



KONTROLLUTVALGET I FRÆNA KOMMUNE

Fræna, 18.04. 2018

Til medlemmene i kontrollutvalget

MØTEINNKALLING

MØTE NR.: 2/18
TID: 24.04.2018 kl. 11:30
STED: Kommunestyresalen, Fræna kommunchus

Før møtet blir det virksomhetsbesøk hos Teknisk drift og anlegg fra kl. 0900.

SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 09/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 13. FEBRUAR 2018
PS 10/18	REFERAT OG ORIENTERINGER
PS 11/18	REGNSKAPSREVISJON - PRESENTASJON ÅRSOPPGJØR 2017
PS 12/18	FRÆNA KOMMUNE - ÅRSREGNSKAP FOR 2017
PS 13/18	OPPFØLGINGSLISTE
PS 14/18	EVENTUELT

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

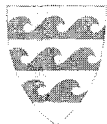
Eventuelle forfall meldes på tlf. 71 11 14 52, evt. mobil 991 60260.
E-post: sveinung.talberg@molde.kommune.no

Innkallingen går som melding til varamedlem som blir innkalt etter behov.

Ingvar Hals (s)
leder

Sveinung Talberg
rådgiver

Kopi:
Ordfører
Rådmann
Møre og Romsdal Revisjon IKS



FRÆNA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2018-1548/02
Arkiv: 033
Saksbehandler: Sveinung Talberg
Dato: 06.04.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 09/18	Kontrollutvalget	24.04.2018

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 13. FEBRUAR 2018

Sekretariatets innstilling

Protokollen fra møte 13.februar 2018 godkjennes.

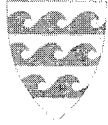
Til å signere protokollen sammen med møteleder 13.februar 2018, velges:

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 sammen med møteleder.

Sveinung Talberg
rådgiver



KONTROLLUTVALGET I FRÆNA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Møte nr.: 1/18
Møtedato: 13.02.2018
Tid: Virksomhetsbesøk Teknisk forvaltning: Kl. 0900-1100.
Møte: kl. 11.30 – kl. 16.30
Møtested: Kommunestyresalen 2.etg., Fræna kommunehus
Sak nr: 01/18 – 07/18
Møteleder: Ingvar Hals, leder (H)
Møtende medlemmer: Lisbeth Valle, nestleder (Sp)
Leif Johan Lothe (Ap)
Inge Kvalsnes (Krf)
Forfall: Ann Helen Rødal Dalheim (Uavh.)
Ole Per Nøsen (Sp)
Ikke møtt: Ingen
Møtende vara: Ingen
Fra sekretariatet: Sveinung Talberg, rådgiver
Fra revisjonen: Veslemøy Ellinggard, daglig leder Møre og Romsdal
Revisjon IKS, Maria-Elis Henøen Hustad, regnskapsrevisor
June B. Fostervold, regnskapsrevisor. Sak 04/18.
Av øvrige møtte: Ole Rødal, fungerende rådmann.
Tove Henøen, ordfører (sak 01/18, 02/18, 04/18)

Leder ønsket velkommen og ledet møtet.
Det framkom ingen merknader til innkalling og sakliste.
Innkalling og sakliste ble godkjent.

TIL BEHANDLING:

UTV. SAKSNR. TITTEL

PS 01/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 5. DESEMBER 2017
PS 02/18	REFERAT OG ORIENTERINGER
PS 03/18	KONTROLLUTVALGET I FRÆNA - ÅRSMELDING FOR 2017
PS 04/18	REVISJONENS RAPPORT TIL KONTROLLUTVALGET FRA INTERIMREVISJONEN REGNSKAPSREVISJON FOR 2017 – FRÆNA KOMMUNE
PS 05/18	MØTEPLAN OG TILTAKSPLAN FOR 2018
PS 06/18	OPPFØLGINGSLISTE
PS 07/18	EVENTUELT

Kontrollutvalgets vedtak

Protokollen fra møte 5.desember 2017 godkjennes.

Til å signere protokollen velges:

1. Lisbeth Valle
2. Leif Johan Lothe

Kontrollutvalgets behandling

Leder orienterte. Ingen merknader til protokollen. Leder framsatte forslag på Lisbeth Valle og Leif Johan Lothe til å signere protokollen fra møte 5.desember 2017.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med framlegg framsatt i møtet.
(4 voterende)

Kontrollutvalgets vedtak

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling**Referatsaker:**

- RS 01/18 **PS 88/2017 Budsjett 2018 - økonomiplan 2018 - 2021**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 14.12.2017 (vedlagt)
- RS 02/18 **PS 89/2017 Flyktningetjenesten - Vertskommunesamarbeid Fræna - Eide**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 14.12.2017 (vedlagt)
- RS 03/18 **PS 93/2017 Bosetting av flyktninger**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 14.12.2017 (vedlagt)
- RS 04/18 **PS 96/2017 Organisering PPT GEF**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 14.12.2017 (vedlagt)
- RS 05/18 **PS 97/2017 Delavtale 4 til samhandlingsavtalen mellom Helse Møre og Romsdal og Fræna kommune**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 14.12.2017 (vedlagt)
- RS 06/18 **Protokoll fra møte i Fellesnemda Eide-Fræna 05.12.17** (vedlagt)
- RS 07/18 **Protokoll fra møte i Fellesnemda Eide-Fræna 24.01.18** (vedlagt)
- RS 08/18 **Referat fra felles møte mellom kontrollutvalgene i Fræna og Eide 25.01.2018 – kommunereformen** (vedlagt)

- RS 09/18 **Spørrehalvtimen**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 01.02.2018 (vedlagt)
- RS 10/18 **PS 2/2018 Akuttberedskap barneverntjenesten**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 01.02.2018 (vedlagt)
- RS 11/18 **PS 6/2018 Kvalitetsrapport for Frænskolen skoleåret 2016/17**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 01.02.2018 (vedlagt)

Orienteringssaker:

- OS 01/18 **Oppdragsavtale med Møre og Romsdal Revisjon IKS – endelig avtale**
- OS 02/18 **Skriftlighet i forvaltningen – svar på henvendelser**
Brev til kommunestyret fra kontrollutvalget, 08.01.2018 (vedlagt)
- OS 03/18 **Kontrollutvalget sin rapport fra virksomhetsbesøk hos NAV-Fræna og Eide
05.12.2017**
Rapport fra kontrollutvalget, 05.12.2017 (vedlagt)
- OS 04/18 **Høringsuttalelse til politisk organisering av Hustadvika kommune**
Brev til fellesnemda fra kontrollutvalget, 18.12.2017 (vedlagt)
- OS 05/18 **Avslutning av tilsyn pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A- Fræna
kommune**
Brev fra Fylkesmannen i Møre og Romsdal, datert 23.10.2017 (vedlagt)
- OS 06/18 **Tilsynsrapport – Skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen:
Fræna kommune – Bud barne- og ungdomsskole**
Rapport fra Fylkesmannen i Møre og Romsdal, datert 06.11.2017 (vedlagt)
- OS 07/18 **Protokoll fra møte i styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
13.12.2017 (vedlagt)**
- OS 08/18 **Gjennomførte tilsyn sommaren 2017**, brev datert 5.10.2017 fra fylkesmannen i
Møre og Romsdal til kommune om gjennomførte tilsyn med tjenestene til enkelte
personer som har psykisk utviklingshemming (vedlagt).
- OS 09/18 **e-INFO 18/1 – Redegjørelse for likestilling mv. i årsberetningen**, informasjon
fra Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) datert 8.1.2018 (vedlagt).
- OS 10/18 **RS 1/2018 Protokoll fra møte i Kontrollutvalget i Fræna 05.12.2017**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 01.02.2018 (vedlagt)
- OS 11/18 **RS 2/2018 Skriftlighet i forvaltningen og svar på henvendelser**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 01.02.2018 (vedlagt)

Sekretæren orienterte.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med innstilling fra sekretær.
(4 voterende)

Kontrollutvalgets vedtak

Kontrollutvalget vedtar årsmelding for 2017. Saken legges frem for kommunestyret med følgende innstilling:

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

Kontrollutvalgets behandling

Sekretær orienterte og gikk igjennom årsmeldingen.

Det fremkom ingen merknader eller rettelsener til det framlagte utkast til årsmelding.

Årsmeldingen oversendes til kommunestyret med følgende innstilling:

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretærens innstilling. (4 voterende)

Kontrollutvalgets vedtak

Kontrollutvalget tar revisjonens rapport til kontrollutvalget fra interimsrevisjonen regnskapsrevisjon for 2017 i Fræna kommune til orientering.

Kontrollutvalgets behandling

Først i saken tok leder i kontrollutvalget ordet og viste til at presentasjonen ikke er utsendt på forhånd. Deretter innledet daglig leder i revisjonsselskapet og viste presentasjonen fra interimsrevisjonen på storskjerm og redegjorde for første del av rapporten. Senere overtok regnskapsrevisor June B. Fostervold presentasjonen. Kommunen fikk «gul pil» av revisor på de fleste områder (11 av 17) som betyr svakheter hvor det etter revisor sin oppfatning bør iverksettes tiltak. Dette gjelder på rapporteringen av investeringsprosjekt i tertialrapporteringen, lønnsrutiner, merverdiavgiftskompensasjon, innkjøpsreglement ut i organisasjonen, tapsavsetninger på fordringer gjennom året og av eldre fordringer, utarbeidelse av pliktige noter og dokumentasjon på endringer av tomteverdier i balansen. Kommunen fikk en «rød pil» av revisor på ett område som betyr betydelig svakhet hvor tiltak bør iverksettes umiddelbart. Det gjelder at årsregnskapet skal være stilt opp slik som budsjettet er vedtatt. For 2016 så ble det laget en egen oppstilling i årsrapporten for å vise sammenheng mellom vedtatt budsjett på rammene og regnskapet. Dette er brudd på regnskapsforskriften. Regnskapsskjema 1B skal være likt oppstilt med budsjettskjema som er vedtatt av kommunestyret. Når det gjelder området pensjon og låneavdrag vil dette bli revidert og vurdert i årsoppgjørsrevisjonen

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med innstilling fra sekretær. (4 voterende)

Kontrollutvalgets vedtak

Tiltaksplanen for 2018 for kontrollutvalget i Fræna kommune, datert 17.01.2018 vedtas slik den foreligger.

Kontrollutvalgets leder i samråd med kontrollsekretær gis fullmakt til å foreta endringer av møtedatoer dersom det blir nødvendig.

Kontrollutvalgets behandling

Kontrollutvalget fikk forespørsel fra kontrollutvalget i Eide om å bestemme en dato for neste felles møte om kommunereformen. Kontrollutvalget ser for seg 14.06.2018 som aktuell dato. Kontrollutvalget ønsker å fremskynde virksomhetsbesøket som er oppsatt til møtet 28.08.2018 til møtet 24.04.2018. Kontrollutvalget ønsker å gjøre et virksomhetsbesøk hos drift og anlegg.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretærens innstilling. (4 voterende)

Kontrollutvalgets vedtak

Kontrollutvalget vil sette følgende nye saker på oppfølgingslisten:

1. Praktisering og forståelse av oppdragsavtalen med Møre og Romsdal Revisjon IKS.
2. Kontrollutvalget vil følge opp at kommunen vurderer meroffentlighet der mer av dokumenter og reglement som i dag bare ligger på intranett legges ut på internett og hjemmesiden til kommunen.
3. Kontrollutvalget vil følge opp at utvalget sine møteinnkallinger og protokoller blir lagt ut på kommunen sine hjemmesider på linje med andre politiske utvalg samt at utvalget sine medlemmer får dokumentene oppdatert i Flux umiddelbart etter at kommunen har dokumentene oversendt fra kontrollutvalgssekretariatet.
4. «Sentervegen», jf. sak PS 07/18

Kontrollutvalget vil avslutte følgende saker som står på oppfølgingslisten:

1. Sak PS 11/17 av 04.04.2017 om skriftlige henvendelser og skriftlige svar.
2. Sak PS 17/17 av 24.05.2017 om rutinesvikt lønnsområdet.

Kontrollutvalgets behandling

Kontrollutvalget fikk en oppdatering i møtet på følgende saker på oppfølgingslisten fra fungerende rådmann Ole Rødal.

Innføring av et elektronisk kvalitetssystem i Fræna kommune

Ingen ytterligere kommentarer fra sist orientering 05.12.2017.

Kommunen sine medlemskap og eierinteresser i aksjeselskap, interkommunale selskap og interkommunale samarbeid

Kontrollutvalget etterlyste en samlet oversikt og hvilket arbeidsdokument en legger til grunn for vurdering av dette temaet i Hustadvika kommune. Ole Rødal orienterte om at det skjer mye arbeid og utredning rundt temaet inn mot Hustadvika kommune. Fræna og Eide vurderer dette i alle tjenestene og selskapene. Utgangspunktet i kommunereformen var at en skulle redusere interkommunale samarbeid og selskap der det var mulig. Utgangspunktet for Hustadvika kommune er at en skal organisere tjenestene i egen regi der dette er mulig.

Oppfølging av politiske vedtak

Kontrollutvalget ber om at rådmannen til neste møte muntlig orienterer om merknadene og fremdriften i den enkelte sak som kontrollutvalget har mottatt en oppstilling over.

«Fluix»

Programmet fungerer greit, men kontrollutvalget må få lastet opp innkallinger og protokoller til utvalget sine møter i Fluix straks de er mottatt av politisk sekretariatet av kommunen fra kontrollutvalgssekretariatet. Samtidig må utvalget sine møter og dokumenter tydelig komme frem på kommunen sine hjemmesider på linje med de andre politiske utvalgene.

Branntilsyn

Kontrollutvalget har mottatt alle tilsyn som ble gjennomført på kommunale bygg i 2017 og har merket seg avvikene og kommentarene fra varabranssjef under virksomhetsbesøket. Kontrollutvalget etterlyser tilsynet som sist ble gjennomført ved Haukås skole, rapporter fra gjennomførte el-tilsyn samt hvordan tilstandsrapporten etter branntilsyn på kommunale bygg som ble gjennomført i desember 2016 og som ble vedtatt i kommunestyret 16.02.2017, sak PS 7/2017 blir fulgt opp med tiltak. Hvem har ansvaret for å lukke avvikene? Kontrollutvalget vil ha tilsendt alle fremtidige branntilsyn på kommunale bygg.

Tilsyn med arkivforholdene i Fræna kommune

Kontrollutvalget har ikke mottatt rapport frå tilsynet eller andre dokument.

Tilsyn med NAV Fræna-Eide

Kontrollutvalget har ikke mottatt svar om lukking eller avslutning.

Etikk og varsling

Kontrollutvalget vil til neste møte stille mer konkrete spørsmål til rådmannen om temaet.

Svikt i lønnsrutiner

Med bakgrunn i revisjonen sin rapportering om saken i interimrevisjonen, vil kontrollutvalget avslutte denne saken på oppfølgingslisten.

Skriftlige svar på henvendelser

Med bakgrunn i mottatte svar fra rådmannen og kontrollutvalgets rapportering til kommunestyret, vil kontrollutvalget avslutte denne saken på oppfølgingslisten.

Kontrollutvalget vil føre følgende nye saker opp på oppfølgingslisten:

1. Kontrollutvalget vil følge opp at kommunen vurderer meroffentlighet av dokumenter og reglement som i dag ligger på intranett legges ut på hjemmesiden til kommunen.
2. Kontrollutvalget vil følge opp at utvalget sine møteinnkallinger og protokoller blir lagt ut på kommunen sine hjemmesider på linje med andre politiske utvalg samt at utvalget sine medlemmer får dokumentene oppdatert i Flux umiddelbart etter at kommunen har dokumentene oversendt fra kontrollutvalgssekretariatet.
3. Kontrollutvalget vil sette saken om «Sentervegen» i sak PS 07/18 på oppfølgingslisten for å følge prosessen videre.

Kontrollutvalget tok redegjørelsene til orientering vedtok enstemmig forslag fremsatt i møtet. (4 voterende)

PS 07/18	EVENTUELT
-----------------	------------------

«Sentervegen»

Kontrollutvalgets vedtak 17.10.2017, sak PS 36/17

Kontrollutvalget ønsker innsyn i prosessen rundt planlegging og gjennomføring av «Sentervegen» og vil ha tilsendt all korrespondanse og referater i saken samt alle avtaler som er inngått.

Kontrollutvalget stiller spørsmål ved prosessen og hvorfor kostnadsoverslaget, som langt overstiger vedtatt ramme, først blir kjent nå og gjennom spørsmål i spørrehalvtimen i kommunestyret.

Kontrollutvalget registrerer også at det er foretatt grunnerverv og at det pågår forhandlinger. Kontrollutvalget vil vite om en vil fortsette å erverve grunn så lenge saken ikke endelig er avklart politisk.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget vil sette saken på oppfølgingslisten for å følge prosessen videre.

Utbygging ved Hustad Barnehage

Kontrollutvalgets vedtak 17.10.2017, sak PS 36/17

Kontrollutvalget registrerer en bekymringsmelding rundt utbyggingen ved Hustad barnehage og vil ha svar på følgende i denne saken:

Hvem er ansvarlig for prosjektering?

Er alle plantegninger og søknader godkjent?

Hvem er utførende?

Har utførende sentral godkjenning?

Har det blitt utført byggkontroll?

Hvem har utført byggkontrollen og når ble disse utført?

På generelt grunnlag ønsker kontrollutvalget en orientering fra rådmannen om hvilke rutiner som gjelder for søknad, godkjenning, valg av leverandør og byggkontroll for kommunens egne bygg.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget utsetter saken til behandling i møtet 24.04.2018

Saker unntatt offentlighet

Kontrollutvalgets vedtak 17.10.2017, sak PS 36/17

Kontrollutvalget ønsker tilsendt alle saker og vedtak unntatt offentlighet som kommunestyret heretter behandler.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget registrerer mottatte henvendelser fra rådmannen der det er usikkert hvordan kommunen vil håndtere dette overfor kontrollutvalget og avventer videre behandling av saken til møtet 24.04.2018

Saksbehandlingsrutiner

Kontrollutvalgets behandling 05.12.2017, sak 43/17

Kontrollutvalget fikk utdelt en epost fra Ingvar Hals. Den omhandler et tilfelle av manglende saksbehandling av en henvendelse han har gjort til kommunen.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget utsetter saken til behandling i møtet 24.04.2018

NKRF's kontrollutvalgskonferanse 7.2.-8.2.2018, Gardermoen:

Det er ønskelig med en erfaringsutveksling fra deltakerne etter konferansen.

Kontrollutvalgets vedtak 05.12.2017, sak 43/17:

Kontrollutvalget i Fræna deltar med følgende medlemmer på Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) sin kontrollutvalgskonferanse 2018:

Alle faste medlemmer deltar. 1.varamedlem Ole Per Nøsen er reserve i tilfelle forfall.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Alle deltakerne syntes utbyttet av konferansen var meget bra og kan danne utgangspunkt for saker i kontrollutvalget.

Deltakelse på Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) - sin fagkonferanse og årsmøte 2018

Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) arrangerer årlig en fagkonferanse og årsmøte for medlemmer av kontrollutvalg, ansatte i sekretariatene og andre som finner konferansen interessant.

FKT arrangerer sin årlige konferanse spesielt rettet mot kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariatene, samt ordførere og andre interesserte. Tidligere års konferanser har vært vellykkede med sentrale tema og gode forelesere.

Konferansen er en viktig møteplass for kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i sekretariatene i Norge. Hensikten med konferansen er bl.a. at deltakerne skal kunne ha en fast møteplass hvor

felles tema og problemstillinger kan diskuteres, samt at deltakelse på konferanser utgjør en vesentlig del av nødvendig opplæring av kontrollutvalgsmedlemmer.

Kontrollutvalget i Fræna er medlem i FKT. Det er nå kommet invitasjon til den årlige fagkonferansen hvor selve årsmøtet for 2018 er en del av samlinga.

FKT inviterer nå til det kombinerte Fagkonferanse- og årsmøtearrangementet på Clarion Hotel & Congress Oslo Airport på Gardermoen 29. - 30. mai 2018.

Alle kontrollutvalget sine medlemmer deltok på NKRF's kontrollutvalgskonferanse på Gardermoen 07.02.-08.02.2018. Det er derfor ikke budsjettdekning for mer enn 1-2 deltakere til FKT sin konferanse. Om kontrollutvalget vil delta på FKT sin konferanse, bør en i dette møtet velge person(er) som skal delta. Ingen fra kontrollutvalget i Eide deltok på konferansen i 2016 og 2017.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget i Fræna avstår fra deltakelse i 2018, men vil vurdere deltakelse i 2019 i forbindelse med budsjettbehandlingen for 2019

Erfaringsutveksling etter fellesmøte med kontrollutvalget i Eide 25.1.2018

Kontrollutvalgene i Eide og Fræna hadde et fellesmøte om kommunereformen på rådhuset i Fræna 25.1.2018. Det er ønskelig med en erfaringsutveksling i etterkant av møtet.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget i Fræna synes utbyttet er bra og foreslår på oppfordring fra kontrollutvalget i Eide at neste felles møte blir den 14.06.2018 på rådhuset i Fræna der tema blir statusoppdatering på IT-området samt diskusjon om bestilling av felles forvaltningsrevisjonsprosjekt for 2019.

Virksomhetsbesøk 24.04.2018

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget vil i forkant av neste kontrollutvalgsmøte den 24.04.2018 gjøre et virksomhetsbesøk hos enheten Drift og anlegg.

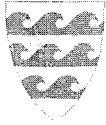
Ingvar Hals
leder

Lisbeth Valle
nestleder

Leif Johan Lothe

Inge Kvalsnes

Sveinung Talberg



FRÆNA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2018-1548/02
Arkiv: 033
Saksbehandler: Sveinung Talberg
Dato: 06.04.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 10/18	Kontrollutvalget	24.04.2018

REFERAT OG ORIENTERINGER

Sekretariatets innstilling

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Saksopplysninger

Referatsaker:

- RS 12/18 **Rapport fra virksomhetsbesøk hos Teknisk forvaltning 13.02.2018**
Kontrollutvalget vedtok i møte 05.12.2017, sak 43/17 at en ønsket et virksomhetsbesøk hos Teknisk forvaltning den 13.02.2018 i forkant av Kontrollutvalgsmøtet. Dette ble avtalt og besøket ble gjennomført som planlagt hos tjenesten med kontrollutvalget og deler av staben til Teknisk forvaltning tilstede ledet av enhetsleder Rune Iversen. Rapport fra virksomhetsbesøket vedlagt. (vedlegg)
- RS 13/18 **Spørrehalvtimen i Fræna kommunestyre**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 01.03.2018 (vedlagt)
- RS 14/18 **PS 9/2018 Malme skole - oppfølging etter budsjettvedtak 2018**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 01.03.2018 (vedlagt)
- RS 15/18 **PS 11/2018 Oversending av sak fra kontrollutvalget**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 12.04.2018 (vedlagt)
- RS 16/18 **Protokoll fra møte i Fellesnemda Eide-Fræna 27.02.2018 (vedlagt)**
- RS 17/18 **Protokoll fra møte i Fellesnemda Eide-Fræna 10.04.2018 (vedlagt)**
- RS 18/18 **Protokoll fra møte i Kontrollutvalget i Eide 26.03.2018 (vedlagt)**
- RS 19/18 **Svar fra Fylkesmannen om Kontrollutvalgets tilsynsansvar overfor Fellesnemnda**
Epost fra Fylkesmannen datert 10.04.2018, samt utdrag fra Ot.prp. nr. 41 (vedlagt)
- RS 20/18 **Høringsutkast - Veileder "Hva kan kontrollutvalget forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatet"**
Utkast utsendt fra Forum for kontroll og tilsyn (FKT) 04.04.2018 med høringsfrist 07.05.2018. (vedlagt)
- RS 21/18 **Prop.46 L (2017-2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven),**
Rolle, ansvar og oppgaver for kontrollutvalet og sekretariat går fram av lovproposisjonen sitt kapittel 24 Kontrollutvalet og kontrollutvalssekretariatet og kapittel 25 Revisjon. (vedlagt)

- RS 22/18 **Årsrapport for 2017 – Skatteoppkreveren i Fræna kommune**
Årsrapport, datert 19.01.2018 (vedlagt)
- RS 23/18 **Kontrollrapport 2017 vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Fræna kommune** – brev fra Skatteetaten, Skatt Midt-Norge, datert 15.02.2018 (vedlagt)

Orienteringssaker:

- OS 12/18 **RS 5/2018 Protokoll fra møte i Kontrollutvalget i Fræna 13.02.18**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 12.04.2018 (vedlagt)
- OS 13/18 **PS 10/2018 Molde og Romsdal havn IKS — oppjustering av låneramme - endring av §6-4 i vedtektene**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 12.04.2018 (vedlagt)
- OS 14/18 **PS 16/2018 Oppsigelse av avtale om forpliktende samarbeid om arbeidsgiverkontroll**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 12.04.2018 (vedlagt)
- OS 15/18 **PS 17/2018 Regionreforma – Desentralisering av oppgaver fra staten til fylkeskommunane**
Protokoll fra Fræna kommunestyre 12.04.2018 (vedlagt)
- OS 16/18 **Samordning av statlege tilsyn – Fylkesmannen i Møre og Romsdal inviterer til møte 21.februar 2018**
Brev og program vedlagt (vedlegg)
- OS 17/18 **Orientering om arbeidet med Oppreisningsordninga for tidligere barnevernsbarn i Møre og Romsdal for 2017**
Brev fra Møre og Romsdal fylkeskommune til deltakerkommunene i oppreisningsordninga (vedlagt).
- OS 18/18 **Varsel om tilsyn med kommunal beredskapsplikt i Fræna kommune** (vedlagt)

Sveinung Talberg
rådgiver

Sekretariatet:

Telefon: 71 11 14 52 - direkte

Telefon: 71 11 10 00 - sentralbord

Telefaks: 71 11 10 28

Mobil: 99160260

E-post: sveinung.talberg@molde.kommune.no**Rapport fra virksomhetsbesøk hos Teknisk forvaltning 13.02.2018 kl. 0900-1100.**

Kontrollutvalget vedtok i møte 05.12.2017, sak 43/17 at en ønsket et virksomhetsbesøk hos Teknisk forvaltning den 13.02.2018 i forkant av Kontrollutvalgsmøtet. Rådmannen ble forespurt og ønsket Kontrollutvalget velkommen til besøk hos Teknisk forvaltning. Fra kontrollutvalget møtte Ingvar Hals, Lisbeth Valle, Leif Johan Lothe og Inge Kvalsnes.

Enhetleder Rune Iversen ønsket velkommen. Han hadde med seg følgende avdelingsledere: Mona Rustad (planavdelinga), Arne Johnny Rødal (byggesaksavdelinga), Finn Kjetil Viken (oppmålingsavdelinga) og Jens Petter Husøy (brann).

Teknisk forvaltning er inndeling i følgende avdelinger: Plan, byggesak, oppmåling og brann. 80 % av kommunen sin saksbehandling skjer på enheten Teknisk forvaltning. Enheten har 40 ansatte, derav 26 deltidsansatte på brann. Det ble videre gjort en avdelingsvis presentasjon:

Planavdelinga

Avdelinga har 2 tilsatte foruten enhetsleder og avdelinga sine oppgaver er utarbeidelse av reguleringsplaner, detaljplaner, områdeplaner, planendringer, private planforslag og kommunens egne skiltplaner. Pr. dato er det 22 planer under arbeid. Når det gjelder private planforslag har kommunen 12 ukers behandlingsfrist. Planavdelinga har fått nytt lovverk å forholde seg til. Den nye Plan- og bygningsloven setter nye krav til forvaltningen. Det er mange hensyn og mange prosesser i gang før en plansaks kommer til politisk behandling. Det er høringer, merknader, korrigeringer, kartverk mv. Kommunen har et eget «planforum» der flere fagseksjoner er representert inkl. rådmannen. Målet er likebehandling av like saker. Det er godt samarbeid på tvers i teknisk sektor i kommunen for planavdelinga.

Byggesaksavdelinga

Avdelinga har 3 tilsatte foruten enhetsleder og avdelinga sine oppgaver er å behandle over 600 byggesøknader og 130 delingssaker i løpet av året. Avdelinga har godt kvalifiserte medarbeidere. Ingen saker står nå på vent. De fleste av søknadene er ikke komplette, slik at medfører merarbeid for avdelinga å komplettere. Fristen for å ferdigbehandle løper fra da søknaden er komplett. Bygge- og delingssakene er gebyrbelagte, men disse blir avkortet når kommunen ikke holder saksbehandlingsfristen. Mange bygge- og delingssaker krever dispensasjon og dette medfører lengre saksbehandlingstid. Ulovlighetsoppfølging ligger til enheten teknisk anlegg og drift. Avdelinga er med i et nettverkssamarbeid med andre kommuner der en har møter 2 ganger i året. Utfordringen til avdelingen er å oppdatere strategiske planer samt å beholde og videreutvikle de ansatte og kompetansen på avdelingen.

Oppmålingsavdelinga

Avdelinga har 3 tilsatte foruten enhetsleder og avdelinga sine oppgaver er å utføre kommunens lovpålagte oppgaver etter matrikkelloven og eierseksjonsloven. Arbeidet blir utført i tråd med «God landmålerskikk» og «Instruks for Geodata»(Nekka). Avdelingen ansvarer for distribusjon og oppdatering av kommunens kart. Videre utføre oppmålingsforretninger (fradeling, arealoverføring, grensejusteringer osv.), matrikkelføring av bygg, matrikkelføring av eiendom, matrikkelføring av adresser, føring av vegnettet, matrikkelføring for Jordskifteretten og Statens Vegvesen, ansvar for navngiving av veger og adressering, driftsansvar for kartprogramvare brukt internt og eksternt (publikum), vedlikehold av det offentlige kartgrunnlaget (144 kartlag), delansvar i utlevering av dokumentasjon til meglerpakker. Oppmålingssakene er gebyrbelagte, men disse blir avkortet når kommunen ikke holder saksbehandlingsfristen. En oppmålingsforretning har saksbehandlingsfrist på 16 uker.

I 2017 hadde avdelingen 715 inntektsgivende saker til behandling. Dette utgjorde 2 årsverk.

Til ikke inntektsgivende virksomhet gikk i 2017 med 1 årsverk. Avdelinga hadde i slutten av 2016 et matrikkeltilsyn fra Statens kartverk. Under Kartverkets tilsyn i Fræna kommune ble det ikke funnet grunnlag for å gi hverken avvik eller merknader.

Brann- og feieavdelinga

Avdelinga har 5 tilsatte foruten enhetsleder som også er brannsjef. I tillegg har avdelinga 26 deltidsansatte på brannvern. Avdelinga sine oppgaver og ansvarsområder er uttrykk til brann, ulykker og forurensning. Videre tilsyn etter § 13 i Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver som gjelder tilsyn med særskilte brannobjekter. Her skal avdelinga identifisere og føre fortegnelse over byggverk, opplag, områder, tunneler, virksomheter m.m. hvor brann kan medføre tap av mange liv eller store skader på helse, miljø eller materielle verdier. Avdelinga skal sørge for at det føres tilsyn for å påse at disse er tilstrekkelig sikret mot brann. Tilsynet skal omfatte alle forhold av betydning for brannsikringen, herunder bygningsmessige, tekniske, utstyrmessige og organisatoriske brannsikringstiltak og forhold av betydning for gjennomføring av brannbekjempelse og øvrig redningsinnsats. Avdelinga skal overfor sentral tilsynsmyndighet kunne dokumentere hvordan tilsyn med byggverk m.m. som nevnt i første ledd, som kommunen eier eller bruker, er gjennomført, og hvordan eventuelle pålegg er fulgt opp. Det er i alt 75 slike objekt å gå tilsyn på. Det er risikovurderinger som ligger til grunn for hvilke og hvor ofte. Alle tilsynsrapporter går som kopi til ordfører og rådmann. I tillegg skal bygningseier sørge for at det hvert fjerde år gjennomføres el-kontroll. En har ikke gode nok rutiner på å sjekke at avvikene her blir lukket. Brannvesenet er opptatt av de ansatte sin helse, miljø og sikkerhet (HMS). Brannvernarbeidet medfører at en utsetter seg for kreftfremkallende stoffer og røyk. Internkontrollsystemet til kommunen er også implementert i avdelinga.

I tillegg til slike større objekt fører avdelinga også tilsyn med boliger og fritidsboliger. Avdelinga driver også undervisning og informasjonstjeneste. Avdelinga har også oppgaver knyttet til ulykker, der ambulansen ennå ikke er kommet. Teknisk vakt, utrykning på innbruddsalarmer i kommunale bygg og bakvakt for hjemmesykepleien. Av særlige risikofylte objekter eller områder pekes det på Bjørnsund. Lang utrykningstid og tett trebebyggelse. Enhetsleder påpeker at det er en utfordring for ansvar for slukkevann ved private vassverk. Her mangler kommunen avtaler som regulerer dette. Regelverket som er relevant for levering av vann til brannslukking og automatiske slukkeanlegg (sprinkleranlegg) finnes i hovedsak i to lovverk, Lov om brann- og eksplosjonsvern og Plan- og bygningslova. Disse lovene gjelder for henholdsvis eksisterende bygg og nye bygg. Kommunen skal gjennomføre en ROS-analyse for å gjøre brannvesenet best mulig i stand til å løse sine oppgaver. Kommunen skal skaffe brannvesenet det slukkevannet som ROS analysen viser er nødvendig, men står fritt å plassere dette ansvaret internt. Det er viktig å merke seg at kommunen ikke har lov å tillate bygging uten at det er forsvarlig tilgang til slukkevann.

Det brannforebyggende arbeidet er vektlagt i feieavdelinga. I tillegg til å feie piper, også hyttepiper, så blir det lagt vekt på rådgivende virksomhet til eierne. Fræna kommune feier også for Eide kommune.

Kontrollutvalget takket enheter for at de fikk komme på besøk og syntes besøket ga et godt utbytte.

Ingvar Hals
Leder (s)

Sveinung Talberg
Rådgiver



Fræna kommune

Møteprotokoll

Utval: Kommunestyret i Fræna

Møtestad: Kommunestyresalen, Rådhuset

Dato: 01.03.2018

Tidspunkt: 16:00

Følgjande faste medlemmer møte:

Namn	Funksjon	Reprenterer
Sofie Elisabeth Brekken	Medlem	AP
Arne Stavik	Medlem	AP
Jan Arve Dyrnes	Medlem	AP
Hans Bjarne Tennøy	Medlem	AP
Laila Andersen Nøsen	Medlem	SV
Erling Hustad	Medlem	SP
Kjell Arne Iversen	Medlem	SP
Eldrid Mordal Sollid	Medlem	SP
Marie Olise Austad	Medlem	SP
Tove Henøen	Medlem	SP
Trond Malmedal	Medlem	SP
Turid Anette Lyngstad Magerøy	Medlem	SP
Elin Bjerkeseth	Medlem	SP
Kjell Lode	Medlem	KRF
Oddvar Myrseth	Medlem	KRF
Nils Christian Harnes	Medlem	KRF
Annhild Viken Sunde	Medlem	V
Øyvind Panzer Iversen	Medlem	H
Sigrid Gjendem Fjørtoft	Medlem	H
Ingvar Hals	Medlem	H
Elise Fiske	Medlem	H
David Andre Dypvik Bruun	Medlem	H
Jan Ove Breivik	Medlem	H
Sigmund Rødal	Medlem	FRP
Johnny Varhol	Medlem	FRP
Inger Lise Skogstad	Medlem	FRP

Følgjande medlemmer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Reprenterer
------	----------	-------------

Ottar Nerland	MEDL	SP
Kjell Johan Berget	MEDL	SP
Ole Håkon Havnes Farstad	MEDL	SP
Per Bjørn Hokstad	MEDL	AP
Cecilie Kristengård Buaas	MEDL	AP

Følgjande varamedlemmer møte:

Namn	Møtte for	Representerer
Halvard Brekken	Per Bjørn Hokstad	AP
Helge Roar Åndal	Cecilie Kristengård Buaas	AP
Ole Per Nøsen	Ole Håkon Havnes Farstad	SP
Lisbeth Valle	Kjell Johan Berget	SP
Torstein Rønning	Ottar Nerland	SP

Merknader

Ingen merknader til protokoll fra møte 01.02.18 eller innkalling til dagens møte.

Representanten Kjell Arne Iversen (Sp) forlot møtet til behandling av interpellasjoner – sist på sakskartet.

Orienteringer

- Informasjon om Ungt entreprenørskap Møre og Romsdal v/Daglig leder Sissel Tegelsrud Kolstad. Signering av avtale om entreprenørskapsløype.
- Rask psykisk helsehjelp v/ Anders Høe – Mestringsenheten v/ Ørjan Kalliainen og Bente Uran
- Programmering parallelloppdrag Nye Elnesvågen sentrum v/ Ann Helen Dalheim – Fræna næringspark

Spørrehalvtime

Spørsmål fra Sofie Elisabeth Hermann Brekken (AP):

Undertegnede spurte i kommunestyret høsten 2017 om det kunne legges til rette for at eiendomsskatten kan betales i månedlige avdrag for de som måtte ha behov for dette. Dette mente rådmannen skulle være mulig - med noen forbehold om digital betaling mv. Kommunestyret har senere vedtatt at det samme skal være mulig for kommunale avgifter. Bakgrunnen for ønsket om månedlige avdrag er kunnskapen om at mange sliter med å greie de store kommunale regningene, ikke alle har stor nok økonomisk buffer når regningene kommer, og vi vet at mange sliter økonomisk. Bankansatte har bekreftet at dette oppleves som et stort problem for mange av innbyggerne, og at man var glad for at dette nå skulle bli et tilbud.

Mulighet for månedlige avdrag er ikke opplyst i annonse i RB (22.02.18), og det framgår heller ikke på kommunens hjemmeside under temaet.

Det som står om Betalingsvansker på hjemmesiden er følgende:

"Betalingsvansker

Hvis du ikke betaler eiendomsskatten i tide, må du betale forsinkelsesrenter. Eiendomsskattekontoret har plikt til å kreve inn eiendomsskatten. Kravet er sikret med lovfestet pant i eiendommen etter Eiendomsskatteoven. Det betyr at eiendommen i verste fall kan bli tvangssolgt hvis du ikke betaler. Hvis du ikke kan betale må du kontakte regnskapsavdelinga før forfall".

Spørsmål:

1. Har man ikke rukket å få på plass en ordning for månedlige avdrag av eiendomsskatt og kommunale avgifter?

2. Når ser man for seg at dette vil bli et tilbud for innbyggerne som har behov for dette - og hvordan tenker en å informere om muligheten?

Svar fra ordføreren:

Kommunestyret gjorde følgende vedtak i punkt 4 i budsjettvedtaket for 2018:

«I medhold av eiendomsskatteloven §§ 2 og 3a skal det skrives ut eiendomsskatt på all fast eiendom i Fræna kommune for 2018. Eiendomsskatten beregnes etter 7 promille av skattegrunnlaget for verk og bruk og næringsseiendommer. For boliger og fritidseiendommer beregnes eiendomsskatten etter 4 promille av skattegrunnlaget. For boliger og fritidseiendommer gjelder et bunnfradrag på kr. 200 000,-. Vedtekter for eiendomsskatt i Fræna kommune ble vedtatt 5.02.2014. Eiendomsskatten for 2018 blir krevd inn i 4 terminer. Rådmannen blir bedt om å innarbeide rutiner for at de som ønsker det skal kunne betale i 12 terminer.»

Regnskapsavdelingen har gått i gang med forberedende arbeid for å legge til rette for fakturering i 12 terminer. Det vil kreve mer forarbeid før en kan være klar.

En har vært i kontakt med systemleverandør, som har lovet å komme med en god løsning på dette i løpet av 2018. Det viser det seg at løsningen fra leverandøren er forsinket i forhold til opprinnelig plan, og vil ikke kunne være klar før i 2. halvår.

Når løsningen er klar kan regnskapsavdelingen begynne å forberede fakturering i 12 terminer. Dette vil kreve en del ressurser fra vår side.

Noen spørsmål må også avklares:

- I forhold til eiendomsskatt, har vi ikke skatteseddel klar før i mars. Hvordan dette kan løses, må en se nærmere på
- Eventuelle kriterier for å kunne be om fakturering i 12 terminer, eller valgfri faktureringsordning
- Det er mer arbeidskrevende å fakturere 12 ganger pr år. For å gjøre dette mest mulig effektivt og kostnadsbesparende, må følgende krav stilles overfor dem som skal ha 12 faktureringer årlig:
 - o De må ha avtale om e-faktura og avtalegiro
 - o Det gis ikke rom for å dele opp faktura ytterligere
 - o Det kan ikke gis betalingsutsettelse

Budsjett

En slik løsning vil – avhengig av omfanget, kreve økte ressurser i forhold til fakturering, porto, innfordring og oppfølging. Det er ennå uklart hva de samlede kostnadene vil beløpe seg til, men sannsynligvis må det tilføres ekstra ressurser for å kunne gjennomføre tiltaket.

Konklusjon

Regnskapsavdelingen jobber aktivt for å få dette på plass, men forsinkelser i løsninger fra systemleverandøren og annen forberedelse av slike rutiner, medfører at dette med stor sannsynlighet ikke vil være på plass før fra 2019. Omfanget av tiltaket og budsjettmessige konsekvenser må da være avklart.

Spørsmål fra Elise Fiske (H):

Kommunestyret har vedtatt ei fremdriftsplan for styringsgruppa som skal jobbe med utgreiing av skulebebyggelse. I den fremdriftsplanen står følgende «Februar-Mai 2018: 5 møter i styringsgruppa/utgreiingsgruppa».

Undertegnede har ikke blitt innkalt til møter, og det er sterkt kritikkverdig at prosessen ikke er iverksatt enda. Vi ble også lovd dialog vedrørende møtedato og tidspunkt slik at dette skulle gå opp med en ellers hektisk møtekalender.

Hvorfor har det ikke blitt avholdt eller innkalt til møte enda?

Svar fra ordføreren:

Det første møtet i arbeidsgruppa har lenge vært planlagt avholdt i dag i forkant av kommunestyremøtet. Ordfører orienterte også om dette i PLØK-møtet den 15. februar.

Innkalling til møtet ble sendt ut pr. e-post til gruppens medlemmer den 19. februar. Der ble det også opplyst at Telemarksforskning ville delta på møtet, og at hovedtema for møtet ville være å avklare rammene for arbeidet, og få klarlagt forventninger fra politisk side overfor ekstern konsulent og egen administrasjon.

Kommunen ble for noen dager siden kjent med at IKT ORKIdés e-postserver har hatt problemer med å sende e-poster til hotmail-adresser. Tirsdag denne uken ble dette fulgt opp med ny forespørsel til hotmail-adressater for å sjekke at alle grupped medlemmene hadde fått informasjon om møtet.

Det er selvsagt beklagelig at dette problemet har oppstått, og kommunen vil for ettertiden iverksette nødvendige tiltak for å unngå å havne i lignende situasjoner ved senere anledninger.

Interpellasjoner

Åpningstider i barnehager Bud/Hustad

Spørsmål om åpningstider for SFO og barnehage dukker årlig opp i forskjellige fora i Bud og Hustad skolekrets, avstandene til Molde og andre steder der folk pendler til for å jobbe er noe av de samme for disse kretsene. Det er ei utfordring å ha fulltidsjobb noe stort lenger enn 30min fra disse skolene og barnehagene da åpningstidene er 07.00-16.30.

Med bakgrunn i utfordringene i ytre ønsker vi å få undersøkt mulighetene både med tanke på bemanning, lovmessig øvre begrensning på hvor lenge barna kan oppholde seg i barnehagen eller skole/SFO pr.dag og kostnadene med å utvide åpningstidene for disse tjenestene til 06.45-17.00 i Bud og Hustad skolekretser.

Dette vil øke bosettingen i områdene og lette hverdagen for mange som allerede er bosatt der.

Et enstemmig kommunestyre vedtok:

Interpellasjonen oversendes til administrasjonen. Det bes om at det lages en sak på dette som fremmes i PLØK så snart som mulig.

Samboergaranti

1. Ektepar eller samboere hvor begge har ønske om å bo sammen på sykehjem, skal få mulighet til det. Det skal gjelde selv om bare den ene har vedtak om langtidsplass. Den aktuelle ektefelle eller samboer som vil flytte inn på sykehjem må da søke korttidsopphold. Korttidsopphold innvilges med varighet så lenge ektefelle eller samboer med langtidsopphold har behov for langtidsopphold. Det kreves egenandel for ektefelle eller samboer uten vedtak om langtidsplass etter gjeldende satser for korttidsopphold.
2. Det utarbeides retningslinjer for betaling og praktisering av samboergarantien.
3. Rådmannen innarbeider ektepar/samboerrom i planleggingen av nye sykehjem.

Det ble vedtatt å sende interpellasjonen over til administrasjonen for vurdering opp mot PROF- planen.

Fra administrasjonen møtte:

Namn	Stilling
Anders Skipenes	Rådmann
Odd-Eirik Bergheim	Kommunalsjef
Kim Atle Kvalvåg	Fagleder oppvekst
Iren Stranden	Leder helse og familie
Anders Høe	Leder mestingsenheten

Ragnhild Aas Folkehelsekoordinator
Elisabeth S. Mathisen Utvalgssekretær

Underskrift:

Representantene Turid A. N. Magerøy (Sp) og Ingvar Hals (H) ble enstemmig valgt til å skrive under møteprotokollen sammen med ordfører Tove Henøen

Vi stadfester med underskriftene våre at det som er ført i møteprotokollen, er i samsvar med det som vart vedteke på møtet.

Sakliste

Saksnr utval	Innhald	Ikkje offentleg	Arkiv- saksnr
	Referatsaker		
RS 3/2018	Interpellasjon - åpningstider for SFO og barnehage		2018/283
RS 4/2018	Interpellasjon - samboergaranti		2018/283
PS 7/2018	Revisjon av fastlegeavtalane ved Fræna legekantor samt endring av driftsform ved Torget legekantor		2011/2698
PS 8/2018	Folkehelseoversikt 2018 Fræna kommune		2018/300
PS 9/2018	Malme skole - oppfølging etter budsjettvedtak 2018		2018/114

Vedtak

Folkehelseoversikt 2018 for Fræna kommune legges frem til orientering.

