise om en er på rett vei.


Mona Helen Sørensen
Daglig leder

Vedlegg 3: Eksempler på vedlikehold og investeringer knyttet til utleieboliger

Utleieboliger

Eksempel på vedlikehold:

- *Utvendig maling*
- *Fasadrenovering*
- *Nye vinduer*
- *Yttertak*
- *Takrenovering*
- *Hage/Grøntareal*
- *Innvendig maling*
- *Byggesmessige utførelser*
- *Asfaltarbeider*
- *Avløpsrenovering*
- *Balkongrenovering*
- *VS-Hovedføringer*
- *Garasje/Carport*
- *Vindu renovering*
- *Elsystem*
- *Takrenner*
- *Rengjøring av ventilasjonskanaler*
- *Spyling av takrenner*
- *Drenering*
- *Søppel/Søppelhushåndtering*
- *Fasadevask*
- *Vifter og kontrollsystem*
- *Ventilasjonskontroll*
- *Piperenovering*
- *Fundament/Betong*
- *Isolering av tak*
- *Varmesystem*
- *Heis*
- *Radon*
- *Kjøkken*
- *Etterisolering*
- *Utbedring av fuktskader*
- *Skadedyrskjeppelse*
- *Nedvask*

Eksempel på investeringer/innkjøp:

- *Brannsikring*
- *Ytterdører*
- *Balkongdører*
- *Lekeplass/parkutstyr*
- *Porttelefoner*
- *Innerdører*
- *Belysning*
- *Nye balkonger/rehabilitering*
- *Postbokser*
- *Låser og låse-systemer*
- *Entrédører til leilighet*
- *Hageutstyr*
- *Alarm*
- *Bad/WC/Sanitær*
- *Entrédører*
- *Sikkerhetsdører*
- *Sykelstativ*
- *Varmepumpe*
- *Opplegg for vaskemaskiner/tørketromler*
- *Baderomsinventar*
- *Kabel-TV*
- *Radiator/termostat*
- *Akustikk- /Innertak*
- *Bredbånd*
- *Kjøkkeninventar*
- *Treningsapparater*
- *Sikkerhetsdører leilighet*
- *Forsterkninger i boliger*

Kilde: Molde Eiendom KF

Vedlegg 4: Statistikk fra KOSTRA, nøkkeltall for bolig (konsern)

Region	Statistikkvariabel	2012	2013	2014	2015	2016
Molde	Netto driftsutgifter til boligformål pr innbygger i kroner, konsern	-612.3	-466.6	-618.1	-507.0	-193.0
Molde	Brutto investeringsutgifter til boligformål per innbygger i kroner, konsern	3887	2971	2682	882	3129
Molde	Kommunalt disponerte boliger per 1000 innbyggere	20	21	22	22	22
Molde	Kommunalt eide boliger som andel av totalt antall kommunalt disp. boliger	100	100	100	100	100
Molde	Andel kommunale boliger som er tilgjengelige for rullestolbrukere	9	9	8	8	8
Molde	Brutto driftsutgifter per kommunalt disponert bolig, konsern	38293	40687	40165	48079	56658
Molde	Herav: lønnsutgifter per eid kommunal bolig, konsern	2909	3202	3558	3442	781
Kostragruppe 13	Netto driftsutgifter til boligformål pr innbygger i kroner, konsern	-23.6	-18.7	-26.4	9.6	1.7
Kostragruppe 13	Brutto investeringsutgifter til boligformål per innbygger i kroner, konsern	868	1035	1071	1225	1603
Kostragruppe 13	Kommunalt disponerte boliger per 1000 innbyggere	19	20	19	19	19
Kostragruppe 13	Kommunalt eide boliger som andel av totalt antall kommunalt disp. boliger	73	73	73	70	66
Kostragruppe 13	Andel kommunale boliger som er tilgjengelige for rullestolbrukere	50	51	52	51	53
Kostragruppe 13	Brutto driftsutgifter per kommunalt disponert bolig, konsern	42457	44892	47289	53169	58950
Kostragruppe 13	Herav: lønnsutgifter per eid kommunal bolig, konsern	6074	6158	7114	7642	9385
Møre og Romsdal	Netto driftsutgifter til boligformål pr innbygger i kroner, konsern	-276.2	-238.2	-253.0	-191.8	-133.6
Møre og Romsdal	Brutto investeringsutgifter til boligformål per innbygger i kroner, konsern	1282	1134	1558	1366	1754
Møre og Romsdal	Kommunalt disponerte boliger per 1000 innbyggere	21	21	21	22	22
Møre og Romsdal	Kommunalt eide boliger som andel av totalt antall kommunalt disp. boliger	90	89	89	89	88
Møre og Romsdal	Andel kommunale boliger som er tilgjengelige for rullestolbrukere	57	55	54	55	53
Møre og Romsdal	Brutto driftsutgifter per kommunalt disponert bolig, konsern	39334	42484	44413	49189	54782
Møre og Romsdal	Herav: lønnsutgifter per eid kommunal bolig, konsern	6340	7229	7888	8606	9319
Landet uten Oslo	Netto driftsutgifter til boligformål pr innbygger i kroner, konsern	-72.9	-63.0	-71.8	-35.8	-34.1
Landet uten Oslo	Brutto investeringsutgifter til boligformål per innbygger i kroner, konsern	903	1003	1120	1303	1527
Landet uten Oslo	Kommunalt disponerte boliger per 1000 innbyggere	20	21	21	21	21
Landet uten Oslo	Kommunalt eide boliger som andel av totalt antall kommunalt disp. boliger	78	78	77	76	73
Landet uten Oslo	Andel kommunale boliger som er tilgjengelige for rullestolbrukere	51	51	52	52	52
Landet uten Oslo	Brutto driftsutgifter per kommunalt disponert bolig, konsern	44788	46551	47825	51819	55915
Landet uten Oslo	Herav: lønnsutgifter per eid kommunal bolig, konsern	6875	7100	7608	7822	9153