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 01.03.2018

Ved votering ble tilråding fra plan- og økonomiutvalget enstemmig vedtatt.

Vedtak

Folkehelseoversikt 2018 for Fræna kommune legges frem til orientering.

RS 14/18

PS 9/2018 Malme skole - oppfølging etter budsjettvedtak 2018

Behandling i Plan- og økonomiutvalet i Fræna kommune - 15.02.2018

Representanten Jan Arve Dyrnes (Ap) fremmet slikt forslag på vegne av representantene Sofie E. H. Brekken (Ap), Elise Fiske (H) og Laila A. Nøsen (Sv):

Kommunestyrets vedtak i sak 88/2017, pkt 12, opprettholdes. PLØK forventer at det straks iverksettes tiltak for alternativ skoledrift for elevene ved Malme skole, og ser paviljong plassert på skoletomten til Sylte som det beste alternativet.

All videre planlegging og gjennomføring skal skje i samråd til FAU og ansattes representanter ved Sylte og Malme skole.

PLØK forutsetter at en paviljong på Sylte jfr. de kostnadsberegningene som foreligger i saken. En forutsetter videre at elevene kan starte på Sylte skole fra skolestart høste 2018 og at en da også har funnet gode løsninger for undervisning i skolekjøkken, gymnastikk, junst og håndverk mv.

PLØK holdes løpende orientert om framdriften i arbeidet

Representanten Trond Malmedal (Sp) fremmet slikt tilleggsforslag:

Forprosjektet til Sylte skule legges ut på anbud i henhold til tidligere vedtak.

Ved votering over representanten Jan Arve Dyrnes (Ap) sitt forslag ble dette enstemmig vedtatt, rpdmannens tilråding fikk dermed ingen stemmer.

Ved votering over representanten Trond Malmedal (Sp) sitt tilleggsforslag ble dette vedtatt med 9 stemmer, inkludert ordførers dobbeltstemme

Vedtak

Kommunestyrets vedtak i sak 88/2017, pkt 12, opprettholdes. PLØK forventer at det straks iverksettes tiltak for alternativ skoledrift for elevene ved Malme skole, og ser paviljong plassert på skoletomten til Sylte som det beste alternativet.

All videre planlegging og gjennomføring skal skje i samråd til FAU og ansattes representanter ved Sylte og Malme skole.

PLØK forutsetter at en paviljong på Sylte jfr. de kostnadsberegningene som foreligger i saken . En forutsetter videre at elevene kan starte på Sylte skole fra skolestart høste 2018 og at en da også har funnet gode løsninger for undervisning i skolekjøkken, gymnastikk, junst og håndverk mv.

PLØK holdes løpende orientert om framdriften i arbeidet

Forprosjektet til Sylte skule legges ut på anbud i henhold til tidligere vedtak.

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 01.03.2018

Representanten Laila A. Nøsen (Sv) fremmet slikt forslag:

Kommunestyret ber om at den gamleste delen av Malme skole stenges og at det settes opp en paviljong på tomten til Malme skole for å kompensere for dette. Kommunestyret forutsetter at en paviljong på Malme jfr. de kostnadsberegninger som foreligger i saken.

En forutsetter at dette vil være på plass til skolestart høsten 2018. All planlegging og gjennomføring med FAU og de ansattes representanter. Kommunestyret holdes løpende orientert.

Dette forslaget ble trukket før avstemming.

Representanten Jan Arve Dyrnes (Ap) fremmet slikt forslag:

Kommunestyrets vedtak i sak 88/2017, pkt 12, opprettholdes. Kommunestyret forventer at det straks iverksettes tiltak for alternativ skoledrift for elevene ved Malme skole. Kommunestyret anser en paviljong løsning som den beste løsningen.

All videre planlegging og gjennomføring skal skje i samråd med FAU og ansattes representanter ved Sylte og Malme skole.

Rådmannen bes om å opprette dialog mellom partene slik at man kan omforenes om plassering/løsning der hensynet til skolebarna og de tilsatte skal veie tyngst. Kommunestyret forutsetter at løsningen kan realiseres i hht til kostnadsberegningene som foreligger i saken. Rådmannen holder PLØK/Kommunestyret løpende orientert om framdriften i arbeidet.

Dette forslaget ble trukket før avstemming.

Representanten Trond Malmedal (Sp) fremmet slikt forslag:

Ein går fram med planane om å byge ut Sylte skule utan vidare utsetting. Forprosjektet til Sylte skule vert lagt ut på anbud i tråd med tidlegare vedtak PS 82/2017. (Utbygging av Sylte skule -- godkjenning av forprosjekt)

Avbotande og mellombelse løysingar for elevar og lærarar på Malme skule settast i verk så raskt som mulig. Tiltaka skal vere avbotande på avvika som har komme fram i tilsyn og virke fram til ny skule står ferdig på Sylte innan normert tid

Representanten Jan Arve Dyrnes (Ap) fremmet slikt forslag på vegne av representanter i Ap, Sv, Høyre, FRP, Krf, Venstre:

*Kommunestyrets vedtak i sak 88/2017, pkt 12, opprettholdes. Kommunestyret forventer at det straks iverksettes tiltak for alternativ skole drift for elevene ved Malme skole. Kommunestyret anser en paviljong løsning på Sylte eller Malme som den beste løsningen
All videre planlegging og gjennomføring skal skje i samråd med FAU og ansattes representanter ved Sylte og Malme skole. Rådmannen bes om å opprette dialog mellom partene slik at man kan omforenes om plassering/løsning der hensynet til skolebarna og de tilsatte skal veie tyngst. Kommunestyret forutsetter at løsningen kan realiseres i hht til kostnadsberegningene som foreligger i saken.
Rådmannen holder PLØK/Kommunestyret løpende orientert om framdriften i arbeidet.*

Ved votering over forslaget til Trond Malmedal (Sp) falt dette mot 14 stemmer.

Ved votering mellom forslaget fra Jan Arve Dyrnes (Ap) og tilråding fra plan- og økonomiutvalget ble forslaget fra Jan Arve Dyrnes (Ap) vedtatt med 18 stemmer

Vedtak

Kommunestyrets vedtak i sak 88/2017, pkt 12, opprettholdes. Kommunestyret forventer at det straks iverksettes tiltak for alternativ skole drift for elevene ved Malme skole. Kommunestyret anser en paviljong løsning på Sylte eller Malme som den beste løsningen
All videre planlegging og gjennomføring skal skje i samråd med FAU og ansattes representanter ved Sylte og Malme skole. Rådmannen bes om å opprette dialog mellom partene slik at man kan omforenes om plassering/løsning der hensynet til skolebarna og de tilsatte skal veie tyngst. Kommunestyret forutsetter at løsningen kan realiseres i hht til kostnadsberegningene som foreligger i saken.
Rådmannen holder PLØK/Kommunestyret løpende orientert om framdriften i arbeidet.

Fræna kommunestyre vedtar vedtektsendring i §6-4 -Havnekapitalens forvaltning, låneopptak og garantistillelse, i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS, begrenset oppad til kr. 140 millioner.

Vedtektene reforhandles i forbindelse med ny kommunestruktur.

Ved votering mellom formannskapetets tilråding og representantenes forslag ble forslaget vedtatt mot 11 stemmer

Vedtak

Fræna kommunestyre vedtar vedtektsendring i §6-4 -Havnekapitalens forvaltning, låneopptak og garantistillelse, i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS, begrenset oppad til kr. 140 millioner.

Vedtektene reforhandles i forbindelse med ny kommunestruktur.

RS 15/18

PS 11/2018 Oversending av sak fra kontrollutvalget

Kontrollutvalgets tilråding:

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

Vedtak

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

PS 12/2018 Informasjon om lærernormen

Rådmannens tilråding:

Kommunestyret tar saken til orientering.

Behandling i Plan- og økonomiutvalet i Fræna kommune - 22.03.2018



Møteprotokoll

Utval: Fellesnemnda Eide-Fræna

Møtestad: Kommunestyresalen, Eide

Dato: 27.02.2018

Tidspunkt: 16:00

Følgjande faste medlemmer møtte:

Namn	Funksjon	Representerer
Sofie Elisabeth Brekken	Medlem	AP
Kjell Arne Iversen	Medlem	SP
Annhild Viken Sunde	Medlem	V
Johnny Varhol	Medlem	FRP
Trond Malmedal	Medlem	SP
Kjell Lode	Medlem	KRF
Tove Henøen	Medlem	SP
Jan Arve Dyrnes	Medlem	AP
Egil Strand (H)	Medlem	
Eli Sildnes (H)	Medlem	
Terje Lyngstad (H)	Medlem	
Rune Strand (AP)	Medlem	
Jarle Ugelstad Klavenes (AP)	Medlem	
Birgit Dyrhaug (SP)	Medlem	
Ragnvald Olav Eide (V)	Medlem	

Følgjande medlemmer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Representerer
Elise Fiske	MEDL	H
Kari Nergård (AP)	MEDL	
Odd Arne Halaas (SP)	MEDL	

Følgjande varamedlemmer møtte:

Namn	Møtte for	Representerer
Inger Lise Skogstad	Elise Fiske	FRP
Arne Birger Silnes (AP)	Kari Nergård (AP)	

Merknader:

Før behandling av saker var Fellesnemnda på omvisning i Eide på følgende steder:

1605: Mestringsenheten v/Anders

1610: Vi kjører bil opp til Bo- og hab.

1615: Bo- og hab.og Eide barnehage v/Merete/Wenche/Ole Bjørn

1620: Furutoppen, Slettatunet og hjemmetjenesten v/Liv

Vi kjører bil til Brannstasjonen

1630: Eide brannstasjon v/brannmester Knut Jørgen Eide

1700: Eide ungdomsskole v/Annelise

1715: Eide barneskole v/Kjetil/Ole Bjørn

1730: Eide kulturskole v/Olav

1745: Eidehallen v/Emelie

Ingen merknad til sakliste, innkalling eller protokoll fra forrige møte.

Det var 17 stemmeberettigede i møtet pga forfall.

Orientering fra prosjektleder Anne Thorsrud:

- Finale kommunevåpen
- Arbeidsgrupper i virksomhet:
Innkjøp, personall håndbok, kommuneplan, Familiens hus, Gerica, IKT, Forvaltningskontor og branntjenesten.
- Omstillingsutvalget -- har behandlet tre saker allerede
- Ny kommuneavis – første utgave kommer 22. mars til alle husstander i begge kommunene
- Prosjektet har besøkt 23 avdelinger og 3 lederforum
- Interkommunale samarbeid under arbeid: Molde og Romsdal Havn IKS, Innkjøpssamarbeid, barnevernssamarbeid, legevaktsamarbeid, veterinærvaktsamarbeid med flere
- Arbeid igangsatt på tvers av kommunene: barnehagesektoren, botjenesten, omadressering, fellesregnskap
- Informasjon om allerede eksisterende samarbeid
- Identitet i Hustadvika kommune: Kulturavdelinga i Fræna har et identitetsprosjekt, hatt møte i Bud 15.02.2018 sammen med historie- og sogelagene. Kommer mer informasjon om dette i første kommuneavis

Orientering fra rådmann i Eide Ole Bjørn Moen:

1. Fagsjef

Fagsjef Henny Marit Turøy er fortsatt 100% sykemeldt. En må påregne fortsatt sykemelding. Det må avklares med Fræna kommune om funksjonen fagsjef kan dekkes med tjenestekjøp. En formell vertskommuneavtale (§ 28) er ikke aktuell når saken fortsatt er uavklart.

Fagsjefsstillingen i Eide kommune er både skolefaglig og barnehagefaglig ansvarlig. Jeg har i dag sendt en mail til rådmannen i Fræna og anmodet om tjenestekjøp.

2. Ny rektor på Lyngstad og Vevang skoler

Sissel Oddrun Lyngstad er midlertidig ansatt som rektor ved Lyngstad og Vevang skoler for skoleåret 2017/18. Sissel Oddrun Lyngstad starter i stillingen 1.mars 2018. Hun er i dag inspektør ved Haukås skole og får permisjon fra den stillingen i samme tidsrom. Takk til Fræna

kommune for samarbeidet.

3. Renovering og brannsikring av Eide sykehjem – Furutoppen

Eide sykehjem skal brannsikres og renoveres for 47 mill. Vi får 24 mill. i tilskudd fra Husbanken. Pasientene ved Furutoppen flyttet over til «Ny fløyen» 8.februar 2018. Nå står Furutoppen for tur med ferdigstillelse september 2018. Nye Furutoppen vil ha 24 sykehjemsplasser.

4. Innføring av Eiendomsskatt i Eide kommune fra 1.1.2018.

Skattetakstnemnda i Eide kommune har sluttført sitt arbeid med innføringen av eiendomsskatt i Eide kommune. Skattelistene for eiendomsskatt er lagt ut til offentlig ettersyn. En stor takk til Skattetakstnemnda v/leder Ola Krogstad, Arnfinn Storvik og Silvia Tøsse som medlemmer. Stor takk til prosjektgruppa har vært ledet av Bjørg Østerbø og medlemmene Jan Henry Kristiansen og Marianne Slutås Sildnes for utmerket arbeid.

5. Byggeregnskap for ny brannstasjon i Eide

Byggeregnskapet for den nye brannstasjonen i Eide er nå klart og oversendt revisjonen og Kontrollutvalget. Når behandlingen der er klar, blir saka lagt fram for formannskap og kommunestyre for endelig godkjenning. Byggeregnskapet viser kr 21 849 817,- inkl.mva. Kommunestyre bevilget kr 21 250 000,- inkl.mva. Det er et merforbruk på kr 599 817,- inkl.mva. En tar forbehold om endringer fra revisjonen. Politisk valgt byggeleder har vært Bjørn Melby.

6. Regnskap 2017

Merforbruk 2017 er justert fra kr 2 055 000,- til kr 1.068 000,- Strykningsbestemmelsene i regnskapsforskriften fastslår at kommunen må stryke posteringen av mindreforbruket i 2016 til disposisjonsfondet. Mindreforbruket i 2016 var kr 987 000,-
Netto driftsresultat: - 10,7 millioner

Eide 27. februar 2018

Ole Bjørn Moen
Rådmann

Orientering fra rådmann i Fræna Anders Skipenes:

- Behandlet palliativ plan
 - Første møte i den politiske arbeidsgruppa som skal vurdere skolestruktur blir holdt førstkommande torsdag. Telemarksforskning er valgt som ekstern konsulent i forbindelse med arbeidet
 - Arbeidet med etablering av landbasert oppdrett på Indre Harøy pågår for fullt. PLØK har behandlet saken
 - Lagt fram folkehelseoversikt
 - Fastlegeavtale også for Torget legesenter
 - Hotelletablering Askvågen – synfaring med fylkesmannen i dag
 - Vaksinasjon mot hjernehinnebetennelse
-

-
- IKT ORKidé exit → IKT Hustadvika

Orientering fra leder i Fellesnemda Egil Strand:

Han orienterte om søkerlisten til administrasjonssjefsstillingen i Hustadvika kommune og om den videre tilsettingsprosessen.

Fra administrasjonen møte:

Namn	Stilling
Anne Thorsrud	Prosjektleder
Ole Bjørn Moen	Rådmann Eide
Anders Skipenes	Rådmann Fræna
Sverre Hovland	Prosjektmedarbeider/utvalgssekretær
Linn Eidem	Kommuneplanlegger Fræna
Myrstad	
Tove Herskedal	Kommuneplanlegger Eide

Underskrift:

Annhild Viken Sunde (V Fræna) og Terje Lyngstad (H Eide) ble enstemmig valgt til å skrive under møteprotokollen.

Vi stadfester med underskriftene våre at det som er ført i møteprotokollen, er i samsvar med det som vart vedteke på møtet.

Sakliste

Saksnr utval	Innhald	Ikkje offentleg	Arkiv- saksnr
	Saker til behandling		
PS 5/2018	Hustadvika kommune - Kommunal planstrategi 2018-2020 - godkjenning		2017/3821
PS 6/2018	Planlegging på overordnet sektornivå		2018/422

Saker til behandling

PS 5/2018 Hustadvika kommune - Kommunal planstrategi 2018-2020 - godkjenning

Prosjektleders tilråding:

Med hjemmel i plan- og bygningsloven av 27. juni 2008, § 10-1 legger prosjektleder for etablering av Hustadvika kommune planstrategi 2018-2020 for Hustadvika kommunen frem for godkjenning.

Behandling i Partssammensatt utvalg - 27.02.2018

Saken ble tatt til orientering

Vedtak:

Saken ble tatt til orientering

Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 27.02.2018

Prosjektleders tilråding ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Med hjemmel i plan- og bygningsloven av 27. juni 2008, § 10-1 legger prosjektleder for etablering av Hustadvika kommune planstrategi 2018-2020 for Hustadvika kommunen frem for godkjenning.

PS 6/2018 Planlegging på overordnet sektornivå

Prosjektleders tilråding:

Fellesnemnda ber prosjektet Hustadvika kommune legge til rette for gode prosesser for å ivareta helhetsperspektivet i planleggingen fram mot 2020. Det settes i gang arbeide med overordnede planlegging for tjenesteinnholdet i de tre kommunale sektorene.

Fellesnemnda og/eller kommunestyret i Hustadvika kommune vedtar de overordnede planene.

Behandling i Partssammensatt utvalg - 27.02.2018

Saken ble tatt til orientering

Vedtak:

Saken ble tatt til orientering

Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 27.02.2018

Prosjektleders tilråding ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Fellesnemnda ber prosjektet Hustadvika kommune legge til rette for gode prosesser for å ivareta helhetsperspektivet i planleggingen fram mot 2020. Det settes i gang arbeide med overordnede planlegging for tjenesteinnholdet i de tre kommunale sektorene.

Fellesnemnda og/eller kommunestyret i Hustadvika kommune vedtar de overordnede planene.



Møteprotokoll

Utval: Fellesnemnda Eide-Fræna

Møtestad: Kommunestyresalen, Fræna

Dato: 10.04.2018

Tidspunkt: 12:00

Følgjande faste medlemmer møtte:

Namn	Funksjon	Representerer
Sofie Elisabeth Brekken	Medlem	AP
Kjell Arne Iversen	Medlem	SP
Johnny Varhol	Medlem	FRP
Jan Arve Dyrnes	Medlem	AP
Egil Strand (H)	Medlem	
Eli Sildnes (H)	Medlem	
Terje Lyngstad (H)	Medlem	
Rune Strand (AP)	Medlem	
Jarle Ugelstad Klavenes (AP)	Medlem	
Birgit Dyrhaug (SP)	Medlem	
Odd Arne Halaas (SP)	Medlem	
Ragnvald Olav Eide (V)	Medlem	

Følgjande medlemmer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Representerer
Annhild Viken Sunde	MEDL	V
Trond Malmedal	MEDL	SP
Kjell Lode	MEDL	KRF
Elise Fiske	MEDL	H
Tove Henøen	MEDL	SP
Kari Nergård (AP)	MEDL	

Følgjande varamedlemmer møtte:

Namn	Møtte for	Representerer
Ottar Nerland	Annhild Viken Sunde	SP
Inger Lise Skogstad	Elise Fiske	FRP
Turid Anette Lyngstad Magerøy	Trond Malmedal	SP
Kjell Johan Berget	Tove Henøen	SP

Merknader

Innkalling, saksliste og protoll ble godkjent.
Kjell Arne Iversen bad om å få gå fra møtet 14.40.

Nestleder i Fellesnemnda har meldt forfall, det er derfor behov for en settenestleder.

Forslag på Jan Arve Dyrnes som settenestleder ble enstemmig vedtatt.

Orienteringssaker:

Det vil bli orientert om følgende først i møtet:

1. Orientering fra prosjektledelsen

a) Prosjektets status ved Sverre Hovland

630 dager igjen til sammenslåing av kommunene.

Informasjon om arbeidsgruppene som er i virksomhet

- Innkjøp – interkommunalt innkjøps samarbeid
 - Legger ut rapport på høring i disse dager
- Personelhåndbok
 - 5 kapitler vedtatt januar 2018
 - 4 nye kapitler vedtak PSU i 3. april
 - 5 nye kapitler i oppstart – vedtak i PSU sommeren 2018
- Kommuneplan – arbeidsgruppe opprettes april 2018
- Familiens hus – delrapport fremlegges 10.04.18
- Gerica – milepelsplan ferdig 1. mai
- Barnevern – opprettet 27.03.18
- IKT – felles ikt-løsning 1.1.2019
- Masterplan reiseliv

I oppstartsfasen:

- Kad- seng opprettet 9.04.18
- Retningsplan Helse, sosial og omsorg
- Retningsplan Oppvekst, kultur og kunnskap
- Retningsplan Teknisk, miljø og næring
- Forvaltningskontor

Omstillingsavtalen er tatt i bruk og det har vært behandlet 3 saker.

Prosjektet har besøkt 29 avdelinger og 3 lederforum.

- Arbeid igangsatt på tvers av kommunene
 - Barnehagesektoren
 - Botjenesten
 - Servicekontor
 - Omadressering
-

-
- Fellesregnskap

Allerede i samarbeid:

- Mestringsenheten
- Flykningtjenesten
- Opplæringscenteret
- PPT
- Felles regnskapskontor
- Landbrukskontor
- NAV
- IKT

Det jobbes også med identitetsbygging i Hustadvika kommune:

- Kulturavdelingen i Fræna har et identitetsprosjekt
- Historie- og sogelangsmøte i Bud 15.02.18
- Artikkel i kommuneavisen
- Planlagt møte 23.05.18
 - Tid og sted blir opplyst senere

Valg av kommunevåpen skal gjøres av Fellesnemnda for sommeren.

b) Interkommunale samarbeid ved Sverre Hovland

- Ett møte i arbeidsgruppe 2 Interkommunale samarbeid 21.11.17
- Samarbeidsavtaler som arbeidsgruppen anbefalte gjennomgang av:
 - Barnevern – barnevernsvakt
 - Brann
 - Molde og Romsdal Havn IKS
 - Oljeberedskapen IUA – RIUA
 - Stiftelsen Romsdalsmuseum
 - Gamle Kvernes Museum – Nordmøre museum
 - Veterinærvakt Kristiansund, Eide, Gjemnes.
 - Veterinærvakt Fræna, Averøya, Veterinærvakts direktoratet.

Resterende samarbeid blir håndtert administrativ og blir bakt inn til arbeidsgruppen ved behov eller når det oppstår politiske problemstillinger.

Valg av fremtidig innkjøpsamarbeid, signaler i intensjonsavtalen.

24 mai 2016 ble det inngått en intensjonsavtale mellom kommunene Eide og Fræna. Denne avtalen er et grunnlagsdokument for sammenslåingen og tydeliggjør fra lokalpolitisk hold hvorfor Eide og Fræna ønsker en kommunesammenslåing, og hva partene ønsker å oppnå med dette.

I forhold til valg av fremtidig innkjøpsfunksjon for Hustadvika kommune har arbeidsgruppen merket seg følgende signalere i intensjonsavtalen:

- Gjennomgang av alle interkommunal samarbeid, og beslutte om disse skal avvikles eller videreføres.
- Hustadvika kommune skal bidra til økt samarbeid og være en brobygger mellom Nordmøre og Romsdal. Større mulighet til å ta posisjoner for regional påvirkning.
- Videreføre en effektiv administrasjon for å unngå økt byråkratisering.

Målet er å ha direkte styring over tjenesteproduksjonen i egenregi og å delta i så f

interkommunal samarbeid som mulig.

Status interkommunale samarbeid:

- Barnevern – barnevernsvakt
 - Arbeidsgruppe barnevern opprettet
 - Tilråding blir lagt fram til behandling
 - Fellesnemnda konkluderer høsten 2018
- Brann
 - Branntjenesten i Eide og Fræna lærer hverandre å kjenne
 - Hvordan veien skal gå videre vil vi avklare i løpet av mai/ juni 18
- Oljeberedskapen IUA – RIUA
 - Disse avtalene vil ha sammenheng med valget som tas på branntjenesten
- Molde og Romsdal Havn IKS
 - Sak i kommunestyret i Fræna 12. april
 - Avventer behandlingen i Fræna før vi velger videre prosess
- Stiftelsen Romsdalsmuseum
 - AU diskuterte dette 6. februar og vi fortsetter samarbeidet inntil videre
- Gamle Kvernes Museum – Nordmøre museum
 - AU diskuterte dette 6. februar og vi fortsetter samarbeidet inntil videre
- Veterinærvakt Eide, Kristiansund, Gjemnes.
 - Saken er oversendt landbrukskontoret til oppfølging. Departementet har en prosess gående på hvordan dette skal løses fra sentralt hold.
- Veterinærvakt Fræna, Averøya.
 - Saken er oversendt landbrukskontoret til oppfølging. Departementet har en prosess gående på hvordan dette skal løses fra sentralt hold.

Andre interkommunale samarbeid under arbeid:

- Arbeidsgiverkontroll
 - Hustadvika skatteoppkreverkontor arbeider med dette opp mot Molde og Kristiansund
- IKT-orkide
 - Viser til orientering fra rådmannen i Fræna
- Krisesenter Molde og omegn
 - Saken blir vurdert i løpet av våren
- Nordmøre interkommunal innkjøpsarbeid
 - Arbeidsgruppen Innkjøp vil legge fram sin innstilling på høring i løpet av mai.
 - Saken kommer til politisk behandling 12. juni

2. Orientering fra rådmannen i Fræna

- 23. mars gjennomførte fylkesmannen tilsyn med **kommunen sitt beredskapsarbeid**. Vi har enno ikkje mottatt utkast til tilsynsrapport for uttale, men ventar denne i løpet av veka.
Tilbakemeldinga etter tilsynet indikerte at vi får 1 avvik. Dette skuldast at vedteken beredskapsplan og ROS-analyse ikkje er overordna forankra i kommuneplanen sin samfunnsdel. Fylkesmannen har samstundes akseptert at ny utgåve av kommuneplanen sin samfunnsdel vert ein del av etableringa av Hustadvika kommune. Ved forrige tilsyn var talet på avvik 5
-

-
- **Kommunebarometeret 2018** er lansert. Fræna kommune gjer eit kraftig hopp oppover i rangeringa. Plassering i 2017 var plass 360. i 2018 er kommunen plassert som den 212. beste.
Fræna kommune er inne blant dei 100 beste kommunane for områda **Barnevern, Økonomi og Samfunn og miljø**. Fræna kommune har svakast plassering innanfor områda **Barnehage og Kultur**.
Kommunebarometeret 2018 uttalar følgjande:
«Det er en klar overvekt av nøkkeltall som viser positiv utvikling det siste året, når vi tar hensyn til hvor tungt vektet hvert nøkkeltall er i barometeret.
Utviklingen er faktisk enda bedre enn normalen i Kommune-Norge, som også har langt flere nøkkeltall som er forbedret enn forverret»
 - **Årsrapport for 2017** er levert til revisjonen. Vi har gått over til å bruke digital plattform, og de kan finne denne på lenka: <http://arsrapport.frana.kommune.no/2017/>
 - Utgreiingsarbeidet om framtidig **barneskulestruktur for området Malme – Tornes** held fram. Den politiske styringsgruppa møtes for 3. gong førstkomande mandag. Telemarksforskning er i kartleggingsfase, og har mellom anna gjennomført intervjurunde med alle FAU ved dei involverte skulane
 - Prosjekt knytt til renovering av den såkalla «Pensjonærboligen» som skal huse aktivitetar for **Meistringseininga** pågår. Arbeidet er klart for anbudsutsending med det første
 - Møre og Romsdal fylkeskommune har løyvd 1,3 mill. kr til det såkalla **Tettstadprogrammet** for Elnesvågen. Beløpet er i samsvar med søknaden frå kommunen. Arkitektkonkurransen knytt til framtidig utvikling av kommunesenteret pågår. Fristen for å melde si interesse går ut i morgon. Så langt har vi mottatt fleire anbod.
Val av arkitekt blir gjort den 17. april.
 - Ny **kommunalsjef** Jan Morten Grimstad Dale er no på plass i ca. 50 % stilling. Han går inn for fullt i stillinga frå 1. mai
 - **Leiar for heimetenesta** i Fræna, Toril Tungehaug, har slutta for oppnådd pensjonsalder. Ny leiar for tenesta er Hege Strand
 - Orientering om etableringa av **Hustadvika IKT**. Forhandling om vilkåra for exiten vår frå IKT ORKidé er ikkje komne i gang. Vi har avventa styremøte i komande veke. Etter dette vil det bli tatt kontakt med styreleiar og gjort avtale om forhandlingsmøte. Frå IKT ORKidé si side har det tidlegare blitt stilt krav om samordna exit for alle kommunane som går ut av samarbeidet. Dette har vi meldt tilbake som eit umogleg krav. Arbeidsutvalet i IKT ORKidé har akseptert dette under føresetnad av ROS-analysar frå leverandørane.

Elnesvågen, 10. april 2018
Rådmann Anders Skipenes

3. Orientering fra rådmannen i Eide

- **Fastlegeordningen – 1 ledig fastlegehjemmel i Eide.**

Eide legekontor AS har p.t. en ledig fastlegehjemmel. De har annonsert to ganger uten å få rekruttert ny fastlege. Eide legekontor har 3 fastlegehjemler og 1 turnuslege.

Rådmannen i Eide er bekymret for fastlegedekningen i kommunen. Det har vært to møter mellom legene og administrasjonen og et nytt møte er bestemt til torsdag 12.april.

Fastlegeordningen bør drøftes i AU for Hustadvika kommune. Ordningen har også vært tema nasjonalt.

- **Skjerpet pedagogisk norm i barnehagesektoren fra 1.8.2018.**

Dette gir nye utfordringer for Eide kommune økonomisk.

Noen av hovedtrekkene i de nye kravene til pedagogisk bemanning:

- Minimum én pedagog per 7 barn under tre år.
- Minimum én pedagog per 14 barn over tre år.
- Vær ekstra oppmerksom på at alle barnehagelærere teller med i beregningene, ikke bare «pedagogiske ledere» som er ordlyden i regelverket.
- Pedagogbemanningen knyttes til hele årsverk, hvilket betyr at barn nummer åtte (under tre år) og 15 (over tre år) utløser krav om et nytt årsverk.
- Det er opp til eier og fordele pedagogressursene og normen beregnes på barnehagenivå, ikke på avdelingsnivå.
- Et eget statlig øremerket tilskudd skal sikre at private barnehager får kompensert merutgiftene som følge av kravet. Satsene er for 2018 2.214 kroner (per barn under tre år) og 1.230 kroner (per barn over tre år).

Ny pedagogisk norm betyr mindre tilstedeværelse på avdeling. Dette fordi pedagogene har lovfestet 4 timer ubunden tid. Fra august blir det krav om flere pedagoger og for å dekke opp behovet for voksne, må flere assistenter ansettes. Dette utløser ny vurdering om økt behov for økonomiske ressurser. Pedagogiske ledere har en høyere avlønning enn fagarbeidere og assistenter.

Viktige lenker:

- **forskrift om pedagogisk bemanning** <https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2017-06-22-1049>
- **barnehagelov** https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-64/KAPITTEL_5#§18
- **veileder om kravene til pedagogisk bemanning** <https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/finn-regelverk-barnehage/bemanning/Veileder-om-kravene-til-pedagogisk-bemanning-i-barnehageloven-med-forskrifter/>

- **Transporttjenesten i Eide kommune – Bruk av Svanpro AS**

Eide kommune har inngått samarbeidsavtale med Svanpro AS om kjøp av arbeids- og aktivitetstilbud for personer med nedsatt funksjonsevne og/eller psykisk utviklingshemming.

Møre og Romsdal fylkeskommune har stilt spørsmål om lovligheten av transportordningen som utføres av Svanpro AS. Årsaken til at spørsmålet stilles, er påstander fra Eide Taxi at Eide kommune bryter loven og driver piratvirksomhet.

Eide kommune har i sitt svarbrev av 23.3.2018, avvist påstanden. Kommunen viser til Yrkestransportloven av 2002, §§ 18 og 19. Der er unntaksbestemmelsene hjemlet i §18. Det er unntak fra løyveplikt for transport av egne arbeidstakere til og fra arbeidsplassen. Transportordningen som Svanpro AS har, utføres av egne ansatte for egne ansatte. Kommunen er kjent med at Svanpro AS trekker en egenandel av lønnen, som skal gå til dekning av reelle transportkostnader. Etter kommunens oppfatning er det hjemmel for en slik ordningen i § 19 l.a.

Eide kommune avventer endelig svar fra fylkeskommunen, som er fagmyndighet.

- **Kontrollutvalget i Eide kommune – Oppfølgingssaker**

Kontrollutvalget har i brev av 19.3.2018 bedt om skriftlig svar fra rådmannen innen 25.4.2018 på følgende:

Manglende innkjøpsreglement, rammeavtaler – Nordmøre Interkommunale Innkjøpssamarbeid (NII).

Grunnen til at jeg nevner dette, er at vi og Fræna kommune har stort sett samme avtaler. Vi er medlemmer av NII som skal utføre tjenesten for oss. Det er en utfordring at nye rammeavtaler krever konsensus i styret i NII. Et eksempel som kan nevnes er kjøp av advokat tjenester. Behovet har vært tatt opp i styret, men ikke fått flertall, da dette krever flere økonomisk ressurser fra medlemskommunene.

- **Møte i Arbeidsmiljøutvalget (AMU) 6.4.2018**

AMU i Eide kommune hadde møte 6.april 2018 og behandlet følgende saker:

- Årsrapport over verne- og miljøarbeidet i virksomheten 2017.
- Årsrapport helse. Miljø og sikkerhetsaktiviteter utført av Kristiansund Felles Bedriftshelsetjeneste (KFBH). Vi har samarbeidsavtale fra 1.7.2015.

Eide kommune er godt fornøyd med samarbeidet i 2017.

Sykefraværet i Eide kommune i 2017 var 7,7%. En nedgang på 0,10% fra 2016.

Eide 10. april 2018

Ole Bjørn Moen

Rådmann

Representanten Kjell Arne Iversen (Sp Fræna) forlot møtet for behandling av sak 9/2018.

Drøftings sak etter at saklisten ble behandlet:

1. Familiens hus – leder i arbeidsgruppen orienterer om arbeidet så langt

Fra administrasjonen møtte:

Namn	Stilling
Jan Morten Dale	Prosjektmedarbeider
Sverre Hovland	Prosjektmedarbeider
Merete Rødal	Utvalgssekretær
Ole Rødal	Økonomisjef Fræna kommune

Ole Bjørn Moen	Rådmann Eide
Anders Skipenes	Rådmann Fræna
Linn Eidem	Kommuneplanlegger Fræna
Myrstad	
Leif Arild Lervik	Enhetsleder kultur og familie Eide
Borghild Lie	Personalsjef Fræna
Hjellnes	
Kim Atle	Skolefaglig rådgiver
Kvalvåg	
Odd-Eirik	Kommunalsjef Fræna
Bergheim	

Underskrift:

Representantene Sofie Elisabeth Brekken (Ap Fræna) og Birgit Dyrhaug (Sp Eide) ble enstemmig valgt til å skrive under møteprotokollen.

Vi stadfester med underskriftene våre at det som er ført i møteprotokollen, er i samsvar med det som vart vedteke på møtet.

Sakliste

Saksnr utval	Innhald	Ikkje offentleg	Arkiv- saksnr
	Saker til behandling		
PS 7/2018	Ansettelse av administrasjonssjef i Hustadvika kommune - PSU sin innstilling til Fellesnemnda		2017/4153
PS 8/2018	Politiske deltagere i arbeidsgrupper - overordnet planlegging		2018/422
PS 9/2018	Fellesregnskap sammenstilling av regnskap og budsjett for Eide og Fræna kommuner		2017/3523

Saker til behandling

PS 7/2018 Ansettelse av administrasjonssjef i Hustadvika kommune - PSU sin innstilling til Fellesnemnda

PSU sin innstilling til Fellesnemnda:

Per Sverre Ersvik tilbys stillingen som administrasjonssjef i Hustadvika kommune.

Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 10.04.2018

Først i møtet orienterte leder av Partssammensatt utvalg (PSU) Jan Arve Dyrnes om prosessen rundt ansettelse av administrasjonssjef i Hustadvika kommune.

Representanten Terje Lyngstad (H Eide) ønsket nærmere orientering om saken. Leder for Fellesnemnda Egil Strand fremmet derfor forslag om å lukke møtet etter Kommunelovens § 31 nr. 2.

Fellesnemnda valgte enstemmig å lukke møtet.

Skagerak Consulting AS sin anbefaling av kandidat ble delt ut i møtet og samlet inn igjen etter behandling av saken.

Hele rapporten fra Skagerak Consulting som omhandlet alle tre kandidatene som var inne til 2. gangs intervju ble også delt ut etter ønske fra medlemmene i Fellesnemnda. Rapporten ble samlet inn igjen etter behandling av saken.

Leder av Fellesnemnda orienterte om forslaget til vedtak - som ble lagt fram i møtet når møtet ble åpnet igjen.

Møtet ble åpnet før votering.

Leder av fellesnemnda Egil Strand la frem følgende forslag til vedtak:

- 1. Per Sverre Ersvik tilbys stilling som administrasjonssjef i Hustadvika kommune.*
- 2. Det er fremforhandlet følgende avtale:
Stillingen som administrasjonssjef avlønnes med kr. 1.160.000 pr. år. (St. kode 9430 – Øverste administrative leder). Lederlønninger skal vurderes en gang i året (Se HTA § 3.4.1.)

Første gang for denne stillingen blir 01.05.2019.
Det gis kompensasjon for møtevirksomhet/annen særlig belastning med inntil 10 dager pr. år. (se HTA § 6.3)

Hustadvika kommune dekker mobiltelefon og internettilknytning hjemme.*

3. *Leder og nestleder i fellesnemnda får fullmakt til å håndtere arbeidsgiverfunksjonen overfor administrasjonssjefen.*
4. *Tiltredingsdato blir avtalt med leder for Fellesnemnda.*

Punkt 1 ble enstemmig vedtatt

Punkt 2- 4 ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

1. Per Sverre Ersvik tilbys stilling som administrasjonssjef i Hustadvika kommune.
2. Det er fremforhandlet følgende avtale:
Stillingen som administrasjonssjef avlønnes med kr. 1.160.000 pr. år. (St. kode 9430 – Øverste administrative leder). Lederlønninger skal vurderes en gang i året (Se HTA § 3.4.1.)

Første gang for denne stillingen blir 01.05.2019.
Det gis kompensasjon for møtevirksomhet/annen særlig belastning med inntil 10 dager pr. år. (se HTA § 6.3)

Hustadvika kommune dekker mobiltelefon og internettilknytning hjemme.
3. Leder og nestleder i fellesnemnda får fullmakt til å håndtere arbeidsgiverfunksjonen overfor administrasjonssjefen.
4. Tiltredingsdato blir avtalt med leder for Fellesnemnda.

PS 8/2018 Politiske deltagere i arbeidsgrupper - overordnet planlegging

Tilråding:

Til arbeidsgruppen Helse, sosial og omsorg blir følgende to representanter:

Til arbeidsgruppen Oppvekst, kultur og kunnskap blir følgende to representanter:

Til arbeidsgruppen Teknisk, miljø og næring blir følgende to representanter:

Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 10.04.2018

Kommuneplanlegger i Fræna Linn Eidem Myrstad orienterte om saken før behandling.

Ei gruppe på 4 politikere fra Fellesnemnda blir nedsatt for å velge politiske representanter til de tre arbeidsgruppene. Forslag på representanter er:

Birgit Dyrhaug (Sp Eide)
Eli Sildnes (H Eide)
Jarle U Klavenes (Ap Eide)
Kjell Arne Iversen (Sp Fræna)

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Grappa har tatt hensyn til kjønnsfordeling og hvilken kommune de tilhører. Noen har også meldt inn at de ønsker å være med i gruppene. Forslag til representanter fra gruppa:

Til arbeidsgruppen Helse, sosial og omsorg blir følgende to representanter valgt:

Birgit Leirmo (Ap Eide)
Kjell Arne Iversen (Sp Fræna)

Vara: Turid Magerøy (Sp Fræna)

Til arbeidsgruppen Oppvekst, kultur og kunnskap blir følgende to representanter valgt:

Eli Sildnes (H Eide)
Trond Malmedal (Sp Fræna)

Vara: Egil Ekhaugen (Ap Eide)

Til arbeidsgruppen Teknisk, miljø og næring blir følgende to representanter valgt:

Per Bjørn Hokstad (Ap Fræna)
Odd Arne Halaas (Sp Eide)

Vara: Terje Lyngstad (H Eide)

Forslagene ovenfor ble enstemmig vedtatt

Vedtak:

Til arbeidsgruppen Helse, sosial og omsorg er følgende to representanter valgt:

Birgit Leirmo (Ap Eide)
Kjell Arne Iversen (Sp Fræna)

Vara: Turid Magerøy (Sp Fræna)

Til arbeidsgruppen Oppvekst, kultur og kunnskap er følgende to representanter valgt:

Eli Sildnes (H Eide)

Trond Malmedal (Sp Fræna)

Vara: Egil Ekhaugen (Ap Eide)

Til arbeidsgruppen Teknisk, miljø og næring er følgende to representanter valgt:

Per Bjørn Hokstad (Ap Fræna)

Odd Arne Halaas (Sp Eide)

Vara: Terje Lyngstad (H Eide)

PS 9/2018 Fellesregnskap sammenstilling av regnskap og budsjett for Eide og Fræna kommuner

Tilråding:

Fellesregnskapet legges fram til orientering.

Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 10.04.2018

Representanten Kjell Arne Iversen (Sp Fræna) forlot møtet før behandling av saken.

Forslag til vedtak fra leder i fellesnemnda Egil Strand (H Eide):

Fellesnemnda tar det fremlagte fellesregnskapet til orientering

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

Fellesnemnda tar det fremlagte fellesregnskapet til orientering



KONTROLLUTVALGET I EIDE KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Møte nr.: 2/18
 Møtedato: 26.03.2018
 Tid: Kl. 09.00 – 12.30
 Møtested: Nye Formannskapssal, Eide rådhus
 Sak nr.: 08/18
 Møteleder: Kåre Vevang, leder (Ap)
 Møtende medlemmer: Synnøve Egge, nestleder (H)
 Oddbjørg Hellen Nesheim (Ap)
 Willy Farstad (H)
 Forfall: Bjørn Ståle Sildnes (Ap)
 Ikke møtt: Ingen
 Møtende vara: Odd Magne Bolli (Sp)
 Fra sekretariatet: Sveinung Talberg, rådgiver
 Fra revisjonen: Ingen
 Av øvrige møtte: Egil Strand, leder i Fellesnemnda
 Jan Arve Dyrnes, leder i Partssammensatt utvalg

Lederen ønsket velkommen og ledet møtet.
 Det fremkom ingen merknader til innkalling og sakliste. Innkalling og sakliste ble godkjent.
 Leder og nestleder ble valgt til å signere protokollen.

TIL BEHANDLING:

UTV. SAKSNR. TITTEL

PS 08/18 ORIENTERING OM ANSETTELSESPROESSEN AV ADMINISTRASJONSSJEF I
HUSTADVIKA KOMMUNE

PS 08/18	ORIENTERING OM ANSETTELSESPROESSEN AV ADMINISTRASJONSSJEF I HUSTADVIKA KOMMUNE
----------	-----------------------------------------------------------------------------------

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen fra leder i Fellesnemnda og leder i Partssammensatt utvalg(PSU) til orientering.

Kontrollutvalget ønsker å orientere Eide kommunestyre om følgende forhold:

1. Kontrollutvalget vil bemerke at protokollene generelt, men protokollen fra møtet i Fellesnemnda den 15.08.2017 spesielt, er mangelfull og kan mistolkes.

2. Mandatet til PSU som ble vedtatt i Fellesnemnda 15.08.2017, sak PS 19/2017 burde inneholde dato, når det ble publisert og teksten i forslaget/innstillingen i parentes. Dokumentet bør være lett tilgjengelig.
3. Temaet habilitet er ikke drøftet i PSU under behandling av saken om ansettelse av administrasjonssjef i Hustadvika kommune.
4. PSU har i møte 24.01.2018, sak RS 1/2018 nedsatt et intervjuutvalg. Er det Kommuneloven eller PSU sitt mandat som er relevant for en slik opprettelse? Kontrollutvalget sin oppfatning er at Kommunelovens bestemmelser i §10 ikke er relevant i denne sammenheng. Kontrollutvalget kan heller ikke se at Fellesnemnda har gitt PSU myndighet til å opprette et slikt utvalg jf. Inndelingsloven § 26, 6.ledd.
5. Kontrollutvalget vil gi uttrykk for sin forundring over den ordbruk som er brukt om Kontrollutvalet av leder i Fellesnemnd og leder i PSU i epost m/vedlegg datert 23.03.2018, pkt. 3 og 4. Kontrollutvalget anmerker at utvalget opptrer som et kollegialt organ og det er utvalget som står bak saksframlegget.
6. Kontrollutvalget forventer en beklagelse fra leder i fellesnemnda og leder i PSU.

Kontrollutvalgets behandling:

På bakgrunn av en henvendelse til kontrollutvalgets leder i epost den 19.03.2017, besluttet leder å kalle inn til møte i kontrollutvalget den 26.03.2018. Henvendelsen gjaldt om PSU sitt vedtak i møte 24.01.2018 om opprettelse av et intervjuutvalg var et lovlig fattet vedtak. Avsender av eposten mener det bare er Fellesnemnda som kan fatte vedtak om opprettelse av et slikt utvalg, ellers må hele PSU delta i prosessen/behandlingen.

Kontrollutvalget ser av protokoller og eposter den 19.03.2018 og 20.03.2018, samt en ny epost til kontrollutvalget den 23.03.2018 fra leder i Fellesnemnda og leder i PSU, at det er mange uklarheter og ikke bare spørsmålet i den mottatte henvendelsen 19.03.2018. Derfor innkalte utvalget leder i Fellesnemnda og leder i PSU til kontrollutvalget sitt møte for å orientere og redegjøre for forhold kontrollutvalget stiller spørsmål ved:

1. Kontrollutvalget stiller spørsmål ved ordlyden i protokollen i Fellesnemnda 15.08.2017, sak PS 19/2017. Kontrollutvalget er usikker på om det interne arbeidsutvalget (Tilsettingsutvalget) fortsatt eksisterer med sitt mandat eller om dette utvalget med framlegg til vedtak framsatt i møtet ikke lenger eksisterer.