Tabell: 06493: N1. Konsern - Bolig - nøkkeltall (K)

Kilde: SSB, KOSTRA, reviderte tall per 15.6.2017

Merknad: For definisjoner og ordforklaringer se neste side

Brutto driftsutgifter per kommunalt disponert bolig, konsern, viser at Molde kommune i årene 2012 til 2015 nyttet mindre midler enn sammenligningsgruppene. Disse tallene må nyttes med varsomhet.

Molde kommune har utarbeidet oversikter der fordelte utgifter og internsalg er trukket fra brutto driftsutgifter. Dette er i all hovedsak utgifter som dekkes av andre enheter i Molde kommune, men som skal føres på andre funksjoner i KOSTRA (for eksempel sosialhjelp). Når det tas hensyn til dette viser utregninger at brutto driftsutgifter per bolig øker i Molde kommune for alle årene. Tilsvarende korrigerings for landet uten Oslo viser at brutto driftsutgifter øker mer i Molde enn i landet uten Oslo. Det gjøres oppmerksom på at avskrivninger inngår i brutto driftsutgifter.

Definisjoner (ordforklaringer fra KOSTRA)

En **bolig** er ett eller flere rom som er bygd eller ombygd til helårs privatbolig for en eller flere personer. Det må være adkomst til rommet/rommene uten at en må gå gjennom en annen bolig. En bolig er da for eksempel en enebolig, rekkehusleilighet, leilighet i tomannsbolig, leilighet i leiegård, blokkeleilighet eller hybelleilighet. En *hybel* i privathus er en bolig såfremt den har egen inngang. I hybelhus eller lignende med flere hybler/soverom, regnes som regel hver(t) hybel/soverom som egen bolig, selv om kjøkken og bad er felles. Det avgjørende for om hybelhus, bofellesskap/bokollektiv og lignende skal telles som en eller flere boliger, vil være hvorvidt det er knyttet husleiekontrakt til hvert beboer-rom eller om det gjelder leiekontrakt for hele huset. Har hver beboer i hybelhus, bofellesskap med videre, inngått husleiekontrakt, regnes hver hybel/soverom som bolig.

Med **kommunalt disponert bolig** menes boliger kommunen disponerer for utleie gjennom inngåelse av en leiekontrakt, f.eks. omsorgsboliger, boliger til flyktninger, økonomisk vanskeligstilte med mer. Sykehjemsplasser og lignende der det ikke inngås leiekontrakt, er ikke med her.

Med **omsorgsbolig** menes boliger bygget med Husbankens oppstartingsstøtte (gjeldende fra 1994).

Med **disposisjonsform** menes hvilket eierforhold kommunen har til boligene. Disposisjonsform er delt opp i 3 undergrupper:

Kommunalt eid til utleie

definert som at kommunen er eier og utleier. Eksempel: når kommunen eier og leier ut en enebolig eller en bolig i et borettslag. Boliger eid av kommunale foretak, skal føres under "eid til utleie". For interkommunale boligselskap, skal kommunen føre sin andel av disponible boliger under "eid til utleie". Boliger eid av aksjeselskap eller stiftelser opprettet av kommunen, regnes som boliger kommunen leier inn til videre fremleie.

Innleid til utleie

definert som boliger der kommunen er framleier. Her er kommunen selv hovedleier og framleier til dem som blir tildelt bolig. Dette omfatter som nevnt også boliger eid av aksjeselskap eller stiftelser opprettet av kommunen, i tillegg til boliger innleid fra private.

Privat eid med kommunal disposisjonsrett

definert som bolig det er knyttet klausul/avtale til om at boligen skal disponeres av kommunen, men at eieren skal stå som utleier. Kommunen bestemmer vanligvis hvem som skal leie boligen. Boliger eid av private boligstiftelser eller foretak, og som kommunen disponerer, skal telles med. At kommunen disponerer boligen vil ofte bety at kommunen gjør vedtak om og tildeler boligen. Vi vet imidlertid at noen kommuner for tiden gjør en del endringer i organiseringen av eierform, drift og tildelings-/vedtaksmyndighet for boliger kommunen disponerer, for eksempel at private stiftelser også tildeler boliger, men da i samråd med kommunen og innenfor rammene i Boligpolitisk handlingsplan. Dersom kommunen har boliger den disponerer i slik vid forstand, men som ikke lar seg kategorisere i de tre eierformene som er i skjemaet, skal boligene telles med. Når det gjelder boliger der brukeren selv eier boligen, men kommunen bestemmer hvem som får kjøpe (dette gjelder særlig omsorgsboliger), skal disse også telles med blant privat eid med kommunal disposisjonsrett.

Boliger som er tilgjengelige for rullestolbrukere

At boligen er tilgjengelig for rullestolbrukere innebærer at rullestolbrukeren på egen hånd kan komme seg fram til boligen, inn i boligen og ha tilgang til nødvendige rom inne i boligen.

Antall utleide boliger er totalt antall leiekontrakter per 31.12 i kommunalt disponerte boliger.

Kommunalt disponerte boliger per 1000 innbyggere

Informasjon

Indikatoren viser antall kommunalt disponerte boliger per 1000 innbyggere.

Antall kommunale boliger per 1000 innbyggere=(totalt antall kommunalt disponerte boliger / innbyggere i alt) * 1000

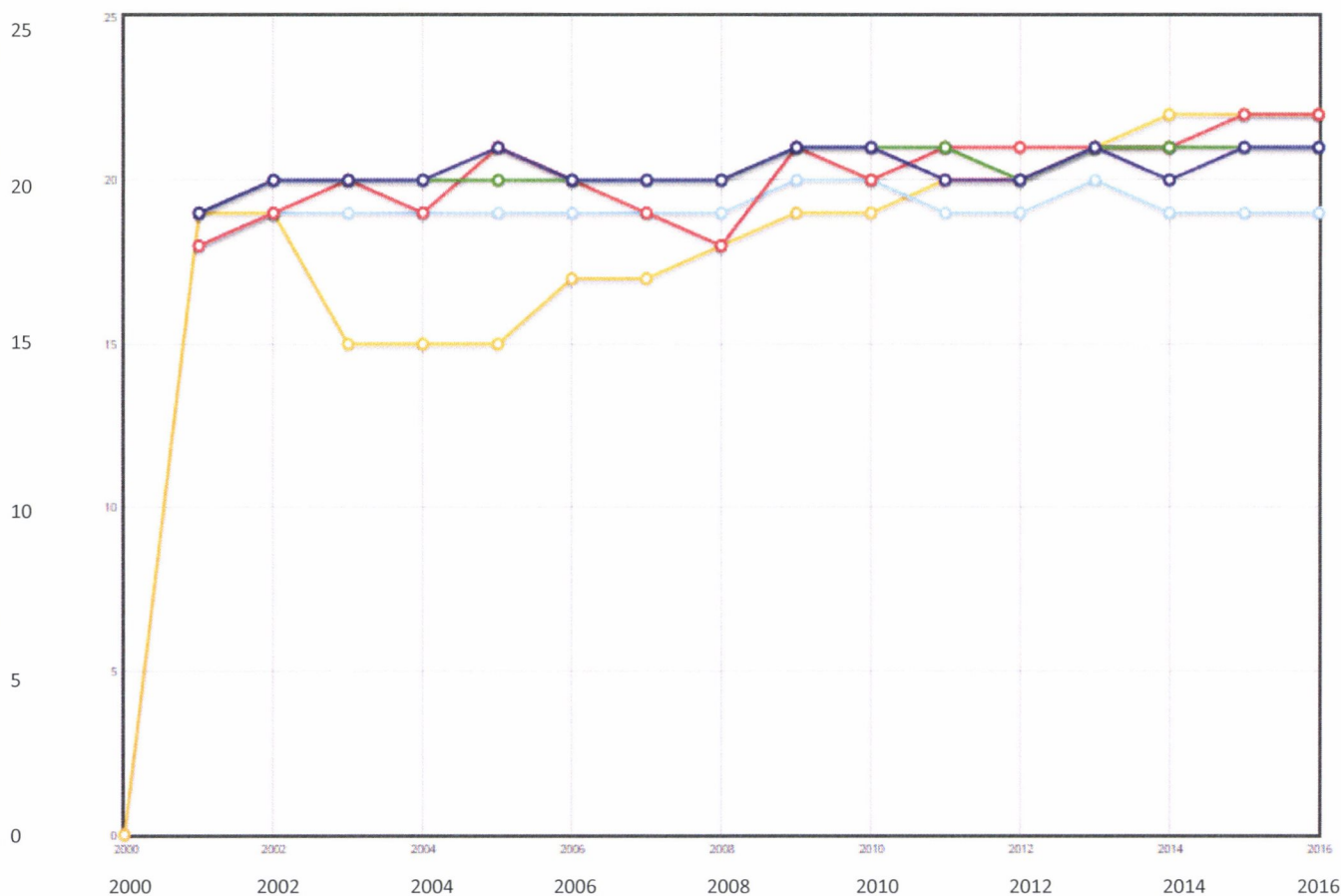
Teller= totalt antall kommunalt disponerte boliger per 31.12. Data hentet fra skjema 13, punkt 2.