Svar fra Jan Arve Dyrnes: Setningen om Tilsettingsutvalg som sto i forslaget ble strøket med den følge at det er PSU som har innstillingsmyndighet til Fellesnemnda.

2. Kontrollutvalget stiller også spørsmål om mandatet til Partssammensatt utvalg(PSU) som ble vedtatt i Fellesnemnda 15.08.2017, sak PS 19/2017 burde inneholdt dato, når det ble publisert og med teksten i forslaget/innstillingen i parentes. Dokumentet bør også være lett tilgjengelig.
3. Kontrollutvalget stiller spørsmål ved ordlyden om at: «dersom dagens rådmenn i Eide og Fræna blir søker til den nye Administrasjonssjefstillingen, må en være oppmerksom på habilitetsreglene som gjelder». Er temaet habilitet blitt drøftet i PSU eller intervjuutvalget?

Svar fra Jan Arve Dyrnes: Ordlyden er ment slik at hvis rådmannen i Eide og Fræna søker, så skal ikke disse rådmennene delta i saksprosessene.

Her vil kontrollutvalget bemerke at også rådmennene sine underordnede blir inhabil og ikke kan delta i saksbehandlingsprosessen eller tilrettelegging for saksbehandlingen.

Svar fra Egil Strand: Temaet habilitet er ikke blitt drøftet som tema eller at noen medlemmer i PSU eller intervjuutvalget har reist spørsmålet om sin egen habilitet.

4. Kontrollutvalget viser til henvendelse til kontrollutvalget i epost 19.03.2018 der det reises spørsmål om lovligheten i vedtaket i PSU den 24.01.2018 om opprettelse av et intervjuutvalg.

Svar i epost m/vedlegg 23.03.2018: Det vises til Kommuneloven § 10 og Inndelingsloven § 26, 6.ledd om bakgrunn og legitimitet for opprettelsen av utvalget.

Kontrollutvalget oppfatter at Kommunelovens bestemmelser i §10 ikke er relevant i denne sammenheng. Kontrollutvalget kan heller ikke se at Fellesnemnda har gitt PSU myndighet til å opprette et slikt utvalg jf. Inndelingsloven § 26, 6.ledd.

5. Kontrollutvalget viser til epost med vedlegg datert 23.03.2018 til kontrollutvalget fra leder i Fellesnemnda og leder i PSU. Der blir det brukt ord og uttrykk om kontrollutvalget og sekretariatet som utvalget vil gi uttrykk for sin forundring over. Spesielt i forhold til pkt. 3 og 4.
6. Kontrollutvalget forventer en beklagelse fra leder i fellesnemnda og leder i PSU.

På bakgrunn av spørsmålene, svarene og mottatte eposter ønsker kontrollutvalget å orientere kommunestyret i Eide om saken og det ble framsatt forslag til vedtak i 6 punkt.

Pkt. 1-5 ble enstemmig vedtatt. (5 voterende)

Pkt. 6 ble vedtatt med 4 stemmer for og 1 stemme mot. (5 voterende)

Vedlegg:

- Epost fra Rund Strand til leder i kontrollutvalget, datert 19.03.2018.
- Epost fra leder i Fellesnemnda og leder i PSU til kontrollutvalget, datert 20.03.2018.
- Epost m/vedlegg fra leder i Fellesnemnda og leder i PSU til kontrollutvalget, datert 23.03.2018.

Kåre Vevang
leder

Synnøve Egge
nestleder

Odd Magne Bolli

Oddbjørg Hellen Nesheim

Willy Farstad

Sveinung Talberg
rådgiver

Talberg, Sveinung

Fra: Brevik, Frida Farstad <fmmfrje@fylkesmannen.no>
Sendt: 10. april 2018 13:23
Til: Anne Thorsrud; Talberg, Sveinung; kare.vevang@eide.kommune.no;
ingvar.h@online.no; jan.arve.dyrnes@frana.kommune.no;
egil.karstein.strand@eide.kommune.no
Kopi: Mogstad, Helge; Vigdis Rotlid Vestad
Emne: Vedrørende kontrollutvalgets forhold til fellesnemnda

Hei,
Viser til diverse e-poster og telefonsamtaler med spørsmål om forholdet mellom fellesnemnda og kontrollutvalget.

Inndelingsloven selv sier ikke noe om fellesnemndas forhold til kontrollutvalgene i de ulike deltakerkommunene. Det kan tas inn bestemmelser om dette i fellesnemndas reglement. Etter det jeg kjenner til er det ikke fastsatt noe om dette i reglementet for fellesnemnda til nye Hustadvika kommune.

I lovkommentaren til inndelingslova § 26 om fellesnemnda står det at ansvaret for folkevalgt kontroll med virksomheten i fellesnemnda **bør** ligge til de deltagende kommuners kontrollutvalg. Kontrollutvalgene vil da hver for seg føre kontroll på vegne av sin kommune (samme ordning som ved interkommunalt samarbeid etter kommuneloven). Kontrollutvalget melder i så fall ifra til sitt kommunestyre dersom det er forhold/avgjørelser man ønsker å ta opp. Kommunestyret må deretter bringe dette inn for fellesnemnda.

I den grad man ikke har fastsatt noe i fellesnemndas reglement vil man falle tilbake til **kommunelovens § 77**. Fellesnemndas virksomhet må anses som en del av den enkelte kommunes forvaltningsvirksomhet. Kontrollutvalgene i de to deltakerkommunene skal da rapportere til sitt kommunestyre. Kommunestyret kan fremme saka for fellesnemnda.

Dersom tre eller flere representanter fra kommunestyrene/fellesnemnda ønsker det kan de med hjemmel i inndelingslova § 26 kreve lovlighetskontroll av fellesnemndas avgjørelser.

Med vennlig hilsen

Frida Farstad Brevik
Seniorrådgiver

Fylkesmannen i Møre og Romsdal
Postboks 2025, 6404 Molde
Tlf. 712 58 451, mobil: 976 47 729
E-post: frida.farstad.brevik@fylkesmannen.no
Web: www.fylkesmannen.no/mr

til dei ansvarlege organa i sin kommune, og departementet føreslo derfor at nemndmedlemmene må veljast av og blant medlemmene i kommunestyret/fylkestinget, jf. prinsippet ved val av formannskap og fylkesutval. Dei fellesnemndene som har vore i funksjon hittil, har vore samansette av formannskapa. Departementet fann det likevel ikkje formålstenleg å føreslå dette som eit obligatorisk system, sidan storleiken og funksjonen til formannskapet kan variere mykje frå kommune til kommune og uavhengig av storleiken på kommunestyret eller folketalet i kommunen. (Dette gjeld tilsvarande i fylkeskommunane i forhold til funksjonen og storleiken til fylkesutvala.) Departementet meinte det bør vere fastsett i inndelingslova at talet på representantar i fellesnemnda frå den enkelte kommunen/fylkeskommunen skal spegle av innbyggjartalet, og at minimumstalet bør vere det same som for formannskapet og fylkesutvalet, det vil seie fem frå kvar kommune/fylkeskommune, jf. kommunelova § 8. Valet av medlemmer til nemnda frå den enkelte kommunen må skje der etter dei vanlege valreglane i kommunelova kapittel 6.

Departementet føreslo at kommunane eller fylkeskommunane kan opprette andre felles organ som kan hjelpe eller supplere verksemda i fellesnemnda. Mest aktuelt vil det truleg vere å opprette eit arbeidsutval som kan gjere visse disposisjonar på vegner av fellesnemnda. Det blei lagt til grunn at fellesnemnda sjølv kan opprette arbeidsutval dersom ikkje reglementet har fastsett noko anna. Departementet fann at det også kan vere aktuelt å opprette eit felles partssamansett utval, jf. kommunelova § 25, for eventuelt å gjere vedtak og førebu spørsmål som gjeld forholdet mellom den framtidige kommunen som arbeidsgivar og dei tilsette.

Departementet meinte vidare at det kan vere ønskjeleg med andre felles organ for å sikre gjennomføringa av ei samanslåing. Det mest nærliggjande dømet er truleg eit «felles fellesråd» etter kyrkjelova. Departementet fann likevel ikkje tilstrekkeleg grunnlag til å føreslå lovpålegg om eit slikt organ ved alle samanslåingar, og meinte det er meir formålstenleg å bruke Kongens fullmakt til å gi reglar og unntak frå gjeldande lovgiving dersom det er behov for andre fellesorgan i den enkelte konkrete situasjonen.

Møte- og talerett i folkevalde organ har etter kommunelova ordførar, administrasjonssjef og representantar for tilsette (med visse avgrensingar). Det er naturleg å leggje dei same kriteria til grunn i forhold til fellesnemnda med eventuelle underorgan.

8.2.3 Funksjonane til fellesnemnda

Departementet la til grunn at kommunane/fylkeskommunane sjølve i størst mogleg grad bør fastsetje området for arbeidet til fellesnemnda og drøfte den funksjonen ho skal ha. Formelt sett må dette skje i form av vedtekter/reglement som det enkelte kommunestyret eller fylkestinget må vedta.

Departementet vurderte om ein bør gi heimel til at reglementet for fellesnemnda kan vedtakast av dei aktuelle kommunestyra/fylkestinga med kvalifisert fleirtal, det vil seie 2/3 av dei som dette gjeld. Dette vil i så fall innebere at eit fleirtal av dei aktuelle kommunestyra/fylkestinga kan binde eit mindretal av kommunane eller fylkeskommunane, til dømes slik at to kommunar kan gjere vedtak om fullmakt for fellesnemnda som den tredje kommunen ikkje er samd i. Sjølv om eit krav om semje om reglementet for funksjonane til felles-

nemnda inneber fare for at ein kommune «blokkerer» løysingar, kom departementet likevel til at grunnlaget for samarbeid i fellesnemnda blir best om det faktisk er semje mellom dei aktuelle partane om oppgåvene og fullmaktene til nemnda.

Det blei føreslått at fellesnemnd etter inndelingslova skal vere underlagt dei vanlege saksbehandlingsreglane i kommunelova, jf. denne lova § 29. Dermed skal mellom anna prinsippet om opne møte og reglane om kjønnsrepresentasjon gjelde (i høve til representantane for den enkelte kommunen/fylkeskommunen).

Erfaring tilseier at fellesnemnda bør ha fullmakt til å tilsetje folk i visse nøkkelstillingar i den nye kommunen, slik at det ikkje går for lang tid før den nye kommunen er operativ. Dette vil omfatte også administrasjonssjef og revisor som etter reglane i kommunelova må tilsetjast av kommunestyret eller fylkestinget sjølv (altså eit delegeringsforbod). For å gjere det mogleg for kommunestyra eller fylkestinga å leggje slik fullmakt til fellesnemnda, føreslår departementet dette teke inn i inndelingslova.

I høyringsutkastet blei det vidare føreslått at nemnda bør førebu grunnlaget for den politiske og administrative organiseringa i den nye kommunen, som grunnlag for endeleg vedtak av det nyvalte kommunestyret eller fylkestinget. Det kan også vere praktisk at nemnda førebur og i nødvendig utstrekning inngår avtale om leige av kontorlokale, innkjøp av utstyr og liknande. Samtidig med at kommunestyra/fylkestinga drøftar oppnemning og oppgaver for fellesnemnda, bør dei også ta standpunkt til eventuelt budsjett for nemnda og drøfte om nemnda skal kunne inngå avtalar på vegner av den nye kommunen.

Ein (ny) kommune eller fylkeskommune bør vere mest mogleg operativ frå og med tidspunktet for iverksetjing. Det inneber mellom anna at budsjettet for første driftsår bør vere vedteke. I kapittel 8.2.4 er det gjort nærmare greie for konstituering av det nye kommunestyret eller fylkestinget og vedtaking av budsjett o.a. Fellesnemnda bør få ansvaret for å koordinere arbeidet med førebuinga av eit fellesbudsjett for det første driftsåret. Etter val av formannskap/fylkesutval i det konstituerande møtet (alternativt kommuneråd/fylkesråd) kan så desse organa fremje den formelle innstillinga til budsjettet, som på vanleg måte bør vere vedteke før årsskiftet.

Av reglementet for fellesnemnda bør det gå fram kva for revisjonseining som skal kontrollere verksemda i nemnda. Det er nødvendig å ta standpunkt til dette dersom dei kommunane/fylkeskommunane som skal slåast saman, høyrer under ulike revisjonseiningar, til dømes ulike distriktsrevisjonar. Når det gjeld folkevalt kontroll med verksemda i fellesnemnda, bør den liggje til den enkelte kommunen sitt kontrollutval, som kan føre kontroll på vegner av sin kommune. Dermed må revisor rapportere til alle dei aktuelle kommunane/fylkeskommunane. Dette er i prinsippet same ordninga som ved interkommunalt samarbeid etter kommunelova.

Reglane om lovlegkontroll etter kommunelova § 59 bør også gjelde i samanheng med avgjerder som fellesnemnda tek. Det inneber at minimum tre medlemmer frå det enkelte kommunestyret eller fylkestinget kan be departementet/Fylkesmannen om å ta ei sak opp til lovlegkontroll. Departementet/Fylkesmannen har høve til å ta ei avgjerd opp til lovlegkontroll av eige tiltak

NB!

RS 20/18

Aspen, Jane Anita

Fra: Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>
Sendt: 4. april 2018 11:50
Til: Forum for Kontroll og Tilsyn
Kopi: benedikte.vonen@temark.no; Hilde Margit Vatnar Selnes; Roald Breistein; dag@lunderobertsen.no; synnove.solbakken@kvinnherad.kommune.no; einar.ulla@sfj.no; aprepjeff@gmail.com; john.helge.andersen@gmail.com; sissel.mietinen@ffk.no; Liv Tronstad
Emne: Høringsutkast - Veileder "Hva kan kontrollutvalget forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatet"
Vedlegg: Høringsutkast - Veileder - Hva kan kontrollutvalget forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatet.pdf



FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Til FKTs medlemmer og Norges Kommunerevisorforbund (NKRF)

FKT sender med dette på høring forslag til veileder «**Hva kan kontrollutvalget forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatet**».

Veilederen er blitt til på bakgrunn av at vi vet at det er store variasjoner mellom sekretariatene både når det gjelder hvor mye tid som benyttes på kontrollutvalgene og hvilke oppgaver som utføres. Det er en utfordring at kontrollutvalgene mangler sammenligningsgrunnlag, og at det i utgangspunktet kan være vanskelig å vite hva som kan og bør forventes av sekretariatene.

Vi håper på mange gode innspill fra dere slik at veilederen kan bli et godt redskap. Innspill kan sendes til FKT - individuelt eller samlet fra kontrollutvalget eller sekretariatet.

Høringsfristen er satt til mandag 7. mai

Den endelige veilederen blir presentert på fagkonferansen 29. - 30 mai (Det er ikke for sent å melde seg på)

Mottakerne av denne e-posten er kontrollutvalgsledere og ledere for sekretariatene, samt NKRF. Vi ber om at veilederen blir videresendt til medlemmer i kontrollutvalgene og ansatte i sekretariatene.

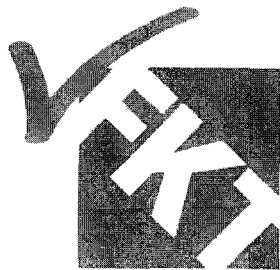
Vh Anne-Karin Femanger Pettersen
Generalsekretær

Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT)

Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo | E-post: fkt@fkt.no | Tlf.: 41471166

Veileder

Hva kan kontrollutvalget forvente
av oppgaveutførelse og kompetanse
fra sekretariatet



FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Innholdsfortegnelse:

1.	Arbeidsgruppens sammensetning og mandat	2
2.	Bakgrunn.....	2
3.	Innledning.....	3
3.1.	Lovkrav	3
3.2.	Kontrollutvalgsboken.....	3
3.3.	Lovutvalget (NOU 2016:4) og lovforslaget (Prop. 46 L (2017-2018) om sekretariatene	5
4.	Oppgaveutførelse.....	5
4.1.	Tilgjengelighet og bemanning	5
4.2.	Kontrollutvalget som oppdragsgiver.....	6
4.3.	Analyse og plan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll	6
4.4.	Bestiller/utfører modell	8
4.5.	Forberedelse av møte i kontrollutvalget	10
4.6.	Saksbehandling	12
4.7.	Utsending av møteinnkalling.....	14
4.8.	Avvikling av møte i kontrollutvalget	15
4.9.	Etterarbeid etter møte i kontrollutvalget	15
4.10.	Henvendelser til kontrollutvalget.....	16
4.11.	Valg av revisjonsordning	16
4.12.	Valg av revisor	17
4.13.	Valg av sekretariatsordning	18
4.14.	Valg av sekretær.....	19
4.15.	Kontrollutvalget sin rolle i fm. kommunesammenslåing	19
4.16.	Årsmelding for kontrollutvalget.....	19
4.17.	Folkevalgtopplæring for kontrollutvalget	20
4.18.	Målform.....	21
5.	Aktuelle lenker.....	22

1. Arbeidsgruppens sammensetning og mandat

Veilederen er laget av en arbeidsgruppe bestående av:

- Roald Breistein, leder og styremedlem i FKT, Sekretariat for kontrollutvalet, Hordaland fylkeskommune
- Hilde Vatnar Selnes, nestleder i styret i FKT, medlem i kontrollutvalget i Namsos
- Anne-Karin Femanger Pettersen, Generalsekretær i FKT og tidligere leder i Østfold kontrollutvalgssekretariat
- Rolleiv Lind, leder i kontrollutvalget i Tromsø kommune

Arbeidsgruppens mandat har vært å utarbeide en veileder som beskriver:

- Standarder for utøvelse av sekretariatfunksjonen for kontrollutvalg inkludert hva kontrollutvalget kan forvente å få av tjenester fra sitt sekretariat
- Nødvendig kompetansekrav for sekretariatfunksjonen for kontrollutvalg
- Størrelse på sekretariatene

2. Bakgrunn

Deloitte's evaluering av kontrollutvalg og sekretariat fra 2014¹ viste store variasjoner mellom sekretariatene både når det gjelder hvor mye tid som benyttes på utvalgene og hvilke oppgaver som utføres. Likevel var omtrent alle kontrollutvalgslederne som ble spurt, fornøyd med sitt sekretariat. Det er en utfordring at kontrollutvalgene mangler sammenligningsgrunnlag, og at det i utgangspunktet kan være vanskelig å vite hva som kan og bør forventes av sekretariatene

Deloitte's undersøkelse av hva kontrollutvalgssekretariatene faktisk gjør, viser at sekretariatene i hovedsak har tre roller: «saksbehandler», «utreder» og «administrator», men balansen mellom rollene varierer. Alle sekretariatene er «administratorer», og en betydelig andel av sekretariatene fungerer som «saksbehandler» ved å gi egne vurderinger i saksfremstillinger. Det er også noen som fungerer som «utreder» for sine kontrollutvalg, ved at de utfører overordnet analyse, selskapskontroll eller andre oppdrag basert på bestillinger fra utvalget.

Det er ulike oppfatninger av hvilke oppgaver sekretariatene bør utføre innenfor de tre rollene. Diskusjonen oppstår særlig i skjæringsflaten mellom sekretariat og revisjon, for eksempel om sekretariatene kan utføre overordnet analyse, eller om den faller innunder «revisjonsoppdraget»? Og videre om sekretariatet kan gi vurderinger av revisors arbeid i sine saksfremlegg når revisor selv er ansvarlig for sitt arbeid?

¹ <https://www.regjeringen.no/no/aktuelt/evaluering-av-kontrollutvalg-og-kontrollsekretariat/id2358396/>

3. Innledning

FKT har utarbeidet egne veiledere på disse områdene:

- FKTs Veileder for høringer <http://www.fkt.no/fagtema/publikasjoner/hoering-i-kontrollutvalget-fkts-veileder-for-hoeringer>
- Veileder - arkivordning for kontrollutvalgssekretariat <http://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalgssekretariat/veileder-arkivordning-for-kontrollutvalgssekretariat>
- Påse-ansvaret overfor revisor – er under arbeid.

Denne veilederen inneholder ikke noe om kontrollutvalget sin rolle når det gjelder regnskapsrevisjon da det i stor grad vil være dekket av veileder om «Påse-ansvaret overfor revisor» som er under utarbeiding.

Før vi ser nærmere på selve saksbehandlingen i sekretariatene, kan det være nyttig å se på noen viktige ramme faktorer for sekretariatet: lovgrunnlag, tilgjengelighet og bemanning, kontrollutvalget som oppdragsgiver og den formelle arbeidsdelingen mellom aktørene som er gitt i lov og forskrift.

3.1. Lovkrav

Ansvaret til kontrollutvalget er bl.a. beskrevet i KommuneLOven og Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommune. Lenke til lovdata finnes bakerst i veilederen.

Sekretariatets funksjon er beskrevet i Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 20. I merknaden til denne står det bl.a. dette:

«Kontrollutvalgets sekretariat vil være utvalgets operative ledd og skal sørge for at det blir foretatt tilsyn med administrasjonen og revisjonen.»

3.2. Kontrollutvalgsboken

Kontrollutvalgsboken² beskriver kontrollutvalgets roller og ansvar. Den beskriver også kontrollutvalgssekretariatets rolle bl.a. på denne måten på side 22:

«Sekretariatet er kontrollutvalgets viktigste hjelper og støttespiller. Et velfungerende sekretariat er en forutsetning for at kontrollutvalget kan kunne utføre sin tilsyns- og kontrollfunksjon på en god måte. Kommunestyret har plikt til å sørge for sekretariatsbistand til kontrollutvalget. Det er et krav at sekretariatet skal være uavhengig av både administrasjonen og revisjonen. Dette innebærer at sekretæren ikke kan være ansatt i administrasjonen, eller utføre revisjonsoppgaver for kommunen. Sekretariatet er underlagt forvaltningslovens habilitetskrav. Den som utfører sekretariatsfunksjonen må selv vurdere sin egen habilitet ved utførelsen av oppgavene

Sekretariatsfunksjonen kan ivaretas på ulike måter, gjennom:

- interkommunalt selskap eller aksjeselskap eid av flere kommuner
- interkommunalt samarbeid etter koml. § 27
- vertskommunemodell basert på koml. § 28 c

² Kontrollutvalgsboken: <http://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalgssekretariat/kontrollutvalgboke-2-utgave>

- ansatt sekretær direkte underlagt kontrollutvalget
- kjøp av tjenester fra private selskaper (for eksempel et advokatkontor eller et revisjonsselskap som ikke utfører revisjonstjenester for kommunen)

Sekretariatet er direkte underordnet utvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir. Det er opp til det enkelte kontrollutvalg å bestemme nærmere hvilke oppgaver sekretariatet skal ha. Administrasjonssjefen har innenfor kontrollutvalgets myndighetsområde ikke instruksjons- eller avgjørelsesmyndighet overfor sekretariatet.

Kommuneloven og kontrollutvalgsforskriften åpner for ulike løsninger når det gjelder organisering av kontrollutvalgets sekretariat. Sekretariatsfunksjonen kan imidlertid ikke legges til administrasjonen eller revisjonen. Begrunnelsen for dette er at kontrollutvalget skal føre kontroll med administrasjonen og føre tilsyn med revisjonen. Kontrollutvalgets tilsynsansvar etter loven og forskriften vil omfatte ordføreren og bystyresekretariatets leder. Det vil derfor også være i strid med regelverket dersom sekretariatsfunksjonen legges til personer som er underlagt disse.

Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og forberedt. Det er derfor viktig at sekretariatet besitter kompetanse om blant annet regnskap, revisjon og offentlig forvaltning. Sekretariatet vil være en viktig faglig ressurs og en nyttig diskusjonspartner for kontrollutvalget, og bør derfor holde seg oppdatert om saker som er relevante for kontrollutvalget. Dette kan for eksempel gjelde endringer i regelverk og forskrifter, faglige kurs og konferanser eller rapporter fra statlige tilsyn i kommunen.

Sekretariatet må også ha tilstrekkelig kapasitet til saksforberedelse, utredning og oppfølging av sakene. Sekretariatet må være fleksibelt når det gjelder tidspunkt for møter i utvalget, og bør være tilgjengelig for å drøfte saker mellom møtene.

I tillegg til å påse at kontrollutvalgets saker er forsvarlig utredet og forberedt, vil sekretariatet ivareta oppgaver som å:

- lage og sende ut møteinnkalling
- påse at saker fra kontrollutvalget kommer til kommunestyret for behandling
- praktisk tilrettelegging av møter
- skrive protokoll fra møtene og sende ut utskrifter/ informere om vedtakene
- sørge for at nettsidene til kontrollutvalget blir oppdatert
- følge opp vedtakene i kontrollutvalget

Sekretariatets oppgaver omfatter også arkivering og journalføring av kontrollutvalgets saker, møteprotokoller og korrespondanse. Sekretariatet skal opprette et eget arkiv eller en egen arkivdel for kontrollutvalget som tilfredsstiller kravene i arkivloven med forskrifter. Ansvar for arkivet kan ikke legges til administrasjonssjefen, fordi sekretariatsfunksjonen ikke ligger under administrasjonssjefens myndighetsområde.

Sekretariatet kan utarbeide overordnet analyse og planer for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll og gjennomføre selskapskontroll som ikke omfatter forvaltningsrevisjon.»

Kontrollutvalgsboken er viktig, men som vi ser er den lite konkret når det gjelder å veilede sekretariatene i sitt daglige virke.

3.3. Lovutvalget (NOU 2016:4) og lovforslaget (Prop. 46 L (2017-2018) om sekretariatene

Lovutvalget har lagt frem forslag til ny kommunelov (NOU 2016.4) ³.

Flere av høringsinstansene, inkl. FKT og NKRF, er kritiske til utvalgets framstilling av hva som bør være sekretariatenes rolle og oppgaver. Særlig gjaldt dette at sekretariatet ikke skal innhente informasjon og vurdere denne opp mot et regelverk, vedtak og liknende.

Både Forum for Kontroll og Tilsyn og Norges Kommunerevisorforbund har avgitt hørings svar på NOU 2016:4 ⁴ ⁵.

Lovproposisjonen (Prop. 46 L (2017-2018)) ble lagt frem 16.03. 2018. ⁶ Departementet skriver at «*Under enhver omstendighet mener departementet at lovforslaget, som er en videreføring av gjeldende rett, ikke forbyr sekretariatet å innhente informasjon og vurdere denne opp mot et regelverk, vedtak og liknende.*» (ref. kap. 24.5.4). Departementet mener videre at det er hensiktsmessig å ta utgangspunkt i den internasjonale definisjonen på revisjon i NS-EN ISO 9000:2000 som en grensedragningslinje for sekretariatets oppgaver.

4. Oppgaveutførelse

4.1. Tilgjengelighet og bemanning

Forutsetning for et fungerende kontrollutvalg er at sekretariatet har, eller har tilgang på, en bredt sammensatt kompetanse og tilstrekkelig kapasitet. Det er også en forutsetning at sekretariatene er habile i forhold til egen kommune-/fylkesadministrasjon og til valgt revisjonsordning.

FKT er av den oppfatning at bred kompetanse betyr at minimum én ansatt i sekretariatet har relevant utdanning på mastergradsnivå eller tilsvarende. Antall ansatte med høyere utdanning avhenger naturligvis av størrelsen på sekretariatet. Da kommunereformen vil gi færre, men større kommuner, er det naturlig at størrelsen på sekretariatet vil øke og kravet til relevant kompetanse tilsvarende. Dette vil spesielt være aktuelt for kommuner som slår seg sammen og som ikke har hatt samme sekretariat tidligere.

Kontrollutvalgene er avhengige av et sekretariat som har faglig tyngde og kapasitet til å bistå dem i arbeidet. Det stilles ikke formelle krav om kompetanse til kontrollutvalgets medlemmer. Kontrollutvalget er et lekmannsorgan, det er derfor av avgjørende betydning at sekretariatet har formell kompetanse som «spiller kontrollutvalgene gode».

Det er etter FKT sin mening også viktig at sekretariatene har flere ansatte, gjerne med forskjellig utdanning, realkompetanse og bakgrunn. Dette vil bl.a. bidra til at sekretariatene blir mindre sårbare ved sykdom og annet fravær. Videre vil man få et bredere faglig miljø som man kan spille på med tanke på diskusjoner av hvordan man skal løse vanskelig enkeltsaker.

³ NOU 2016:4: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/horing---nou-20164-ny-kommunelov/id2481627/>

⁴ http://www.fkt.no/nyheter/regnskapsrevisjon_c4120711734/hoeringsuttalelse-til-forslaget-til-ny-kommunelov

⁵ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/horing---nou-20164-ny-kommunelov/id2481627/?uid=6ca6769d-8d22-4c4c-9760-82b0d0404991>

⁶ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-46-l-20172018/id2593519/sec26#KAP26-3>

4.2. Kontrollutvalget som oppdragsgiver

Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre tilsyn og kontroll med forvaltningen i kommunen på vegne av kommunestyret. Oppgaven omfatter også tilsyn og kontroll med at aktiviteten i alle politiske utvalg skjer i tråd med lover, regler og politiske vedtak. Dette kontrollansvaret gjelder likevel ikke for kommunestyret bortsett fra dersom det har gjort, eller er i ferd med å gjøre et ulovlig vedtak. Kontrollutvalget skal uansett ikke blande seg bort i hensiktsmessigheten av et politisk vedtak.

Kontroll og tilsyn utføres i nært samarbeid med sekretariatet. Sekretariatet skal være kontrollutvalgets operative ledd og skal sørge for at det blir foretatt tilsyn med administrasjon og revisjon. Videre skal sekretariatet påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt. Sekretariatet skal ellers utføre de oppgaver som kontrollutvalget ber om.

Det bør utarbeides en aktivitetskalender/møteplan for aktiviteten i kontrollutvalget. Her kan «måoppgavene» (pålagte oppgaver) som skal utføres i løpet av året ligge - i tillegg til oppgaver kontrollutvalget selv har valgt å prioritere.

Kontrollutvalget er oppdragsgiver i forbindelse med å utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll, i tillegg til å bestille forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og regnskapsrevisjon hos revisor. Kontrollutvalget er også oppdragsgiver ved bestilling av orienteringer fra rådmannen.

Det er viktig at kontrollutvalgene utformer gode og konkrete bestillinger. Sekretariatet bistår kontrollutvalget med dette arbeidet.

4.3. Analyse og plan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll

Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll er viktige verktøy for kommunens øverste politiske organ for å føre tilsyn og kontroll med kommunens totale forvaltning og de resultater som oppnås.

Det er kontrollutvalget som har ansvaret for at det utføres forvaltningsrevisjon i kommunen. Dette framgår av § 77, nr. 4:

«Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).»

Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m. jf. § 77, nr. 5

Eierskapskontrolldelen i selskapskontrollen innebærer for eksempel kontroll med at kommunen har eierskapsstrategi og utøver eierskap i henhold til denne. Dette kan også kalles for kontroll med kommunens eierskapsforvaltning. Videre kan det utføres eierskapskontroll med at selskapet oppfyller formål/krav i kommunens eierstrategi. En tredje variant av selskapskontroll er at det gjennomføres forvaltningsrevisjon i selskapet. Det kan være vanskelig å skille mellom de to siste variantene. I Prop. 46 L (2017-2018), forslag til ny kommunelov, foreslår departementet derfor at all eierskapskontroll skal utføres av revisjonen i tråd med god kommunal revisjonsskikk. Departementet mener dette bidrar til å styrke

kvaliteten på eierskapskontrollen samtidig som den gir en klarere rollefordeling mellom bestiller og utfører.

Hvis lovgiver (Stortinget) definerer eierskapskontroll som en revisjonsoppgave, vil revisjonen både få ansvar for gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen og eierskapskontrollen. Kontrollutvalget og kontrollutvalgssekretariatet vil på sin side ha som oppgave å planlegge og bestille forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller.

Overordnet analyse:

Forvaltningsrevisjonsplanen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter, jf. Kontrollutvalgsforskriften § 10.

Selskapskontrollplanen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens eierskap ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for selskapskontroll på de ulike sektorer og med de ulike selskapene, jf. Kontrollutvalgsforskriften § 13.

Kontrollutvalget står etter loven fritt med hensyn til hvem som skal utføre overordnet analyse for selskapskontroll og forvaltningsrevisjon. Det kan være kontrollutvalgets sekretariat, kommunens revisor, eller andre. Overordnet analyse for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll må likevel gjennomføres slik at kontrollutvalget får et godt bestillingsverktøy som medlemmene føler eierskap til. For å få det til, bør kontrollutvalget bidra på ulike stadier i prosessen.

Det kan være en fordel å ha en innledende dialog med utvalget for å foreslå/presentere en metodikk for analysearbeidet.

Mange kontrollutvalg har videre god erfaring med å benytte ulike former for seminarer og arbeidsmøter i selve analysearbeidet. Slike prosesser er ofte basert på innsamlet informasjon som, sammen med kontrollutvalgets egne erfaringer, danner grunnlag for å vurdere kommunens ulike tjenesteområder og eierstyring. Det er viktig at det blir lagt til rette for en bred og god prosess som sikrer at alle kontrollutvalgsmedlemmene deltar og får uttrykt sin mening.

Kartlegging av risiko kan gjøres gjennom flere ulike handlinger og møtepunkter:

- Sentrale styringsdokumenter, slik som siste handlingsplan med budsjett, siste årsrapport og andre nye kommuneplaner, bør spille en sentral rolle i kartleggingen. Kommunens eiermelding og eierstrategi er relevante dokumenter knyttet til overordnet analyse for selskapskontroll. Gjennomgang av kommunens egne dokumenter bidrar til å kartlegge hva kommunen selv oppfatter som relevante risikofaktorer i kommende planperiode.
- Statistikk fra SSB/KOSTRA, tilsynsrapporter fra fylkesmannen og andre tilsynsmyndigheter og KOFA kan være relevant å ta med.
- Løpende dialog med forvaltningen i forbindelse med prosjektarbeid er en viktig kanal for informasjon. Det forekommer for eksempel at revisor avdekker risikoområder som går utover det som revideres i den enkelte forvaltningsrevisjon.
- Dialog med kommuneansvarlig regnskapsrevisor for å kartlegge erfaringer og oppfatning av risikofaktorer innenfor ulike deler av kommunen. Ytterligere kan kontakt med øvrig fagmiljø, litteratur og publikasjoner på området, samt nyhetsbildet bidra til å kartlegge forhold som det kan være grunn til å se nærmere på.
- Møte med rådmannen og kommunalsjefer i kartleggingsfasen med den hensikt å få administrasjonens innspill på aktuelle risikoområder i kommunen.

- I tillegg til interne seminar i kontrollutvalget, kan det også arrangeres fellesmøter med f. eks rådmann/kommunalsjefer og ordfører/gruppeledere, KU-leder og sekretariat hvor forslag til områder blir diskutert.
- I overgangen mellom to valgperioder, bør også avtroppende kontrollutvalg og ordfører få anledning til å gi råd og tips til nytt utvalg

Overordnet analyse kan legges som vedlegg til saken som gjelder selve planen. Overordnet analyse for neste planperiode kan nedfelles som et oppdrag i planen som er til behandling.

Plan:

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planene skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden. Jf. kontrollutvalgsforskriften § § 10 og 13. Planene skal være basert på overordnet analyse.

Eksempel på vedtak/innstilling til forvaltningsrevisjonsplan:

Kontrollutvalget innbyr kommunestyret til å fatte følgende vedtak:

- 1 Det skal i perioden 20xx-20xx gjennomføres forvaltningsrevisjon i henhold til kontrollutvalgets forslag til Forvaltningsrevisjonsplan 20xx-20xx *(vedlagt kan det ligge en plan/dokument som beskriver og evt. også problematiserer tema)*
 - 1 Tema/Navn på prosjekt
 - 2
 - 3
- 2 Kontrollutvalget gis fullmakt til å foreta nærmere planlegging av forvaltningsrevisjonen, herunder vedta de enkelte undersøkelser/prosjektplaner og inngå avtaler om gjennomføring med revisjonen.
- 3 Kontrollutvalget skal fortløpende sende forvaltningsrevisjonsrapporter til kommunestyret. Kontrollutvalget skal også rapportere resultatene av forvaltningsrevisjonen i årsmeldingen som sendes til kommunestyret.
- 4 Kommunestyret delegerer til kontrollutvalget å vurdere eventuelle behov for endringer i planen i planperioden.

Tilsvarende vedtak/innstilling kan fattes i fm selskapskontrollplanen.

4.4. Bestiller/utfører modell

Arbeidsfordelingen mellom kontrollutvalget og revisjonen kan beskrives som en bestiller-utførermodell. Det vil si at kontrollutvalget bestiller oppdrag hos revisjonen, som leverer etter bestilling. Når sekretariatet utøver bestillerfunksjonen i forbindelse med forberedelsen av møtene, må kontrollutvalget kunne forvente at sekretariatet har den samme avstanden til revisor som det forventes av utvalget.

Grunnlaget for en slik bestiller-utfører-tenkning kan vi finne forarbeidene til dagens kommunelov (Ot. Prp.nr 70 s. 57). Der står det at «Kontrollutvalget skal utøve en

tilsynsfunksjon overfor revisjonen, og skal følge opp at kommunen får de revisjonstjenester den har bestilt. Dette tilsier en viss avstand og uavhengighet i forhold til revisjonen».

Kontrollutvalgets bestillerrolle kommer tydeligst til uttrykk i kommunelovens beskrivelse av utvalgets ansvar for å passe at det gjennomføres forvaltningsrevisjon (jf. kommuneloven § 77 nr. 4). Merknadene til § 9 i kontrollutvalgskonferansen forklarer at «i dette ligger at kontrollutvalget har en «bestillerrolle» i forbindelse med forvaltningsrevisjon».

I merknadene til § 20 i kontrollutvalgskonferansen står det videre: «I tillegg er det sekretariatet som utøver bestillerfunksjonen i forhold til forvaltningsrevisjon og regnskapsrevisjon dersom kommunestyret/fylkestinget vedtar å benytte annen enn egen ansatt revisor til å utføre slik revisjon.»

I kapittel 4.3 beskrives hvordan vi mener bestiller-utførermodellen må forstås og praktiseres når det gjelder overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll.

Bestilling av revisjonsrapporter

I forbindelse med at kontrollutvalget skal bestille en ny forvaltningsrevisjon eller selskapskontroll bør det gjennomføres en idédugnad i et utvalgsmøte. En slik idédugnad bør starte med at kontrollutvalget, med utgangspunkt i gjeldene plan, diskuterer seg frem til hvilket revisjonsprosjekt man ønsker å få gjennomført nå. Det er selvsagt mulig å vurdere om en skal velge andre enn det neste prioriterte prosjektet på planen dersom f.eks. ny aktualitet eller endret risikobilde i kommunen skulle tilsi det.

Når kontrollutvalget har bestemt hva som skal revideres, bør man definere og avgrense prosjektet nærmere ved å utforme et formal med revisjonen. Videre bør man formulere problemstillinger/moment som en vil at revisor skal finne svar på. I dette arbeidet kan utvalget dra veksler på omtalen av aktuelt prosjekt, slik det kommer fram i gjeldende analyse og plan for forvaltningsrevisjon. Her bør kontrollutvalget også ha en mening om omfanget på revisjonen, f.eks. om man skal gå i dybden eller mer i bredden.

Resultatet av dette arbeidet bør ende opp med at kontrollutvalget, på bakgrunn av det som kom frem i møtet, ber revisor levere forslag til prosjektplan som inkluderer formal, problemstillinger, eventuelle avgrensinger, ressursbruk og tidspunkt for levering av revisjonsrapport. Forslag til prosjektplan bør behandles i neste møte i kontrollutvalget. Dersom utvalget ønsker at det blir gjort endringer i denne må revisor bli bedt om å levere en ny redigert versjon av prosjektplanen.

I dette arbeidet bør det kunne forventes at sekretariatet styrer prosessen og sørger for å få fremdrift i arbeidet, i tillegg til at revisjonen bidrar i arbeidet i møtet, slik at man på en best mulig måte kommer frem til en god bestilling som gir svar på det kontrollutvalget ønsker svar på.

Det er kontrollutvalget som uansett skal være i førersetet i dette arbeidet. Litt forenklet kan vi si at det er kontrollutvalget som bestemmer hva som skal revideres mens revisjonen bestemmer hvordan det skal revideres. Det siste er likevel ikke til hinder for at kontrollutvalget bør få komme med innspill til revisor på f.eks. hvilke skoler som skal velges ut, hvem som bør intervjues eller hvem som bør delta i en spørreundersøkelse.

4.5. Forberedelse av møte i kontrollutvalget

Forberedelser til kontrollutvalgets møter bør følge de samme prinsipper som gjelder generelt for folkevalgte organer i kommunen. Det er organets leder som har ansvaret for å sette opp saksliste til møtene, jf. kommuneloven § 32 nr. 2 og merknader til forskrift om kontrollutvalg, se rundskriv H-15/04⁷.

«Dette antas imidlertid ikke å være til hinder for at sekretariatet overfor lederen fremmer forslag om hvilke saker som bør tas opp i møte» (ref. departementets lovtolkning sak 05/3440, 26.6 2015)

Kontrollutvalgsboken foreslår at sekretariatet setter opp en årsplan for kontrollutvalget som inneholder møtetidspunkt, planlagte/faste saker og annen aktivitet, for eksempel virksomhetsbesøk.

Eksempel på en årsplan:

Saker i løpet av året:	Febr	Apr	Juni	Sept	Des
Planer - (forvaltningsrevisjon, regnskapsrevisjon, selskapskontroll)	X		X		
Prosjektplaner forvaltningsrevisjon	X		X		
Rapporter - forvaltningsrevisjon			X		X
Rapporter - selskapskontroll					X
Rapporter fra regnskapsrevisjon	X				
Informasjon fra rådmannen/administrasjonen		X			
Budsjett for kontroll og tilsyn				X	
Kommunes årsregnskap, revisjonsbretning		X			
Rapportering om ressursbruk og utførte oppgaver i revisjonen (regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon)	X		X	X	
Kontrollutvalgets årsmelding	X				
Besøk hos kommunal virksomhet og selskap			X		X
Møteplaner			X		X
Referater og meldinger	X	X	X	X	X

Det er viktig å koordinere møtedatoer med kommunestyremøter og andre utvalgsmøter.

I god tid før utsending av sakspapirer (10-14 dager før) bør sekretariatet sette opp et forslag til saksliste som sendes til utvalgsleder i en e-post. Sakene som sekretæren foreslår, kan ha sin bakgrunn i faste saker gjennom året, bestillinger fra kontrollutvalget i tidligere møter, eventuelle henvendelser fra innbyggere i kommunen eller andre, mv. Det bør forventes at sekretariatet på forhånd har hatt samtaler med revisor om hvilke saker som forventes og frister for levering. Kontrollutvalgslederen bør gjennomgå sakslisten med sekretæren og komme med sine innspill innen rimelig tid slik at sekretæren får tid til å forberede sak på evt. nye innspill fra lederen.

⁷ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/rundskriv-h-1504/id272452/>

Saklisten kan inneholde både forslag til «politiske saker» og forslag til «referatsaker» som kan være aktuelle for kontrollutvalget.

Referatsaker kan være saker fra kommunestyret som det er aktuelt for kontrollutvalget å kjenne til, for eksempel hvordan saker fra kontrollutvalget er behandlet. Videre er det også en god praksis fra sekretæren om hun sjekker om fylkesmannen har gjennomført tilsyn siden sist møte. Det samme kan gjøres i de tilfellene der KOFA har behandlet saker som gjelder kommunen. I kontrollutvalg som har mange forvaltningsrevisjonsrapporter til behandling i løpet av et år, kan det også være en god ide å legge fram en oversikt over status for rådmannens oppfølging av disse. På denne måten kan kontrollutvalget ta stilling til om de iverksatte tiltakene er gode nok til å kunne si seg ferdig med oppfølging av rapporten eller ikke. Det er viktig å huske på at en forvaltningsrevisjon ikke er ferdig før den er fulgt opp.

Et forslag til sakliste kan for eksempel se slik ut:

Politiske saker:

- Godkjenning av innkalling og sakliste
- Godkjenning av protokoll fra forrige møte
- Status for revisjonens arbeid med forvaltningsrevisjonsprosjekt: «Kvalitet i heldøgns omsorgsplasser»
- Bestilling av prosjektplan – «Etterlevelse/oppfølging av anskaffelsesrutiner»
- Innledende dialog med revisor om overordnet analyse for forvaltningsrevisjon for perioden 2018-2019
- Overordnet revisjonsstrategi - kommuneregnskapet 2017
- Oppfølging av henvendelse til kontrollutvalget angående en anskaffelse
- Forslag til budsjettammer for kontroll- og tilsynsarbeidet 2018

Referatsaker:

- Kontrollutvalgets møterett i generalforsamlinger
- Vedtak i kommunestyret – forvaltningsrevisjonsrapport «Tilpasset opplæring»
- Vedtak i kommunestyret om Eierskapsmelding
- Invitasjon til FKT-fagkonferanse
- Økonomirapport 1. kvartal 2017

Sekretariatet bør også i de innledende samtalene med kontrollutvalgslederen, avklare om det er saker som bør behandles for lukkede dører. I så fall er det sekretariats ansvar å sørge for at hjemmel for vedtak om lukking blir opplyst om i møtet og protokollført.