Nevner= antall innbyggere totalt i kommunen per 31.12. Data er hentet fra SSBs befolkningsstatistikk.

Kvalitet

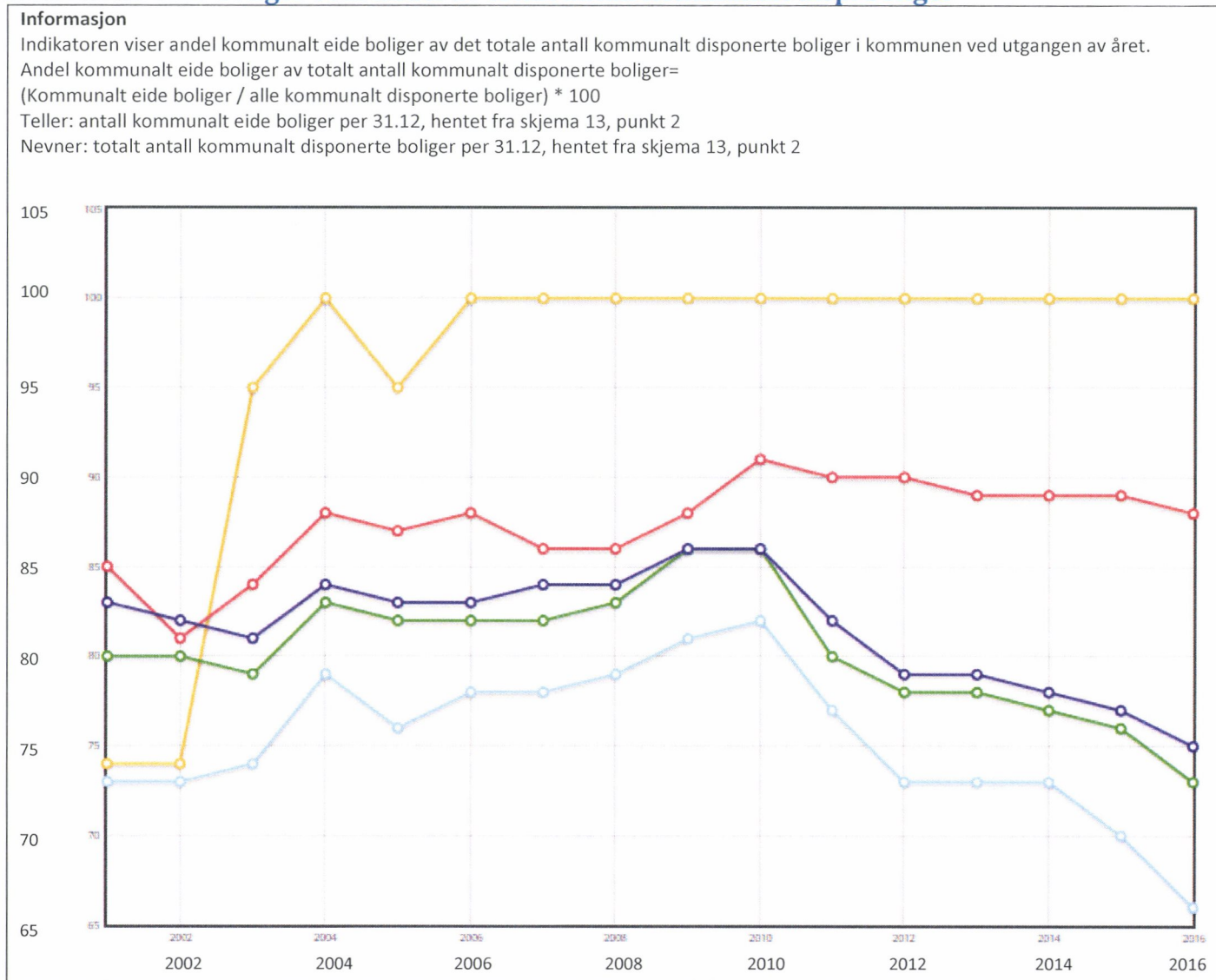
Indikator: Antall kommunalt disponerte boliger per 1000 innbyggere (indikator for resultat kvalitet).

Indikatoren sier noe om dekningsgrad. Datakvaliteten anses som god og indikatoren er pålitelig. Også forholdsvis god mulighet for sammenligning mellom kommuner. Kommunalt disponerte boliger benyttes til personer som selv ikke kan skaffe et sted å bo, har særskilte behov og/eller til rekruttering av personell. Høy andel kommunalt disponerte boliger regnes som positivt. Indikatoren kan sees i sammenheng med Husbankens øvrige indikatorer på bruk av boligvirkemidler, for eksempel indikator på bostøtte, startlån, boligtilskudd til etablering og tilpasning. Husbankens indikatorer ligger under "Husbankindikatorer" på faktaark N, Bolig. Indikatoren er påvirkbar ved at kommunene kan bygge, kjøpe- eller leie inn flere kommunalt disponerte



Kommentar: Oversikten viser at Molde kommune fram til 2010 hadde færre disponible boliger enn sammenligningsgruppene. Fra 2005 har det vært en jevn stigning i antall disponible boliger, og fra 2013 har kommunen hatt lik eller høyere antall disponible boliger enn sammenligningsgruppene.

Kommunalt eide boliger som andel av totalt antall kommunalt disp. boliger



Kommentar: Oversikten viser at Molde kommune fra 2006 har eid alle boliger som kommunen disponerer. Sammenligningsgruppene har i denne perioden eid fra 66 til 88 % av de kommunalt disponerte boligene.



MOLDE KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1502/05
Arkiv: 216
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 29.9.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 36/17	Kontrollutvalget	18.10.2017

KOMMUNIKASJONS-/REVISJONSPLAN 2017

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget tar revisjonens presentasjon av kommunikasjons-/revisjonsplan for revisjonsåret 2017 til orientering.

Saksopplysninger

I henhold til Forskrift om revisjon kap. 2, § 4, er revisor pålagt å arbeide planmessig og effektivt. Kontrollutvalget skal føre løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen, herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, jf. Forskrift om kontrollutvalg, kap. 3, § 4 og kommunelovens § 78 nr. 1.

VURDERING

Revisjon av kommunens virksomhet skal skje henhold til god kommunal revisjonsskikk, dvs. at revisjonen skal planlegges, gjennomføres og rapporteres.

Revisjonen vil i møte gi kontrollutvalget en presentasjon av revisjonsstrategi for revisjonsåret 2017.

Jane Anita Aspen
daglig leder



MOLDE KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1502/05
Arkiv: 033
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 29.9.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 37/17	Kontrollutvalget	18.10.2017

OPPFØLGINGSLISTE

Sekretariatets innstilling

I oppfølgingslisten gjøres følgende endringer:

Saksopplysninger

Vedlagt følger:

- Ajourført oppfølgingsliste pr. 13.9.2017.

I dette møtet er det ikke lagt opp til orienteringer fra administrasjonen knyttet til saker på oppfølgingslisten.

VURDERING

Dersom det er saker utvalget ønsker å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i et senere møte, kan disse bli fremmet i møtet for oppføring på oppfølgingslisten.

Jane Anita Aspen
daglig leder

**KONTROLLUTVALGET I
MOLDE KOMMUNE**

SAKSOPPFØLGING

(ajourført pr. 13.9.2017)

Saker som er tatt opp:	Merknad:	Status:
<p>25.01.12 Oppfølging av forvaltnings- revisjonsprosjekt Refusjon sykepenger i Molde kommune</p> <p>Ansvar: Sekr./Rev.</p>	<p>Kontrollutvalget behandlet forvaltningsrevisjons-rapporten Refusjon sykepenger i Molde kommune i møte 08.12.2011 i sak 42/11. Oppfølging av rapporten vil ventelig skje i siste halvdel av 2012.</p>	<p>11.12.12: Oppfølging av rapporten er behandlet i dagens møte, sak PS 37/12. Kontrollutvalget ønsker å følge denne saken videre og ber revisjonen legge fram en statusrapport i løpet av 2013.</p> <p>15.10.13: Kontrollutvalget ber revisjonen legge fram en statusrapport til utvalgets første møte i 2014.</p> <p>03.02.14: Videre oppfølging av rapporten behandlet i dagens møte i sak PS 04/14. Grunnet manglende oppfølging av gamle restansekrav, ønsker kontrollutvalget at revisjonen foretar ytterligere en ny oppfølging som blir lagt fram i utvalgets møte i juni 2014.</p> <p>18.06.14: Distriktsrevisor orienterte og viste til notatet som var vedlagt saken. Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre og vil be om en orientering fra personal- og org. avdelingen om status i arbeidet med refusjon av sykepenger i utvalgets møte i desember.</p> <p>09.12.14: Adm. orienterte om status i dagens møte OS 19/14. Det er nå planlagt en mer systematisk gjennomgang av restansene. Kontrollutvalget vil be om en ny statusrapport i utvalgets møte i juni 2015.</p> <p>10.06.15: Orientering gitt i dagens møte av seksjons-leder Lars Myklemyr, jfr. OS 10/15. Utvalget ønsker ny orientering i første møte 2016.</p> <p>09.03.16: Sekretær informerte om at det ikke var bedt om orientering fra adm. i dagens møte. Utvalget ønsker orientering i neste KU-møte.</p> <p>02.05.16: Økonomisjef Kurt Thrana orienterte, jf. OS 14/16. kontrollutvalget ønsker en ny orientering i KU-møte des. 2016.</p> <p>07.12.16: Seksjonsleder lønn, Eyvind Petterson, orienterte jf. OS 21/16. Kontrollutvalget ønsker orientering om status våren 2017. Etter dette vil KU vurdere å sende saken over til kommunestyret.</p> <p>01.03.17: Kontrollutvalget ønsker en skriftlig tilbakemelding fra administrasjonen til neste møte på følgende spørsmål: Hvor mye gjenstår av gjennomgang av tidligere krav i kroner og %? Hvor mye er tapsført i regnskapet? Hvor mye har kommunen fått tilbake av utestående krav fra NAV, i kroner og prosent?</p> <p>24.04.17: Kontrollutvalget har mottatt notat fra øk.avd, vedlagt sak 16/17 i dagens møte, som inneholder historikk, beskrivelse av dagens</p>