Videre kan det være hensiktsmessig å avklare på forhånd om det blir behov for å diskutere habilitet knyttet til behandlingen av enkeltsaker. Det er kontrollutvalget som avgjør om et medlem er habil eller ikke. Sekretariat kan bistå kontrollutvalget ved å forberede en begrunnelse for vedtak om habilitet/inhabilitet

Sekretariatet må også i god tid på forhånd gjøre nødvendige avtaler med rådmann eller andre som kontrollutvalget ønsker skal komme i møte for å gi generelle orienteringer eller utfyllende informasjon om saker som skal behandles. Noen ganger kan det være behov for at flere fra administrasjonen møter i kontrollutvalget knyttet til en bestemt sak. I alvorlige saker kan det kanskje være hensiktsmessig å organisere en høring. Høring er et virkemiddel som fortrinnsvis bør brukes i spesielle saker der kontrollutvalget har behov for å få informasjon direkte fra kildene som et supplement til øvrige virkemidler. Jf. FKTs veileder for høring i kontrollutvalg (april 2014), se punkt 3.

Det er også naturlig at sekretariatet foreslår og tilrettelegger for virksomhetsbesøk. Det er en fin anledning til det når kontrollutvalget skal behandle en selskapskontroll.

I forberedelsene til møtet bør det også være sekretariatets oppgave å bestille møterom og evt. bevertning.

4.6. Saksbehandling

Saker legges fram for kontrollutvalget ved at sekretariatet lager et **saksfremlegg** for hver enkelt av de politiske sakene. Forvaltningsrevisjonsrapporter etc. er vedlegg til saksfremleggene.

De fleste kontrollutvalgssekretariatene benytter elektronisk saksbehandlingssystem.

Hensikten med saksfremleggene er å gi kontrollutvalget informasjon og vurderinger som hjelper utvalget med å utøve sin bestillerrolle og tilsynsfunksjon overfor revisjonen. Å la revisjonen skrive saksfremlegg vil være brudd på bestemmelsene om at revisor ikke kan være sekretariat for kontrollutvalget. (jf. kontrollutvalgsforskriften § 20, tredje ledd og departementets lovtolkning sak 05/3440, 26.6 2015)

Saksfremlegget må inneholde «**saksopplysninger**», for eksempel bakgrunnen for at saken kommer opp og hovedinnholdet i brev eller en rapport som er vedlagt saken. Revisors vurderinger i en rapport eller et brev, og rådmannens kommentarer til disse, er i denne sammenhengen å regne som saksopplysninger i sekretariatets saksfremlegg. Sekretariatet må vurdere hvor mye av innholdet i en rapport som skal gjentas i saksfremlegget. Noen ganger kan det være tilstrekkelig å gjenta revisors konklusjon og eventuelle anbefalinger. Sekretariatet må ta med saksopplysninger i saksfremlegget med det i tankene at opplysningene skal gi kontrollutvalget en kortfattet og god oversikt over saken som skal behandles.

Saksfremlegget må videre inneholde en **vurdering**. En viktig del av vurderingen er å drøfte om saken som skal behandles i kontrollutvalget, er **forsvarlig utredet** (jf. kontrollutvalgsforskriften § 20, andre ledd).

FKT mener at kontrollutvalgene må kunne be sekretariatene om å innhente informasjon for å få belyst enklere saker for så å vurdere denne opp mot et regelverk, vedtak e.l. uten at dette skal betraktes som en revisjonsoppgave. I kommentarene til § 20 i kontrollutvalgsforskriften, er en revisjonshandling definert som «de oppgaver som er angitt i forskrift om revisjon, derunder revisjonshandlinger som leder fram til bekreftelser etter revisjonsforskriften»

Når revisor leverer forslag til en prosjektplan, en forvaltningsrevisjonsrapport eller en selskapskontrollrapport eller andre undersøkelser, har sekretariatet et ansvar for å vurdere om revisor har levert i tråd med kontrollutvalgets bestilling. Deloitte rapporten viser at det bare er ca. 50 % av sekretariatene som gjør slike vurderinger. Når sekretariatet har mottatt en forvaltningsrevisjonsrapport fra revisjonen, da er det sekretariatets oppgave å påse at det er sammenheng mellom vedtatte problemstillinger, rapportens revisjonskriterier, metodevalg, datainnsamling og vurderinger (jf. standardkravene til forvaltningsrevisjonsrapporter RS 001). Hvis sekretariatet er i tvil om revisor har levert i tråd med bestillingen, bør sekretariatet gå i dialog med revisor for å avklare om det er mangler som bør rettes opp. Det ligger ikke til sekretariatets mandat å innhente nye faktaopplysninger for å belyse og vurdere problemstillinger som sekretariatet mener revisjonen ikke har svart på. Hvis rapporten har åpenbare mangler i henhold til standardkravene som vanskelig lar seg rette på kort varsel, bør sekretariatet vurdere om saken skal sendes tilbake til revisor med beskjed om at leveringen ikke er i tråd med bestillingen.

Et eksempel på en vurderingsmal i et saksfremlegg vedrørende en forvaltningsrevisjonsrapport:

Vurdering:

Sekretariatet har gjort en vurdering av om rapporten er av god kvalitet i henhold til standardkravene til forvaltningsrevisjonsrapporter (RSK 001), og i samsvar med kontrollutvalgets bestilling.

*Rapportens **problemstillinger** er i henhold kontrollutvalgets bestilling (prosjektomtalen i forvaltningsrevisjonsplanen) og til vedtatte prosjektplan. Valg av **revisjonskriterier** er relevante sett opp mot problemstillingene.*

*Vi finner at undersøkelsen bygger på data innsamlet ved hjelp av flere **metoder**: møter, intervjuer, spørreskjema, dokumentgjennomgang, fakturakontroll og kontroll av enkeltsaker. Gjennom bruk av ulike metoder sikrer revisjonen rapportens gyldighet og pålitelighet. Utfordringer og begrensninger i revisjonens metodikk er beskrevet i metodekapittelet. Samlet sett anser sekretariatet at **dataene** er tilstrekkelig som grunnlag for rapportens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger.*

*Revisors **vurderinger** og anbefalinger er basert på innsamlet materiale, revisjonskriteriene og de metodiske begrensningene.*

Sekretariatet foreslar et vedtak og en innstilling til kommunestyret. Innstillingen bør bygge på sekretariatets vurderinger av hva i rapporten som er relevant for kontrollutvalget og kommunestyret å kommentere nærmere, understreke etc., for eksempel revisors anbefalinger og hvordan rapportens anbefalinger bør følges opp.

På bakgrunn av dagens kommunelov skal kontrollutvalget rapportere og har innstillingsrett direkte til kommunestyret når det gjelder bl.a. følgende saker:

1. Plan for forvaltningsrevisjon
2. Plan for selskapskontroll
3. Forvaltningsrevisjonsrapporter
4. Selskapskontrollrapporter
5. Årsmelding for kontrollutvalget som også kan inneholde resultatet av oppfølging av tidligere gjennomførte revisjonsrapporter
6. Valg av revisjonsordning
7. Eventuelt valg av revisor
8. Valg av sekretariats ordning
9. Eventuelt valg av sekretær

Det er viktig å være klar over at rådmannen skal ha mulighet til å uttale seg om en sak fra kontrollutvalget før den legges frem for kommunestyret, jf. kommuneloven § 77.6. Slik FKT ser det bør det likevel være unntak for disse sakene:

- Valg av revisjonsordning og revisor
- Valg av sekretariatsordning og sekretær
- Budsjettforslag for kontroll og tilsyn
- Årsmelding for kontrollutvalget

Videre skal kontrollutvalget gi uttalelse bl.a. i følgende saker:

- Arsregnskapet for kommunen
- Arsregnskap for kommunale foretak (KF)
- Prosjektregnskap
- Kontrollrapporten fra skatteetaten

Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets/kommunerådets eller fylkesutvalgets/fylkesrådets innstilling til kommunestyret eller fylkestinget.

Sekretariatets forslag til innstilling må bygge på sekretariatets vurderinger av hva i rapporten som kan være relevant for kontrollutvalget og kommunestyret å kommentere nærmere, understreke etc., og hvordan rapportens anbefalinger (og evt. andre anbefalinger) bør følges opp.

Et eksempel på en innstillingsmal:

Rapporten sendes til kommunestyret med følgende innstilling:

- 1 Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport «xxx» til etterretning
kommunestyret finner det positivt at
men kommunestyret merker seg at
- 2 Kommunestyret ber derfor rådmannen om at hun
(revisjonens anbefalinger, evt. også andre anbefalinger fra KU, f.eks at rådmannen
kommer tilbake med en handlingsplan for oppfølging)
- 3 Kommunestyret ber rådmannen om å rapportere om sin oppfølging til xxxxx innen xxx

4.7. Utsending av møteinnkalling

Kommunene har nedfelt i reglement hvor mange dager før et møte en møteinnkalling skal sendes ut. Som regel er dette ca. en uke. Det er naturlig at kontrollutvalget følger den samme normen.

I dag er det ganske vanlig at medlemmene i kontrollutvalget har fått utdelt nettbrett til disposisjon for å lese sakene til kontrollutvalget. Derfor er det praktisk at møteinnkallingen sendes som vedlegg til en e-post. Det er en fordel å ha et saksbehandlingssystem som produserer møteinnkallingen/sakspapirene som en pdf-fil med bokmerker. Bokmerkene gjør det lett å navigere i dokumentet. Mottakerne er kontrollutvalget, kommunen v/ordfører (som har møterett i kontrollutvalget) og revisor (som også har møterett i kontrollutvalget). Rådmann, vararepresentanter og aktuelle media (lokalaviser) settes på som kopimottakere. Sekretariatet må ha oversikt over om det i tillegg er behov for å sende sakspapirer med ordinær postgang.

Sekretariatet må også sørge for at kontrollutvalgets innkallinger og protokoller publiseres på nett. Mange sekretariat har egne hjemmesider som er lenket opp mot hjemmesidene til kommunene som de betjener. Eventuelt kan kontrollutvalget ha et eget område på kommunens hjemmeside der innkallinger, møteprotokoller mv. bli lagt ut. Hvis filen er for stor til å sendes som vedlegg til e-post, bør det være tilstrekkelig at mottakerne varsles i e-post om at innkallingen er publisert, gjerne med lenke til den aktuelle nettsiden.

4.8. Avvikling av møte i kontrollutvalget

Både kontrollutvalgets medlemmer, revisjonens og rådmannens representanter, møter i kontrollutvalget med fokus på det som ofte er faglig komplisert og vanskelig og noen ganger også følsomme saker med stort engasjement i lokalsamfunnet. Det kan hende at både presse og publikum er til stede. Hvis ikke døren er åpen i tide og møterommet klargjort for presentasjon, kan det fort skape irritasjon og stress. Derfor må sekretariatet møte opp i god tid og sørge for at alt er på plass, inkl. kaffe og mat som eventuelt er bestilt. Lysark-presentasjoner må ligge klar på sekretærens pc og pc bør være koblet opp til tv-skjerm eller prosjektor før møtestart.

Det er videre en fordel om foreløpig møteprotokoll også kan vises på skjerm eller vegg underveis i møtet, særlig hvis kontrollutvalget har som praksis å godkjenne protokoll i samme møte.

Sekretariatet er utvalgets rådgiver underveis i møtet. Det kan for eksempel innebære å hjelpe til med å finne gode formuleringer på forslag til vedtak som blir fremmet i møtet. Hvis det i møtet skal informeres om saker som er unntatt offentlighet, er det naturlig at sekretariatet finne hjemmel i loven til å lukke møtet.

Når møtet er ferdig rydder sekretariatet møterommet.

4.9. Etterarbeid etter møte i kontrollutvalget

Det er god skikk at sekretariatet skriver protokollen så raskt som mulig. For å unngå at protokollen publiseres med feil, kan det være lurt at leder, evt. de som er valgt til å undertegne protokollen, kvalitetssjekker protokollen før den sendes ut.

Protokollen kan sendes ut og publiseres tilsvarende som for innkallingen. Protokollen godkjennes formelt og eventuelt undertegnes i det påfølgende møte.

Kontrollutvalgets behandling og vedtak skal ekspederes til de personene vedtakene er rettet til. Saksbehandlingssystemene produserer egne dokumenter til dette formålet. Forvaltningsrevisjonsrapporter sendes til kommunestyret v/ordfører. Vedtak som inneholder spørsmål til rådmannen, sendes til rådmannen osv. Innbyggere eller andre som har henvendt seg KU med saker, må også få melding om kontrollutvalgets vedtak.

Et tips:

På bakgrunn av vedtakene i møteprotokollen, kan det være praktisk å ajourføre årsplanen, eller annen oversikt over saker som skal behandles i neste møte i kontrollutvalget og ev. senere møte etter det.

En slik oversikt eller plan sikrer at sekretariatet har kontroll på når nye saker skal behandles eller pågående saker skal følges opp. Dette kan for eksempel være bestillinger til revisor, administrasjonen eller sekretariatet. Det siker også at det er lett for en annen i sekretariatet å overta et kontrollutvalg ved sykdom eller annet fravær.

4.10. Henvendelser til kontrollutvalget

De fleste kontrollutvalg får henvendelser fra innbyggere eller andre aktører som mener de har en sak for kontrollutvalget. I utgangspunktet er det slik at kontrollutvalget ikke har plikt til å behandle «... andre enn de saker som det får seg forelagt fra kommunestyret, eller der det framgår av forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner» (merknader til kontrollutvalgsforskriften § 4). Dette innebærer at kontrollutvalget må vurdere om en henvendelse hører inn under kontrollutvalgets oppgaver og om kontrollutvalget vil prioritere saken.

Når sekretariatet lager saksfremlegg på grunnlag av henvendelser, bør det framgå under «saksopplysninger» hva henvendelsen dreier seg om. Det kan også være behov for at sekretariatet innhenter flere opplysninger før henvendelsen legges fram for kontrollutvalget.

Sekretariatet kan videre gi sin vurdering av om henvendelsen faller inn under utvalgets kompetanseområde eller ikke.

Sekretariatet bør ikke hente inn informasjon for selv å vurdere sannhetsinnholdet i henvendelsen. Eventuell informasjon som sekretariatet innhenter (for eksempel i en oppfølgingssamtale med den som har sendt henvendelsen) bør bare benyttes som grunnlag for å vurdere om, og hvordan henvendelsen bør følges opp. Noen henvendelser, for eksempel tips om misligheter, er det opplagt at kontrollutvalget bør gå videre med. Andre er mer generelle og mangelfulle og det kan være vanskelig å følge opp. Hvis kilden er ukjent eller ikke ønsker å gi utfyllende opplysninger, bør sekretariatet ta med i vurderingen om kontrollutvalget bør ta henvendelsen til orientering uten videre oppfølging. Sekretariatet kan også diskutere med utvalget om kontrollutvalget bør gi KU-leder mandat til å gjøre slike vurderinger før henvendelsene legges fram. Sekretariatet bør involveres både for å bidra med faglige råd, og for holde oversikt med hva som skal arkiveres.

Et forslag til vedtak fra sekretariatet om å undersøke saken videre bør inneholde en beskrivelse av det som skal undersøkes og hvem som bør foreta undersøkelsen. Fokuset bør være på systemkontroll. Det er viktig å huske på at kontrollutvalget ikke er et klageorgan, og at det derfor ikke behandler klager på vedtak som har vært til administrativ behandling. I slike tilfeller er det naturlig å vise til rett klageinstans (klagenemnder, fylkesmannen, sivilombudsmannen etc.)

Grensen mellom hva som er en ordinær henvendelse og en varsling etter arbeidsmiljølovens bestemmelser, kan være vanskelig å dra. For å unngå at kontrollutvalget risikerer å møte seg selv i døren dersom det på et senere tidspunkt skal gjennomføres en forvaltningsrevisjon som omfatter kommunens varslingsrutiner, bør varslingssaker etter arbeidsmiljøloven håndteres i tråd med kommunens egne varslingsrutiner. Kontrollutvalget bør påse at kommunen har slike rutiner.

4.11. Valg av revisjonsordning

Forskrift for kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 20 Valg av revisjonsordning lyder bl.a. slik:

«Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om kommunen eller fylkeskommunen skal ansette egne revisorer, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med annen revisor. Vedtaket treffes etter innstilling fra kontrollutvalget.»

Når kommunen eller fylkeskommunen har gjort vedtak om at de ønsker å vurdere revisjonsordningen sin må sekretariatet være i stand til å forberede sak til kontrollutvalget på

dette. Et slikt ønske kan være initiert av kommunestyret eller kontrollutvalget kan på eget initiativ ta opp spørsmålet.

I forbindelse med kommune- og regionreformen har det aktualisert seg at man må vurdere fremtidig revisjonsordning for kontrollutvalgene i de berørte kommunene. I dette arbeidet vil det være hensiktsmessig at kontrollutvalget ber sekretariatet sitt om hjelp til å utrede sakene.

Som det går frem av forskriftens § 20, som forøvrig er likelydende med kommunelovens § 78.3, skal dette skje etter innstilling fra kontrollutvalget. En slik sak bør inneholde vurderinger for og mot på disse tre alternative løsningene:

1. ansette egne revisorer (ansatt i kommunen)
2. delta i interkommunalt samarbeid om revisjon (IKS, § 27 e.l.)
3. inngå avtale med annen revisor (konkurransetsetting)

Når kontrollutvalget har drøftet seg frem til en innstilling på valg av revisjonsordning skal saken legges frem for kommunestyret som gjør endelig valg.

Kommuner som skal slå seg sammen, og som er deltaker i samme interkommunale samarbeid, kan fortsette denne ordningen. Det vil etter FKT sin mening likevel være hensiktsmessig at kontrollutvalgene legger frem sak til kommunestyret/fellesnemnda med innstilling om å fortsette ordningen. Etter FKT sin mening skal kontrollutvalget også legge frem sak for kommunestyret når to eller flere selskaper (IKS, § 27 e.l.) vurderer å slå seg sammen til ett selskap. Dette fordi de eksisterende selskapene slutter å opphøre og et nytt selskap opprettes. I slike tilfeller er det kontrollutvalget som har innstillingsretten, jf. kommuneloven § 78.3.

4.12 Valg av revisor

Dersom kommunen velger å konkurransetsette revisjonstjenestene er dette regulert i forskriftens § 20 «Valg av revisor», som lyder slik

«Dersom kommunestyret eller fylkestinget vedtar å konkurransetsette hele eller deler av revisjonen, foretar kommunestyre eller fylkestinget selv valg av revisor etter innstilling fra kontrollutvalget.»

Dette er også en sak som sekretariatet må være i stand til å hjelpe kontrollutvalget med. Det går frem av forskriftens § 20 at valg av revisor skal skje etter innstilling fra kontrollutvalget. Dette går også frem av kommunelovens § 78.4.

Dersom sekretariatet ikke innehar nødvendig juridisk spisskompetanse på lov om offentlige anskaffelser mv. bør men inngå avtale med kompetent juridisk miljø som kan bistå med å kvalitetssikre alle delene i arbeidet med konkurransetsettingen. Dette kan f.eks. skje ved at man kjøper denne tjenesten i markedet. Det kan også skje ved at man får «låne» en person med juridisk kompetanse på området i innkjøpsavdelingen i kommunen eller fylkeskommunen. Denne personen må i tilfelle rapportere til kontrollutvalget via sekretariatet og ikke til rådmann/fylkesrådmann i denne saken.

Sekretariatet må kunne bidra med dette i en slik prosess:

- Lage sak til kommunestyret for å få nødvendig fullmakt til kontrollutvalget for å kjøre prosessen
- Utarbeide forslag til konkurransegrunnlag som blir godkjent av kontrollutvalget
- Kunngjøring av konkurransen på Doffin mv.
- Åpning av tilbud og vurdere om kvalifikasjonskrav er innfridd

- Evaluering av tilbud
- Utarbeiding av anskaffelsesprotokoll
- Legge frem forslag til evaluering av tilbudene for kontrollutvalget
- Legge frem forslag til kontrollutvalget på innstilling av valg revisor
- Sørge for at kommunestyret gjør endelig vedtak om valg av revisor
- Skrive tildelingsbrev
- Behandle eventuelle klager

4.13. Valg av sekretariatsordning

I forskrift om kontrollutvalg § 20 står det bl.a. dette:

«Kommunestyret eller fylkestinget skal sørge for at kontrollutvalget har sekretariatsbistand som til enhver tid tilfredsstiller utvalgets behov.»

I forbindelse med lovendringen som kom i 2004, som regulerer at kontrollutvalget skal ha sekretariat som er uavhengig av både revisjon og administrasjon, ble det etablert forskjellige sekretariatsordninger rundt om i landet. Siden den gang har det i liten grad vært aktuelt å vurdere ordningene på nytt.

I forbindelse med kommune- og regionreformen har det imidlertid igjen aktualisert seg at man må vurdere fremtidig sekretariats ordning for kontrollutvalgene i de berørte kommunene. I dette arbeidet vil det ikke alltid være hensiktsmessig at kontrollutvalget ber sekretariatet sitt om hjelp til å utrede sakene fordi det lett kan oppstå habilitetsproblemer. Kontrollutvalget bør enten utrede saken selv eller kjøpe tjenesten eksternt. Etter FKT sin mening kan bruk av settesekretariat i denne sammenhengen være habilitetsmessig uheldig. Dette fordi det aktuelle sekretariatet i neste omgang kan være en aktuell leverandør hvis valg av sekretariatsordning eller valg av sekretær skal konkurranseutsettes.

Det er inndelingsloven som gjelder i forbindelse med kommunesammenslåinger og i den står det i § 26 bl.a. dette:

«Nemnda kan få fullmakt til å tilsetje personale i den nye eininga. Dette omfattar også tilsetjing av administrasjonssjef og revisor. Tilsetjing av revisor skjer på bakgrunn av innstilling frå kontrollutvala. Nemnda kan òg få fullmakt til å vidareføre deltaking i interkommunalt samarbeid om revisjon eller vidareføre avtale med annan revisor. Tilsvarande gjeld for sekretariatet for kontrollutvalet. Slikt vedtak skjer etter innstilling frå kontrollutvala.»

Det er følgende ordninger som er aktuelle:

1. Ansette egen sekretær (ansatt i kommunen)
2. Delta i interkommunalt samarbeid om sekretariat for kontrollutvalget (IKS, § 27 e.l.)
3. Inngå avtale med eksternt part i markedet (konkurranseutsetting)

FKT mener at to kommuner som ivaretar sekretariatsordningen for hverandre ikke er en god måte å løse oppgaven på. Dette fordi det vil være svært krevende å sikre nødvendig kompetanse og kapasitet. Videre mener FKT at revisjonsfirmaer heller ikke bør kunne velges som sekretær for kontrollutvalget da de med det vil kunne få innsyn i konkurrenters forretningshemmeligheter i forbindelse med konkurranseutsetting av revisjon.

Kommuner som skal slå seg sammen, og som er deltaker i samme interkommunale samarbeid, kan fortsette denne ordningen. Det samme vil gjelde dersom de berørte kommunene har sekretærer for kontrollutvalget som er ansatt i kommunen. Det vil i begge

disse tilfellene etter FKT sin mening være hensiktsmessig at kontrollutvalgene legger frem sak til kommunestyret/fellesnemnda med innstilling om å fortsette ordningen.

Dersom de berørte kommunene har forskjellige ordninger må kontrollutvalget utrede saken på nytt hvor de tre alternativene som er omtalt over må vurderes opp mot hverandre. Kontrollutvalget må på bakgrunn av saksutredningen innstille overfor kommunestyret/fellesnemnda på valg av ordning.

4.14. Valg av sekretær

Dersom kontrollutvalget innstiller på kjøp av sekretariatstjenester i markedet, må kontrollutvalget sette i gang prosess med konkurranseutsetting tilsvarende som for valg av revisor som er omtalt i punkt 4.13. I dette arbeidet kan ikke kontrollutvalget be nåværende sekretariat om hjelp til å utrede saken, eller vurdere de innkomne tilbudene, da sekretariatet kan være en av flere potensielle tilbydere. Kontrollutvalget må da enten gjøre dette arbeidet selv eller kjøpe denne tjenesten eksternt.

4.15. Kontrollutvalget sin rolle i fin. kommunesammenslåing

Kommunesammenslåinger medfører at kontrollutvalget får en del oppgaver som de får ansvar for å gjennomføre før sammenslåingen. Dette dreier seg bl.a. om disse oppgavene:

- Valg av revisor for fellesnemnda
- Valg av revisjonsordning for ny kommune, se punkt 4.11
- Eventuelt valg av revisor for ny kommune, se punkt 4.12
- Valg av sekretariatsordning for kontrollutvalget i ny kommune, se punkt 4.13
- Eventuelt valg av sekretær for kontrollutvalget i ny kommune, se punkt 4.14
- Følge opp internkontroll i nåværende kommune
- Holde seg oppdatert om status i planleggingen av den nye kommunen
 - Spesielt fokus på at internkontrollen blir ivaretatt
- Samordning av rullering av plan for forvaltningsrevisjon i kommunene som skal slås sammen
- Samordning av rullering av plan for selskapskontroll i kommunene som skal slås sammen

Dette er oppgaver som kontrollutvalget må kunne forvente at sekretariatet bistår med.

4.16. Årsmelding for kontrollutvalget

Det er vanlig at kontrollutvalget får årsmeldingen til behandling i starten av nytt år. Årsmeldingen bør ha en utforming som innbyr til lesning hos kommunestyret, og et innhold som er relevant for året som er gått.

En årsmelding kan for eksempel inneholde disse punktene:

1. Formal og oppgaver for kontrollutvalget
2. Sammensetning av kontrollutvalget
3. Sekretariatsordningen
4. Revisjonstjenesten
5. Om virksomheten i året som er gått, møter, antall saker etc
6. Opplæring, hvem som har vært på kurs, konferanser
7. Bedrifts/virksomhetsbesøk

8. Gjennomført regnskapsrevisjon
9. Gjennomført forvaltningsrevisjon
10. Gjennomført selskapskontroll
11. Andre saker, henvendelser, tips oi
12. Oppfølging av tidligere gjennomførte revisjoner

Når årsmeldingen skal behandles i kontrollutvalget bør saken fra sekretariatet inneholde en innstilling til kommunestyret. Årsmeldingen skal behandles i kommunestyret fordi den må betraktes som en årlig pliktmessig rapportering om arbeidet, fra kontrollutvalget til kommunestyret.

4.17. Folkevalgtopplæring for kontrollutvalget

Nyvalgte kontrollutvalgsmedlemmer trenger opplæring. Også de som er gjenvalgt kan ha godt av en repetisjon av lover og regler, oppgaver og roller. Det kan ha skjedd endringer i løpet av fire år som er viktig at alle får med seg.

Opplæringen bør starte allerede ved at nye medlemmer får en hyggelig velkomstmil som inneholder lenke til Kontrollutvalgsboken. Dette betyr at sekretariatet aktivt bør innhente opplysninger om nye medlemmer umiddelbart etter valget. Det er ikke alltid kommunene er like raske med å sende ut informasjon og ofte er ikke informasjonen tilstrekkelig. Allerede i velkomstmilene bør det opplyses om folkevalgtopplæring for kontrollutvalg. Det er naturlig at sekretariatet står for planlegging og leder selve gjennomføringen. Flere sekretariat kan med fordel samarbeide hvis det er naturlig. Det bør settes av minst en hel dag. Noen sekretariatet gjennomfører folkevalgtopplæring over 2 dager med overnatting. Da vil man i tillegg oppnå positive effekter av det sosiale samværet om kvelden.

Et eksempel på program:

Program for dagen

Velkommen
Kommunen og egenkontrollen
Kontrollutvalget sett fra en ordførers perspektiv
Pause
Kontrollutvalget sett fra en rådmanns perspektiv
Kontrollutvalget sett fra leksidens
Lunsj ca. 11:15 -12:15
Kontrollutvalget sett fra revisjonens perspektiv
Regnskapsrevisjonen og kontrollutvalget
Pause
Forvaltningsrevisjon og kontrollutvalget
Selskapskontroll og kontrollutvalget
Pause
En tidligere FU-leder om egne erfaringer og gode råd
Avtutning ca. 15:00

Selv om man kommer gjennom de viktigste temaene i løpet av en opplæringsdag, så vil det alltid være behov for å gå i dybden på noen tema. Her kan både kompetansen og interessene være ulik fra utvalg til utvalg, og det kan derfor være lurt å planlegge egne bolker med opplæring i utvalgene, det første og eller andre møtet.

Midt i valgperioden kan det med fordel arrangeres oppfølgingssamling som er lagt til rette for viderekomne kontrollutvalgsmedlemmer. Aktuelle tema kan være:

- Rolleavklaring og rolleforståing, erfaringer så langt
- Mistligheter og korrupsjon i kommunesektoren
- Habilitet
- Hvordan få til gode bestillinger på forvaltningsrevisjon
- Siste nytt fra kontroll og tilsyn

For kontrollutvalgene er det to årlige fagkonferanser som er særlig aktuelle; Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) sin kontrollutvalgskonferanse i februar og Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) sin fagkonferanse i juni. Sekretariatet bør oppfordre medlemmene i kontrollutvalget til å delta på disse konferansene. Her kan de bli faglig oppdaterte, knytte kontakter og utveksle erfaringer med kontrollutvalgsmedlemmer fra andre kontrollutvalg i landet.

4.18. Målform

Alle kommuner og fylkeskommuner er underlagt Lov om målbruk i offentlig teneste (mållova) der det går frem dette av § 1:

«Bokmål og nynorsk er likeverdige målformer og skal være jamstelte skriftspråk i alle organ for stat, fylkeskommune og kommune. Når privat rettssubjekt gjør vedtak eller gjev føresegn på vegner av stat, fylkeskommune eller kommune, skal det i denne sammenhengen reknast for slikt organ.»

Det betyr at sekretariatet må kunne kommunisere skriftlig både på bokmål og nynorsk. Målformen i den aktuelle kommunen vil være avgjørende for hvilken målform som skal benyttes.

RS 21/18



Regjeringen.no

Prop. 46 L (2017–2018)

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

Tilråding fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet 16. mars 2018, godkjent i statsråd samme dag. (Regjeringen Solberg)

Proposisjon til Stortinget (forslag til lovvedtak)

Proposisjonen inneholder forslag til ny lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). Loven skal avløse lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner. Lovforslaget bygger på NOU 2016: 4 Ny kommunelov. Kommuneloven skal fortsatt være en rammelov som gir generelle og likelydende regler for alle landets kommuner og fylkeskommuner. Det har vært et overordnet mål i proposisjonsarbeidet å styrke det kommunale selvstyret. Videre skal loven gi kommunene et grunnlag for å styre og føre kontroll med egen og andres virksomhet. Det har vært et mål for departementet å forenkle lovteksten slik at den blir mer oversiktlig, brukervennlig og lettere å lese.

Følg proposisjonen på Stortinget (<http://www.stortinget.no/id/PRP/46/20172018/000>)

Kommunal- og moderniseringsdepartementet

5. Aktuelle lenker

Deloitte rapport om «Evaluering av kontrollutvalg og kontrollutvalgssekretariat» fra 2014:
<http://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalg/evaluering-av-kontrollutvalg-og-kontrollsekretariat>

Høring fra KMD om ny kommunelov:
<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/horing--nou-20164-ny-kommunelov/id2481627/>

Høringssvar fra FKT om ny kommunelov:
<http://www.fkt.no/fagtema/kommunalrett/hoeringsuttalelse-til-forslaget-til-ny-kommunelov>

Høringssvar fra NKRF om ny kommunelov:
http://www.nkrf.no/nyheter_cms/2016/oktober/nkrfs-hoeringsuttalelse-forslag-til-ny-kommunelov/5597

Forslag til ny kommunelov Prop.46 L (2017-2018):
<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-46-l-20172018/id2593519/sec26#KAP26-3>

Kontrollutvalgsboken: <http://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalgssekretariat/kontrollutvalgboka-2-utgave>

Kommuneloven: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-09-25-107?q=kommuneloven>

Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner: <https://lovdata.no/forskrift/2004-06-15-905>

Merknad til forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner.
https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kilde/krd/rus/2004/0007/ddd/pdfv/214477-vedlegg_1.pdf

Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner. <https://lovdata.no/forskrift/2004-06-15-904>

TEMA

Kommunalrett og kommunal inndeling

RELATERT

- [En ny og moderne kommunelov \(http://www.regjeringen.no/no/aktuelt/en-ny-og-moderne-kommunelov/id2593962/\)](http://www.regjeringen.no/no/aktuelt/en-ny-og-moderne-kommunelov/id2593962/)



Regjeringen.no

Ansvarlig for [Kommunal- og moderniseringsdepartementets sider](#):

Ansvarlig redaktør: [Kjersti Bjørge](#)

Nettredaktør: [Ann Kristin Lindaas](#)

Tlf. 22 24 90 90

E-post: postmottak@kmd.dep.no

Ansatte i KMD: [Depkatalog](#)

Organisasjonsnummer: 972 417 858

RS 22/18

Kontrollutvalgsekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1548	
Dato: 26 JAN 2018	
Saks og referat: 1548	Løpnr: 040/18
Arkivkode: 232	Gradering: -

1

Organisering Skatteoppkrever
Arbeidsgiverkontroll
 Innfordring

Margin Skatteinngang
Skatteregnskap

Årsrapport

Årsrapport for 2017

**Skatteoppkreveren i
Fræna kommune**

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet	3
1.1 Skatteoppkreverkontoret – organisering, ressurser og kompetanse.....	3
1.2 Internkontroll	4
1.3 Skatteutvalg	4
1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen	4
2. Skatteregnskapet	4
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet	4
2.2 Vurdering av skatteinngangen	4
2.3 Margin	5
3. Innfordring av krav	5
3.1 Restanseutviklingen.....	6
3.2 Innfordringens effektivitet	7
3.3 Særnamskompetanse.....	8
4. Arbeidsgiverkontroll.....	8
4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen	8
4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller.....	8
4.3 Resultater fra kontrollene	8
4.4 Vurdering av kontrollaktiviteten	9
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører	9
4.6 Gjennomførte informasjons- og veiledningstiltak	9

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet

Skatteoppkreverne skal i henhold til Skatteoppkreverinstruksen § 2-9 nr. 1 utarbeide en årsrapport i samsvar med retningslinjer gitt av Skattedirektoratet. I henhold til § 3-3 nr. 2 skal skatteoppkreveren også utarbeide et årsregnskap som vedlegges årsrapporten.

Årsrapporten skal omhandle hvordan oppgavene skatteregnskap, innkreving og arbeidsgiverkontroll er ivaretatt ved skatteoppkreverkontoret.

1.1 Skatteoppkreverkontoret – organisering, ressurser og kompetanse

Organisering

To personer arbeider ved skatteoppkreverkontoret til Fræna og Eide. I 2017 er 1,1 årsverk benyttet til skatteoppkrevingen i Fræna og 0,5 årsverk i Eide. Resterende 0,4 % blir benyttet til oppgaven som eiendomsskattekontor.

Skatteoppkreverkontoret har delt oppgavene for Fræna slik:
Skatteoppkrever har ansvaret for innkreving av skatt for personlige skattytere. Utleggstrekk og utleggsforretninger personlige skattytere. Ligningsoppgjør og forhåndsligninger, regnskap, forberede saker til skatteutvalget, har ansvaret for saker som gjelder avskrivning, berostilling og lemping, ansvar for periodisk oppgjør, årsregnskap og årsrapport.
Beslutning om konkursbegjæring og tvangsrealisasjon.

Den andre tilsette har ansvaret for innkreving, registrering og kontroll av arbeidsgivere, innkreving av upersonlige skattytere, utleggsforretninger for upersonlige, regnskap og bankavstemming. Regnskapskontroll av arbeidsgivere i Fræna og oppfølging av konkursbo og avskrivninger.

Skatteoppkrever kan delegere oppgaver ved behov

Ressurser

For 2017 er det 1,3 årsverk ved skatteoppkreverkontoret som benyttes til skatteoppkreverfunksjonen. Samarbeidsavtale med Molde kommune v/ Romsdal kemnerkontor om kjøp av arbeidsgiverkontroll inkludert med 0,2 årsverk.

Tabellen viser ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk per område

	Årsverk	%-andel fordelt
Skatteregnskap	0,3	%
Innfordring	0,6	%
Arbeidsgiverkontroll	0,4	%
Administrative oppgaver		%
SUM	1,3	100 %

Vurdering av ressursituasjon og kompetanse

Skatteregnskap: Vi mener vi har nok ressurser og kompetansen er bra.

Innkreving: Vi mener vi har nok ressurser og kompetansen er bra.

Arbeidsgiverkontroll: Samarbeidsavtale med Molde kommune v/Romsdal kemnerkontor om kjøp av arbeidsgiverkontroll. I tillegg tar en ansatt ved kontoret kontroller. Vi har som mål å ta kontroller i alle konkursbo.

Kompetansen er bra

Skatteoppkreverkontoret ble tillagt oppgaven som eiendomsskattekontor for Fræna kommune f.om 2014. Ca. 0,4 % av en stilling benyttes til denne oppgaven.

1.2 Internkontroll

En person utarbeider bilaget for utbetaling, en annen attesterer/anviser. Ikke samme person kan utarbeide bilag, attester og anvise, dvs. det er lagt inn kontrollfunksjon i skatteregnskapet.

En person godkjenner utbetalinger fra skatteregnskapet, ikke samme personer godkjenner utbetalinger fra nettbanken. Tyngre saker blir vurdert av skatteoppkrever før utbetaling.

Skatteoppkreverkontoret følger retningslinjene for dokumentasjon og oppbevaring av bilag som vi har mottatt fra skattedirektoratet.

1.3 Skatteutvalg

Skatteoppkreveren har ikke sendt saker til skatteutvalget.

Sak fra 2016 behandlet i 2017 av skatteutvalget - ettergitt krav inkl. renter kr. 148 255

1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skattekontoret har gjennomført stedlig kontroll av skatteoppkreverfunksjonen, jf. rapport datert 27.04.2017.

Skatteoppkreverkontoret er gitt følgende pålegg:

Skatteoppkreveren pålegges å sørge for tilstrekkelig kvalitetssikring og kontrollør må selv kvalitetssikre rapporten i første omgang for å unngå uregelmessigheter.

Skatteoppkrever har prioritert kvalitetssikring av rapporter. Rapportene blir kvalitetssikret ved gjennomgang og avkrysset i kvalitetssikrings skjema og signert utført.

2. Skatteregnskapet

Skatteoppkreverens arbeid med skatteregnskapet innbefatter regnskapsføring, regnskapsavleggelse, behandling av inn- og utbetalinger, krav, periodisk oppgjør og fordeling til skattekreditorene.

2.1 Avleggelse av skatteregnskapet

Skatteoppkreveren bekrefter at skatteregnskapet for 2017 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppkrevere av 8.april 2014 § 3-3 nr. 2.

2.2 Vurdering av skatteinngangen

Det vedlagte årsregnskapet viser skatteinngangen for regnskapsåret 2017.

Total skatte- og avgiftsinngang i forhold til foregående regnskapsår

Samlet skatte- og avgiftsinngang i 2017 for alle skattekreditorer er på kr 1 028 207 032. Dette er en økning på kr. 58 197 443 fra 2016 til 2017 som er mer enn økningen fra 2015 til 2016 som var kr. 7 071 203.

Av samlet inngang er kr 792 859 640 personlige skattytere og kr 63 653 366 upersonlige skattytere. Det er innbetalt arbeidsgiveravgift på kr 168 644 268.

Alle skattekreditorer har hatt en økning i skatte- og avgiftsinngangen fra 2016 til 2017.

Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret

Skatteinngangen 2017 for de ulike skattekreditorene er fordelt slik:

Kommunen	Staten	Fylket	Folketrygda medlemsavgift	Folketrygda arbeidsavgift
Kr 238 648 393	Kr 326 546 243	Kr 51 607 445	Kr 242 761 180	Kr 168 644 268

Skatteinngangen for 2016 for de ulike skattekreditorene er fordelt slik:

Kommunen	Staten	Fylket	Folketrygda medlemsavgift	Folketrygda arbeidsavgift
Kr 222 394 404	Kr 304 447 467	Kr 48 450 223	Kr 232 983 562	Kr 161 756 575

Kommunens andel av skatteinngangen i 2017 er på kr. 238 648 393. Dette er kr.16 253 989 mer enn i 2016.

2.3 Margin

Ved hvert periodiske oppgjør i inntektsåret og de seks første månedene i året etter inntektsåret skal skatteoppkrever holde tilbake en bestemt prosent av innbetalt forskuddstrekk og forskuddsskatt som margin. Marginen skal brukes til oppgjør med skattytere som får til gode skatt ved avregning.

Tabellen under viser marginavsetning for inntektsårene 2016 og 2017.

	per 31.10.2017 (inntektsåret 2016)	per 31.12.2017 (inntektsåret 2017)
Innestående margin	7 594 183	69 768 944
For mye avsatt margin	7 594 171	
For lite avsatt margin		
Prosentstans	10	10

Kommentarer til marginavsetningen

Det er avsatt tilstrekkelig margin for 2016

3. Innfordring av krav

I henhold til skatteoppkreverinstruksens § 4-3 skal innfordring iverksettes uten unødig opphold etter forfall, og gjennomføres etter en helhetlig vurdering. Ved vurdering av innfordringstiltak skal skatteoppkreveren legge avgjørende vekt på tiltak som enkeltvis eller samlet bidrar til at oppgjør kan skje hurtig og effektivt, samtidig som det overfor skyldner blir utvist den hensynsfullhet og varsomhet som forholdene tillater.

3.1 Restanseutviklingen

Totale restanser og berostilte krav

Tabellen viser totale restanser og berostilte krav for 2017 og 2016, samt endring fra i fjor for restanse og berostilte krav.

Skatteart	Restanse 31.12.2017	Herav berostilt restanse 31.12.2017	Restanse 31.12.2016	Herav berostilt restanse 31.12.2016	Endring i restanse	Endring i berostilt restanse
					Reduksjon (-) Økning (+)	Reduksjon (-) Økning (+)
Sum restanse pr. skatteart	18 415 715	4 304 708	21 295 847	4 828 863	-2 880 132	-524 155
Arbeidsgiveravgift	288 893		339 045		-50 152	
Artistskatt						
Finansskatt						
Forsinkelsesrenter	1 818 861	47 202	1 581 205	47 202	+237 656	0
Forskuddsskatt						
Forskuddsskatt person	5 494 955	1 195 888	6 798 054	1 461 696	-1 303 099	-265 808
Forskuddstrekk	545 818		767 466		-221 648	
Gebyr						
Innfordringsinntekter	293 336	32 045	344 453	33 851	-51 117	- 1 806
Inntekt av summarisk fellesoppgjør						
Kildeskatt						
Restskatt	41 778		143 075		-101 297	
Restskatt person	9 406 325	3 029 573	11 322 549	3 286 114	-1 916 224	-256 541
Tvangsmulkt	525 746				+525 746	
Sum restanse diverse krav	1 783				+ 1 783	
Diverse krav	1 783				+1 783	
Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav	18 417 495	4 304 708	21 295 847	4 828 863	-2 878 352	-524 155

Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser

Totale restanser pr. 31.12.2017 kr.18 417 495, herav berostilte kr. 4 304 708.

Samla restanse er redusert med kr. 2 878 352 fra 2016 til 2017, berostilte restanser er redusert med kr. 524 155 fra 2016 til 2017.

Størst reduksjon er i forskuddsskatt person kr. 1 303 099 og restskatt person kr. 1 916 224.

Forsinkelsesrenter har økt med kr. 237 656 fra 2016 til 2017. Årsaken er innbetaling av eldre restanser (frivillig eller via utleggstrekk) som utløser beregning av forsinkelsesrenter. Tvangsmulkt er et krav som innfordres av skatteoppkreveren men ilegges av staten.

Ingen nye krav er berostilt i 2017.

I 2017 er det avskrevet krav tilhørende 2 aksjeselskap og 10 personer på til sammen kr. 751 391. Kravene er avskrevet pga konkurs og foreldelse.

I 2017 er det innvilget ettergivelse av restanser tilhørende 3 personer på til sammen kr. 194 869. Dette med grunnlag i søknad.

For inntektsåret 2016 ble det utliknet skatt og avgift for person på kr 778 786 587. Dette er en økning på kr 6 157 565 fra 2015.

Utlignet skatt upersonlige skattytere for inntektsåret 2016 er på kr 64 769 229. Dette er en økning på kr.13 977 418 fra 2015.

Restanser eldre år

Tabellen viser totale restanser eldre år og restansene på restskatt person for de samme årene.

Inntektsår	Sum restanse (debit)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2015	1 288 738	719 286
2014	1 120 091	757 683
2013	1 021 470	477 921
2012 – 19XX	10 078 783	-----

Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år

Antall krav som var foreldet pr. 31.12.2017: 1

Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2017: kr. 79

Skatteoppkrever har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato t.o.m. 31.12.2017.

Skatteoppkrever vil forsøke innfordring av eldre krav der vi kan oppnå dekning.

3.2 Innfordringens effektivitet

Vurdering av resultatet pr. 31.12.2017

Skatt Midt-Norge sette opp resultatkrav pr. 31.12.2017.

Tabellen nedenfor viser resultatene pr. 31.12.2017 og resultatkrav for innbetalt skatt/avgift

	Resultat pr 31.12.2017	Resultatkrav
Restskatt personlige skattytere (2015)	97,64%	95,00%
Forskuddsskatt personlige skattytere(2016)	98,72%	99,0%
Forskuddstrekk (2016)	100,00%	99,9%
Arbeidsgiveravgift (2016)	100,00%	99,8%
Restskatt upersonlige (2015)	100,00%	99,4%
Forskuddsskatt upersonlige skattytere(2016)	100,00%	99,9%

Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat

Tabellen viser at resultatkravet er oppnådd for alle skatte- og avgiftsarter utenom forskuddsskatt personlige skattytere. Forskuddsskatt personlige skattytere er 0,3 % under kravet. Forskuddsskatten tilhører eiere som er usikre betalere, en del er i innfordringsløpet og ventes innbetalt i løpet av 2018. Skatteoppkreveren driver aktiv innfordring, ved hjelp av utleggsforretning, utleggstrekk, tvangssalg, konkursbegjæring, motregning og bistandsanmodning.

Skatteoppkrevers eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen

Starte tidlig med innfordring og følge opp restansene umiddelbart etter forfall
Finne gode utleggsobjekt og benytte tvangsrealisasjon.

Omtale av spesielle forhold

Skatteoppkreverkontoret er tillagt oppgaven som eiendomsskattekontor.
40% av en stilling vurderes fortsatt benyttet til eiendomsskattearbeid.