		<p>rutiner og restansesituasjonen og arbeidet med denne. Rådmannen skriver i note 2 i årsrapport 2016, at arbeidet med endelig avklaring av alle utestående krav vil bli sluttført våren 2017 med avskrivning av evt. konstaterte tap ved budsjettrevisjonen i juni. Kontrollutvalget ønsker å følge saken til dette er på plass.</p> <p>21.06.17: Rådmannen har i sak til kommunestyret; Budsjettrevisjon I for 2017-driftsbudsjettet foreslått å tapsføre 2,7 mill. kroner etter gjennomgang av utestående krav. Kontrollutvalget avslutter oppfølging av denne saken.</p>
<p>03.02.14 Forvaltningsrevisjonsrapporten «Kvalitet i grunnskolen i Molde kommune»</p> <p>Ansvar: Rev./sekr.</p>	<p>Kontrollutvalget behandlet forvaltningsrevisjonsrapporten i sitt møte 27.2.2013 i sak PS 04/13. Saken ble oversendt kommunestyret som behandlet rapporten i K sak 18/13 i møtet 21.3.2013. Oppfølging av rapporten vil ventelig skje i løpet av høsten 2014. Saken føres opp på oppfølgingslisten.</p>	<p>23.09.15: I KU-møte i desember ønsker kontrollutvalget en orientering fra administrasjonen om vikarsituasjonen i skolene i Molde samt orientering om forespeilet sak om organisering og dimensjonering av PP-tjenesten.</p> <p>08.12.15: Utskrift av møteprotokoll fra K-styret 12.11.15 «Spørrehalvtimen» - spm. og svar vedr. org. og dimensjonering av PPT var usendt som vedlegg til sak PS 47/15 Oppfølgingsliste i dagens møte. Sak er ventet til politisk beh. mars/april 2016. Orientering om vikarsituasjonen i Molde etterspørres på nytt til nest møte, jfr. KU vedtak sak 34/14 Oppfølging av forv.rev.rapport «Kvalitet i grunnskolen i Molde kommune»</p> <p>09.03.16: Det ble i dagens møte gitt orientering fra Ivar Vereide, fagsjef skole, om vikarsituasjonen jf. OS 10/16.</p> <p>21.09.16: Sekretær undersøker status til møte i november</p> <p>09.11.16: Kommunalsjef Eirik Heggemsnes orienterte utvalget i dagens møte om status for sak om organisering og dimensjonering av PPT, jf. OS 18/16. Utvalget ønsker å fortsette oppfølging av saken til rapport fra arbeidsgruppen foreligger.</p> <p>24.04.17: Erik Heggemsnes informer utvalget i notat vedlagt sak 16/17, at det forberedes sak om organisering og dimensjonering av PPT til kommunestyret 18.05.17.</p> <p>21.06.17: Kommunestyret har i møte 18.05.17 sak 32/17, behandlet sak om organisering og dimensjonering av PPT. Den fremtidige organiseringen av PPT skal inngå i arbeidet med etablering av nye Molde kommune. Kommunestyret godkjenner styring av PPT med en stilling fra 1.9.2017. Ytterligere styrking vurderes i forbindelse med fremtidige budsjett- og økonomiplaner. Kontrollutvalget avslutter oppfølging av denne saken.</p>
<p>06.05.14 Oppfølging av nummerert brev nr. 1 vedr. revisjon av Molde</p>	<p>Etter gjennomført revisjon av regnskapsåret 2013 for Molde kommune og de kommunale</p>	<p>18.06.14: Distriktsrevisor orienterte og viste til e-post fra Molde Vann og Avløp som redegjør for innkjøpssamarbeidet. Det vil bli lyst ut</p>