3.3 Særnamskompetanse

Skatteoppkreveren benytter særnamskompetansen til alle utleggsforretninger som blir avholdt i kommunen. I 2017 er det berammet 55 utleggsforretninger. Det er 16 færre enn i 2016. Færre utleggsforretninger kan være et resultat av mer rettidig betaling og skatteoppkrevers oppfølging av restanser etter forfall. Skatteoppkreveren krever et gebyr på kr. 1 783 pr varslet utleggsforretning. Ved å benytte særnamskompetansen blir utleggsforretningene avholdt mye raskere enn om vi skulle benytte ordinær namsmann. Særnamsmann forsøker å finne reelle utleggsobjekter der vi kan oppnå dekning for skatterestansene. Kravene blir ofte betalt når utleggsforretningen blir varslet.

4. Arbeidsgiverkontroll

4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen

Fræna kommune har samarbeidsavtale med Molde kommune v/Romsdal kemnerkontor om kjøp av 1/6 stilling til arbeidsgiverkontroll. I tillegg tar kontoret selv kontroller og prioriterer kontroller av konkursbo.

4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller

Antall planlagte kontroller for 2017 var 17. Dette utgjør 5 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2017 var 14. Dette utgjør 4,1 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2016 var 16 stk.

4.3 Resultater fra kontrollene

Det er gjennomført 14 avdekkingskontroller i 2017. Av avdekkingskontroller har 8 av kontrollene avdekket beløp. Endring i inntektsgrunnlag kr. 1 201 737 og endring i arbeidsgiveravgiftsgrunnlag kr. 1 899 460.

4.4 Vurdering av kontrollaktiviteten

Skatteoppkreveren i Fræna har ikke oppnådd kravert til 5% kontroll av oppgavepliktig arbeidsgivere pr. 31.12.2017. 3 varsla kontroller er under arbeid og er ikke ferdigstilt pr. 31.12.2017.

Romsdal kemnerkontor har utført 4 kontroller i 2017, av disse var 2 kontroller veldig arbeidskrevende.

Tunge kontroller og innhenting av opplysninger som tar tid er en del av årsaken til at antall kontroller ikke er oppnådd.

Antall avdekkingskontroller med avdekket beløp er 8 kontroller. Kravet til 50% avdekket beløp i avdekkingskontroller er oppnådd.

4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører

Ikke samarbeid med andre kontrollaktører i 2017

4.6 Gjennomførte informasjons- og veiledningstiltak

Skatteoppkrever har kontakt med arbeidsgivere og regneskapsførere via telefon, mail og arbeidsgiverkontroll.

Ingen andre informasjonstiltak

Sted/dato: Elnesvågen 19.01.2018



Skatteoppkreverens signatur

Vedlegg: Årsregnskapet for 2017
Vedlegg til årsregnskapet

Skatteregnskapet

Årsregnskap for Fræna kommune for regnskapsåret 2017. Avlagt etter kontantprinsippet

	Valgt år	Forrige år
Likvider	73 164 542	72 346 594
Skyldig skattekreditorene	-3 351 012	-3 808 961
Skyldig andre	-44 583	-106 507
Innestående margin	-69 768 944	-68 431 123
Udisponert resultat	-3	-3
Sum	0	0
Arbeidsgiveravgift	-168 644 268	-161 756 578
Finansskatt lønn	-1 284 330	
Kildeskatt mv - 100% stat	-9 178	-1 957
Personlige skatteyttere	-792 859 640	-754 222 273
Tvangsmulkt	-308 677	-48 790
Upersonlige skatteyttere	-63 653 366	-50 182 593
Renter	-1 456 018	-3 856 571
Innfordring	8 445	59 170
Sum	-1 028 207 032	-970 009 592
Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	168 644 268	161 756 575
Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	242 761 180	232 983 562
Fordelt til Fylkeskommunen	51 607 445	48 450 223
Fordelt til kommunen	238 648 393	222 394 404
Fordelt til Staten	326 546 243	304 447 467
Krav som er ufordelt	0	3
Videresending plassering mellom kommuner	-497	-22 642
Sum	1 028 207 032	970 009 592
Sum totalt	0	0

Elnesvågen 19.01.2018

Eva Gule Male, skatteoppkrever

Vedlegg til årsregnskapet for 2017

Årsregnskapet er avlagt etter kontantprinsippet. Årsregnskapet viser skatter og avgifter mv som er innbetalt i løpet av regnskapsåret.

Innbetalte skatter og avgifter mv er fordelt til kommunen, fylkeskommunen, folketrygden og staten (skattekreditorene), etter gjeldende fordelingstall.

Sumlinjene i årsregnskapet:

- **Likvider**

Likvidene i skatteregnskapet består av bankbeholdning for skatt og eventuelt kontantbeholdning.

- **Skyldig skattekreditorene**

Fordelingsoppgjøret til skattekreditorene for desember, står som gjeld i balansen pr. 31.12. Skatteoppkreveren skal utbetale fordelingsoppgjøret til skattekreditorene senest 10. januar.

Dersom dette er et positivt beløp, har skatteoppkreveren en fordring på skattekreditorene. Skattekreditorene skal innbetale dette beløpet til skatteoppkreveren senest 20. januar.

- **Skyldig andre**

Dette beløpet består av uidentifiserte og uplasserte innbetalinger, som ikke er fordelt til skattekreditorene pga mangelfull informasjon fra den som innbetaler.

- **Innestående margin**

Ved hvert periodiske oppgjør i inntektsåret og de seks første månedene i året etter inntektsåret skal det holdes tilbake en bestemt prosent av innbetalt forskuddstrekk og forskuddsskatt som margin. Marginen skal nyttes til oppgjør med skattytere som får til gode skatt ved avregning.

- **Udisponert resultat**

Dette skal være et lite beløp som skyldes øreavrunding i skatteregnskapssystemet.

- **Innbetalte skatter og avgifter, Renter, Innfordring**

Dette beløpet er innbetalt arbeidsgiveravgift, finansskatt, forskuddstrekk fratrukket marginavsetning, forskuddsskatt for personlige og upersonlige skattytere, restskatt og overskytende forskudd for personlige og upersonlige skattytere, kildeskatt, tvangsmulkt samt renter og gebyrer.

- **Fordelt til skattekreditorene**

Dette er innbetalte skatter og avgifter, renter og gebyrer som er fordelt til skattekreditorene i henhold til gjeldende fordelingstall.

- **Krav som er ufordelt**

Dette skal være et lite beløp som skyldes øreavrunding i skatteregnskapssystemet.

- **Videresending plassering mellom kommuner**

Dette gjelder innbetalinger i mellomregning med andre kommuners skatteregnskap.

DS 23/18



Datoen vår 15.02.2018	Datoen din	Sakshandsamar Arnfinn Christian Kvernstad
800 80 000 Skatteetaten.no	Referansen din	Telefon 90031666
Org.nr 991733116	Referansen vår 2017/253813	Postadresse Postboks 2060 6402 Molde

FRÆNA KOMMUNE
RÅDHUSET
6440 ELNESVÅGEN

Kontrollrapport 2017 vedkomande skatteoppkrevjaren for Fræna kommune

1. Generelt om fagleg styring og kontroll av skatteoppkrevjaren

Skatteoppkrevjaren sitt ansvar og mynde følger av skattebetalingslova og "Instruks for skatteoppkrevjarar" av 8. april 2014.

Skattekontoret har fagleg ansvar og instruksjonsmakt overfor skatteoppkrevjarane. Det betyr at skattekontoret:

- pliktar å gje rettleiing og bistand i faglege spørsmål
- gjennom mål- og resultatstyring søker å leggje til rette for best mogeleg resultat
- utfører kontroll av skatteoppkrevjaren

Grunnlaget for skattekontoret sin styring av skatteoppkrevjarane er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 1. januar 2014. Grunnlaget for skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjarane er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 1. februar 2011.

Føremålet med kontrollen er å avklare:

- om skatteoppkrevjaren har ein tilfredsstillande internkontroll for utføringa av sine gjeremål
- om føring av rekneskapen, rapportering og avlegging av årsrapporten og årsrekneskapen samsvarar med gjeldande regelverk
- om utføringa av innkrevjingsarbeidet og oppfølginga av restansane samsvarar med gjeldande regelverk
- om utføringa av arbeidsgjevarkontrollen samsvarar med gjeldande regelverk

2. Om skatteoppkrevjarkontoret

Skatteoppkrevjarkontoret omfattar kommunane Fræna og Eide

Sum årsverk for Fræna kommune i samsvar med skatteoppkrevjaren sine årsrapportar:

Tal årsverk 2017	Tal årsverk 2016	Tal årsverk 2015
1,3	1,3	1,3

Deltaking i interkommunal kontrollordning ved Romsdal kemnerkontor er inkludert med 0,2 årsverk.



3. Måloppnåing

Skatte- og avgiftsinngang

Skatteoppkrevjaren sin frist for avlegging av årsrekneskapen og årsrapporten er 20. januar 2018. Skattekontoret har motteke rekneskapen innan fastsett frist.

Årsrekneskapen for Fræna kommune viser per 31. desember 2017 ein skatte- og avgiftsinngang¹ til fordeling mellom skattekreditorane (etter frådrag for avsetjing til margin) på kr 1 028 207 032 og uteståande restansar² på kr 18 417 495, av dette krav stilla på vent kr 4 304 708.

Innkrevjingsresultat

Tabellen viser innkrevjingsresultata per 31. desember 2017 for Fræna kommune.

	Resultatkrav 2017 (i %)	Innbetalt av sum krav 2017 (i %)	Innbetalt av sum krav 2016 (i %)	Innbetalt av sum krav for regionen 2017 (i %)
Restskatt personlege skattytarar 2015	95,00 %	97,64 %	97,03 %	96,46 %
Forskotstrekk 2016	99,90 %	100,00 %	99,97 %	99,95 %
Forskotskatt personlege skattytarar 2016	99,00 %	98,72 %	98,14 %	99,50 %
Forskotskatt upersonlege skattytarar 2016	99,90 %	100,00 %	100,00 %	99,97 %
Restskatt upersonlege skattytarar 2015	99,40 %	100,00 %	99,66 %	99,38 %
Arbeidsgjevaravgift 2016	99,80 %	100,00 %	99,83 %	99,84 %

Skatteoppkrevjaren har nådd alle resultatkrav utanom forskotskatt personlege skattytarar 2016, det ligg 0,28 % poeng under kravet. Skatteoppkrevjaren seier i sin årsrapport at ein del av krava er i innkrevjingsløpet og ventes innbetalt i 2018.

Resultat for arbeidsgjevarkontrollen

Skatteoppkrevjaren for Fræna kommune er tilslutta den interkommunale kontrollordninga ved Romsdal kemnerkontor. Her har dei 1/6 av ei stilling. I tillegg tar også Fræna kommune sjølv kontrollar.

Resultat for kommunen per 31. desember 2017 viser i følgje skatteoppkrevjaren sin resultatrapportering:

Tal Arbeidsgjevarar i kommunen/ kontrollordninga	Minstekrav tal kontrollar (5 % av arbeidsgjevarane)	Tal utførte kontrollar 2017:	Utførte kontrollar 2017 (i %)	Utførte kontrollar 2016 (i %)	Utført kontroll 2017 region (i %)
338	17	14	4,1 %	5,0 %	4,6 %

Resultatet for arbeidsgjevarkontrollen var 4,1 % mot eit krav på 5 %. Skatteoppkrevjar forklarar dette med tunge kontrollar og at det å innhente opplysningar har tatt tid. Varsla kontrollar er under arbeid men ikkje ferdig.

¹ Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorane

² Sum opne (ubetalte) forfalne debetkrav



4. Skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjaren

Skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjarane i regionen vert utført i samsvar med ein årleg plan, der behovet for kontroll av områda skatterekneskap, innkrevjing og arbeidsgjevarkontroll vert vurdert overordna for kvar skatteoppkrevjar. Samtlege områder vil derfor nødvendigvis ikkje verte kontrollert kvart år.

Skattekontoret har for 2017 utført kontorkontrollar av skatteoppkrevjaren for områda skatterekneskap og innkrevjing.

Skattekontoret har i 2017 òg gjennomført stadleg kontroll av skatteoppkrevjarkontoret for områda skatterekneskap og arbeidsgjevarkontroll 5. april 2017. Rapport er sendt skatteoppkrevjaren 27. april 2017. Skatteoppkrevjaren har gjeve tilbakemelding på rapporten 3. mai 2017.

Skatteoppkrevjaren sin overordna internkontroll

Basert på dei kontrollane som skattekontoret har gjennomført, finn vi at skatteoppkrevjaren sin overordna interne kontroll i det alt vesentlege er i samsvar med gjeldande regelverk.

Rekneskapsføring, rapportering og avlegging av årsrekneskapen

Basert på dei kontrollane som skattekontoret har gjennomført, finn vi at rekneskapsføringa, rapporteringa og avlegginga av årsrekneskapen i det alt vesentlege samsvarar med gjeldande regelverk og gjev eit rettvis uttrykk for skatteinngangen i rekneskapsåret.

Skatte- og avgiftsinnkrevjing

Basert på dei kontrollane som skattekontoret har gjennomført, finn vi at utføringa av innkrevjingsarbeidet og oppfølginga av restansane i det alt vesentlege samsvarar med gjeldande regelverk.

Arbeidsgjevarkontroll

Gjennom kontrollane som skattekontoret har gjennomført, har vi gitt følgjande pålegg:

Skatteoppkrevjar fekk pålegg om å sørge for tilstrekkeleg kvalitetssikring av rapportar i samband med bokettersyn. Skatteoppkrevjaren seier at dei no har etablert tilfredstillande rutinar på området.

Utover gjevne pålegg ser vi at utføringa av arbeidsgjevarkontrollen i det alt vesentlege samsvarar med gjeldande regelverk.



5. Skattekontoret sin oppfølging av skatteoppkrevjaren

Skattekontoret hadde 31. januar 2017 eit styringsdialogmøte der skatteoppkrevjaren for Fræna deltok. I tillegg var det eit oppfølgingsmøte vedkomande arbeidsgjevarkontroll 26. april 2017 der den interkommunale kontrollordninga ved Romsdal kemnerkontor og skatteoppkrevjaren for Fræna deltok.

Med helsing

Ida Moen
fung. avdelingsdirektør
avdeling for innkreving
Skatt Midt-Norge

Arnfinn- Christian Kvernstad

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje handskrivne signaturar.

Kopi til:

- Kontrollutvalet for Fræna kommune
- Rådmann/administrasjonssjef Fræna kommune
- Skatteoppkrevjaren for Fræna kommune
- Riksrevisjonen

OS 12/18

Referatsaker

RS 5/2018 Protokoll fra møte i Kontrollutvalget i Fræna 13.02.18

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Et samla kommunestyre tok protokollen fra kontrollutvalget til orientering

Vedtak

Et samla kommunestyre tok protokollen fra kontrollutvalget til orientering

PS 10/2018 Molde og Romsdal havn IKS — oppjustering av låneramme - endring av §6-4 i vedtektene

Rådmannens tilråding:

Fræna kommunestyre vedtar følgende vedtektsendring i § 6-4 - Havnekapitalens forvaltning, låneopptak og garantistillelse, i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS (endringen er angitt i kursiv):

«Lånekapitalen til investeringer i overensstemmelse med økonomiplan og økonomiske rammer fastsatt av havnerådet, tilveiebringes av havnestyret. De samarbeidende kommunene gir havnestyret fullmakt til å oppta lån til kapitalformål, likviditetsformål og konvertering av eldre gjeld innenfor en samlet låneramme som er 10 ganger gjennomsnittlig omsetning regnet de 3 siste årene. Beslutning om låneopptak skal godkjennes av fylkesmannen dersom en eller flere av eierkommunene er i Robek (Register om betinget kontroll) og godkjenning).

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 01.02.2018

Representanten Halvard Brekken (Ap) fremmet spørsmål om egen habilitet jfr. forvaltningsloven §6e og fratrukkte møtet.

Et samla kommunestyre fant representanten inhabil.

Ordfører Tove Henøen (Sp) fremma utsetningsforslag. Ved votering ble forslaget enstemmig vedtatt

Vedtak

Saken ble utsatt

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Representanten Sigrud G. Fjørtoft (H) fremmet slikt forslag signert av Kjell Lode (Krf) og Sofie E. H. Brekken (A):

Fræna kommunestyre vedtar vedtektsendring i §6-4 -Havnekapitalens forvaltning, låneopptak og garantistillelse, i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS, begrenset oppad til kr. 140 millioner.

Vedtektene reforhandles i forbindelse med ny kommunestruktur.

Ved votering mellom formannskapetets tilråding og representantenes forslag ble forslaget vedtatt mot 11 stemmer

Vedtak

Fræna kommunestyre vedtar vedtektsendring i §6-4 -Havnekapitalens forvaltning, låneopptak og garantistillelse, i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS, begrenset oppad til kr. 140 millioner.

Vedtektene reforhandles i forbindelse med ny kommunestruktur.

PS 11/2018 Oversending av sak fra kontrollutvalget

Kontrollutvalgets tilråding:

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

Vedtak

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

PS 12/2018 Informasjon om lærernormen

Rådmannens tilråding:

Kommunestyret tar saken til orientering.

Behandling i Plan- og økonomiutvalet i Fræna kommune - 22.03.2018

Referatsaker

RS 5/2018 Protokoll fra møte i Kontrollutvalget i Fræna 13.02.18

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Et samla kommunestyre tok protokollen fra kontrollutvalget til orientering

Vedtak

Et samla kommunestyre tok protokollen fra kontrollutvalget til orientering

OS

13/18

PS 10/2018 Molde og Romsdal havn IKS — oppjustering av låneramme - endring av §6-4 i vedtektene

Rådmannens tilråding:

Fræna kommunestyre vedtar følgende vedtektsendring i § 6-4 - Havnekapitalens forvaltning, låneopptak og garantistillelse, i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS (endringen er angitt i kursiv):

«Lånekapitalen til investeringer i overensstemmelse med økonomiplan og økonomiske rammer fastsatt av havnerådet, tilveiebringes av havnestyret. De samarbeidende kommunene gir havnestyret fullmakt til å oppta lån til kapitalformål, likviditetsformål og konvertering av eldre gjeld innenfor en samlet låneramme som er 10 ganger gjennomsnittlig omsetning regnet de 3 siste årene. Beslutning om låneopptak skal godkjennes av fylkesmannen dersom en eller flere av eierkommunene er i Robek (Register om betinget kontroll og godkjenning).

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 01.02.2018

Representanten Halvard Brekken (Ap) fremmet spørsmål om egen habilitet jfr. forvaltningsloven §6e og fratrådte møtet.

Et samla kommunestyre fant representanten inhabil.

Orfører Tove Henøen (Sp) fremma utsetningsforslag. Ved votering ble forslaget enstemmig vedtatt

Vedtak

Saken ble utsatt

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Representanten Sigrid G. Fjørtoft (H) fremmet slikt forslag signert av Kjell Lode (Krf) og Sofie E. H. Brekken (A):

Fræna kommunestyre vedtar vedtektsendring i §6-4 -Havnekapitalens forvaltning, låneopptak og garantistillelse, i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS, begrenset oppad til kr. 140 millioner.

Vedtektene reforhandles i forbindelse med ny kommunestruktur.

Ved votering mellom formannskapetets tilråding og representantenes forslag ble forslaget vedtatt mot 11 stemmer

Vedtak

Fræna kommunestyre vedtar vedtektsendring i §6-4 -Havnekapitalens forvaltning, låneopptak og garantistillelse, i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS, begrenset oppad til kr. 140 millioner.

Vedtektene reforhandles i forbindelse med ny kommunestruktur.

PS 11/2018 Oversending av sak fra kontrollutvalget

Kontrollutvalgets tilråding:

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

Vedtak

Kontrollutvalgets årsmelding for 2017 tas til etterretning.

PS 12/2018 Informasjon om lærernormen

Rådmannens tilråding:

Kommunestyret tar saken til orientering.

Behandling i Plan- og økonomiutvalet i Fræna kommune - 22.03.2018

Behandling i Driftsutvalet i Fræna kommune - 20.03.2018

Ved votering ble rådmannens tilråding enstemmig vedtatt.

Vedtak

Driftsutvalget tar saken til orientering.

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Ved votering ble driftsutvalget tilråding enstemmig vedtatt

Vedtak

Kommunestyret tar saken til orientering.

OS 14/18

PS 16/2018 Oppsigelse av avtale om forpliktende samarbeid om arbeidsgiverkontroll

Fræna kommune sin avtale om forpliktende samarbeid om arbeidsgiverkontroll med Molde kommune som vertskommune må sies opp.

Rådmannens tilråding:

Fræna kommune sier opp avtale med Molde kommune om forpliktende samarbeid om arbeidsgiverkontroll av 2006 per 31.12.2019.

Behandling i Formannskapet i Fræna kommune - 22.03.2018

Ved votering ble rådmannens tilråding enstemmig vedtatt.

Vedtak

Fræna kommune sier opp avtale med Molde kommune om forpliktende samarbeid om arbeidsgiverkontroll av 2006 per 31.12.2019.

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Ved votering ble formannskapetets tilråding enstemmig vedtatt

Vedtak

Fræna kommune sier opp avtale med Molde kommune om forpliktende samarbeid om arbeidsgiverkontroll av 2006 per 31.12.2019.

OS 15/18

PS 17/2018 Regionreforma – Desentralisering av oppgaver frå staten til fylkeskommunane

Rådmannens tilråding:

Kommunestyret i Fræna meiner at framlegget til nye oppgaver for regionane gjev regionreforma eit konkret innhald som så langt har vore utydeleg. Kommunestyret stiller seg bak framlegga om ei overføring av statlege funksjonar til regionleddet, og meiner at dette vil styrkje det regionale og lokale demokratiet.

Kommunestyret i Fræna er uroleg for at den langsiktige finansieringa av dei oppgåvene som vert overført frå staten til regionleddet, ikkje vert sikra godt nok. Samstundes er det viktig at det reelle myndet vert overført til regionane. I dette perspektivet vil øyremerkte midlar representere ei utvatning.

Kommunestyret i Fræna meiner at ein gjennom kommunereforma har lagt naudsynt grunnlag for kommunale tenester med god kvalitet. Det er viktig at ein gjev kommunane tid til å leve opp til intensjonane i kommunereforma. Kommunestyret stiller seg undrande til at ein på det noverande tidspunktet vel å problematisere eit einskildområde (les; barnevernet), og om dette bør vurderast overført frå kommune- til regionnivået.

Behandling i Plan- og økonomiutvalet i Fræna kommune - 22.03.2018

Ved votering ble rådmannens tilråding enstemmig vedtatt.

Vedtak

Kommunestyret i Fræna meiner at framlegget til nye oppgaver for regionane gjev regionreforma eit konkret innhald som så langt har vore utydeleg. Kommunestyret stiller seg bak framlegga om ei overføring av statlege funksjonar til regionleddet, og meiner at dette vil styrkje det regionale og lokale demokratiet.

Kommunestyret i Fræna er uroleg for at den langsiktige finansieringa av dei oppgåvene som vert overført frå staten til regionleddet, ikkje vert sikra godt nok. Samstundes er det viktig at det reelle myndet vert overført til regionane. I dette perspektivet vil øyremerkte midlar representere ei utvatning.

Kommunestyret i Fræna meiner at ein gjennom kommunereforma har lagt naudsynt grunnlag for kommunale tenester med god kvalitet. Det er viktig at ein gjev kommunane tid til å leve opp til intensjonane i kommunereforma. Kommunestyret stiller seg undrande til at ein på det noverande tidspunktet vel å problematisere eit einskildområde (les; barnevernet), og om dette bør vurderast overført frå kommune- til regionnivået

Behandling i Kommunestyret i Fræna - 12.04.2018

Ved votering ble plan- og økonomiutvalgets tilråding enstemmig vedtatt

Vedtak

Kommunestyret i Fræna meiner at framlegget til nye oppgåver for regionane gjev regionreforma eit konkret innhald som så langt har vore utydeleg. Kommunestyret stiller seg bak framlegga om ei overføring av statlege funksjonar til regionleddet, og meiner at dette vil styrkje det regionale og lokale demokratiet.

Kommunestyret i Fræna er uroleg for at den langsiktige finansieringa av dei oppgåvene som vert overført frå staten til regionleddet, ikkje vert sikra godt nok. Samstundes er det viktig at det reelle myndet vert overført til regionane. I dette perspektivet vil øyremerkte midlar representere ei utvatning.

Kommunestyret i Fræna meiner at ein gjennom kommunereforma har lagt naudsynt grunnlag for kommunale tenester med god kvalitet. Det er viktig at ein gjev kommunane tid til å leve opp til intensjonane i kommunereforma. Kommunestyret stiller seg undrande til at ein på det noverande tidspunktet vel å problematisere eit einskildområde (les; barnevernet), og om dette bør vurderast overført frå kommune- til regionnivået

PS 18/2018 Omadressering

Behandling i Driftsutvalet i Fræna kommune - 20.03.2018

Representantene Kjell Johan Berget (Sp) og Frank Fylling (H) fremmet slikt tilleggsforslag:

DRUT skal ha innstillingsrett til Fellesnemnda for omadressering av veinavn.

Ved votering over tilleggsforslaget ble dette enstemmig vedtatt.

Ved votering over rådmannens tilråding inkludert tilleggsforslag ble disse enstemmig vedtatt.



FYLKESMANNEN
I MØRE OG ROMSDAL

Saksbehandlar, innvalstelefon

seniorrådgivar Vigdis Rotlid Vestad, 71 25 84 47

OS OS/18

OS 16/18

Vår dato
12.01.2018
Dykkar dato

Vår ref.
2018/289/FMMRVIVE/
Dykkar ref.

Adresseliste

Samordning av statlege tilsyn - Fylkesmannen inviterer til møte 21. februar 2018

Fylkesmannen inviterer med dette til **Tilsynsforum 21. februar 2018 på Alexandra hotell i Molde.**

I kommunelova § 60 e har Fylkesmannen fått eit mandat til å samordne det statlege tilsynet med kommunane. Samordninga skal bidra til at statens tilsyn med kommunane samla sett er oversiktleg, einskapleg og forutsigbart. Mandatet fastslår at Fylkesmannen har eit overordna ansvar for samordninga av det statlege tilsynet, og fastsett samtidig ei plikt for dei andre statlege tilsynsetatane til samarbeid med Fylkesmannen for å bidra til samordning, blant anna ved å varsle Fylkesmannen om tilsynsplanar, bruk av pålegg eller andre reaksjonar mot kommunen. Referanse til rundskriv nr. H-2143 om retningslinjer for Fylkesmannen si samordning av statleg styring av kommunesektoren og til kommunelova kap. 10A.

På bakgrunn av Fylkesmannen sitt samordningsansvar ønsker vi med dette å samle statlege tilsynsetatar, revisjonsdistrikta, kontrollutvalsekreteriata og KS- Midt Norge til det første møtet i 2018. Målet med møtet er å oppdatere kvarandre på oppdrag og oppgåver, informere om Fylkesmannen sin «nye» tilsynskalender og bli betre kjent.

Påmelding: Det er elektronisk bindande påmelding innan 31. januar 2018. Spørsmål knytt til påmeldinga di rettast på epost til fmmrkurs@fylkesmannen.no eller på telefon 71 25 85 05 / 71 25 84 99. **Link til påmelding og program** finn du på Fylkesmannen sine [heimesider](#).

Stadfesting: Du vil automatisk få ei stadfesting direkte på din e-post når påmeldinga er utført. Om du ikkje mottek ei slik stadfesting, er du ikkje blitt registrert som deltakar. Sjekk om du har fylt ut alle felt.

Kontaktperson; program: Vigdis Rotlid Vestad: mobil 991 58 549, e-post:
fmmrvive@fylkesmannen.no

Med helsing

Rigmor Brøste
ass. fylkesmann

Vigdis Rotlid Vestad

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Adresseliste:

Statlege tilsynsetatar

- Arbeidstilsynet Midt-Norge, Postboks 4720 Torgard, 7468 Trondheim
- Arkivverket, Pb. 4013 Ullevål Stadion, 0806 Oslo
- Statens kartverk, Grandfjæra 22 B, 6415 Molde
- Skatt Midt-Norge, Postboks 2060, 6402 Molde
- Mattilsynet, Hamnegata 22, 7714 Steinkjer
- Statens vegvesen, Region midt Postboks 2525, 6404 Molde
- Kystverket, Postboks 1502, 6025 Ålesund
- Datatilsynet, Postboks 8177, Dep. 0034 Oslo
- Direktoratet for sikkerhet og beredskap, Postboks 2014, 3103 Tønsberg

Revisjonsdistrikta

- Søre Sunnmøre Kommunerevisjon IKS, Rådhuset, 6065 Ulsteinvik
- Møre og Romsdal Revisjon IKS, Kaibakken 1, 6509 Kristiansund
- KOMREV 3 Kommunerevisjonen, komrev3@komrev3.no

Kontrollutvalssekreteriata

- Jane Anita Aspen jane.anita.aspen@molde.kommune.no
- Harald Rogne harald.rogne@sksiks.no
- Kjetil Kvammen kjetil@kvammen.no
- Tor Harald Hustad tor.harald.hustad@mrfylke.no
- Harald Stein Svendsen Harald.Svendsen@kristiansund.kommune.no
- Knudt Evandt Knudt.evandt@kristiansund.kommune.no
- Sveinung Talberg sveinung.talberg@molde.kommune.no
- Jostein Støylen Jostein.stoylen@vestkontroll.no

KS Midt-Norge

- KS Midt-Norge v/regiondirektør Gunnar Bendixen, Gunnar.Bendixen@ks.no

Fylkesmannen

- Direktør Grete Teigland
- Direktør Alv Walgermo
- Direktør Helge Mogstad
- Direktør Frank Madsøy
- Direktør Linda Aaram
- Seniorrådgiver Åse Hansen
- Seniorrådgiver Aase Dyrseth
- Seniorrådgiver Silje Veronika Reinaas
- Ass. Direktør Jørn Thomassen
- Beredskapssjef Stine Sætre
- Seniorrådgiver Gunvor Ytterstad
- Seniorrådgiver Anne Melbø



FYLKESMANNEN I
MØRE OG ROMSDAL

Trygg framtid for folk og natur.



TILSYNSFORUM

Dato: 21. Februar frå kl. 10.00 til 14.00

Stad: Molde, Alexandra hotell

TILSYNSFORUM

Dato: 21. Februar frå kl. 10.00 til 14.00
Stad: Molde, Alexandra hotell

Program:

Kl. 10.00 – Registrering, noko å bite i, bli kjent

Kl. 10.30 – Samordning av tilsyn - *Korleis samordne statlege tilsyn til beste for kommunane? v/Ass.fylkesmann Rigmor Brøste*

Kl. 10.45 - Organisering og praktisk tilrettelegging – *v/seniorrådgivar Vigdis Rotlid Vestad, Fylkesmannen*

Kl. 11.00 – Kort presentasjon av dei ulike statlege tilsyna *v/ inviterte aktørar, jf. adresseliste*

Kl. 12.00 – LUNSJ

Kl. 13.00 – Tilsynskalender *v/kommunikasjonsrådgivar Elin Røshol, Fylkesmannen*

Kl. 13.20 – Drøfting og oppsummering. *Korleis har samordninga fungert, kva er dei viktigaste forbetningsområda?*

Kl. 14.00 - Slutt



Til deltakarar i oppreisningsordninga

Dykkar ref:	Dykkar dato:	Vår ref:	Vår saksbehandlar:	Vår dato:
«REF»	«REFDATO»	150884/2017	Åge Brekk, 71 25 87 0854	21.12.2017

Orientering om arbeidet med i Oppreisningsordninga for tidlegare barnevernsbarn i Møre og Romsdal for 2017

På samarbeidsmøte mellom deltakarane i oppreisningsordninga den 25.02.2016, var det semje om at sekretariatet skulle sende ut ei orientering om arbeidet i Oppreisningsordninga på slutten av kvart kalenderår.

Oppreisningsordninga for tidlegare barnevernsbarn blei kunngjort med verknad frå 01.04.2016, slik at fristen for å søke oppreisning er 01.04.2018. I 2016 tok ordninga som kjent imot 19 søknadar om oppreisning frå personar som då dei var barn eller unge blei plassert på barneheim eller ved spesialskole. Til saman 11 av desse søknadane blei ferdigbehandla av Oppreisningsutvalet i 2016.

I 2017 har ein motteke 8 nye søknadar om oppreisningar. Tre av søkarane har møtt ved sekretariatet for å få hjelp med utfylling av søknadsskjema. Oppreisningsutvalet har hatt fem møter og ferdigbehandla 13 søknadar i 2017. I ei sak vart det sett fram krav om ny behandling etter § 5, 7. ledd i vedtekta, på grunn av usemje om tolkinga av avkortingsregelen i vedtekta § 7. Denne saka er no til behandling hjå Sivilombudsmannen.

Søknadane gjeld samla sett plassering gjort av følgande deltakarkommunar (talet på søknadar i parentes):
Fræna (1), Gjemnes (1), Haram (1), Herøy (1), Sula (1), Sunndal (3), Sykkylven (2), Tingvoll (2), Ulstein (3), Vanylven (1), Volda (1), Ålesund (8) og Molde (2).

Søknadane gjeld totalt 13 plasseringar på spesialskolar og 14 på barneheimar, der 13 gjeld opphald på barneheimar i Møre og Romsdal. Hovudtyngda av plasseringane skjedde på 1950 og -60-talet. Gjennomsnittsalderen for søkjarane er 56 år. Av dei til saman 27 søkarane, er 12 kvinner og 15 menn.

I 2017 er det løyvd til saman 3 075 000 kroner i oppreisning som har kome til utbetaling frå dei ansvarlege kommunar med 2 687 500 kroner. Når det gjeld differansen mellom tilkjent og utbetalt pengesum, viser ein til avkortingsregelen i § 7 i vedtekta som fastset at det skal gjerast frådrag for erstatning/oppreisning ytt frå anna offentleg oppreisningsordning. Gjennomsnittlig tildelt beløp i utvalet utgjer då kroner 256 250 kroner, mens gjennomsnittleg oppreisningssum til utbetaling frå dei aktuelle kommunane er 223 958 kroner. Ein søknad blei avslått i 2017, då det ikkje var dokumentert omsorgssvikt.

I samband med at fylkestinget etablerte ei oppreisningsordning for barn som fekk behandling for tuberkulose på sjukehus, har Møre og Romsdal fylkeskommune kjøpt tenester frå oppreisningsordninga for barnevernsbarn tilsvarende 30 prosent av samla utgifter til administrasjon av barnevernsordninga.

I byrjinga av oktober månad 2017 blei Oppreisningsordninga utlyst på nytt i aviser og på nett.

Frå sekretariatet si side vil ein nytte høvet til å takke for godt samarbeid med kommunane i året som gjekk.

Med helsing

Åge Brekk
sekretariatsleiar



FYLKESMANNEN
I MØRE OG ROMSDAL

Saksbehandlar, innvalstelefon

Rådgjevar Atle Morsund, 71 25 84 84

Vår dato
13.02.2018
Dykkar dato

Vår ref.
2018/7/FMMRATMO/350
Dykkar ref.

OS 18/18

2018/433

MOTTATT

15 FEB 2018

Fræna kommune
Rådhuset
6440 ELNESVÅGEN

Varsel om tilsyn med kommunal beredskapsplikt i Fræna kommune

Fylkesmannen viser til formøtet 07.02.2018 og oversender her formelt varsel om tilsyn med Fræna kommune si oppfølging av den kommunale beredskapsplikta, jf. sivilbeskyttelseslova §§ 14 og 15 og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Som avtalt i formøtet, vert tilsynet gjennomført **fredag 23. mars 2018** i kommunehuset i Elnesvågen – etter dette programmet:

- 0900 – 1000 Opningsmøte
 - Rådmannen sin gjennomgang av status
 - Fylkesmannen sin gjennomgang av rammer for tilsynet og førebelse hovudinstrykk
- 1000 – 1030 Ordførar Tove Henøen
- 1030 – 1100 Rådmann Anders Skipenes
- 1100 – 1130 Pause
- 1130 – 1200 Arbeidsøkt for tilsynsteamet
- 1200 – 1300 Sluttmøte

Frå fylkesmannen møter Stine Sætre og Atle Morsund.

Tema for tilsynet er kommunen si oppfølging av pålegga gitt i forskrift om kommunal beredskapsplikt. For nærare presisering av tema og gjennomføring, viser vi til presentasjonen som vart gitt i formøtet.

I samsvar med orienteringa gitt i formøtet, ber vi om at kommunen ved innsending av dokumentasjon før tilsynet legg ved eit oversendingsbrev, der ein beskriv status for arbeidet med samfunnstryggleik og beredskap, gjerne opp mot førre tilsyn. Vi ber om at dokumentasjon vert sendt til fylkesmannen **innan 9. mars 2018**.

Med helsing

Stine Sætre (e.f.)
fylkesberedskapssjef

Atle Morsund

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.



FRÆNA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2018-1548/02
Arkiv: 210 &13
Saksbehandler: Sveinung Talberg
Dato: 16.04.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 11/18	Kontrollutvalget	24.04.2018

REGNSKAPSREVISJON - PRESENTASJON ÅRSOPPGJØR 2017

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget tar revisjonens rapport fra årsoppgjøret 2017 til orientering.

Kontrollutvalget ber revisjonen melde tilbake til kontrollutvalget om anbefalingene blir fulgt opp av administrasjonen.

Saksopplysninger

I henhold til kommunelovens § 77 nr. 4, skal kontrollutvalget påse at kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at det foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift. Dette skjer bl.a. ved at revisor rapporterer om sitt arbeid til kontrollutvalget.

Kontrollutvalget har fått følgende orienteringer fra oppdragsansvarlig revisor:

- Kommunikasjons-/revisjonsplan 2017 i møte 14.09.2017, sak PS 29/17
- Interimrapport regnskapsrevisjon – revisjonsåret 2017 i møte 13.02.2018, sak PS 04/18

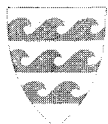
Etter oppdragsavtalen som er inngått mellom kontrollutvalget og Møre og Romsdal Revisjon IKS, skal revisjonen også rapportere tilbake til kontrollutvalget etter utført årsoppgjørrevisjon.

VURDERING

Revisjonen har nå avsluttet sin revisjon av årsregnskapet til Fræna kommune for regnskapsåret 2017. Revisjonen har utarbeidet en revisjonsberetning datert 15.04.2018 uten avvik. Revisjonen har gjennom sitt revisjonsarbeid likevel observert forbedringsforhold, men som ikke har innvirkning på revisjonsberetningen. Revisjonen vil i dette møte orientere om utført revisjonsarbeid og summere opp forbedringspunkt og merknader.

Kontrollutvalget må i det videre arbeidet se til at revisors merknader og forslag til forbedringer blir fulgt av administrasjonen.

Sveinung Talberg
Rådgiver



FRÆNA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2018-1548/02
Arkiv: 210 & 13
Saksbehandler: Sveinung Talberg
Dato: 18.04.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 12/18	Kontrollutvalget	24.04.2018

FRÆNA KOMMUNE – ÅRSREGNSKAP 2017

Sekretariatets forslag til uttalelse

Kontrollutvalget har i møte 24.04.2017 i sak 11/18 behandlet Fræna kommunes årsregnskap for 2017.

Grunnlaget for behandlingen har vært kommunens årsrapport for 2017 som innbefatter årsregnskap og rådmannens årsberetning og revisor sin beretning datert 15.04.2018. I tillegg har revisjonen og rådmann/økonomisjef supplert utvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger i møtet.

Årsregnskapet inneholder de oppstillinger og noter som er Lov- og forskriftsbestemt. Årsregnskapet er avlagt 15.02.2018 av rådmann og økonomisjef. Dette er innenfor fristen for å avlegge regnskapet som er 15.02.2018.

Fræna kommunes driftsregnskap for 2017 viser kr 580 642 000 til fordeling til drift, og et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 23 211 547. Netto driftsresultat viser 62 mill. kr i mindreforbruk, som utgjør 7,3 % av driftsinntektene. Dette inkluderer mindreforbruk som vedrører fellesnemnda i Eide og Fræna med 22 mill. kr og som er avsatt til bunde driftsfond. Korrigert for dette utgjør netto driftsresultat et reelt mindreforbruk på 40 mill. kroner, som utgjør 4,7 % av driftsinntektene. Dette bør ifølge Teknisk beregningsutvalg(TBU) minimum utgjøre 1,75 % av driftsinntektene. Kommunen har de siste 3 år hatt et netto driftsresultat godt over anbefalt nivå for en sunn økonomiforvaltning.

Regnskapet viser at enhetene totalt har et mindreforbruk på kr 4 867 000. Noen driftsenheter har også i 2017 hatt utfordringer med å holde budsjettet. Det er noen enheter innenfor skole og barnehage samt Teknisk drift og anlegg som viser merforbruk.

Kontrollutvalget merker seg at det ikke er samsvar mellom skjema 1 B i regnskapet og tilsvarende oppstilling i rådmannens årsberetning. Dette bør være sammenlignbart ellers er det ikke konsistens mellom årsberetning og årsregnskap. Kontrollutvalget merker seg at det ikke er samsvar mellom skjema 1A og skjema 1B. Kontrollutvalget merker seg at regnskapstallene for 2016 ikke er konsistens med tilsvarende tall avlagt i 2017. Kontrollutvalget merker seg at det i rådmannens kommentar i årsmeldingen om årets overskudd ikke er konsistens med tall som fremkommer i regnskapet. Kontrollutvalget merker seg at budsjettet ikke er regulert når det gjelder kommunestyrets vedtak om avsetning og bruk av mindreforbruket i 2016.

Etter revisjonens mening er årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og god kommunal regnskapsskikk.

Etter utvalgets gjennomgang av årsrapport og regnskap, samt revisors beretning, mener kontrollutvalget at årsregnskapet gir et forsvarlig uttrykk for resultatet av Fræna kommunes virksomhet og for kommunen sin økonomiske stilling pr. 31.12.2017.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner årsregnskapet for Fræna kommune for 2017 slik det er avlagt.

Saksopplysninger

I henhold til lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 77 nr. 4 skal kontrollutvalget

”påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.”

Med hjemmel i bestemmelsen har Kommunaldepartementet gitt forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (kontrollutvalgsforskriften) hvor kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon fremkommer i kapittel 4.

Det følger av forskriftens § 7 at kontrollutvalget skal avgi uttalelse om årsregnskapet for det vedtas av kommunestyret. Uttalelsen avgis til kommunestyret med kopi til formannskapet som følger formannskapets behandling og innstilling om årsregnskapet til kommunestyret.

Vedlagt saken følger:

- Lenke til Årsrapport Fræna kommune 2017, <http://arsrapport.frana.kommune.no/2017/>
- Revisjonsberetning datert 15.04.2018.

VURDERING

Grunnlaget for behandlingen har vært kommunens årsrapport for 2017 som innbefatter årsregnskap, rådmannens årsberetning i tillegg til revisors beretning datert 15.04.2018. I tillegg har revisjonen og rådmann/økonomisjef supplert utvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger i møte.

Fræna kommunes driftsregnskap for 2017 viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 23 211 547. Netto driftsresultat viser 62 mill. kr i mindreforbruk, som utgjør 7,3 % av driftsinntektene. Dette inkluderer mindreforbruk som vedrører fellesnemnda i Eide og Fræna med 22 mill. kr og som er avsatt til bunde driftsfond. Korrigert for dette utgjør netto driftsresultat et reelt mindreforbruk på 40 mill. kroner, som utgjør 4,7 % av driftsinntektene. Dette bør ifølge Teknisk beregningsutvalg(TBU) minimum utgjøre 1,75 % av driftsinntektene. Kommunen har de siste 3 år hatt et netto driftsresultat godt over anbefalt nivå for en sunn økonomiforvaltning.

Fræna kommunes disposisjonsfond utgjør pr. 31.12.2017 kr 63 608 000. Det er i 2017 avsatt kr 27 615 000 til disposisjonsfondet som inkluderer forrige års regnskapsmessige mindreforbruk på kr 16 295 000. Disposisjonsfondet utgjør 7,5 % av driftsinntektene og er over det nivå på 5 % som ble forutsatt i økonomiplanen for 2017-2020. Sammen med det regnskapsmessige mindreforbruket i 2017 på kr 23 212 000, forutsatt at dette blir avsatt til disposisjonsfond, har Fræna kommune et disposisjonsfond på kr 86 820 000 og et nivå på disposisjonsfondet som tilsvarer 10,9 % av driftsinntektene. Anbefalingene i måltallene fra Fylkesmannen er at disposisjonsfondet minimum bør utgjøre 4 % av driftsinntektene. Kontrollutvalget sin konklusjon er at Fræna kommune har en buffer til å møte uforutsette driftsutgifter samt egenfinansiering av investeringer.

Fræna kommune har de siste år ikke hatt vesentlig investeringer. Dermed er heller ikke lånegjelden høy i forhold til gjennomsnittet i fylket eller landet. Nå står kommunen foran store investeringer og da vil lånegjelden øke. Da er det viktig med et tilfredsstillende disposisjonsfond til både å finansiere investeringer og takle økte rente- og avdragsutgifter.

Det fremgår av rådmannens årsrapport at det i 2017 er brukt 70,5 mill. kroner mindre til investeringer i anleggsmidler enn det som var bevilget i revidert budsjett. Dette mindreforbruket utgjør 54 % av budsjettet. Årsaken til dette fremgår av årsrapporten. Det kan synes som at budsjettet ikke er realistisk. Mange av prosjektene er ikke igangsatt eller bare delvis igangsatt. Det fremgår ikke årsak til dette. Kontrollutvalget har gjennom behandling av tertialrapportene vært opptatt av å ha god og rapportering og realistisk budsjettering. Rådmannen beskriver i sin årsrapport at det er lagt betydelige ressurser i å få til bedre prosjektstyring på kommunens investeringsprosjekt. En er i gang og det blir gjort fremskritt. En har likevel en jobb å gjøre og arbeidet som er startet vil bli videreført inn i 2018.

Fræna kommunes brutto lånegjeld utgjør kr 717 100 000 pr. 31.12.2017. Korrigert for ubrukte lånemidler og utlån utgjør kommunens netto lånegjeld kr 620 400 000. Dette tilsvarer 73 % av driftsinntektene. Kommunens lånegjeld er relativt moderat og på linje med landsgjennomsnittet. En bør også ta i betraktning at en del av lånegjelden er selvfinansierende da den er knyttet til betalingsområder og kompensasjonsområder som bla. VAR. Lånegjelden vil stige markant i økonomiplanperioden med de vedtak som er fattet.

Noen nøkkeltall:

Netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter	2017*	2016	2015	Fylkesmannens og TBU sitt måltall
Fræna kommune	7,3	4,8	4,7	Minimum 1,75 %

* Netto driftsresultat etter korreksjon for mindreforbruk i «Hustadvika kommune» er på 4,7 %.

Dette nøkkeltallet viser andelen av driftsinntektene som ikke er brukt i driften. Tallene viser at kommunen har hatt en positiv utvikling, og ligger i 2016 og 2015 godt over Fylkesmannen og TBU sitt måltall på 1,75 %.

Disposisjonsfond i prosent av brutto driftsinntekter	2017	2016	2015	Fylkesmannens måltall
Fræna kommune	7,5	5,4	1,4	Minimum 4 %

Kommunen trenger et disposisjonsfond av en viss størrelse for å møte uforutsette utgifter og svikt i de frie inntektene. Med årets mindreforbruk har en mulighet til å sette av ytterligere midler til disposisjonsfondet. Kommunen har et tilfredsstillende nivå på disposisjonsfondet.

* Netto lånegjeld i prosent av brutto driftsinntekter for kommunekonsern	2017	2016	2015	Fylkesmannens måltall
Fræna kommune	73	75	78	50 %

* Netto lånegjeld er sum langsiktige lån korrigert for ubrukte lånemidler og utlån.

Dette nøkkeltallet sier noe om kommunens fordeling mellom gjeld og egenkapital. Kommunen har en relativt moderat lånegjeld, men godt over fylkesmannens måltall på 50 %. For å kunne takle en økning i lånegjelden og en rentestigning, er det viktig at kommunen har en god margin å gå på i netto driftsresultat og en buffer i disposisjonsfondet.

Regnskapet viser at enhetene totalt har et mindreforbruk på kr 4 867 000. Noen driftsenheter har også i 2017 hatt utfordringer med å holde budsjettet. Det er noen enheter innenfor skole og barnehage samt Teknisk drift og anlegg som viser merforbruk.

Kontrollutvalget merker seg at det ikke er samsvar mellom skjema 1 B i regnskapet og tilsvarende oppstilling i rådmannens årsberetning. Dette bør være sammenlignbart ellers er det ikke konsistens mellom årsberetning og årsregnskap. Kontrollutvalget merker seg at det ikke er samsvar mellom skjema 1A og skjema 1B. Kontrollutvalget merker seg at regnskapstallene for 2016 ikke er konsistens med tilsvarende tall avlagt i 2017. Kontrollutvalget merker seg at det i rådmannens kommentar i årsmeldingen om årets overskudd ikke er konsistens med tall som fremkommer i regnskapet. Kontrollutvalget merker seg at budsjettet ikke er regulert når det gjelder kommunestyrets vedtak om avsetning og bruk av mindreforbruket i 2016.

Etter revisjonens mening er årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og god kommunal regnskapsskikk.

Etter utvalgets gjennomgang av årsrapport og regnskap, samt revisors beretning, mener kontrollutvalget at årsregnskapet gir et forsvarlig uttrykk for resultatet av Fræna kommunes virksomhet og for kommunen sin økonomiske stilling pr. 31.12.2017.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner årsregnskapet for Fræna kommune for 2017 slik det er avlagt.

Tidligere år har kontrollutvalget, sammen med revisjonsberetningen, mottatt revisjonens kommentarer til regnskapet som ikke fremgår av revisjonsberetningen. På grunn av kapasitetsutfordringer hos revisjonen mottar ikke kontrollutvalget slik informasjon sammen med saksfremlegget, men oppdragsansvarlig revisor vil i møte gi denne informasjonen som en presentasjon.

Sekretariatet mener det ikke har framkommet forhold som må omtales spesielt i kontrollutvalgets uttalelse. Dersom gjennomgangen i møtet ikke frembringer nye opplysninger, kan det gis en uttalelse på bakgrunn av sekretariatets forslag, med eventuelle endringer gjort i møtet.

Rådmannens årsrapport inkludert årsregnskap for 2017 foreligger kun i elektronisk versjon. Det sendes ut link til årsrapporten til kontrollutvalgets medlemmer.

Sveinung Talberg
Rådgiver

MRR
Møre og Romsdal Revisjon IKS

Til kommunestyret i Fræna kommune

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kontrollutvalg	1548
Dato:	15 APR 2018
Kopi:	1548
Kontrollutvalget	146/18
Formannskapet	210
Rådmann	—

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert Fræna kommune sitt årsregnskap som viser kr 580 104 650 til fordeling drift og et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 23 211 547. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2017, driftsregnskap, investeringsregnskap og økonomiske oversikter for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Fræna kommune per 31. desember 2017, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av kommunen slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Administrasjonssjefen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av informasjon i kommunens årsrapport, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Administrasjonssjefens ansvar for årsregnskapet

Administrasjonssjefen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Administrasjonssjefen er også ansvarlig for slik intern kontroll han finner

MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Se <http://www.nkrf.no/revisjonsberetninger> for nærmere beskrivelse av revisors oppgave og plikter.

Vi kommuniserer med kontrollutvalget og administrasjonssjefen blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for årsregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

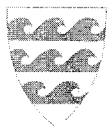
Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Molde, 15. april 2018

Møre og Romsdal Revisjon IKS



fungerende oppdragsansvarlig revisor



FRÆNA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2018-1548/02
Arkiv: 033
Saksbehandler: Sveinung Talberg
Dato: 18.04.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 13/18	Kontrollutvalget	24.04.2018

OPPFØLGINGSLISTE

Sekretærens innstilling

Følgende saker føres opp på oppfølgingslisten:

Saksopplysninger

Intensjonen med oppfølgingslisten er å ha et oppsett av saker og problemstillinger som medlemmene ønsker nærmere utredet eller orientering om.

En slik oppfølgingsliste kan være et nyttig redskap for kontrollutvalget for å holde rede på status for saker man ønsker å følge opp, eventuelt å ha til observasjon.

Listen kan fungere som et nyttig planleggingsredskap for aktiviteter som kontrollutvalget ønsker å gjennomføre når forholdene ligger til rette, eksempelvis befaringer.

Kontrollutvalget vedtar selv endringer i listen. Dette innebærer endring i status for den enkelte sak, det vil si følgende alternativ:

- Som nytt punkt
- Endringer i punkt (grunnet orienteringer gitt eller saken behandlet som egen ordinær sak i møte)
- Punktet går ut (saken anses for avsluttet fra kontrollutvalgets side)

Vedlegg:

1. Ajourført oppfølgingsliste pr. 16.04.2018.
2. Epost fra Fræna kommune v/rådmann – svar på protokoll fra kontrollutvalget sitt møte 13.02.2018, datert 22.02.2018
3. Epost fra Fræna kommune v/rådmann, endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedringer-Arkivverket, datert 26.02.2018
4. Epost fra Fræna kommune v/rådmann, avslutning av tilsyn med sosiale tenester – økonomisk stønad, datert 13.03.2018

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.

Sveinung Talberg
rådgiver

SAKSOPPFØLGING

(ajourført pr. 16.04.2018)

Saker som er tatt opp:	Dato:	Ansvar:	Merknad:	Status:
Innføring av et elektronisk kvalitetssystem i Fræna kommune	29.04.15	Adm/sekr.	<p>Det fremgår av Fræna kommunes Årsrapport for 2014 at kommunen har gått til anskaffelse av et elektronisk kvalitetssystem levert av Kommuneforlaget. Systemet inneholder bl.a. personalhåndbok, kvalitetshåndbok, system for avvikshåndtering, lovsamling og HMS-håndbok etc. Kvalitetssystemet skal brukes av ansatte på alle nivå i organisasjonen og vil være en del av kommunens internkontrollsystem. Implementering av kvalitetssystemet vil være arbeids- og ressurskrevende i hele organisasjonen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interne rutiner og reglement • Rutiner for saksbehandling i Fræna kommune • Rutiner for registrering av henvendelser <p>(Saker som er sammenslått jf. vedtak i sak PS 31/16)</p>	<p>29.04.15: Kontrollutvalget ønsker i neste møte å få en orientering fra administrasjonen om arbeidet med innføringen av det elektroniske kvalitetssystemet og en statusrapport om hvor langt arbeidet med implementeringen er kommet.</p> <p>15.06.15: Rådmann orienterte. Det elektroniske kvalitetssystemet er innkjøpt og opplæring skjer nå på ledernivå. Kontrollutvalget ønsker i første halvår 2016 å få en orientering fra administrasjonen om det elektroniske kvalitetssystemet og en statusrapport om hvor langt arbeidet med implementeringen er kommet.</p> <p>11.02.16: Se sak 08/16 Eventuelt, interne rutiner og reglement. Orientering fra rådmannen.</p> <p>04.04.16: Epost med notat fra rådmannen i Fræna. Rådmannen vil orientere om dette i møte 12.4.16.</p> <p>12.04.16: I kontrollutvalget sitt møte 12.04.2016 orienterte personalsjefen om innholdet i KF(Kommuneforlaget) sitt kvalitetssystemverktøy. Dette er et elektronisk verktøy som skal ruller ut i hele organisasjonen. Opplæring og implementering er godt i gang. Dette gjelder innenfor delen som omhandler «Personalhåndboka». Verktøyet skal brukes og måles opp mot ledersamtalen som rådmannen har. Alle interne reglement og bestemmelser skal inn i systemet. Det ble stilt spørsmål til avviksmeldinger og håndteringen av dette. Dette er i dag manuelt og ikke en del av kvalitetssystemet.</p> <p>Rådmannen håper systemet skal være en kilde til lærdom og forbedring.</p> <p>14.06.16: Rådmannen orienterte. Arbeidet med innføring av det elektroniske kvalitetssystemet fortsetter. Avviksrapporteringssystemet er i drift, men noen enheter gjenstår å implementere. Arbeidet med lederavtaler fortsetter og det gjenstår.</p> <p>25.10.16: Økonomisjefen orienterte om status i innføringen av det elektroniske kvalitetssystemet. Alle reglement er nå på plass i systemet. Lederavtalene er ikke på plass. Først vil rådmannen ha sin lederavtale på plass før han går i gang med lederavtalene på underordnet nivå. Når det gjelder implementering og opplæring skjer dette suksessivt. En ser for seg at systemet er opp å gå og mer funksjonelt når lederavtalene er på plass.</p> <p>06.12.2016:</p>

			<p>Økonomisjef Ole Rødal redegjorde. Det er nå utarbeidet lederavtaler for enhetslederne og nå vil rådmannen sin lederavtale komme på plass.</p> <p>13.02.2017: Økonomisjef Ole Rødal redegjorde. Det etiske reglementet er lagt inn i det elektroniske kvalitetssystemet. Rådmannen sin lederavtale er på plass og nå vil enhetslederne sin arbeidsavtale bygge på denne. Arbeidet med dette er startet.</p> <p>04.04.2017: Rådmannen hadde ikke noe spesielt å melde, men ikke alle enheter er implementert ennå.</p> <p>24.05.2017: Rådmannen hadde ikke noe nytt å melde.</p> <p>14.09.2017: Rådmannen orienterte om at en i forhold til Kommunereformen setter en ting på vent. Også sett i lys av at en nå har meldt seg ut av Orkide-IKT og skal bygge opp egen IKT-tjeneste sammen med Eide kommune.</p> <p>17.10.2017: Kvalitetssystemet: Kommunen er litt avventende til videre framdrift da en er i en «mellomfase» til hvilket system den nye kommunen skal velge. Eide kommune har et annet system enn Fræna i dag. Det arbeides videre, men det er ikke like stort «trøkk» som før.</p> <p>05.12.2017: Kontrollutvalget fikk en muntlig oppdatering og status fra rådmannen på sakene på oppfølgingslisten samt en muntlig redegjørelse som svar på spørsmål i brev til rådmannen fra kontrollutvalget, datert 08.11.2017. Trass i at det digitale systemet er satt litt på vent i og med at en ser dette som et felles verktøy i den nye kommunen og Eide har et annet system som ikke er satt i drift, så skjer det et løpende kvalitetsarbeid uavhengig av det digitale verktøyet.</p> <p>Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre med orientering i senere møter.</p>
PS 08/16 EVENTUELT	11.02.16	Adm	<p>Kommunen sine medlemsskap og eierinteresser i aksjeselskap, interkommunale selskap og interkommunale samarbeid</p> <p>Saken ble tatt opp i møtet av medlem Leif Johan Lothe. Formålet er å få en samlet oversikt over kommunens eierinteresser og medlemsskap i selskap og samarbeid. Rådmannen blir bedt om å legge frem en oversikt til neste møte.</p> <p>11.02.2016: Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i tråd med framlegg fra Leif Johan Lothe. Saken settes på oppfølgingslisten.</p> <p>04.04.16: Mottatt oversikt på epost fra rådmannen som legges frem for kontrollutvalget 12.04.16.</p> <p>12.04.16: Kontrollutvalget behandlet oversikten og vil be rådmannen om en oppdatert liste pr. dato samt en orientering fra rådmannen om status og innhold i de enkelte samarbeid og selskap for Fræna kommune sin del.</p> <p>14.06.16: Rådmannen orienterte. Det skal utarbeides en ny eierskapsmelding(er) som sier noe om formål, forventninger og hensikt med eierskapene i AS, IKS og interkommunale samarbeid.</p>

			<p>06.12.2016: Økonomisjef Ole Rødal redegjorde. Eierskapsmeldingen «ligger på vent», men en forventer at den skal foreligge til politisk behandling tidlig på nyåret 2017.</p> <p>13.02.2017: Økonomisjef Ole Rødal redegjorde. Eierskapsmeldingen skal oppdateres og står oppført til behandling i sak PS 1/2017 i kommunestyret 16.02.2017. En må se på denne på nytt i forbindelse med kommunereformen. En har nå «ryddet» opp og avvirket noe, bla. i stiftelser.</p> <p>04.04.2017: Eierskapsmeldingen er oppdatert jf. sak PS 1/2017 i kommunestyret 16.02.2017. En må se på denne på nytt i forbindelse med kommunereformen. En har nå «ryddet» opp og avvirket noe, bla. i stiftelser.</p> <p>11.09.2017: Rådmannen orienterte om noen eierposter en nå har avhendet. Det er Nordlund og Ergan.</p> <p>17.10.2017: I kommunereformsammenheng settes det nå ned ulike grupper. En av disse skal se på oppgaver som må ivaretas der en er på veg ut av Orkide. Skal en fortsatt kjøpe tjenester av Orkide, ROR, eller andre interkommunale samarbeid eller skal en bygge opp tjenestene i egen regi? Aksjeselskapene vil nok bestå som i dag, men en er nødt til å ta en gjennomgang av de interkommunale selskapene og samarbeidene.</p> <p>05.12.2017: Kontrollutvalget fikk en muntlig oppdatering og status fra rådmannen på sakene på oppfølgingslisten samt en muntlig redegjørelse som svar på spørsmål i brev til rådmannen fra kontrollutvalget, datert 08.11.2017. Rådmannen er klar på at det i den nye kommunen må fokuseres på om en kan betjene tjenester i egen regi eller opprette/fortsette med interkommunale samarbeid og interkommunale selskap. Avstanden slike samarbeid og selskap får til kommunen og kommunestyret taler imot en slik løsning. En ser eksempel på en slik diskusjon nå i forbindelse med omstrukturering av PPT-tjenesten for Gjemnes, Eide og Fræna. En er også nå i en fase der en skal tre ut av IKT Orkide der en ser på økonomiske betingelser og evt. forhandlinger.</p> <p>13.02.18: Kontrollutvalget etterlyste en samlet oversikt og hvilket arbeidsdokument en legger til grunn for vurdering av dette temaet i Hustadvika kommune. Ole Rødal orienterte om at det skjer mye arbeid og utredning rundt temaet inn mot Hustadvika kommune. Fræna og Eide vurderer dette i alle tjenestene og selskapene. Utgangspunktet i kommunereformen var at en skulle redusere interkommunale samarbeid og selskap der det var mulig. Utgangspunktet for Hustadvika kommune er at en skal organisere tjenestene i egen regi der dette er mulig.</p> <p>15.02.18: Epost mottatt fra Ole Rødal om oversikt i eierskapsmeldingen som ble etterlyst. Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre med orienteringer.</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PS 39/16	25.10.16	KU	<p>Utvalget viser til avsnittet om vedtaksoppfølging i saken om økonomirapportering 2.tertial (sak PS 35/16) der rådmannen viser til at han har gått igjennom alle politiske vedtak som står uavklart fra 1.1.2015 og frem til i dag. Kontrollutvalget ønsker at rådmannen også rapporterer om uavklarte saker også for 1.1.2015. Kontrollutvalget ber rådmannen om en skjematisk oppstilling der det blir gjort rede for: 1) Når saken oppsto, 2) Hvilken enhet saken vedrører, 3) Årsak til at saken ikke er effektivert.</p>	<p>13.02.2017: Politisk sekretær Elisabeth Sande Mathisen orienterte om status for oppfølging av politiske saker. Det er nå 10 vedtak før 1.1.2015 og 9 saker etter 1.1.2015 som ennå ikke er avsluttet. Det legges inn merknader på sakene som ikke er avsluttet. Politisk sekretær sender ut rapport til de saksbehandlerne som har saker som ikke er avsluttet. Kontrollutvalget ønsker at rådmannen kommer med en plan for effektiverting av vedtakene.</p> <p>13.03.2017: Brev til rådmannen. Kontrollutvalget ber rådmannen om en redegjørelse til møtet 4.4.17 om hvilke tiltak som blir gjort for å effektivere vedtakene.</p> <p>04.04.2017: Politisk sekretær følger opp i forhold til fremdrift i ikke avsluttede saker. Rutinen er at rådmannen blir koplet på når det ikke er fremdrift. Det er en rutine for å få avsluttet saker. Det er nå 7 saker fra før 1.1.2015 som ikke er avsluttet. Mange av de åpne og ikke avsluttede sakene har en naturlig forklaring og ikke i manglende saksbehandling.</p> <p>11.09.2017: Rådmannen orienterte om status, der en nå har reduserte restanser og at disse har en naturlig forklaring i eksterne forhold som ikke beror på intern saksbehandling. Kontrollutvalget vil ha en liste over status og forklaring til neste møte.</p> <p>08.11.2017: Brev til rådmannen fra kontrollutvalget.</p> <p>05.12.2017: Kontrollutvalget fikk en muntlig oppdatering og status fra rådmannen på sakene på oppfølgingslisten samt en muntlig redegjørelse som svar på spørsmål i brev til rådmannen fra kontrollutvalget, datert 08.11.2017. Rådmannen orienterte i den enkelte sak. Kontrollutvalget ønsker å følge utviklingen med en skriftlig redegjørelse.</p> <p>26.01.2018: Epost fra Fræna kommune v/arkivleder med oversikt over politiske vedtak som ennå ikke er effektivert og status/merknad.</p> <p>13.02.18: Kontrollutvalget ber om at rådmannen til neste møte muntlig orienterer om merknadene og fremdriften i den enkelte sak som kontrollutvalget har mottatt en oppstilling over.</p> <p>22.02.18: Epost fra kommunen v/arkivleder: Jeg vil følge opp politiske vedtak, og sende deg en rapport for førstkommande kontrollutvalgsmøte 24.04.</p> <p>Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre.</p>
PS 39/16	25.10.16	KU	<p>Hvordan fungerer dataverktoyet «Fluix»? Ikke alle medlemmer i KU er innlemmet og mottar dokumenter til Fluix. I</p>	<p>13.02.2017: Kontrollutvalget fikk en innføring i hvordan verktøyet «Fluix», som brukes for politisk møtevirksomhet, virket. Dette ble gjennomgått av IKT-konsulent Kim Ashee Silnes. De</p>

			<p>kommunestyremøtene forekommer det svikt i sendinger og lyd ut til tilhørerne. Saker som kommer opp etter at saker er sendt ut blir ikke oppdatert i «Fluix».</p>	<p>avvik og mangler som kontrollutvalget tok opp i forhold til oppslag på oppdatert versjon av innkalling, lyd og generell bruk ville IKT-konsulentene ta med tilbake og utforske.</p> <p>04.04.2017: Kontrollutvalget ønsker at utvalget blir «synkronisert» med de øvrige utvalgene og til Fellesnemnda sine møter.</p> <p>17.10.2017: Kontrollutvalget er fornøyd med at innkallingene nå kommer inn systemet, men etterlyser protokollene fra kontrollutvalget. Kontrollutvalget kan heller ikke se at protokollene som blir sendt kommunen etter hvert kontrollutvalgsmøte blir behandlet som referatsak i kommunestyret. Kontrollutvalget vil ta dette videre.</p> <p>13.02.18: Programmet fungerer greit, men kontrollutvalget må få lastet opp innkallinger og protokoller til utvalget sine møter i Fluix straks de er mottatt av politisk sekretariatet av kommunen fra kontrollutvalgssekretariatet. Samtidig må utvalget sine møter og dokumenter tydelig komme frem på kommunen sine hjemmesider på linje med de andre politiske utvalgene.</p> <p>22.02.18: Epost fra kommunen v/arkivleder: Det er vanskelig å legge ut protokollen på samme måten som våre andre utvalg, men Merete har gjort dette så tilgjengelig som mulig på nettsida. For øvrig gjøres følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Protokoll/innkalling legges ut via Fluix fortløpende · Protokoll/innkalling legges i ePhorte – de kommer da på postlista · Protokoll legges fortløpende inn som referatsak til førstkommande kommunestyremøte <p>Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre.</p>
PS 11/17	04.04.17	KU	<p>Kontrollutvalget ber om å få opplyst hvordan tilstandsrapporten etter branntilsyn på kommunale bygg gjennomført i desember 2016 som ble vedtatt i Fræna kommunestyre 16.02.2017, sak PS 7/2017 blir fulgt opp med tiltak.</p>	<p>24.05.2017: Kommunalsjef Odd-Erik Bergheim orienterte kontrollutvalget. Det har årlig blitt gjennomført branntilsyn i kommunen og avvik som har blitt avdekket har blitt registrert. Utfordringen har vært at disse tilsynene ikke har blitt fulgt godt nok opp med tiltak. I november-desember 2016 ble det gjennomført branntilsyn som avdekket betydelig mengde avvik. Retningslinjer sier noe om hvordan disse avvikene skal følges opp. Det er ikke alt som er kostnadskrevende å følge opp, i noen tilfeller dreier det seg bare om manglende merking. I andre tilfeller, som ved Haukås skole, så er det større utfordringer. I 2017 er det lagt ned en betydelig innsats for å lukke avvik. Alle de registrerte avvikene ved tilsynet i nov-des. 2016 er lukket, men det vil hele tiden dukke opp nye avvik. Neste branntilsyn er planlagt i løpet av høsten.</p> <p>Bergheim opplyser at retningslinjene som politikerne har vedtatt nå blir fulgt. De har fått på plass rutiner for oppfølging av avvik. Det er vedtatt at tilstandsrapport for branntilsyn skal presenteres politisk i jan/feb. hvert år.</p>

			<p>Bergheim svarte på spørsmål fra utvalget undervegs i orienteringen. Det ble bl.a. spurt om det er samme rutiner etablert for oppfølging av el-tilsyn. Kommunalsjefen kunne ikke svare på hvilke rutiner det var for oppfølging av slikt tilsyn, annet enn at det inngikk i det løpende vedlikeholdsarbeidet.</p> <p>17.10.2017: Kontrollutvalget vil ha tilsendt rapporten etter branntilsyn gjennomført høsten 2017 samt hva som er avdekket etter el-tilsyn.</p> <p>08.11.2017: Brev til rådmannen fra kontrollutvalget.</p> <p>05.12.2017: Kontrollutvalget fikk en muntlig oppdatering og status fra rådmannen på sakene på oppfølgingslisten samt en muntlig redegjørelse som svar på spørsmål i brev til rådmannen fra kontrollutvalget, datert 08.11.2017. Rådmannen orienterte i den enkelte sak.</p> <p>Kontrollutvalget vil ha tilsendt rapporten etter branntilsyn gjennomført høsten 2017 samt hva som er avdekket etter el-tilsyn. Den vil bli sendt til kontrollutvalget ifølge rådmannen.</p> <p>25.01.2018: Epost fra Fræna kommune v/varabrannsjef med vedlegg av tilsynsrapporter fra avholdte branntilsyn i 2017. Tilsyn ved Haukås skole mangler. Oversikt el-tilsyn mangler.</p> <p>13.02.2018: Kontrollutvalget har mottatt alle tilsyn som ble gjennomført på kommunale bygg i 2017 og har merket seg avvikene og kommentarene fra varabrannsjef under virksomhetsbesøket.</p> <p>Kontrollutvalget etterlyser tilsynet som sist ble gjennomført ved Haukås skole, rapporter fra gjennomførte el-tilsyn samt hvordan tilstandsrapporten etter branntilsyn på kommunale bygg som ble gjennomført i desember 2016 og som ble vedtatt i kommunestyret 16.02.2017, sak PS 7/2017 blir fulgt opp med tiltak. Hvem har ansvaret for å lukke avvikene? Kontrollutvalget vil ha tilsendt alle fremtidige branntilsyn på kommunale bygg.</p> <p>Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre.</p>
PS 30/17	14.09.17	KU	<p>«Eiendomsforvaltning, anbudshåndtering og bygge- og anleggsledelse i Fræna kommune», jf. sak PS 25/17, herunder «Vedlikehold og opprusting av Fræna ungdomsskole – Lov om offentlige anskaffelser», jf. sak PS 26/17.</p> <p>14.09.2017: Vedtatt i sak PS 26/17: Kontrollutvalget tar kommunen og revisjonen sitt svar til orientering og vil følge opp saken ved å inkludere den i oppfølgingen av sak PS 25/17 pkt. 3.</p> <p>19.10.2017, Fræna kommunestyre: PS 74/2017 Forvaltningsrevisjonsprosjektet "Eiendomsforvaltning, anbudshåndtering og bygge- og anleggsledelse i Fræna kommune».</p> <p>Vedtatt:</p> <p>1. Fræna kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Eiendomsforvaltning, anbudshåndtering og bygge- og anleggsledelse i Fræna kommune» til etterretning og slutter seg til de anbefalingene som kommer fram i rapportens avsnitt 1, 3.3, 4.3 og 5.3.</p>

				<p>2. Fræna Kommunestyre ber rådmann om å sørge for at revisjonens anbefalinger i avsnitt 1, 3.3, 4.3 og 5.3 blir fulgt og påse at dette arbeidet gjennomføres.</p> <p>3. Fræna Kommunestyre ber Kontrollutvalget om å følge opp rapporten innen en periode på 12 – 18 mnd.</p> <p>Kontrollutvalget følger saken videre.</p>
PS 30/17	14.09.17	KU	Tilsyn med arkivforholdene i Fræna kommune, jf. sak OS 15/17.	<p>14.09.2017: Tilsynet med arkivforholdene i kommunen er ennå ikke avsluttet(sak OS 15/17). Kontrollutvalget ønsker å følge opp denne saken ved å etterspørre hvilke rutiner kommunen vil legge opp til for å sikre forsvarlige arkivforhold.</p> <p>08.11.2017: Brev til rådmannen fra kontrollutvalget.</p> <p>03.01.2018: Epost fra rådmannen om at foreløpig rapport fra arkivverket er mottatt rett før jul. Kommunen har frist til 08.01.2018 til å komme med innspill. Endelig rapport vil foreligge ca. 14 dager senere (22.01.2018). Rådmannen vil orientere KU i neste møte samt sørge for at den endelige rapporten oversendes KU.</p> <p>22.01.2018: Brev med svar fra rådmannen på kontrollutvalgets spørsmål i brev 08.11.2017.</p> <p>13.02.2018: Kontrollutvalget har ikke mottatt rapport frå tilsynet eller andre dokument.</p> <p>22.02.2018: Kontrollutvalget mottar foreløpig tilsynsrapport fra kommunen.</p> <p>27.02.2018: Kontrollutvalget mottar endelig tilsynsrapport fra kommunen. Arkivverket skriver i sin endelige tilsynsrapport datert 26.02.2018 at kommunen innen 01.04.2018 må sende Arkivverket en plan for hvordan man vil gjennomføre arbeidet med påleggene.</p> <p>Kontrollutvalget følger saken videre.</p>
PS 30/17	14.09.17	KU	Tilsyn med sosiale tenester – tema økonomisk stønad – i NAV Fræna-Eide 2017, jf. sak OS 17/17.	<p>14.09.2017: Kontrollutvalget ønsker å følge opp tilsynet som var med økonomisk stønad – NAV ved å etterspørre hva som blir gjort med rutiner og tiltak for å rette opp avvikene.</p> <p>08.11.2017: Brev til rådmannen fra kontrollutvalget.</p> <p>05.12.2017: Virksomhetsbesøk hos NAV fra KU, samt at KU samme dag(mens besøket pågikk) mottok epost fra rådmannen med div. info om kommunens håndtering.</p> <p>22.01.2018: Brev med svar fra rådmannen på kontrollutvalgets spørsmål i brev 08.11.2017.</p> <p>13.02.2018:</p>

				<p>Kontrollutvalget har ikke mottatt svar om lukking eller avslutning. 13.03.2018: Kontrollutvalget mottar epost fra rådmannen som viser til brev fra Fylkesmannen datert 27.02.2018 der Fylkesmannen har vurdert all skriftlig kommunikasjon og mener at kommunen har gjennomført tiltak som er egnet til å rette på lovbruddene. På denne bakgrunn blir tilsynet mot Fræna kommune avsluttet.</p>
PS 35/17	17.10.17	KU	<p>Kontrollutvalget ønsker å få en skriftlig redegjørelse fra rådmannen hvilke reglement, retningslinjer og rutiner som gjelder for etikk, ytring og varsling.</p>	<p>08.11.2017: Brev til rådmannen fra kontrollutvalget. 05.12.2017: Rådmannen orienterte. Skriftlig svar skal foreligge senere. Etiske retningslinjer foreligger og blir diskutert i ledermøter. I disse ligger også omtalt retningslinjer for ytringer. Rutinene rundt varslinger er ikke spesielt omtalt, men meningen er at de skal gå til nærmeste overordnede. 22.01.2018: Brev med svar fra rådmannen på kontrollutvalgets spørsmål i brev 08.11.2017. 13.02.2018: Kontrollutvalget vil til neste møte stille mer konkrete spørsmål til rådmannen om temaet.</p> <p>Kontrollutvalget følger saken videre.</p>
PS 37/16 og PS 39/16	25.10.16	KU	<p>Kommunestyret i Fræna vedtok i sak PS 61/2016 den 13.06.2016 å tilrå at en danner ny kommune i fellesskap med Eide på bakgrunn av intensjonsavtalene og resultat fra høringene. Kommunestyret i Eide vedtok i sak PS 16/82 den 16.06.2016 å danne ny kommune sammen med Fræna kommune.</p>	<p>25.10.2016: Økonomisjefen orienterte om status for kommunereformen i Fræna kommune etter at det er valgt en fellesnemnd i kommunestyret 17.10.2016. Denne nemnda får ikke en formell status med fullmakter før etter at Stortinget har vedtatt at Fræna og Eide kommune skal slås sammen. Dette skjer trolig i vårsesjonen 2017. Men Fylkesmannen har gitt sitt klarsignal og en planlegging skal starte ved at det er bevilget 1 mill. kr i året i en fire-årsperiode til en prosjektstilling og samtidig skal kommunen delta i 6 samlinger arrangert av departementet og KS. Det vil påløpe kostnader og inntekter i forbindelse med reformen, men dette vil ikke bli tatt inn i budsjettet for 2017 for en kjenner til konsekvensene som kommer i kommuneproposisjonen våren 2017. Det er heller ikke tatt stilling til på hvilken måte utgiftene og inntektene til reformen skal vises gjennom regnskapsføring. 06.12.2016: Økonomisjef Ole Rødal redegjorde. Prosjektstilling skal lyses ut. Innhold og omfang er ukjent. Ang. pkt. 10 i intensjonsavtalen hvordan og hvem som skal håndtere investeringer i budsjettet frem til fellesnemnda er vedtaksfør, «henger i lufta». Hvordan en skal håndtere regnskapsføringen av «den nye kommunen» før den er i gang 1.1.2020 henger også i lufta. Dette gjelder både i forhold til prosjektmidlene på 1 mill. kr og engangstilskuddet på 25,5 mill. kr som kommer etter sommeren 2017 hvis Stortinget vedtar kommunereformen. Fræna</p>

			<p>kommune har opprettet et prosjekt i sitt regnskap for kommunereformen.</p> <p>13.02.2017: Økonomisjef Ole Rødal orienterte om at stillingen som prosjektleder nå er lyst ut. Ellers har fellesnemda opprettet en del utvalg. Dette gjelder arbeidsutvalg, utvalg for interkommunalt samarbeid, navneutvalg og lokaldemokratiutvalg.</p> <p>20.02.2017: Kontrollutvalget har i brev av 20.02.17 til ordføreren bedt om en redegjørelse for saksbehandlingen i fellesnemda. Kontrollutvalget registrerer at det hittil er avviklet 4 møter i Fellesnemda Eide-Fræna. Fellesnemda har, inntil Stortinget har gjort vedtak om at Fræna og Eide skal slå seg sammen, ikke myndighet til å gjøre selvstendige vedtak. Vedtak som Fellesnemda gjør må opp til endelig behandling og vedtak i kommunestyrene i Fræna og Eide inntil nevnte behandling og vedtak er gjort i Stortinget. Kontrollutvalget har rettet spørsmålet om Fellesnemda sin myndighet til Fylkesmannen og Fylkesmannen svarer at Fellesnemda ikke har vedtaksmyndighet for Stortinget har gjort vedtak om sammenslåing. Etter den tid kan kommunestyrene delegerer myndighet til Fellesnemda. Kontrollutvalget kan ikke se at Fellesnemda sine vedtak er behandlet i kommunestyret i Eide og ber om et svar på hvorfor det ikke er gjort.</p> <p>30.03.2017: Kommunestyret har til behandling fellesnemda sine saker. Det er ikke kommet svar fra ordfører.</p> <p>04.04.2017: Alle vedtak i interimfellesnemda er nå fremmet for kommunestyret(30.03.2017). Kontrollutvalget ser det som uheldig at en samler opp saker og vedtak istedenfor å behandle de fortløpende i kommunestyret. Rådmannen redegjorde for at en ikke har avsatt personellressurser for å håndtere det ekstra arbeidet kommunereformen medfører i interimperioden.</p> <p>24.05.2017: Rådmann Anders Skipnes orienterte om at prosjektleder er kommet på plass, hun startet umiddelbart etter tilsetting. Prosjektleder har møte med rådmennene en gang i uka. Skipnes sier at ressursene i prosjektet må gjennomgås, og så må det nok rekrutteres mer prosjektkapasitet.</p> <p>Det arbeides nå frem mot felles kommunestyremøte for Fræna og Eide som skal avvikles 28.6. Her skal det vedtas formelt (av begge kommunestyrene) at kommunene skal sammenslås fra 1.1.2020. Hele dagen 28.6 skal politikere, administrasjon og tillitsvalgte bruke sammen. Bdo er innleid som ekstern konsulent for å lede prosessen. 12.6 gjøres stortingsvedtaket.</p> <p>Videre opplyser rådmannen at det 23.5. ble arrangert folkemøte på Eide om kommunenavn for den nye kommune. Ca. 350 personer deltok. Det var Fræneide og Husavik(a) som var navneforslagene det var størst oppslutning om, ca. 50/50.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>Ordfører Tove Henøen sier at fokus nå er møte 28.6. der de formelle vedtakene skal gjøres, også vedtak om mandat for fellesnemda. Det er 5 saker det etter inndelingslova skal fattes likelydende vedtak om.</p> <p>29.08.2017: Felles kontrollutvalgsmøte med Eide kommune der tema var kommunerformen. Se protokoll fra møtet.</p> <p>25.01.2018: Felles kontrollutvalgsmøte med Eide kommune der tema var kommunerformen. Se protokoll fra møtet.</p> <p>Kontrollutvalget ønsker å følge prosessene videre for utvalget sitt eget vedkommendes arbeidsfelt og kommunen generelt ved å føre saken opp på en egen oppfølgingsliste. Dette innbefatter også en oppfølging av de tema som vedrører revisor, kontrollutvalg og sekretariat som går fram av rapporten fra NKRF.</p>
PS 22/16/ PS 44/16	14.06.16/ 06.12.16	KU	Kontrollutvalget ønsker en redegjørelse fra rådmannen om status på det interkommunale samarbeidet om PPT-tjenesten med Eide og Gjemnes.	<p>13.09.2016: Rådmannen orienterte om at Fræna kommune gjør en omfattende jobb i forhold til tilretteleggelse av saker før de oversender PPT-tjenesten. Dette for å avlaste den interkommunale PPT-tjenesten. Rådmannen mener Fræna kommune får de tjenestene de har krav på fra dette samarbeidet slik situasjonen er nå.</p> <p>06.12.2016: Kontrollutvalget ønsker å føre saken om kommunereformen og oppfølging av PPT-tjenesten spesielt opp på en egen oppfølgingsliste. En vil også følge de interkommunale samarbeidene opp og hvordan disse er tenkt løst i den nye kommunen sett i lys av intensjonsavtalen.</p> <p>11.09.2017: Kontrollutvalget i Eide har som vertskommune sak om bestilling av et forvaltningsrevisjonsprosjekt på PPT-tjenesten.</p> <p>27.11.2017: Kontrollutvalget i Eide vedtar prosjektplan med framleggelse av rapport for kontrollutvalget 24.04.18 i Eide. Rapporten vil bli lagt frem som en del av saken på oppfølgingslisten for kontrollutvalget i Fræna.</p>
PS 06/18	13.02.18		Praktisering og forståelse av oppdragsavtalen med Møre og Romsdal Revisjon IKS.	
PS 06/18	13.02.18		Kontrollutvalget vil følge opp at kommunen vurderer meroffentlighet der mer av dokumenter og reglement som i dag bare ligger på intranett legges ut på	

			internett og hjemmesiden til kommunen.	
PS 06/18	13.02.18		Kontrollutvalget vil følge opp at utvalget sine møteinnkallinger og protokoller blir lagt ut på kommunen sine hjemmesider på linje med andre politiske utvalg samt at utvalget sine medlemmer får dokumentene oppdatert i Fluix umiddelbart etter at kommunen har dokumentene oversendt fra kontrollutvalgssekretariatet.	22.02.18: Epost fra kommunen v/arkivleder: Det er vanskelig å legge ut protokollen på samme måten som våre andre utvalg, men Merete har gjort dette så tilgjengelig som mulig på nettsida. For øvrig gjøres følgende: <ul style="list-style-type: none"> · Protokoll/innkalling legges ut via Fluix fortløpende · Protokoll/innkalling legges i ePhorte – de kommer da på postlista · Protokoll legges fortløpende inn som referatsak til førstkomende kommunestyremøte
PS 07/18	13.02.18		«Sentervegen». Kontrollutvalget vil sette saken på oppfølgingslisten for å følge prosessen videre.	

Talberg, Sveinung

2)

Fra: Anders Skipenes <Anders.Skipenes@frana.kommune.no>
Sendt: 22. februar 2018 08:33
Til: Talberg, Sveinung
Kopi: Ingvar Hals; Tove Henøen
Emne: VS: Protokoll fra kontrollutvalget

Sveinung,

Til info.

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr:	1548
Dato:	22 FEB 2018
Saks og Arkivnr:	1548
Løpenr:	088/18
Arkivkode:	030
Gradering:	—



Med vennlig hilsen
Anders Skipenes
Rådmann
Fræna kommune
anders.skipenes@frana.kommune.no

Mob: +4748167112 | Tlf.: +4771268100 | Adr.: Rådhuset, 6440 ELNESVÅGEN
[Hjemmeside](#) | [Kommune TV](#) | [Om Fræna kommune](#) | [Samhandlingsløsning](#)

Fra: Elisabeth Sande Mathisen
Sendt: onsdag 21. februar 2018 16:03
Til: Anders Skipenes <Anders.Skipenes@frana.kommune.no>
Emne: Protokoll fra kontrollutvalget

Hei,

Jeg har gått igjennom protokoll fra kontrollutvalgsmøte 13.02. og har følgende input på det som jeg jobber med

PS 06/18

«Fluix»

Programmet fungerer greit, men kontrollutvalget må få lastet opp innkallinger og protokoller til utvalget sine møter i Fluix straks de er mottatt av politisk sekretariatet av kommunen fra kontrollutvalgssekretariatet. Samtidig må utvalget sine møter og dokumenter tydelig komme frem på kommunen sine hjemmesider på linje med de andre politiske utvalgene.

Det er vanskelig å legge ut protokollen på samme måten som våre andre utvalg, men Merete har gjort dette så tilgjengelig som mulig på nettsida.

For øvrig gjøres følgende:

- Protokoll/innkalling legges ut via Fluix fortløpende
- Protokoll/innkalling legges i ePhorte – de kommer da på postlista
- Protokoll legges fortløpende inn som referatsak til førstkommande kommunestyremøte

Tilsyn med arkivforholdene i Fræna kommune

Kontrollutvalget har ikke mottatt rapport fra tilsynet eller andre dokument.

Oppfølging av politiske vedtak

Kontrollutvalget ber om at rådmannen til neste møte muntlig orienterer om merknadene og fremdriften i den enkelte sak som kontrollutvalget har mottatt en oppstilling over.

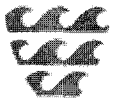
Jeg vil følge opp politiske vedtak, og sende deg en rapport før førstkommende kontrollutvalgsmøte 24.04.

PS 07/18 – Saker unntatt offentlighet

Oppfølging av politiske vedtak

Kontrollutvalget ber om at rådmannen til neste møte muntlig orienterer om merknadene og fremdriften i den enkelte sak som kontrollutvalget har mottatt en oppstilling over.

Jeg sender saker unntatt offentlighet med SvarUt i forbindelse med utsendelse av innkalling kommunestyremøte



Med vennlig hilsen

Elisabeth Sande Mathisen

Arkivleder

Rådmannens stab

elisabeth.mathisen@frana.kommune.no

Mob: 47176378 | Tlf.dir.: 71268183 | Adr.: Tingplassen 1,
6440 Elnesvågen

[Hjemmeside](#) | [Kommune TV](#) | [Om Fræna kommune](#)



Fræna kommune
Rådmann

KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR
ROMSDAL
Rådhusplassen 1
6413 MOLDE

Att. Sveinung Talberg

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr:	1548
Dato:	27 FEB 2018
Saks og Arkivnr:	1548
Løpnr:	090/18
Arkivkode:	040
Grønning:	-

Deres ref:

Vår ref
2017/2100-11

Saksbehandler
Elisabeth Sande Mathisen

Dato
26.02.2018

Endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedringer - Arkivverket

Vedlagt er endelig tilsynsrapport i forbindelse med tilsynet med arkivfoholdene i Fræna kommune 24.08.17

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ingen håndskrevet signatur

Med vennlig hilsen

Elisabeth Sande Mathisen
Arkivleder

Vedlegg
1 Endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedringer

Kopi til:
Anders Skipenes

Postadresse
Rådhuset, 6440 Elnesvågen
E-post:

Besøksadresse
Tingplassen 1

www.frana.kommune.no

Telefon
712 68 100
Telefaks
712 68 199

Bank
1503.81.31858
Org.nr
845 241 112



Fræna kommune

Rådhuset
6440 ELNESVÅGEN

Din ref.
2017/2100-6

Vår ref.
2017/12141 THOOVE

Dato
26.02.2018

Endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedringer

Vi takker for godt samarbeid i forbindelse med tilsynet. Tilsynet hadde hovedfokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, blant annet arkivplan, journalføring og fagsystemer.

Stortinget vedtok ny arkivforskrift som trådte i kraft 1.1.2018. Riksarkivarens forskrift ble samtidig revidert. Bestemmelsene i det gamle regelverket er i stor grad videreført i de nye forskriftene. Vi gjør oppmerksom på at vi har justert rapporten i tråd med det nye regelverket.

Vi beklager at den endelige tilsynsrapporten er sterkt forsinket. Vi har av den grunn justert fristene for utbedring av påleggene.

Tilsynsdato: 24.8.2017

Fra Fræna kommune: Rådmann Anders Skipnes
Enhetsleder for sørviskontoret Merete Rødal
Arkivleder Elisabeth Sande Mathisen
Enhetsleder for barnevern Ingrid Krekvik

Rådmannen deltok på oppstartsmøtet og under oppsummeringen. Enhetsleder for sørviskontoret var til stede under oppstartsmøtet. Enhetsleder for barnevern deltok på møtet om barnevernstjenestens arkiver. Arkivleder var til stede hele dagen.

Fra Arkivverket: Arkivar Thomas Øverby
Rådgiver Torbjørn Andersen

Positive funn fra tilsynsbesøket

Tilsynet viser at kommunen de siste årene har styrket innsatsen på arkivfeltet, og at arkiv i økende grad har kommet på kommuneledelsens agenda. Arkivleder gir også uttrykk for at hun i det daglige har god anledning til å ta opp saker med rådmannen. Kommunen erkjenner at det må gjennomføres en rekke tiltak på arkivområdet i forbindelse med den forestående kommunesammenslåingen og har allerede bevilget særskilte midler til ordning og deponering av eldre arkiver.

Hvorfor har vi arkivtilsyn?

Målet med tilsyn er å sikre at arkiver som har kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for samtid og ettertid.