<p>kommune</p> <p>Ansvar: Rev./sekr.</p>	<p>foretakene, fant revisjonen at kommunen ikke har vært ute på anbud med sine rammeavtaler for innkjøp. Dette kan være i strid med Lov om offentlige anskaffelser. Saken ble behandlet i dagens møte i sak PS 15/14. Kontrollutvalget ønsker at revisjonen skal følge opp saken videre og rapportere tilbake til kontrollutvalget.</p>	<p>åpen anbudskonkurranse om rammeavtale. Kontrollutvalget ønsker en ny statusrapport fra revisjonen til neste møte.</p> <p>04.09.14: Distriktsrevisor orienterte om at anbudskonkurransen på rør- og rørdeler var på plass. Anbudskonkurransen om de øvrige rammeavtalene vil i følge innkjøpssjef bli gjort i løpet av kort tid. Distriktsrevisor gir ny statusrapport i neste møte.</p> <p>22.10.14: Distriktsrevisor Sigmund Harneshaug orienterte om at Molde kommune fremdeles ikke har på plass ramme-avtalene. Dette er alvorlig også av hensyn til andre kommuner som er med i innkjøpssamarbeidet. Distriktsrevisor vil følge med til dette er på plass. Kontrollutvalget ber om at det blir gitt en skriftlig statusrapport fra revisor i neste møte.</p> <p>09.12.14: Revisjonen skulle i dette møte gi en skriftlig statusrapport. I følge e-post fra distriktsrevisor 08.12.14, er enda ikke anbud for de rammeavtalene som mangler på plass. Kontrollutvalget ønsker i første møte i 2015 en orientering fra rådmannen om hva som blir gjort for å få på plass nye ramme-avtaler.</p> <p>23.02.15: Rådmannen orienterte i dagens møte om at de nå er i oppstart av to anskaffelser, jf. OS 07/15.</p> <p>05.05.15: Sekretær orienterte om at om at anbud for matvarer ligger ute i Doffin.</p> <p>10.06.15: Utvalget ønsker en oppdatert liste over rammeavtaler til møte 23.09.15.</p> <p>23.09.15: Oppdatert liste over rammeavtaler ble delt ut til utvalgsmedlemmene i møte. Kontrollutvalget ønsker en ny liste sommer 2016.</p> <p>20.06.16: Utvalget hadde før møtet fått tilsendt oppdatert liste over rammeavtaler. Seksjonsleder innkjøp, Roar Bye orienterte utvalget jfr. OS 16/16.</p> <p>21.09.16: Kontrollutvalget ønsker orientering om status i første møte 2017.</p> <p>01.03.17: Innkjøpssjef Roar Bye delte ut oppdatert liste over rammeavtaler Molde kommune og ROR-innkjøp, og gjennomgikk status for de avtaler som er utgått. Kontrollutvalget besluttet å avslutte oppfølging av denne saken, men ønsker årlig å holdes orientert om status på innkjøpsområdet.</p>
<p>23.02.15</p> <p>Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten «Samhandlingsreformen i Molde kommune</p> <p>Ansvar: Adm./rev./sekr.</p>	<p>Kontrollutvalget behandlet forvaltningsrevisjonsrapporten i sitt møte 22.10.2014 i sak PS 33/14. Saken ble oversendt kommunestyret som behandlet rapporten i K sak 075/14 i møtet 13.11.2014.</p>	<p>09.03.16: Oppfølging av rapporten ble behandlet i dagens møte. KU ønsker å holdes orientert fra adm. om den videre oppfølgingen av noen deler av samhandl.reformen, jf. sak 03/16.</p> <p>20.06.16: Kontrollutvalget ønsker en orientering fra adm. i KU-møte i nov. 2016 om det arbeidet som ikke var sluttført ved</p>