Endelige pålegg

Denne rapporten beskriver avvikene vi fant og pålegg som vi gir som følge av dette. Med hjemmel i lov av 4. desember 1999 nr. 126 om arkiv (arkivloven) § 7 c gir vi følgende pålegg:

Pålegg 1: Dokumentere arkivansvaret og organiseringen av arkivfunksjonen

Hvordan lukke pålegget?	Fræna kommune må dokumentere hvem som har ansvaret for arkivene og hvordan arkivfunksjonen er organisert. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kommunen må etablere internkontroll for arkiv for å sikre at arkivarbeidet blir utført i tråd med regelverket. ✓ Kommunen må tydeliggjøre og konkretisere beskrivelsen av arkivansvar og organisering av arkivarbeidet i arkivplanen, herunder dokumentere hvem som har ansvar for å forvalte de enkelte delene av kommunens arkiv. ✓ Det må utarbeides rutiner som sikrer at arkivfaglige hensyn ivaretas ved endringer som påvirker dokumentasjonsforvaltningen, eksempelvis innkjøp av elektroniske system og etablering av interkommunale samarbeid.
Frist	15.8.2018
Funn	Arkivplanen dokumenterer ikke arkivorganiseringen og arkivansvaret på en tilfredsstillende måte. Dette gjelder især arkivene og arkivarbeidet som ikke omfattes av sentralarkivet. Det er behov for å tydeliggjøre grenseflatene mellom arkivleders ansvar og enhetsledernes ansvar for sin enhet, og konkretisere hvor ansvaret for ulike arkivoppgaver er plassert.
Hvorfor er dette viktig?	Kommunen har ansvar for en rekke tjenester som er av stor betydning for innbyggerne. Arkiver blir dannet som ledd i alle tjenestene og dokumenterer kommunen sin virksomhet. Som følge av det brede oppgavefeltet og at kommunen har ansvar for egne arkiver fra danning til kassasjon eller deponering, er arkivholdet i en kommune komplekst. En forsvarlig dokumentasjonsforvaltning forutsetter at det er tydelig hvem som har ansvar for de oppgavene

og prosessene som er nødvendige for å sikre forskriftsmessig danning og bevaring av de enkelte delene av kommunens arkiv til en hver tid.

Krav	I henhold til arkivforskriften § 1 har den øverste ledelsen i organet det overordnede ansvaret for arkivarbeidet. I en kommune er arkivansvaret en del av administrasjonssjefens ansvar, jmf. kommuneloven § 23. I tråd med arkivforskriften § 4 skal den øverste ledelsen sørge for at arkivarbeidet omfattes av organets internkontroll. Riksarkivarens forskrift § 1-1 fordrer at arkivplanen skal dokumentere hvordan arkivfunksjonen er organisert, hvilke delegasjonsfullmakter som foreligger for arkivområdet og hvor ansvaret for å forvalte arkivene er plassert.
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pålegg 2: Oppdatere arkivplanen

Hvordan lukke pålegget?	Fråna kommune må oppdatere og komplettere arkivplanen slik at den omfatter alle arkiv i hele virksomheten <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle aktive arkivserier må beskrives. ✓ Kommunen må sørge for at rutinebeskrivelsene er ajourførte. ✓ Rutiner for periodisering av objektordnede arkivserier må utarbeides. ✓ Kommunen må lage en rutine for oppdatering og arkivering av arkivplanen. ✓ Dokumentasjonen pålagt utarbeidet i pålegg nr. 1, 3, 4 og 7 må legges inn i arkivplanen.
Tips	Se <u>Kommunereform – veileder i dokumentasjonsforvaltning og arkiv</u> for mer informasjon.
Frist	1.11.2018
Funn	Arkivplanen er mangelfull, særlig med hensyn til dokumentasjon av arkivene som dannes utenfor sentralarkivet. Arkivplanen inneholder en rekke rutiner som synes å være utdaterte.
Hvorfor er dette viktig?	Arkivplanen er et styringsdokument som skal være et redskap for internkontrollen med arkivarbeidet og gi kommunen en komplett oversikt over egen dokumentasjonsforvaltning. En fullstendig og oppdatert arkivplan er en forutsetning for at kommunen skal kunne ivareta arkivansvaret og sikre et forsvarlig og forskriftsmessig arkivhold. Arkivplanen kan være til nytte for å planlegge periodiske og overordnede arkivoppgaver og beregne behov for ressurser.
Krav	Ifølge arkivforskriften § 4 skal offentlige organer ha en oppdatert arkivplan. Arkivplanen skal gi oversikt over arkivmaterialet og hvilke isnrutruksler, regler og planer som gjelder for arkivarbeidet. Riksarkivarens forskrift § 1-1 har detaljerte bestemmelser om hva

arkivplanen må inneholde. Arkivplanen skal kunne fungere som et verktøy i internkontrollen med arkivarbeidet.

Pålegg 3: Dokumentere elektroniske arkivsystemer

Hvordan lukke pålegget? Fræna kommune må dokumentere elektroniske systemer som inngår i kommunens arkiv

- ✓ Kommunen må kartlegge og beskrive alle systemer, både sak-/arkivsystemer og fagsystemer.
- ✓ Kommunen må utarbeide rutiner for arkivdanningen som skjer i eller i tilknytning til systemene.
- ✓ Kommunen må fastsette bevaringsfrister og dokumentere hvordan informasjonen skal langtidsbevares.

Frist 1.11.2018

Funn Dokumentasjonen av de elektroniske systemene i arkivplanen har mangler. Arkivplanen inneholder ikke rutiner for arkivdanningen i de spesialiserte fagsystemene og tilknyttede papirarkiver. Flere fagsystemer er integrert med sak-/arkivsystemet, men dette er ikke dokumentert. Arkivplanen inneholder heller ingen opplysninger om utfasede systemer. Kommunen har ikke fastsatt kassasjonsfrister for det elektroniske arkivmaterialet og det er ingen rutiner for hvordan informasjonen skal bevares.

Hvorfor er dette viktig? Kommunale arkiver blir som regel dannet ved hjelp av elektroniske system. Mange viktige kommunale tjenester benytter egne fagsystem i saksbehandlingen. For at kommunen skal ha nødvendig oversikt over arkivholdet må systemene beskrives med opplysninger om innhold og rutiner for arkivarbeidet. Systembeskrivelsen må i tillegg omfatte teknisk dokumentasjon nødvendig for å forstå og bevare arkivmaterialet.

Krav Bestemmelsen om arkivplan innebærer et generelt krav om at arkivmateriale og rutiner for arkivarbeidet skal beskrives. Riksarkivarens forskrift § 1-1 andre ledd bokstav b, e og f fordrer at arkivplanen skal inneholde en oppdatert oversikt som viser hvor arkivdokumentene er lagret, rutiner for dokumentfangst, journalføring, tilgangstyring og kvalitetssikring av arkivene, og bevarings- og kassasjonsplan med oppbevaringsfrister.

Pålegg 4: Utarbeide rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter

Hvordan lukke pålegget? Fræna kommune må utarbeide rutiner for alle systemer hvor arkivdokumenter blir arkivert elektronisk

- ✓ Regelverket har detaljerte krav til rutiner for systemer som

	arkiverer dokumenter elektronisk.
	✓ For å sikre at alle nødvendige opplysninger kommer med, kan kommunen med fordel strukturere dokumentasjonen punktvis etter mønster fra forskriften.
Frist	15.8.2018
Funn	Kommunens arkivplan har et utkast til rutiner for elektronisk arkivering av dokumenter i ePhorte, men rutineene har betydelig mangler i forhold til regelverket. Opplysningene innhentet fra sak-/arkivsystemet viser et betydelig etterslep på kvalitetssikringen av registreringen og arkiveringen av dokumenter, og tydeliggjør behovet for å etablere rutiner.
Hvorfor er dette viktig?	For at elektroniske dokumenter skal bevares for all framtid som autentisk, troverdig og pålitelig dokumentasjon av kommunens virksomhet, må kommunen dokumentere hvordan arkivene har blitt dannet.
Krav	Offentlige organer som arkiverer dokumenter elektronisk må følge bestemmelsene i Riksarkivarens forskrift kapittel 3. Organet må utarbeide rutiner i samsvar med §§ 3-2, 3-4 og 3-6 som dokumenterer ansvar og rettigheter i arkivsystem, oppbevaring og sikring av arkivdokumenter og skanning av dokumenter på papir.

Pålegg 5: Ajourføre registreringene i sak-/arkivsystemet

Hvordan lukke pålegget?	Fræna kommune må rydde og ajourføre journalposter i status M og journalposter i status R eldre enn tre måneder. ✓ Journalposter med status M må følges opp og journalføres, eventuelt registreres som utgått. ✓ Kommunen må gjennomgå journalpostene i status R eldre enn tre måneder og oppdatere status for journalposter som er ekspedert eller skal utgå. ✓ Kommunen må gi tilbakemelding om antallet journalposter i status M og journalposter i status R eldre enn tre måneder ved fristens utløp.
Frist	15.8.2018
Funn	I forkant av tilsynet ble det innhentet opplysninger fra sak-/arkivsystemet som omfattet perioden tilbake til 2008. Undersøkelsen viser at 163 inngående journalposter står i status M (midlertidig journalført) og at 2345 utgående journalposter eldre enn tre måneder har status R (reservert). Dette er høye tall for en kommune av Frænas størrelse. Arkivansvarlig har inntrykk av at en stor del av de reserverte dokumentene er ekspedert uten at de er journalført eller arkivert. Manglende ajourføring av journalposter i

status M og ekspederte journalposter i status R medfører brudd på journalføringsplikten.

Hvorfor er dette viktig?	Journalføring innebærer at dokumenter knyttes til et register som setter organet i stand til å holde oversikt over saksbehandlingen og dokumentene som skapes som ledd i den. I et elektronisk arkiv styres også arkiveringen av dokumenter gjennom registreringene i arkivsystemet. Korrekt journalføring er nødvendig for at journalpostene skal komme med på offentlig journal og gjøres tilgjengelig for offentligheten.
Krav	I henhold til arkivforskriften § 9 har offentlige organer journalføringsplikt for saksdokumenter som er kommet inn til eller blitt sendt ut fra virksomheten, som er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon.

Pålegg 6: Deponere uttrekk fra sak-/arkivsystem

Hvordan lukke pålegget?	Fræna kommune må klargjøre og deponere uttrekk fra de avsluttede sakarkivperiodene 1997-2007 og 2008-2011 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle journalposter og saker må avsluttes på korrekt måte. ✓ Kommunen må så snart som mulig kontakte leverandør og digitalt depot for å planlegge arbeidet med å ta uttrekk og kvalitetssikre disse. ✓ Kommunen må skriftlig bekrefte at uttrekkene er tatt i mot og godkjent av digitalt depot innen fristen.
Tips	Se <u>Kommunereform – veileder i dokumentasjonsforvaltning og arkiv</u> for mer informasjon.
Frist	15.2.2019
Funn	Fræna kommune har ikke tatt uttrekk fra avsluttede perioder fra journal- og arkivsystemer.
Hvorfor er dette viktig?	Data som strekker seg over en for lang periode, kan etter hvert bli vanskelige å håndtere teknisk. Lange perioder kan påvirke presisjonen ved søking i sakarkivet og gi mye støy i trefflista. Gode periodiseringer kan således bidra til bedre og mer effektiv saksbehandling.
Krav	Arkivforskriften § 13 og Riksarkivarens forskrift § 4-6 stiller krav om håndtering av periodisert elektronisk arkivmateriale. Arkivregelverket har bestemmelser om lagringsmedium, organisering av datauttrekk og krav til dokumentasjon av system og innhold i system. Avlevering av elektronisk skapt materiale skal omfatte uttrekk fra systemene. Å ha avsluttede systemer på en server er ikke en forsvarlig og forskriftsmessig løsning for langtidslagring

av elektroniske arkiver.

Pålegg 7: Ordne og listeføre bortsatte, eldre og avsluttede arkiver

Hvordan lukke pålegget?	<p>Kommunen må utarbeide en plan for å ordne og listeføre bortsetningsarkiver og eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i kommunens egne lokaler som viser hvordan arbeidet skal finansieres og når det skal ferdigstilles. Ytre tidsramme for planen er fem år.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kommunen må få oversikt over alle bortsatte, eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i egne lokaler. ✓ Arkivene må ordnes, pakkes og merkes. ✓ Kommunen må utarbeide arkivlister med opplysninger om arkivskaper, innhold, periode og løpenummer for det enkelte arkivstykket.
Frist	15.8.2018
Funn	<p>Kommunen har ikke utarbeidet arkivlister for bortsatte, eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i kommunens egne lokaler. Kommunen er ikke i stand til å gi et overslag over mengden eldre og avsluttede arkiver som ikke er deponert, men arkivleder mener at etterslepet er betydelig. Oversikten fra IKA som viser at kun 15 hm administrative arkiver fra 1964 og framover er blitt deponert, peker i samme retning. Befaringen i arkivlokalene viste at enkelte serier er mer eller mindre klare for overføring til depot, men at store mengder arkiver er i uorden.</p>
Hvorfor er dette viktig?	<p>Papirarkiver kan bli skadd av feil oppbevaring og behandling. Å pakke arkiver som ikke er i daglig bruk i egnede esker, er derfor et viktig tiltak for å sikre materialet for framtida. Ved å ordne arkivene systematisk etter proveniens og listeføre arkivstykkene får arkivskaper nødvendig kontroll og oversikt over arkivene. Ordning og listeføring er dessuten en forutsetning for at ansatte og publikum skal kunne finne fram i arkivene på en effektiv måte.</p>
Krav	<p>I samsvar med arkivforskriften §§ 13 og 20 og Riksarkivarens forskrift § 4-3 og kapittel 6 skal bortsetningsarkiver og eldre og avsluttede arkiver ordnes etter proveniens. De enkelte arkivstykkene skal merkes med navnet på arkivskaper, løpenummer, innhold og tidsrom. Det skal settes opp en arkivliste over alle arkivstykkene. Her skal de enkelte arkivstykkene registreres med de opplysningene de er merket med, dvs. at det skal vere en rad i arkivlisten for hvert arkivstykke med opplysninger om arkivskaper, innhold, tidsperiode og løpenummer.</p>

Pålegg 8: Sikre eldre og avsluttede papirarkiver

Hvordan lukke pålegget?	Fræna kommune må sørge for at de eldre og avsluttede arkivene som blir oppbevarte i kommunens lokaler blir forskriftsmessig sikret. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pålegget omfatter alle eldre og avsluttede arkiver som kommunen oppbevarer i egne lokaler, enten på rådhuset eller på ytre enheter. ✓ Kommunen må utbedre eksisterende lokaler, finne nye lokaler som er i tråd med forskriftens bestemmelser eller overføre arkivene til IKA. ✓ Kommunen må skriftlig bekrefte at arkivene er sikret i henhold til forskriften innen fristen.
Frist	15.8.2018
Funn	Det ble gjennomført befarings med fem arkivlokaler på rådhuset hvor det oppbevares arkiver som ikke er i daglig bruk. Ingen av rommene tilfredsstiller regelverkets krav til spesialrom for arkiv. Enkelte rom har usikrede vannrør, og ingen er forskriftsmessig sikret mot brann og skadelig varme. I noen rom er arkivmateriale stuet sammen på gulvet. Samtlige lokaler mangler innbruddsalarm og det er ikke utarbeidet skriftlige regler om tilgang. Enkelte arkivlokaler er tilgjengelig for en stor del av rådhusets ansatte, og kommunen bør gjøre en vurdering om hvorvidt dette er hensiktsmessig.
Hvorfor er dette viktig?	Kommunen har selv ansvaret for å bevare egne arkiver. Sentrale deler av dokumentasjonen som blir til gjennom kommunens virksomhet skal bevares i lang tid eller for all tid. Papirarkiver er sårbare for fysiske skader. Lokaler brukt til oppbevaring av eldre og avsluttede arkiver må derfor tilfredsstille særskilte krav.
Krav	I samsvar med Riksarkivarens forskrift § 2-11 skal eldre og avsluttede arkiver oppbevares i spesialrom for arkiv. Riksarkivarens forskrift kapittel 2 inneholder detaljerte krav til sikring mot skader fra vann, brann, varme, klima, miljø, skadeverk, innbrudd og uautorisert tilgang.

Kommunens tilbakemelding

Kommunen redegjør for omorganiseringen av arkivfunksjonen som er gjennomført i etterkant av tilsynsbesøket. Det er positivt at kommunen tar organisatoriske grep for å tydeliggjøre arkivansvaret. For å lukke pålegg nr. 1 må kommunen dokumentere hvordan arkivfunksjonen er organisert og hvem som har arkivansvar samt etablere internkontroll for arkiv.

Kommunen orienterer om arbeidet med å rydde og ajourføre journalposter i sak-/arkivsystemet. Situasjonen er bedret betraktelig siden tilsynet, men fortsatt er tallet på eldre utgående journalposter i status R langt høyere enn forventet. For å lukke

pålegg nr. 5 må kommunen fortsette arbeidet med å følge opp journalposter i status R og M.

Tidsfrister og eventuelle misforståelser

I sin tilbakemelding bad kommunen om forlengelse av fristen for å utbedre avvik omfattet av pålegg nr. 2 og 3 i den endelige tilsynsrapporten. Vi forlenger fristen for å utbedre påleggene med 2,5 måned.

Vi ber kommunen gi tilbakemelding dersom tidsfristene ikke kan overholdes. Ta gjerne kontakt om noe er uklart.

Send inn dokumentasjon for å lukke pålegg

Kommunen må innen 1.4.18 sende Arkivverket en plan for hvordan man vil gjennomføre arbeidet med påleggene. Kommunen skal oversende dokumentasjon når tiltakene er gjennomført, innen de fastsatte fristene. Det skal angis hvor i arkivplanen dokumentasjonen finnes.

Vi håper at våre pålegg og kommentarer kan være til hjelp for Fræna kommunes arbeid med arkiv og dokumentasjonsforvaltning framover.

Med vennlig hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Kjetil Reithaug
fagdirektør

Dette brevet er godkjent elektronisk, og har derfor ingen håndskrevet signatur.

Kopi til:
Fylkesmannen i Møre og Romsdal Fylkeshuset 6404 MOLDE

Talberg, Sveinung

Fra: Anders Skipenes <Anders.Skipenes@frana.kommune.no>
Sendt: 13. mars 2018 13:41
Til: Talberg, Sveinung
Kopi: Ingvar Hals
Emne: Fylkesmannens tilsyn med NAV Fræna-Eide
Vedlegg: avslutning av tilsyn - økonomisk stønad - Fræna.pdf

Hei,

Vedhengt finner du brev fra fylkesmannen datert 27.02.2018. Tilsynet er dermed formelt kvittert fra fylkesmannens side.



Med vennlig hilsen
Anders Skipenes
Rådmann
Fræna kommune
anders.skipenes@frana.kommune.no

Mob: +4748167112 | Tlf.: +4771268100 | Adr.: Rådhuset, 6440 ELNESVÅGEN
[Hjemmeside](#) | [Kommune TV](#) | [Om Fræna kommune](#) | [Samhandlingsløsning](#)

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr:	1548
Dato:	19 MAR 2018
Saks og Arkivnr:	1548
Løpenr:	112/18
Arkivkode:	047811
Gradening:	-



Fræna kommune
Rådhuset
6440 ELNESVÅGEN

Avslutning av tilsyn med sosiale tenester - Økonomisk stønad

Fylkesmannen i Møre og Romsdal gjennomførte i perioden 23.11.16 – 02.03.17 tilsyn med sosiale tenester i NAV i Fræna kommune. Tema for tilsyn var handtering av tenesta økonomisk stønad etter sosialtenestelova. Vi viser til rapport frå tilsynet datert 26.04.17. Av rapporten går det fram at Fylkesmannen avdekte følgjande lovbrøt under tilsynet:

- Leiinga har ikkje, gjennom tilstrekkeleg styring og leiing, sørge for at «**henvendelsar**» som gjeld økonomisk stønad etter §§ 18 og 19 er handtert i tråd med lovverket
- Leiinga har ikkje, gjennom tilstrekkeleg styring og leiing, sørge for at tenesta økonomisk stønad etter §§ 18 og 19 blir **opplyst og kartlagt** i tråd med lovverket
- Leiinga har ikkje, gjennom tilstrekkeleg styring og leiing, sørge for at det i saker som gjeld økonomisk stønad etter § 18 og 19 blir gjort **individuelle vurderingar og avgjerder** som er i tråd med lovverket

I rapporten frå tilsynet bad Fylkesmannen kommunen om å arbeide fram ei plan for å rette lovbrøta. Vi fekk denne 28.05.17 og vi kom fram til tiltaka som egna jf. vårt brev datert 01.06.17

Vi bad om utgreiing på arbeidsprosessen innan 15.09.17 og deretter 15.11.17 (den siste fristen blei seinare utsett til 15.01.18). Vidare blei kommunen si leiing bedt om å gjere ei vurdering av om tiltaka har verka som planlagt, og å stadfeste at kommunen sikrar forsvarleg tildeling av økonomisk stønad. Denne blei mottatt 01.02.17.

Fræna kommune har gjennomført eit systematisk arbeid for å rette lovbrøt som blei avdekt i tilsynet. Dette blei det gjort greie for i brev med relevant dokumentasjon datert 15.01.18.

Kommunen har omorganisert kontoret, utvikla internkontroll og fleire rutiner, har større fokus på kompetanse og sikra delegasjon til dei som skriv under.

Fylkesmannen er kjent med at kommunen er i prosess med overordna kompetanseplan og internkontroll, men ser at tema for tilsyn i praksis er tatt i vare på NAV kontoret.

Vi har i arbeidet nytta dokumentet «tiltaksplan etter systemrevisjon økonomisk stønad». Denne er oppdatert av oss pr 22.02.18 og er vedlagt.

Fylkesmannen har vurdert all skriftleg kommunikasjon og meiner at kommunen har gjennomført tiltak som er egna til å rette lovbrota. På bakgrunn av dette avsluttast tilsynet i Fræna kommune.

Vi har merka oss at NAV kontoret etter tilsynsdagane har redusert opningstida. Vi nyttar her høve til å vise til brevet vi sendte alle kommunar den 07.07.17 og ber om at kommunen følgjer med på om dei sosiale tenestene er tilgjengelege slik lova krev.

Fylkesmannen takkar for samarbeidet i gjennomføring og oppfølging av dette tilsynet og ønskjer kommunen lykke til med utviklingsarbeidet.

Med helsing

Grete Teigland (e.f.)
direktør

Oddhild Johnsen

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Vedlegg: «tiltaksplan etter systemrevisjon økonomisk stønad»

Kopi:

NAV Fræna - Eide Tingplassen 2 6440 ELNESVÅGEN



Fræna kommune
Rådmann

FYLKESMANNEN I MØRE OG ROMSDAL
Postboks 2520
6404 MOLDE

Att. Oddhild Johnsen

Deres ref:
2016/6968/ODJO/721.0

Vår ref
2016/3579-6

Saksbehandler
Anders Skipenes

Dato
01.02.2018

Tilsyn med NAV Fræna-Eide - Rådmannens vurdering av iverksatte tiltak

Viser til gjennomført tilsyn med NAV Fræna-Eide 1. og 2. mars 2017.

Rådmannen har fulgt opp NAV Fræna-Eide sitt arbeid med gjennomføringen av korrigerende tiltak gjennom 2017. Ny leder for enheten har hatt stort fokus på etablering av betryggende rutiner, hensiktsmessig organisering av virksomheten og kompetanseheving hos de ansatte ved enheten.

Rådmannen er tilfreds med de tiltak som er iverksatt, og disse vil bli fulgt opp videre bl.a. i partnerskapsmøtene mellom NAV og kommunen i tiden framover.

Det er fremdeles for tidlig å kunne konkludere med at alle iverksatte tiltak vil fungere etter intensjonen, men så langt har rådmannen ingen indikasjoner som skulle tilsi at de ønskede effektene uteblir.

Rådmannen mener at ny leder for enheten har løftet kvalitet og effektivitet på en betryggende måte.

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ingen håndskrevet signatur

Med vennlig hilsen

Anders Skipenes
Rådmann

Postadresse	Besøksadresse	Telefon	Bank
Rådhuset, 6440 Elnesvågen	Tingplassen 1	712 68 100	1503.81.31858
E-post:	www.frana.kommune.no	Telefaks	Org.nr
		712 68 199	845 241 112

Kopi til:
Nadine Deidok
Leder NAV
Fræna-Eide

Tiltaksplan etter systemrevisjon økonomisk stønad - vurdering av årsak og plan for retting av lovbrøt/avvik

Kommune: Fræna - NAV Fræna-Eide								
Lovbrudd	Kva er det dere gjer/ikkje gjer som har ført til dette? Årsakene til lovbruddet	Lov og forskriftskrav						
Handtering av «henvendelsar»	Viser til rapporten i sin helhet. Årsaken er manglende kapasitet og fokus på styring og oppfølging hos ledelsen.							<p>Åpningstider NAV Fræna – Eide pr feb 2018</p> <p>Mandag kl. 10:00 - 12:00</p> <p>Onsdag kl. 10:00 - 12:00</p> <p>Fredag kl. 10:00 - 12:00</p> <p>Du kan avtale samtale i Elnesvågen og Eide utover oppsatte åpningstider.</p> <p>Ta kontakt på 55 55 33 33 eller via hjemmesiden.</p>
Opplyse og kartlegge	Viser til rapporten i sin helhet. Årsaken er manglende kapasitet og fokus på styring og oppfølging hos ledelsen.							
Individuelle vurderingar og avgjerder	Viser til rapporten i sin helhet. Årsaken er manglende kapasitet og fokus på styring og oppfølging hos ledelsen.							
PLAN FOR RETTING								
Avvik / lovbrøt	Tiltak som settast i verk for å rette lovbrøtet	Korleis leiinga vil følgje med på og kontrollere at tiltaka er satt i verk	Korleis leiinga vil gå igjennom om tiltaka har virka som planlagt	Kommunens egne fristar for å sikre framdrift	Kommunens rapportering 10.10	FM sine kommentaer 25.10	Kommunens rapportering 15.01.18	Fylkesmannen sin vurdering 22.02.18
Handtering av «henvendelsar»								
1.1	Oppdatering av NAV sitt innhold på Fræna kommune sin hjemmeside. Ansvar: Elisabeth	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging.	Brukerundersøkel sen.	31.08.17	Hjemmesida er oppdatert. Vi har fortsatt noen linker som ikke fungerer, men vi jobber med saken sammen med servicekontoret.	Avventer fullføring	Informasjonen på Fræna kommune sin hjemmeside er blitt oppdatert, søknadskjemaet var tilgjengelig. Kommunen har i slutten av 2017 fått ny hjemmeside, informasjon om NAV og sosiale tjenester er lett tilgjengelig. Før jul var også søknads-skjemaet tilgjengelig. Pga. en teknisk feil er skjemaet per 15.01.17 ikke tilgjengelig, saken er meldt til leverandør. Viser til vedlagte e-post angående ny hjemmeside og melding fra servicekontoret om teknisk utfordring. Vi rapporterer til fylkesmannen når feilen er rettet.	Sjekket hjemmeside http://www.frana.kommune.no/ Informativt og lett å finne og søknadskjema er nå tilgjengelig OBS: Fullmakt til at NAV kan innhente opplysninger er koblet opp mot underskrift av søknad. Dette må skilles. Ser at det er underskrift til steder på skjemaet så det ligger i utgangspunktet til rette for å skille hva man skriver under på. se rundskriv 35 pkt 5.4.3 2.3 og 5.4.44 2.6.2
1.2	Justeringer i kontorets organisering. Ansvar: Leder	Leders ansvar.	Evaluering av organiseringen etter 4 uker og 6 måneder etter oppstart.	01.09.17	Vi har endret kontorets organisering med iverksetting 15.09.17. Det innebærer at nå alle jobber med saker etter sosialtjenesteloven. Meningen er at veilederne ser helhetsbildet når det gjelder brukers utfordringer, at vi blir mindre sårbare og utnytter hverandres kompetanse gjennom bedre samarbeid	Hvordan følger leder med på at dette faktisk skjer? Evaluering. Be leder om en vurdering av dette innen 15.01.17	Organiseringsen innebærer opprettelse av tre løsningssteam med blandet kompetanse som drøfter muligheter for brukerne og søknader. Alle nye søknader om sosialhjelp skal drøftes her. Teamene har møte en gang i uka. Vi har innført rollen som godkjenner, viser til pkt. 9.3 i rutinen for økonomisk stønad som følger vedlagt. Leder følger med gjennom daglig dialog med veilederne. Leder deltar i et løsningssteam-møte anna hver uke. Vi gjennomfører 3 internkontroll dager per år, viser til pkt. 1.3 nedenfor og vedlagte internkontrollrutine.	Godkjenner som har fått delegert myndighet Leder virker tilgjengelig og tett på veilederne Kjempebra med 3 internkontroll dager
1.3	Kurs fra fylkesmannen. Hvordan identifisere, kartlegge og veilede i praksis? Ansvar: Leder	Leders ansvar.	Vurdere innhold i serviceklager og klagesaker fra fylkesmannen, samt saker ved internkontroll.	Etter avtale	Vi har hatt to hele dagers kurs med fylkesmannen, for hele kontoret. Kursdagene ble gjennomført 12. og 14.09. I tillegg gjennomfører vi fortsatt løpende intern opplæring	Hvordan gjennomføres løpende opplæring Hvordan velges temaene ut? Hvor ofte? Regelmessig? Hvordan følger leder med på at dette skjer? Har dette effekt?	Kompetanseheving skjer i hovedsaken gjennom samarbeid og kollegaveiledning i det daglige arbeidet i saker. Kompetanseheving skjer videre i de ukentlige møtene i løsningssteam der veilederne i felleskap finner løsningsmuligheter for brukerne og drøfter saker. Kompetansehevingsbehov blir meldt direkte fra den enkelte, fra løsningssteam, fra beslutter, eller fra leder til ressursperson sosial og/eller kompetansekoordinator. Disse planlegger intern	Internkontroll og det som kommer frem der er koblet opp mot kompetansebehov Kompetanseheving i prosess, ikke alt er gjennomført ennå men er bevisst på hva som gjenstår

							<p>opplæring i samarbeid med leder. Se vedlegget om beskrivelse av ressurspersonfunksjoner.</p> <p>Ressursperson sosialhjelp har gjennomført intern opplæring 27.09. og 04.10.17. Vi har gjennomført en hel dag intern opplæring i sosialtjenesteloven og registrering i Socio i egen regi den 07.11.18. Det er videre mulighet (og den blir hyppig brukt) for å bestille/gjøre avtale med ressursperson sosialhjelp for personlig opplæring og bistand. Viser til vedlagte kontorets kompetanseplan der denne muligheten blir uttrykkelig nevnt.</p> <p>08.02.18 har vi planlagt internkontrollidag for sosialsaker. Vi har planlagt tre internkontrollidager i 2018. Behov som avdekkes der blir vurdert opp mot videre interne opplæringsopplegg. Disse blir da sett i sammenheng med kontorets kompetanseplan som følger vedlagt. Vi har to kompetansemøter per måned der tema som er meldt inn blir tatt opp. Utover det har vi ukentlige kontormøter som også blir brukt til opplæring i tema som kan gjennomføres på en tidsramme på en time, se vedlagte møteplan.</p> <p>Effekt: Vi ser at dette har effekt for at veilederne får den støtten de trenger i enkeltsaker. Vi er tidlig i prosessen etter iverksettingen av omorganiseringen. Det er mange veiledere som ikke har jobbet med sosialsaker før. Alle veilederne lærer mye, og vi har samtidig mye igjen. Vi har hatt et løsningsteam som ikke er kommet like godt i gang med sitt arbeid som de andre to, pga. sykefravær. Vi har delt løsningsteamene inn på nytt med virkning fra 08.01.18. Vi planlegger et utviklingsopplegg sammen med NAV Møre og Romsdal som går på møteledelse som skal støtte opp under kreativiteten og kompetansedeling i drøftingen, slik at møtene i løsningsteamene blir enda mer løsningsfokusert.</p>	
1.4	Lage rutine for håndtering av post og registrering av søknader. Ansvar: Lillian	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging.	Vurdering av saksbehandlingstid.	16.06.17	Rutine for håndtering av post og registrering av søknader er laget og iverksatt.	Be om å få tilsendt rutine	Se pkt. 2 og 3 i rutine for økonomisk stønad	
1.5	Helhetlig gjennomgang av rutinen for behandling av økonomisk stønad. Her: Endre rutine iht. nødhjelpssaker, disse skal behandles raskest mulig, helst samme dag. Ansvar: Elin	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging.	Kontrollere saksbehandlingstid for nødhjelp.	16.06.17	Rutine for behandling av nødhjelpssaker er laget og iverksatt.	Be om å få tilsendt rutine	Se pkt. 2 og 7 i rutine for økonomisk stønad	Oppdatert rutine. Merknad: konsekvens av vilkårsbrudd skal fremgå av vedtaket Bruker må få uttale seg (ikke bare forhåndsvarsles).
1.6	Tlf. om nødhjelp skal settes til mobiltelefon til leder når veileder ikke kan fås tak i.		Leder ringer selv til kontaktsenteret som test.	Endringen er gjennomført.		I bruk?	Er i bruk. Leder er både blitt oppringt og har mottatt sms fra kontaktsenteret om nødsituasjoner. Saken blir da løst samme dag. I tillegg har servicekontoret og alle enheter i kommunen fått en oversikt over direktenumrene til veilederne og til leder, slik at for eksempel mestringsenheten har ringt i to tilfeller for å løse en kritisk situasjon for felles bruker.	Betryggende
1.7	Ommøblering av publikumsmottaket. Ansvar: Leder	Leders ansvar.	Brukerundersøkelsen.	09.06.17	Publikumsmottaket er ommøblert, slik at brukersamtalene er bedre skjermet. Vi har nå i tillegg to samtalerom som er avsatt for ad-hoc samtaler i publikumsmottaket.	OK	OK	
Opplyse og kartlegge								
2	Helhetlig gjennomgang av rutinen for behandling av økonomisk stønad. Her: Konkretiser at og hvor muntlig informasjon skal skriftlig gjøres. Konkretiser at journalnotater må	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging.	Internkontroll.	16.06.17	Vi jobber fortsatt med en helhetlig gjennomgang av vår rutinen for behandling av søknader om økonomisk stønad. Vi har laget helt nye underrutiner som skal være mer praksisnære.	Be om å få tilsendt rutine når denne er gjennomført Hvordan sikres at søknader blir opplyst og kartlagt godt nok. Hvordan vil leder følge med på at rutinen blir fulgt	Viser til vedlagte rutine for økonomisk stønad pkt. 1. Kontroll og sikringen skjer gjennom drøfting i løsningsteam og godkjenning av vedtak, se pkt. 9.3 i vedlagte rutine for økonomisk stønad. Leder følger med gjennom deltakelse i løsningsteam, involvering i klagesaker, se pkt. 10 og 10.1 i rutinen, samt gjennomføring av internkontrollidager. Utover det	Tatt til orientering

	skrives ut og legges i brukers saksmappe. Ansvar: Elin				Vi forventer at det arbeidet blir slutført i løpet av november.		er også behandling av meldte avvik en del av kontorets og leders internkontroll, se vedlagte internkontrollrutine.	
Individuelle vurderinger og avgjerder								
3.1	Kurs fra fylkesmannen, STL. Ansvar: Leder	Leders ansvar	Vurdere tilbakemeldingene i klagesaker, i samarbeid med fagansvarlig.	Etter avtale.	Vi har hatt to hele dager kurs med fylkesmannen, for hele kontoret. Kursdagene ble gjennomført 12. og 14.09. I tillegg gjennomfører vi fortsatt løpende intern opplæring.	Hvordan gjennomføres løpende opplæring? Hvordan velges temaene ut? Hvor ofte? Regelmessig? Sikres kompetanse på å gjennomføre individuelle vurderinger og avgjerder i den løpende interne opplæringa	Se ovenfor under pkt. 1.3	Tatt til orientering
3.2	Helhetlig gjennomgang av rutinen for behandling av økonomisk stønad. Her: Presiser forutsetningene for utbetaling til kreditor. Ansvar: Elin	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging.	Internkontroll.	16.06.17	Vi jobber fortsatt med en helhetlig gjennomgang av vår rutinen for behandling av søknader om økonomisk stønad. Vi har laget helt nye underrutiner som skal være mer praksisnære. Vi forventer at det arbeidet blir slutført i løpet av november.	Be om å få tilsendt rutine når denne er gjennomført. Hvordan sikres individuelle vurderinger og avgjerder i saksbehandling og vedtak	Rutine for økonomisk stønad følger vedlagt. Se nærmere pkt. 6 i rutinen angående utbetaling til kreditorer. For øvrig, se ovenfor under pkt. 1.3 og 2.	Merknad til rutinen: Mulig konsekvens av vilkårsbrudd skal fremgå av vedtaket Bruker må få uttale seg (ikke bare forhåndsvarsles).
3.3	Omarbeide vedtaksmalene i Socio med bistand fra Tieto. Bruke like maler i Fræna og Eide. Gjøres ifm. planlagt sammenslåing av Socio. Ansvar: Elivabeth og Leder	Oppfølging.	Internkontroll.	Høst 2017	Vi har avtalt bistand fra NAV Molde for å legge inn nye vedtaksmalene i Socio. Dette arbeidet blir gjennomført 27.10.17. Vi har videre avtale bistand fra NAV Ålesund for skulder til skulder opplæring av to systemansvarlige for Socio. Dette skjer 30. og 31.10.17. (Rollen som systemansvarlig er opprettet med vår nye organisering.) Våre to systemansvarlige skal i tillegg delta på opplæring fra Tieto på Gardermoen 18. og 19.10.17	OK	OK	
3.4	Omorganiseringen og ressurstilførsel (besette ledige stillinger) skal gi bedre tid til saksbehandling og forberedelse til saksdrøfting. Ansvar: Leder	Leders ansvar.	Vurdere saksbehandlingstid.	01.09.17	Vi har avklart budsjettkapasiteten og antall stillingshjemler. Det har resultert i tilsetning av en midlertidig ansatt og opprettelse av en ny fast hjemmel for KVP arbeid. Denne stillingen vil bli utlyst i slutten av uke 42.	Be om en vurdering av om saksbehandlingstiden etter dette er forsvarlig og om det har gitt bedre tid til saksbehandling og saksdrøfting	Saksbehandlingstiden er forsvarlig. Nødhjelpssøknader blir behandlet samme dag, eller dagen etter. Andre søknader blir behandlet innen 4 uker. I saker der vi ligger over den tiden mangler vi dokumentasjon. Leder får nå rapport over ubehandlede søknader annen hver uke for å kunne ha oversikt og iverksette tiltak tidlig. Se vedlegg, faste rapporter i Socio. Løsningsteamene har ukentlige drøftingsmøter på 1,5 – 2 timer. Tidspunkt for disse er tirsdager etter lunsj.	Tatt til orientering
3.5	Opprettelse av fagansvarlig/kompetanseveilederrolle. Ansvar: Leder	Leders ansvar.	Evaluerer av rollen.	01.09.17	Vi har opprettet rollen som ressursperson for økonomisk sosialhjelp. Rollen skal ha spesielt ansvar for kollegaveiledning, for å holde seg faglig oppdatert og oppdage kompetansehevsbehov.	Be om at denne vurderingen/evalueringen sendes FM når den er gjort og hvilken effekt dette har for tema for tilsyn.	Se ovenfor under pkt. 1.3	Tatt til orientering
3.6	Innføring av internkontrolltid der et bestemt antall saker blir tilfeldig plukket ut og kontrollert i felleskap. 2-3 ganger i året.	Fagansvarlig/kompetanseveilederrolle får dette ansvaret. Leder deltar ved internkontrollen.	Vurdere tilbakemeldingene i klagesaker, i samarbeid med fagansvarlig.	Oktober 2017	Vi har ikke fått info om dette, heller ikke om ansattes tilgang til kommunens avvikssystem og håndtering av disse. Vi ber om en tilbakemelding	3 internkontrolltidspunkt i 2018, viser til vedlagte kompetanseplan og internkontrollrutine samt nærmere beskrivelser ovenfor under pkt. 1.3. Når det gjelder ansattes tilgang til kommunens avvikssystem, se vedlagte mail fra Personalsjef i Fræna kommune. Per dagens dato har de ansatte tilgang til et papirskjema som er tilgjengelig på kontorets fellesområde. Rutinen for avvikshåndtering er gjennomgått på kontormøte sammen med gjennomgang av avvikshåndtering i statlig system. Kontormøtet ble holdt 14.11.17. En årlig gjennomgang vil inngå i kontorets årlige gjennomgang av rutiner. Viser til vedlagte internkontrollrutine.	3 internkontrolltidspunkt i 2018, viser til vedlagte kompetanseplan og internkontrollrutine samt nærmere beskrivelser ovenfor under pkt. 1.3. Når det gjelder ansattes tilgang til kommunens avvikssystem, se vedlagte mail fra Personalsjef i Fræna kommune. Per dagens dato har de ansatte tilgang til et papirskjema som er tilgjengelig på kontorets fellesområde. Rutinen for avvikshåndtering er gjennomgått på kontormøte sammen med gjennomgang av avvikshåndtering i statlig system. Kontormøtet ble holdt 14.11.17. En årlig gjennomgang vil inngå i kontorets årlige gjennomgang av rutiner. Viser til vedlagte internkontrollrutine.	Tatt til orientering. Har manuell tilgang og opplæring er gitt og internkontrollen skal følges opp årlig. Kommunen har problemer med den elektroniske internkontrollen etter at den ble oppdatert av leverandør. E-postkorespondansen viser at det jobbes med saken.

3.7	Opprettelse av kompetanseveilederrolle for KVP. Ansvar: Leder	Leders ansvar.	Antall KVP mottakere.	01.09.17	Vi har avklart budsjettkapasiteten og antall stillingshjemler. Det har resultert i tilsetning av en midlertidig ansatt og opprettelse av en ny fast hjemmel for KVP arbeid. Denne stillingen vil bli utlyst i slutten av uke 42.	OK. KVP var ikke tema for tilsyn og følges ikke opp videre. Veldig bra at KVP får økt fokus. Ved kompetansebehov kan FM kontaktes og dette vil bli vurdert opp mot planlagt opplæring i 2018. Nytt regelverk på dette området.	OK	
Tiltak som gjelder alle tre hovedområder								
4.1	Innlemming av sosialtjenesteloven i kommunens delegeringsreglement. Ansvar: Kommunalsjef					?	Kommer til behandling til neste møte i PLØK, viser til vedlagte e-post fra kommunalsjef Arild Kjørsem. Nytt delegeringsreglement blir sendt etter når det er vedtatt.	Tatt til orientering. Sosialtjenesteloven var trolig uteglemt ved en feil, har ikke praktisk betydning pr i dag når ledelsen likevel tar ansvar for sosialtjenesteloven. Viktig likevel at det blir formalisert. Arbeidet med delegeringsreglement er i prosess
4.2	Videredelegasjon av mynde fra NAV leder til veiledere. Ansvar: Leder	Leders ansvar.		31.08.17	Videredelegasjon av mynde fra leder til veileder som godkjenner vedtak er gjennomført.	Be om dokumentasjon på dette og kort informasjon om hvordan saker blir godkjent. Hvem godkjenner klagesaker? Samme person? Andre eller flere?	Viser til vedlagte delegeringer. Viser videre til pkt. 9.3 i rutinen for økonomisk stønad. Veileder som har behandlet saken, behandler også klagen. Godkjenner og leder godkjenner klagesaker. Viser til pkt. 10 i rutinen for økonomisk stønad og til internkontrollrutinen.	Tatt til orientering
4.3	Utarbeide felles og individuelle kompetanseplaner. Ansvar: Leder og fagansvarlig/kompetanseveilederrolle	Leders ansvar.	Medarbeidersamtaler. Tilbakemeldinger i klagesaker fra fylkesmannen.	31.08.17	Vi har utsatt medarbeidersamtalene og derved også individuelle kompetanseplaner. Samtalene skal gjennomføres i ukene 47-50.	Avventer gjennomføring og ber om at det blir orientert om dette i etterkant. Hvordan kobles disse opp kommunen sin kompetanseplan? Frist 15.01.18	Medarbeidersamtalene er gjennomført med alle medarbeiderne slik som planlagt. Individuelle utviklingstiltak er registrert i NAV sitt kompetanseverktøy. Individuelle behov når det gjelder fagområdet sosial blir aktuelt fulgt opp gjennom avtaler om skulder-til-skulder bistand. Det dreier seg i hovedsaken om kompetanse på registrering i Socio. Behovet for bistand i vurderinger i enkeltsaker blir dekket gjennom drøfting i løsningsteam, eller med kollegaer. En ny tilsatt og en medarbeider som er kommet tilbake fra permisjon deltar på neste grunnkurs i sosialtjenesteloven 23. og 24.01. arrangert av fylkesmannen. Koblingen til kontorets kompetanseplan skjer gjennom rollene ressursperson sosialhjelp og kompetansekoordinator, se ovenfor pkt. 1.3. Når det gjelder en kobling til kommunens kompetanseplan så er den ikke mulig ennå, pga. manglende overordnet kompetanseplan. Viser til siste e-post fra personalsjef Borghild Lie Hjeltnes angående dette, denne følger vedlagt.	Tatt til orientering interne kompetanseplaner er nå i varetatt NAV er koblet på kommunens overordnede kompetanseplan som er under utvikling
4.4	Gjennomgang av klagesaker i felleskap for læring. Ansvar: fagansvarlig/kompetanseveilederrolle	Samarbeid med fagansvarlig/kompetanseveilederrolle	Tilbakemeldinger i klagesaker fra fylkesmannen.	Fra 01.09.17		Be om kort tilbakemelding på hvordan dette foregår og hvilken effekt dette har.	Tilbakemeldinger i klagesaker tas opp av ressursperson sosialhjelp på neste kontormøte. Hun skal også sammen med kompetansekoordinator, og ved behov med leder, vurdere kompetansehevede tiltak. Se pkt. 10.1 i rutinen for økonomisk stønad.	Tatt til orientering
4.5	Helhetsvurdering av kontorets internkontrollrutine. Ansvar: Leder	Leders ansvar.	Internkontroll. Tilbakemeldinger i klagesaker fra fylkesmannen.	Oktober 2017		?	Viser til vedlagte internkontrollrutine.	Tatt til orientering (gjelder stat og kommune)
4.6	Avklaring av antall stillingshjemler (budsjett på 6,2 vs. 8 i samarbeidsavtalen). Ansvar: Leder og kommunalsjef	Leders ansvar.		16.06.17	Vi har avklart budsjettkapasiteten og antall stillingshjemler. Det har resultert i tilsetning av en midlertidig ansatt og opprettelse av en ny fast hjemmel for KVP arbeid. Denne stillingen vil bli utlyst i slutten av uke 42.	OK	OK	
4.7	Vurdering av om budsjettkapasiteten er stor nok. Ansvar: Leder, kommunalsjef og rådmann	Leders ansvar.		Høst 2017		Er kapasiteten på håndtering av økonomisk stønad god nok? Vurderes og tilbakemeldes til FM	Alle veiledere (18) behandler nå søknader om økonomisk sosialhjelp, slik at vi er mindre sårbar. Det er tre personer som godkjenner, dvs. fatter, vedtak. Den helsefaglige arbeidsmåten som er innført med omorganiseringen vår innebærer at veilederne blir bedre kjent med sine brukere, noe som tilsier at saksbehandlingen bør bli mer effektiv når kompetansen kommer på plass gjennom saksbehandlingen og tiltakene vi har satt i verk. Saksbehandlingstiden er forsvarlig.	Tatt til orientering

							<p>Kontoret har underforbruk på det kommunale budsjettet i 2017. Budsjettet for 2018 er på tilnærmet lik nivå som 2017. Med tilsetningen av en ny medarbeider for arbeidet med KVP (tilkjetting fra 04.12.17) utnytter vi budsjettkapasiteten mer i 2018. Arbeidet med KVP vil medføre en styrking av arbeidet med økonomisk sosialhjelp. Med det som utgangspunkt vurderer vi budsjettkapasiteten som god nok.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



FYLKESMANNEN
I MØRE OG ROMSDAL

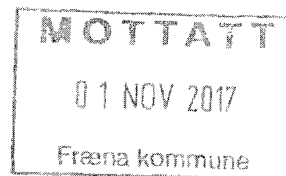
Saksbehandler, innvalgstelefon
seniorrådgiver Oddhild Johnsen, 71 25 84 53

Vår dato
27.10.2017
Deres dato
10.10.2017

Vår ref.
2016/6968/ODJO/721.0
Deres ref.