	Oppfølging av rapporten ble behandlet våren 2016.	<p>oppfølgingen i mars.</p> <p>09.11.16: Rådmannen anbefaler at orientering om de anbefalingene som ikke var på plass under oppfølgingen i mars blir utsatt til nyåret. Sekretær opplyser at kommunestyret i møte 10.11.16 skal behandle sak om «Oversikt over helsetilstand og påvirkningsfaktorer i Molde kommune», denne knytter seg til en av anbefalingene som gjenstod.</p> <p>01.03.17: Virksomhetsleder for kontor for tildeling og koordinering, Tone Borge Løkhaug og konst. kommunalsjef drift, Ann-Mari Abelvik orienterte utvalgt jf. OS 06/17. Utvalget ønsker å holde seg orientert om anbefalingen knyttet til koordinering av helsetjenester.</p> <p>21.06.17: Kontrollutvalget ønsker til neste møte en skriftlig tilbakemelding på hvordan status er i forhold til oppfølging av anbefalingen knyttet til koordinering av helsetjenester.</p> <p>13.09.17: Kons.komm.sjef drift, Ann-Mari Abelvik, og virksomhetsleder kontor for tildeling og koordinering, Tone Borge Løkhaug, orienterte om status i forhold til oppfølging av anbefalingen knyttet til koordinering av helsetjenester. Det ser nå ut til at administrasjonen er kommet godt i gang med arbeidet. Arbeidet som arbeidsgruppen har gjort har gjort det lettere å utpeke koordinatorene. Notat fra administrasjonen som beskriver status blir sendt utvalgsmedlemmene sammen med protokollen. Kontrollutvalget avslutter oppfølging av denne saken.</p>
09.03.16 Oppfølging av politiske vedtak Ansvar: Adm./sekr.	Ifølge kommunens årshjul skal restanseliste for oppfølging av politiske vedtak oversendes kontrollutvalget som i sin tur skal rapportere til kommunestyret. Denne oversikten skal inneholde vedtak fattet av formannskapet, kommunestyret og andre politiske utvalg med beslutningsmyndighet, og som av ulike årsaker ikke er iverksatt innen slutten av kalenderåret.	<p>20.06.16: Kontrollutvalget ønsker å få fremlagt en slik oversikt i kontrollutvalgets møte i september.</p> <p>21.09.16: Oversikt over oppfølging av politiske vedtak pr. 31.12.15 fremlagt i dagens møte, jf. sak 31/16.</p> <p>01.03.17: Utvalgsleder opplyste om at det under fremleggelsen av denne saken for K-styre i 2016, så ble det i debatten etterlyst en synliggjøring av hva som er gjennomført av vedtak, ikke bare igangsatt. Utvalget ønsker å følge det opp ved årets rapportering.</p> <p>21.09.16: Oversikt over oppfølging av politiske vedtak pr. 31.12.16 fremlagt i dagens møte, jf. sak 26/17.</p>
02.05.16 Konsekvenser for de ansatte av innsparingstiltakene Ansvar: Adm./sekr.	Kontrollutvalget hadde bedt om orientering fra administrasjonen om det er kartlagt hvilke langtidseffekter innsparingene har.	<p>02.05.16: Anne Marie Mordal, rådgj. Personal og Ann-Mari Abelvik, konst. kommunalsjef drift, orienterte i dagens møte jf. OS 11/16.</p> <p>07.12.16: Orientering i dagens møte OS 19/16 berørt også temaet: Hvilke utfordringer gir innsparinger for arbeidsmiljøet. Orienteringen ble gitt av fagsjef Kjersti Bakken og kons. kommunalsjef drift, Ann-Mari Abelvik.</p> <p>21.06.17: Kontrollutvalget ber sekretariatet i</p>

		<p>neste møte legge ved som orienteringssak saksfremlegg til Drift og forvaltningsutvalget; Rapport sykefravær 2016, samt siste tertialrapport på sykefravær.</p> <p>13.09.17: Kontrollutvalget fikk i dagens møte fremlagt som orienteringssak (OS15/17 og OS 16/17) saksfremlegg til Drift og forvaltningsutvalget; Rapport sykefravær 2016, samt siste tertialrapport på sykefravær. Utvalget vurderer at det ser ut til at dette blir godt fulgt opp. Utvalget ønsker å få fremlagt tilsvarende rapporter om 1 år.</p>
<p>01.03.17 Kommunereform</p> <p>Ansvar: Adm./sekr.</p>	<p>Kommunestyret i Molde har fattet vedtak om å slå seg sammen med Nesset og Midsund kommuner. Kontrollutvalget har en tilsynsfunksjon på vegne av kommunestyret og skal påse at prosessene blir ivaretatt og at risikoområder og sentrale spørsmål blir drøftet og gjennomført. Kontrollutvalget bør jevnlig bli orientert om prosessen.</p>	<p>01.03.17: Kontrollutvalget ønsker å be om en orientering i neste kontrollutvalgsmøte.</p> <p>24.04.17: Sekretær har ikke bedt administrasjonen om orientering i dette kontrollutvalgsmøte, da det er mange saker og administrasjonen deltar på KS-samling om kommunereformen denne dagen.</p> <p>21.06.17: Prosjektleder for nye Molde kommune; Britt Rakvåg Roald orienterte utvalget i dagens møte jf. OS 14/17. Kontrollutvalget ønsker å invitere kontrollutvalgene i Midsund og Nesset til et felles kontrollutvalgsmøte der kontrollutvalgene får diskutert felles problemstillinger og får presentere for hverandre hva som er særegent for det enkelte kontrollutvalg. Det foreslås lagt til utvalgets siste møte i 2017; 30. november.</p>



MOLDE KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1502/05
Arkiv: 033
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 3.10.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 38/17	Kontrollutvalget	18.10.2017

EVENTUELT

Felles kontrollutvalgsmøte 30.11.2017

Kontrollutvalget har invitert kontrollutvalgene i Midsund og Nesset til felles møte i kontrollutvalget 30.11.2017. Utvalget oppsummerer etter frist for tilbakemelding, og planlegger møtet.