2011/1019 ANC
NABE

Fræna kommune
Rådhuset
6440 ELNESVÅGEN



Tilbakemelding på mellomrapportering tilsyn økonomisk sosialhjelp - NAV Fræna – Eide

Vi viser til og takker for mellomrapportering som vi mottok fra NAV leder Nadine Deidok 10.10.17

Vi ser at dere er godt i gang med arbeidet etter systemrevisjonen vi hadde i mars, samtidig som at en del er fortsatt i prosess eller ikke påbegynt. I vår tilbakemelding (brev 01.06.17) på tiltaksplanen ba vi også om en ytterligere tilbakemelding av arbeidet innen 15.11.17. Mellomrapporteringen fra dere viser at dette er for tidlig og vi utsetter derfor denne fristen til 15.01.18.

For å klare å holde oversikten på som er gjort og gjenstår, har vi oppdatert tiltaksplanen (se vedlegg) med rapporteringen fra dere. I tillegg har vi laget en egen kolonne med våre kommentarer og spørsmål, i håp om at dette kan lette arbeidet i fortsettelsen. Denne vil også bli sendt pr e-post slik at den blir lesbar og håndterbar. Om noe er uklart så ta kontakt med oss.

Fylkesmannen ber om skriftlig tilbakemelding innen 15.01.18 der det blir gjort rede for hva som er gjort. Vi ber også om at ferdige rutiner/dokumentasjon blir sendt oss innen samme frist

I tilbakemeldingen ber vi, som tidligere vist til også om at kommunen sin ledelse gjør en vurdering av om tiltakene har hatt ønsket effekt for å rette avvik som vi har gjort rede for i tilsynsrapporten.

Med hilsen

Oddhild Johnsen (e.f.)
Revisjonsleder

Kari Røkkum Winje
Revisor

Tore Oshaug Tokle
Revisor

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Vedlegg: oppdatert tiltaksplan med kommentarer

Kopi:

NAV Fræna - Eide Tingplassen 1 6440 ELNESVÅGEN

Tiltaksplan etter systemrevisjon økonomisk stønad - vurdering av årsak og plan for retting av lovbrøt/avvik

Kommune: Fræna						
Lovbrudd	Kva er det dere gjer/ikkje gjer som har ført til dette? Årsakene til lovbruddet	Lov og forskriftskrav				
Håndtering av «henvendelsar»	Viser til rapporten i sin helhet. Årsaken er manglende kapasitet og fokus på styring og oppfølging hos ledelsen.					
Opplyse og kartlegge	Viser til rapporten i sin helhet. Årsaken er manglende kapasitet og fokus på styring og oppfølging hos ledelsen.					
Individuelle vurderingar og avgjerder	Viser til rapporten i sin helhet. Årsaken er manglende kapasitet og fokus på styring og oppfølging hos ledelsen.					
PLAN FOR RETTING						
Avvik / lovbrøt	Tiltak som settast i verk for å rette lovbrøtet	Korleis leiinga vil følge med på og kontrollere at tiltaka er satt i verk	Korleis leiinga vil på igjennom om tiltaka har verka som planlagt	Kommunens egne fristar for å sikre framdrift	Kommunens rapportering 10.10	
Håndtering av «henvendelsar»						
	Oppdatering av NAV sitt innhold på Fræna kommune sin hjemmeside. Ansvar: Elisabeth	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging	Brukerundersøkelsen	31.08.17	Hjemmesida er oppdatert. Vi har fortsatt noen linker som ikke fungerer, men vi jobber med saken sammen med servicekontoret	Avventer fullføring
	Justeringer i kontorets organisering. Ansvar: Leder	Leders ansvar	Evaluerer av organiseringen etter 4 uker og 6 måneder etter oppstart	01.09.17	Vi har endret kontorets organisering med iverksetting 15.09.17. Det innebærer at nå alle jobber med saker etter sosialtjenesteloven. Meningen er at veilederne ser helhetsbildet når det gjelder brukers utfordringer, at vi blir mindre sårbare og utnytter hverandres kompetanse gjennom bedre samarbeid	Hvordan følger leder med på at dette faktisk skjer? Evaluering Be leder om en vurdering av dette innen 15.11.18
	Kurs fra fylkesmannen: Hvordan identifisere, kartlegge og veilede i praksis? Ansvar: Leder	Leders ansvar	Vurdere innhold i serviceklager og klagesaker fra fylkesmannen, samt saker ved internkontroll	Etter avtale	Vi har hatt to heile dager kurs med fylkesmannen, for heile kontoret. Kursdagene ble gjennomført 12. og 14.09. I tillegg gjennomfører vi fortsatt løpende intern opplæring.	Hvordan gjennomføres løpende opplæring Hvordan velges temaene ut? Hvor ofte? Regelmessig? Hvordan følger leder med på at dette skjer? Har dette effekt?
	Lage rutine for håndtering av post og registrering av søknader. Ansvar: Lillemann	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging	Vurdering av saksbehandlingstid	16.06.17	Rutine for håndtering av post og registrering av søknader er laget og iverksett	Be om å få tilsendt rutine
	Helhetlig gjennomgang av rutinen for behandling av økonomisk stønad. Her: Endre rutine iht. nødhjelpssaker, disse skal behandles raskest mulig, helst samme dag. Ansvar: Elin	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging	Kontrollere saksbehandlingstid for nødhjelp	16.06.17	Rutine for behandling av nødhjelpssaker er laget og iverksett	Be om å få tilsendt rutine
	Tlf. om nødhjelp skal settes til mobiltelefon til leder når veileder ikke kan fås tak i.		Leder ringer selv til kontaktsenteret som test	Endringen er gjennomført.		I bruk?
	Ommøblering av publikumsmottaket. Ansvar: Leder	Leders ansvar.	Brukerundersøkelsen.	09.06.17	Publikumsmottaket er ommøblert, slik at brukersamtalene er bedre skjermet. Vi har nå i tillegg to samtalerom som er avsatt for ad-hoc samtaler i publikumsmottaket.	OK
Opplyse og kartlegge						
	Helhetlig gjennomgang av rutinen for behandling av økonomisk stønad. Her: Konkretiser at og hvor muntlig informasjon skal skriftlig gjøres Konkretiser at journalnotater må skrives ut og legges i brukers saksmappe. Ansvar: Elin	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging	Internkontroll	16.06.17	Vi jobber fortsatt med en helhetlig gjennomgang av vår rutinen for behandling av søknader om økonomisk stønad. Vi har laget helt nye underrutiner som skal være mer praksisnære. Vi forventer at det arbeidet blir sluttført i løpet av november	Be om å få tilsendt rutine når denne er gjennomført Hvordan sikres at søknader blir oppvist og kartlagt godt nok Hvordan vil leder følge med på at rutinen blir fulgt
Individuelle vurderingar og avgjerder						
	Kurs fra fylkesmannen, STL. Ansvar: Leder	Leders ansvar	Vurdere tilbakemeldingene i klagesaker, i samarbeid med fagansvarlig.	Etter avtale	Vi har hatt to heile dager kurs med fylkesmannen, for heile kontoret. Kursdagene ble gjennomført 12. og 14.09. I tillegg gjennomfører vi fortsatt løpende intern opplæring.	Hvordan gjennomføres løpende opplæring Hvordan velges temaene ut? Hvor ofte? Regelmessig? Sikres kompetanse på å gjennomføre Individuelle vurderingar og avgjerder i den løpende interne opplæringa
	Helhetlig gjennomgang av rutinen for behandling av økonomisk stønad. Her: Presiser forutsetningene for utbetaling til kreditor. Ansvar: Elin	Tildeling av personlig ansvar, oppfølging	Internkontroll	16.06.17	Vi jobber fortsatt med en helhetlig gjennomgang av vår rutinen for behandling av søknader om økonomisk stønad. Vi har laget helt nye underrutiner som skal være mer praksisnære. Vi forventer at det arbeidet blir sluttført i løpet av november	Be om å få tilsendt rutine når denne er gjennomført Hvordan sikres individuelle vurderingar og avgjerder i saksbehandling og vedtak

	Omarbeide vedtaksmalene i Socio med bistand fra Tieto. Bruke like maler i Fræna og Eide. Gjøres ifm. planlagt sammenslåing av Socio. Ansvar: Elisabeth og Leder	Oppfølging	Internkontroll	Høst 2017	Vi har avtalt bistand fra NAV Molde for å legge inn nye vedtaksmaler i Socio. Dette arbeidet blir gjennomført 27.10.17. Vi har videre avtale bistand fra NAV Ålesund for skulder til skulder opplæring av to systemansvarlige for Socio. Dette skjer 30. og 31.10.17. (Rollen som systemansvarlig er opprettet med vår nye organisering.) Våre to systemansvarlige skal i tillegg delta på opplæring fra Tieto på Gardermoen 18. og 19.10.17	OK
	Omorganiseringen og ressurstilførsel (besette ledige stillinger) skal gi bedre tid til saksbehandling og forberedelse til saksdrøfting. Ansvar: Leder	Leders ansvar	Vurdere saksbehandlingstid	01.09.17	Vi har avklart budsjettkapasiteten og antall stillingshjemler. Det har resultert i tilsetting av en midlertidig ansatt og opprettelse av en ny fast hjemmel for KVP arbeid. Denne stillingen vil bli utlyst i slutten av uke 42	Be om en vurdering av om saksbehandlingstiden etter dette er forsvarlig og om det har gitt bedre tid til saksbehandling og saksdrøfting
	Opprettelse av fagansvarlig/kompetanseveilederrolle. Ansvar: Leder	Leders ansvar	Evaluering av rollen	01.09.17	Vi har opprettet rollen som ressursperson for økonomisk sosialhjelp. Rollen skal ha spesielt ansvar for kollegaveiledning, for å holde seg faglig oppdatert og oppdage kompetansehevsingsbehov.	Be om at denne vurderingen/evalueringen sendes FM når den er gjort og hvilken effekt dette har for tema for tilsyn
	Innføring av internkontrolldag der et bestemt antall saker blir tilfeldig plukket ut og kontrollert i felleskap. 2-3 ganger i året.	Fagansvarlig/kompetanseveilederrolle får dette ansvaret. Leder deltar ved internkontrollen	Vurdere tilbakemeldingene i klagesaker, i samarbeid med fagansvarlig	Oktober 2017		Vi har ikke fått info om dette, heller ikke om ansattes tilgang til kommunens avvikssystem og håndtering av disse. Vi ber om en tilbakemelding
	Opprettelse av kompetanseveilederrolle for KVP. Ansvar: Ledet	Leders ansvar	Antall KVP mottakere	01.09.17	Vi har avklart budsjettkapasiteten og antall stillingshjemler. Det har resultert i tilsetting av en midlertidig ansatt og opprettelse av en ny fast hjemmel for KVP arbeid. Denne stillingen vil bli utlyst i slutten av uke 42	OK og veldig bra! KVP var ikke tema for tilsyn og følges ikke opp videre. Ved kompetansebehov kan FM kontaktes og dette vil bli vurdert opp mot planlagt opplæring i 2018. Nytt regelverk på dette området.
Tiltak som gjelder alle tre hovedområder						
	Innlemning av sosialtjenesteloven i kommunens delegeringsreglement. Ansvar: Kommunalsjef					?
	Vidertedelegasjon av myndighet fra NAV leder til veiledere. Ansvar: Leder	Leders ansvar		31.08.17	Vidertedelegasjon av myndighet fra leder til veileder som godkjenner vedtak er gjennomført.	Be om dokumentasjon på dette og kort informasjon om hvordan saker blir godkjent. Hvem godkjenner klagesaker? Samme person? Andre eller flere?
	Utarbeide felles og individuelle kompetanseplaner. Ansvar: Leder og fagansvarlig/kompetanseveilederrolle	Leders ansvar	Medarbeidersamtaler. Tilbakemeldingene i klagesaker fra fylkesmannen.	31.08.17	Vi har utsatt medarbeidersamtalene og derved også individuelle kompetanseplaner. Samtalene skal gjennomføres i ukene 47-50.	Avventer gjennomføring og ber om at det blir orientert om dette i etterkant. Hvordan kobles disse opp i kommunen sin kompetanseplan? Frist: 01.10.
	Gjennomgang av klagesaker i felleskap for læring. Ansvar: fagansvarlig/kompetanseveilederrolle	Samarbeid med fagansvarlig/kompetanseveilederrolle	Tilbakemeldingene i klagesaker fra fylkesmannen.	Fra 01.09.17		Be om kort tilbakemelding på hvordan dette foregår og hvilken effekt dette har
	Helhetsvurdering av kontorets internkontrollrutine. Ansvar: Leder	Leders ansvar	Internkontroll. Tilbakemeldingene i klagesaker fra fylkesmannen	Oktober 2017		?
	Avklaring av antall stillingshjemler (budsjett på 6,2 vs. 8 i samarbeidsavtalen). Ansvar: Leder og kommunalsjef	Leders ansvar		16.06.17	Vi har avklart budsjettkapasiteten og antall stillingshjemler. Det har resultert i tilsetting av en midlertidig ansatt og opprettelse av en ny fast hjemmel for KVP arbeid. Denne stillingen vil bli utlyst i slutten av uke 42	OK
	Vurdering av om budsjettkapasiteten er stor nok. Ansvar: Leder, kommunalsjef og rådmann	Leders ansvar		Høst 2017		Er kapasiteten på håndtering av økonomisk stønad god nok? Vurderes og tilbakemeldes til FM

OS R/17



Rapport fra tilsyn med sosiale tenester - tema økonomisk stønad- i NAV Fræna – Eide 2017

Adressa til verksemda: Fræna kommune
Rådhuset, 6440 ELNESVÅGEN

11.05.2017

Fylkesmannen i Møre og Romsdal

Fylkesmannen gjennomførte tilsyn med økonomisk stønad ved tilsynsbesøk i Fræna kommune/NAV Fræna-Eide 01.03 – 02.03.17. Førebels rapport ble sendt kommunen for uttale 15.03.17 og kommunen kom med tilsvar innan fristen den 05.04.17.

Kommunen sine endringar er no arbeidd inn i denne rapporten. I tillegg har vi laga eit nytt lite kapittel 6 som handlar om korleis kommunen vil arbeide med å rette opp dei lovbrota som er gjort synleg i dette tilsynet.

Vi ber om at ei plan for dette blir sendt Fylkesmannen innan 27.05.17

Tilsynet blei varsla 23.11.16 og vi starta undersøkinga etter kvart som vi fekk tilsendt den dokumentasjonen vi bad om, dette i tillegg til det vi hadde frå før. Vi har undersøkt om NAV Fræna-Eide sørger for at tenesta økonomisk stønad blir utført i samsvar med aktuelle lovkrav slik at brukarane med rett til økonomisk stønad får dette.

Økonomisk stønad er omtalt som «samfunnet sitt siste sikkerheitsnett». For at det skal ligge føre rett til økonomisk stønad må den enkelte fullt ut ha utnytta alle reelle mogelegheiter til å forsørge seg sjølv ved arbeid, eigne midlar eller ved å gjere gjeldande trygderettar eller andre økonomiske rettтар. Kvar og ein har ansvar for å ta nødvendige skritt for å forsørge seg sjølv, gjennom arbeid eller på annan måte. Ein persons hjelpebehov skal likevel vurderast ut i frå noverande situasjon, og

vedkommande kan ha krav på stønad til andre økonomiske mogelegheiter kan gjerast gjeldande.

Resultatet av tilsynet har ført til at Fylkesmannen konkluderer med følgende:

- Leiinga har ikkje, gjennom tilstrekkeleg styring og leiing, sørga for at «**henvendelsar**» som gjeld økonomisk stønad etter §§ 18 og 19 er handtert i tråd med lovverket

Dette er brot på sotjl. §§ 4, 5, 6, 17 jf. 41 jf. fvl. § 11. Vidare sotjl. § 41 jf. fvl. § 17 og sotjl. §§ 44 jf. fvl. §13-13e

- Leiinga har ikkje, gjennom tilstrekkeleg styring og leiing, sørga for at tenesta økonomisk stønad etter §§ 18 og 19 blir **opplyst og kartlagt** i tråd med lovverket

Dette er brot på sotjl. §§ 4, 5, 6, 41, 43 jf. fvl. § 17. Vidare sotjl. § 41 jf. fvl. § 11.d samt rundskrivet til sotjl. § 41 og § 43.

- Leiinga har ikkje, gjennom tilstrekkeleg styring og leiing, sørga for at det i saker som gjeld økonomisk stønad etter § 18 og 19 blir gjort **individuelle vurderingar og avgjerder** som er i tråd med lovverket

Dette er brot på Sotjl. §§ 4, 5, 6, 20, 21, 22, 41, 44 jf. fvl. §13-13e. Vidare sotjl §§ 41 og 43 jf fvl § 25.

Fylkesmannen ser at Fræna kommune i sine styringsdokument og sitt system har eit godt grunnlag til å handtere tenesta økonomisk stønad til sine innbyggjarar. Det er i tilsynet ikkje gjort synleg at styringsdokumenta og styringssystemet, i stor nok grad har blitt følgt opp og sikra i heile søknadsprosessen for handtering av tenesta økonomisk stønad.

Rapporten gjere greie for korleis vi har kome fram til denne konklusjonen gjennom følgende kapitel:

1. Tilsynets tema og omfang

2. Beskriving av faktagrunnlaget

3. Aktuelt lovgrunnlag for tilsynet

4. Vurdering av faktagrunnlaget opp mot aktuelt lovgrunnlag

5. Tilsynsmyndigheita sin konklusjon

6. Oppfølging av påpeikte lovbrøt

Vedlegg: Gjennomføring av tilsynet

1. Tilsynets tema og omfang

I tilsynet blei det undersøkt om kommunen ved sine styringsaktivitetar (internkontroll) sikrar at brukar sin rett til økonomisk stønad etter sosialtenestelova §§ 18 og 19 blir ivaretatt. Vidare om saksbehandlingskrav i medhald av lov eller forskrift og i krav til internkontroll, i handteringa av økonomisk stønad, blir følgt.

Fylkesmannen undersøkte om kommunen sikrar at søknader om økonomisk stønad til livsopphald, blir behandla etter lov og forskriftskrav. Vi la særleg vekt på å undersøke om kommunen sikrar at det blir gjort konkrete og individuelle vurderingar.

Fordi vi tidlegare har hatt tilsyn med same tema i kommunen (avslutta i januar 2016) undersøkte vi også korleis ny organisering og nye rutinar tek i vare tema for dette tilsynet.

Det var tre hovudområde som blei undersøkt, som til saman er det vi kan kalle søknadsprosessen:

- a. Handtering av "henvendelser"; Korleis NAV gir veiledning slik at behov for og mogleg rett til økonomisk stønad blir identifisert. Vidare om krava til forsvarleg saksbehandling blir overhaldt når søknadane skal handterast av NAV
- b. Kartlegge og innhente relevante opplysningar; Om NAV sikrar at saka er godt nok opplyst før vurdering og avgjerse. Dette i samarbeid med brukar.
- c. Gjennomføre individuelle vurderingar og avgjerder; Om NAV sikrar at søknad om økonomisk stønad blir avgjort etter ei konkret og individuell vurdering, der brukar er kjelda. I dette ligg og at lova blir anvendt rett; at brukar har fått det han eller ho har krav på.

2. Beskriving av faktagrunnlaget

I dette kapitlet vil vi gjere greie for korleis Fylkesmannen har forstått at tenesta er organisert, vidare kommunen sine tiltak for å sørge for at lova blir følgt og til slutt kommunen sin praksis i arbeidet med økonomisk stønad. Utgreiing av praksis mot slutten av kapitlet er inndelt i dei tre områda i tilsynet og kjem i form av det vi kallar observasjonar/fakta.

NAV leiar er organisert under rådmann, der dialogen i det «daglege» er mellom kommunalsjef for og NAV leiar. Rådmannen blir «kopla» på ved behov. NAV leiar er ein av fleire einingsleiarar i kommunen og er medlem av «einingsleiargruppa» som har møte med rådmannen ein gong i månaden. NAV leiar er også medlem av «Helseforum» som er leia av kommunalsjefen og som i dei månadlege møta har som mål å diskutere saker på tvers av einingane.

Fræna er vertskommune for NAV Eide jf. Kommunelova § 28-1 a-k. Dette er regulert i ein

«Vertskommuneavtale for felles NAV kontor» (datert 01.01.16). Det felles NAV kontoret heiter NAV Fræna- Eide med 12,6 statlege og 6,2 kommunale årsverk. Fræna kommune har ein samarbeidsavtale med NAV Møre og Romsdal (datert 01.01.16) som blant anna regulerer styring og leing. Dei kommunale oppgåvene som er lagt til NAV Fræna-Eide er tilsvarende den såkalla «minimumsløysinga i NAV», som er alle oppgåver og individuelle tenester etter sosialtenestelova. Partane har felles administrativ leing av kontoret, og er einig om at statelege tilsette kan utføre oppgåver på kommunalt område og motsett.

Samarbeidsavtalen og driftsavtalen seier at aktuelle oppgåver/avgjerder i einskildsaker skal gå fram av eige delegeringsvedtak. Dette går også fram av NAV kontoret si organisasjonsplan (versjon 1.4 av 26.04.16)

I følgje samarbeidsavtalen mellom kommunen og NAV Møre og Romsdal, har NAV leiar ansvar for å lage årsplan og rapportere både på kommunalt og statleg område. Mål og resultat skal i tillegg følgjast opp gjennom informasjonsutveksling av statleg og kommunal styringsinformasjon. Det vert gjennomført 2 – 3 partnarskapsmøter i året der NAV leiar deltek saman med øvste administrative kommuneleing og NAV direktør.

NAV kontoret er organisert i Mottak og Oppfølging med kvar sin teamkoordinator. Kontoret har utarbeidd ei organisasjonsplan som omhandlar kompetanse, roller,

oppfølging av brukarar, organisering, samhandling/deling av kompetanse og evaluering. I organisasjonsplana står det, at det skal utarbeidast ein kompetanseplan som skal gjelde for alle tilsette, for å gi brukarane eit godt tilbod. Denne skal være aktiv og rullerast kvart år.

Plana beskriv rolla til veileder, også spesifisert på mottak og oppfølging. Handtering av søknader om økonomisk stønad er ikkje spesielt nemnt i rollebeskrivinga.

I organisasjonsplana står det at brukarane skal ha ein fast kontaktperson og at desse fordelast i Mottaksteam etter behov for «standard- og situasjonsbestemt» innsats (jf NAV lova) og etter brukars fødselsdato. Vidare at brukarar med behov for «spesielt tilpassa» og

«varig» innsats, skal fordelast i Oppfølgingsteam også etter brukars fødselsdato. Organisasjonsplana tek høgde for at enkelte oppgåver kan spesialisrast/avgrensast til enkelte veiledarar.

NAV leiar har i samband med tilsynet opplyst at teama seinare har bestemt at søknader om økonomisk stønad ikkje skal fordelast på alle veiledarane, men på 7 av desse. Desse er ikkje faste kontaktpersonar for den som søker økonomisk stønad, med unntak av to veiledarar som er ein del av Mottaket sitt ungdomsteam. Det blir opplyst at alle veiledarar i NAV kontoret skal kunne gje grunnleggjande veiledning om rettar og plikter i høve kommunale og statlege tenester. Brukars behov skal avklarast og tenestene tilpassast dette.

Det er lagt opp til «Kontormøte» kvar veke med alle tilsette (1 time). «Driftsmøte» kvar veke mellom leiar og teamkoordinator (30 min). «Teammøte Mottak» to per veke (15 og 30 min) og «Teammøte for Oppfølging» kvar veke (2,5 t). I tillegg går det fram av organisasjonsplana at det skal gjennomførast møter omtala som; Medbestemmelses- apparat», «Markedsmøte» og «Ukeslutt». Vi har fått opplyst at økonomisk stønad er ikkje tema på desse møta.

Økonomisk stønad er tema på «Drøftingsmøte» kvar veke (75 min). Her deltek dei 7 veiledarane (på tvers av teama) som har økonomisk stønad som oppgåver saman med NAV leiar. Teamkoordinatorane er ikkje med fordi dei ikkje har funksjonar i løysing av økonomisk stønad. Målet er at desse møta skal være ei felles plattform for skjønnsutøving, likebehandling av brukarar og trygge den enkelte veiledar ved å få/gi innspel på vurderingar i saker. Vidare skal det være forum for deling av erfaringar,

metodar og teknikkar innan viktige tema som brukarmedverknad, involvering, eigarskap, engasjement, relasjonar og korleis få til god veiledning.

Det er utarbeidd «Rutine for økonomisk stønad» (versjon 1.2 av 14.01.16) og den seier at kontoret skal følgje den statlege «standard for arbeidsretta brukaroppfølging» som viser dei lovbestemt stega i oppfølging av brukar som har arbeid som mål. «Standarden» har link til aktuelt lovverk, også sosialtenestelova. Rutina er på 19 sider og inneheld lovgrunnlaget, sentrale føringar og litt om handtering av avvik. Vidare søknad om økonomisk stønad, vurdering og saksbehandling av den, og litt om klage på avslag.

Observasjonar – Handtering av søknader om økonomisk stønad til livsopphald i høve lov og forskriftskrav

I det følgjande gjer vi greie for våre observasjonar som lenger ned i denne rapporten skal vurderast opp mot krava i lovverket. Kjeldene her er klagesaker behandla av Fylkesmannen, tilsendt dokumentasjon, intervju av tilsette og leiinga og gjennomgang av saksmapper på brukarar som har søkt om økonomisk stønad etter sosialtenestelova.

Observasjonar som gjeld alle tre hovudområda:

- Fræna kommune har delegeringsreglement (av dato 17.11.14). Sosialtenestelova er ikkje innlemma i dette (truleg utegløynt). I dokumentet «vidaredelegasjon frå rådmannen til einingsleiar» av 14.06.13 har rådmannen delegert mynde til NAV leiar. NAV leiar kan delegere dette mynde eit ledd fordi kommunen har bestemt at dei som utfører oppgåver etter sosialtenestelova skal ha delegert mynde. Slik delegasjon er ikkje gitt til dei 7 veiledarane som tek avgjerder i søknader om økonomisk stønad. Under første dag i tilsynsbesøket fekk Fylkesmannen framlagt eit utkast til delegasjon til veileदारar, dette arbeidet har med dette så vidt starta men er ikkje ferdig.
- Kontoret har som nemnt utarbeidd «Rutine for økonomisk stønad». Praksis er på nokre punkt endra etter at den vart laga. I intervju kjem det fram at rutina i utgangspunktet er kjent og i bruk av veiledarane i løysing av oppgåver. Den er også tema på
- «Drøftingsmøte». Leiinga minner jamleg på at rutina må nyttas, men er ikkje inne i saksbehandlinga og sjekkar at så faktisk skjer, heller ikkje gjennom stikkprøver.
- I intervju kjem det fram at fleire saknar klargjering av kven som gjer kva i handsaming av økonomisk stønad. For eksempel et klart system som er kjent eller oppdatert rutine på registrering og fordeling av søknader, handtering av nødhjelp og klagesaker.

Om kompetanse

- Kommunen er i gang med å lage ei felles kompetanseplan for heile kommunen. Det er i budsjettarbeidet kvart år lagt opp til at einingsleiarane synleggjer behov for midlar til kompetansetiltak når ramma til eininga skal lagast. Kommunen har i samarbeidsavtalen om NAV kontoret bestemt at det er NAV leiar som skal utarbeide både felles- og individuelle kompetanseplanar kvart år og at desse skal rullere og oppdaterast. Slike planar er ikkje laga.
- Før tilsynsdagane vart det oppgitt at behov for kompetansetiltak skal vurderast etter kvart, opp mot behov som oppstår under løysing av oppgåver i kontoret. Vidare at tilsette sine ønskjer og behov for kompetansetiltak skal takast opp i teama av den enkelte og dette skal så vurderast av leiar og teamkoordinatorene. I intervju blir dette stadfesta av tilsette. Det vart sagt at av og til blir dei møtt på sitt behov, men ikkje alltid og av til får dei ikkje svar frå leiinga før fristen for påmelding er ute. Fleire oppgjer at dei har kompetansebehov dei ikkje er møtt på og som kunne ha gjort oppgåveløysinga lettare og/eller rettare. Tilbakemelding frå kommunen på førebels rapport *«Generelt vil en si at av de sju veilederne har alle deltatt på fylkesmannen grunnkurs i sosialtjenesteloven. Noen har også flere andre relevante kurs på fagområdet. De som har hatt ønske om det har i tillegg deltatt på årlige sentrale samlinger innen sine fagfelt.»*
- I intervju kjem det fram at fleire ønskjer at ein tilsett får eit særskilt overordna ansvar for handtering av økonomisk stønad. Dette slik at avgjerder om forbetringstiltak kan bli satt i verk av denne tilsette. Vidare at vedkommande kan ha som oppgåve å gå gjennom saker som dei andre veiledarane har gjort, slik at desse vert rett etter krava i lovverket. Tilbakemelding frå kommunen på førebels rapport; *«Vi kan opplyse at en slik rolle ble foreslått av en arbeidsgruppe i forbindelse med utarbeidelsen av organisasjonsplanen. Forslaget fikk imidlertid ikke støtte av resten av de ansatte og ble derfor ikke tatt inn i den endelige planen. Det kan her sies at vi heller ikke har en slik rolle på andre fagområder i kontoret.»*
- Kontoret har ikkje system for saman å gå igjennom klagesaker frå Fylkesmannen, for læring. Praksis er å legge svaret frå Fylkesmannen i posthylla til aktuell veiledar. Det er nyleg bestemt at klagesaker skal samlast i ein perm, i denne permen låg det under tilsynsbesøket 1 klagesak. Ikkje alle veit kor denne permen står og det er enno ikkje bestemt korleis denne læringa skal skje.

Om avvikssystem og sikring

- Kommunen har utarbeidd målekort for sine einingar og for NAV kontoret mellom anna på tid for sakshandsaming av økonomisk stønad. Kommunen har tatt i bruk elektronisk kvalitetssystem frå Kommuneforlaget, og har som mål at alle einingane tek dette i bruk i løpet av året. NAV Fræna-Eide har ikkje tatt systemet i bruk enno og i intervju kjem det fram at det er usikkert om alle tilsette vil få tilgang til kvalitetssystemet (det siste blei ikkje undersøkt nærare fordi systemet per i dag ikkje er i bruk av NAV kontoret). Tilbakemelding frå kommunen på førebels rapport: *kommunen har ennå ikke lagt til rette for at enhetenes interne rutiner kan kobles opp mot dette systemet.*
- Rutina for økonomisk stønad seier at alle saksbehandlarar har eit sjølvstendig ansvar for å følgje gjeldande lov og interne rutinar. Vidare at dersom det oppstår avvik frå desse skal dette avviket registrerast på eige skjema. Ved avvik skal teamkoordinator ha samtale med den det gjeld. Fylkesmannen har fått tilsendt skjema for avvik. I intervju kjem det fram at avviksskjema er kjent, men at ikkje alle melder avvik. Av dei som har meldt avvik oppgjer fleire at dei ikkje får tilbakemelding på det som det har blitt meldt avvik på.
- Rådmannen har ikkje mottatt slike avvik frå NAV kontoret.

Om Drøftingsmøtet

- I intervju blir det bekrefta at økonomisk stønad vert diskutert i «Drøftingsmøte». Det blir sagt at dette møtet i praksis blir kortare enn det som er bestemt og det er behov for fordi møtet forut tek lenger tid enn fastsett.
- I intervju kjem det fram at det er bestemt, at saker som skal drøftast skal være godt forberedt før dei vert lagt fram i drøftingsmøte, men at veiledarane sjeldan finn tid til dette. Det blir av fleire sagt at saker som blir lagt fram der, ber preg av «brannsløkking» fordi dei er på etterskot mellom anna i saksbehandling av økonomisk stønad.
- Fleire seier at drøftingsmøta ikkje har god nok struktur og at diskusjonar på til dømes forbetningsarbeid ikkje alltid blir tatt eit steg vidare til konkretisering og handling.

Om kapasitet og tid og tidstjuvar

- I intervju kjem det fram at dei fleste opplever å ha for stor saksmengd. For dei fleste er handtering av økonomisk stønad berre ein del av det dei har som oppgåve i kontoret. Det blir vist til at handtering av økonomisk stønad krev langt meir enn å foreta ei økonomisk berekning. Målet er å handtere dette slik at brukar blir sjølvhjelp og helst i form av inntekt frå arbeid. Dette inneber dialog med brukar og samarbeid med andre både internt på kontoret og med andre utanfor NAV. Veiledarane opplever å være på etterskot og kan derfor ikkje

bruke nok tid i saksbehandlinga. Det blir uttrykt frustrasjon over at vakansar og planlagde permisjonar ikkje blir lyst ut eller lyst ut i tide slik at dei kan utnytte den kapasiteten det er lagt opp til i budsjettramma.

- I intervju blir det også vist til mangel på gode og oppdaterte malar i det kommunale systemet for saksbehandling «Socio». På tidspunkt for tilsynsdagane låg det inne malar frå både Eide og Fræna og det vart sagt at desse er forskjellige og må harmoniserast og forberast. I tillegg «flettar» programmet i feil rekkjefølge, slik at vedtaket ikkje blir oversiktleg nok og dette tar det tid å rette opp i kvart vedtak.

Om klagesaker som er sendt Fylkesmannen

- Før tilsynsdagane gjekk Fylkesmannen gjennom 21 klagesaker på økonomisk stønad mottatt i perioden 01.01.16 – 23.02.17. Per 28.02.17 var 16 ferdig behandla av Fylkesmannen, 9 var stadfesta (NAV har fått medhald i sitt avslag). 4 var oppheva og sendt i retur for ny behandling. 3 var endra av Fylkesmannen til gunst for klagar. 1 sak var delvis endra og oppheva. Observasjonar/funn i desse sakene er sortert inn dei tre hovudområda i under.

Gjennomgang av 19 saker/søknader under tilsynsbesøket

- Før tilsynsbesøket ba Fylkesmannen om å få lagt fram 30 mapper på økonomisk stønad i perioden 01.01.16 og framover. Fylkesmannen rakk å gå gjennom 19 av dei siste sakene, og sikra at alle 7 veiledarane som handterer økonomisk stønad var blant desse. Observasjonar/funn i desse er også sortert inn i dei tre hovudområda i under.

a) Handtering av «henvendelsar» - observasjonar

- Om informasjon om NAV kontoret sine heimesider. Under fana / Alle tenester/ Omsorg, trygd og sosiale tenester <http://www.frana.kommune.no/artikkel.aspx?Mid1=1006&AId=694> finns ein artikkel om økonomisk sosialhjelp, den har lovheimlar frå den gamle sosialtenestelova som blei oppheva 31.12.09. Linken nedst til høgre til NAV sine heimesider fører fram, medan linken til Lov om sosialtenester fører til den gamle lova. Linken til søknad om økonomisk stønad fører ikkje fram. Informasjon om NAV kontoret si adresse, opningstider og NAV kontaktsenter sitt telefonnummer kjem fram berre dersom ein forstår at ein skal klikk på den røde NAV logoen nedst på sida. Fylkesmannen klikka heilt tilfeldig på logoen då heimesida blei undersøkt.
- I intervju kjem det fram at publikumslokala i Mottak er utforma på ein slik måte at dei er lite egna til effektivt å ta i mot/gje teiepliktig informasjon frå/til brukar. Hovudregelen er at desse får tilbod om samtale med veiledar, men av og

til er det vanskeleg å få dette til raskt nok. Det er tilgjengelege samtalerom i Mottak, romma som har rømmingsveg har ikkje pc og omvendt. «Verten» i Mottak har med sin personlege «ident» logga seg på pc'en på «peanøttbordet» der verten skal stå. Dersom verten skal gå inn i eit samtalerom med ein brukar må verten logge seg av pc'en inne i Mottak fordi andre då må ta den rolla. Dersom det er behov for pc under samtalen må den tilsette logge seg på, på nytt inne i eit samtalerom som ikkje har rømmingsveg. Grunnen til at «verten» må logge seg av, er fordi veiledarane har ulik tilgang til sensitive data i det statlege systemet. Det opplevast som tungvint og tidkrevjande å logge seg av og på. I tillegg kan det av den grunn, hope seg opp med brukarar i Mottak. Verten forsøker i slike tilfelle å avklare brukars behov så diskre som mogeleg i Mottakslokalet, men kan ikkje alltid hindre at teieplikta blir brote.

- I oppsummeringsmøtet under tilsynsbesøket blei det opplyst at også dei som ikkje har økonomisk stønad som arbeidsoppgåve har fått grunnleggande opplæring i sosialtenestelova, slik at dei kan identifisere eit hjelpebehov hos brukaren dei er kontaktperson for. I intervju kom det fram ei oppfatning om at ikkje alle desse andre har nok kunnskap til å identifisere hjelpebehov og gje rettleiing slik at behov for økonomisk stønad blir kartlagt. 4 av dei som ikkje har økonomisk stønad som arbeidsoppgåve er av leiar påmeldt, til Fylkesmannen si grunnleggande opplæring i sosialtenestelova i slutten av mars.
- I klagesak mottatt i februar 2017 blei det opplyst at «saken var forlagt på NAV kontoret. Dette har ført til svært lang saksbehandlingstid». Søknaden blei mottatt av NAV i slutten av august -16 og oppdaga og handsama av NAV i slutten av desember.
- Søknader om sosialhjelp har mange veier inn i NAV kontoret. Vi har fått opplyst at av og til blir den tatt direkte imot under ein samtale eller den blir levert til kommunens servicekontor. Når søknaden kjem inn som post eller leverast i mottak blir det i intervju sagt at den som hovudregel skal stemplast med dato og blir så lagt i «felles posthülle Mottak» eller «felles posthülle Oppfølging» eller «felles posthülle for nødhjelp» (om søknaden hastar). Dei 7 veiledarane som behandlar økonomisk stønad går jamleg i hyllene og sjekkar/hentar nye søknader. I intervju fekk vi litt ulike oppfatningar om korleis handtering/registrering av nye søknader er i praksis og alle påpeike denne usikkerheita som ei utfordring.
- I intervju kjem det fram at nokre veiledarar på eige initiativ (dei siste to veker) forsøker ei ordning med at ein namngitt veiledar frå Mottak og ein veileder frå Oppfølging kvar dag skal fange opp søknadane og registrere desse inn og skrive

«forvaltningsbrev» til brukar. Deretter er det opp til den enkelte veileidar å hente desse registrerte søknadane i ei av hyllene. Denne nye ordninga var det ikkje alle som visste om. Veileidarane sjekkar hyllene og hentar seg søknader etter beste evne. Det kjem ikkje fram at leiinga har oversikt eller systematisk sikrar at alle søknader blir handtert i tide.

Særskilt om nødhjelp - økonomisk stønad som hastar

- I intervju og på oppsummerande møte kom det fram at kontoret kan nytte rekvisisjon eller kontantkort når det hastar med økonomisk stønad. Det kom også fram at det også kan være slik at den som fangar opp ein søknad om nødhjelp og som ikkje behandlar slike søknader sjølv prøver å finne nokon som kan gjere dette. Om ingen av desse er på jobb kan det skje at brukar må vente til neste dag.
- I rutina og i intervju kjem det fram at krav til handtering av nødhjelp skal skje innan 48 timar
- I intervju kjem det fram at ordninga med «nødhjelpstelefon» i mottak er avvikla. Når kontoret er stengt på tirsdagar må brukar med behov for nødhjelp ringe til det statlege NAV kontaktsenter. Kontaktsenteret har på grunn av teieplikta ikkje lov til å skrive kommunale opplysning i det statlege systemet Gosys. Dei skriv i staden at brukar har ringt Kontaktsenteret og at nokon på NAV kontoret må ringe brukar. Denne beskjeden blir elektronisk levert til NAV kontoret på «fellesbenken» i Gosys. Kravet er at slike beskjedar skal svarast på innan 48 timar. Det er opp til den enkelte veileदारar sjølv å sjekke «fellesbenken» for deretter å ringe brukar og først då fange opp at brukar har behov for nødhjelp. NAV leiar opplyste på oppsummerande møt at han har gitt sitt mobilnummer til Kontaktsenteret. Han seier han sjeldan får slike telefonar. I intervju blir det sagt at i enkelte tilfelle kan det ta dagar før nødhjelp blir fanga opp og gitt.

b) Kartlegge og innhente relevante opplysningar – observasjonar

- 7 av 21 klagesaker sendt til Fylkesmannen er mangelfullt utgreidd av NAV kontoret
- I dei 19 sakene som Fylkesmannen gjekk igjennom under tilsynsbesøket fann det ikkje utskrift av journalnotat (vi ba om at journalnotat som hadde betydning for søknad/vedtak skulle skrivast ut og leggest i saka) Vi fann utskrift av e-post i to saker, i 3 saker låg det handskrevne lappar og ark

- I intervju blir det sagt at det ikkje er tid til at all munnleg informasjon blir journalført elektronisk. Vidare at denne eventuelt blei skreve ned for hand og deretter ført inn i vedtak når søknaden vert behandla
- Rutine for økonomisk stønad inneheld ikkje informasjon om kvar munnleg informasjon skal skrivast ned
- I intervju kjem det fram at brukar blir oppfordra til sjølv å innhente og levere nødvendig dokumentasjon, slik lova legg opp til. Mange søknader blir opplyst gjennom at veileder ringer brukar. På spørsmål om det blir gitt tilbod om samtale på kontoret, er svaret både og ja og nei. Ofte er det på grunn av saksmengda ikkje tid til dette og løysinga er ofte telefon

c) Foreta individuelle vurderingar og avgjersler – observasjonar

- i 8 av 21 klagesaker som er sendt FM er lova anvendt feil. I ei sak er ikkje alt det er søkt om handsama og 1 vedtak (avslag) manglar opplysning om retten til å klage.
- I saker som Fylkesmannen gikk gjennom under tilsynsbesøket:
 - er sosialtenestelova i 5 av 19 saker brukt feil. Vilkår etter § 20 ser ut til å ha blitt forveksla med inngangsvilkåra om økonomisk stønad etter § 18. Vidare er det i 4 saker forveksling mellom §§ 18 og 19
 - er stønaden i 3 av 19 saker utbetalt direkte til kreditor. Dette utan at det er vist til heimel for dette eller grunnlagt i vedtaket
 - er 4 av 19 søknader avgjort utan at alle relevante utgifter er vurdert eller gjort synleg i vedtaka. F eks at gjeld eller andre «ikkje godkjente» ikkje er synleggjort eller vurdert
 - den økonomiske berekninga kjem ikkje fram i vedtaket på ein slik måte at brukar heilt klart kan sjå korleis NAV har kome fram til beløpet som er tildelt eller klart kan sjå reknestykket som har ført til avslag.
 - i vedtak der rettleiande sats for livsopphold brukt, er det ikkje synleggjort at satsen blir vurdert som tilstrekkeleg for den enkelte brukar.
 - hovudintrykket av strukturen på innhaldet i vedtaka er ikkje heilt i tråd med juridisk metode med klare inndelingar av faktum, rettsleg grunnlag, vurdering av faktum og rettsleg grunnlag og til slutt konklusjon basert på dette. Fleire vedtaka har overflødig tekst. Dette kan gjere vedtaka vanskeleg å forstå for brukar (kvifor dei har fått innvilga eller avslått det dei har søkt om slik lova krev)
- I intervju kjem det fram at enkelte saker, på veiledars initiativ blir diskutert i Drøftingsmøte og med kollega. Saker blir avgjort på veiledarnivå (som ikkje

har delegert mynde). Leiinga oppgjer at saker ikkje blir gjennomgått av andre enn «veiledarnivået», med unntak av heilt spesielle høve der veileidar sjølv, tek initiativet til dette.

- I intervju kjem det fram at fleire veileदारar ønskjer at kollega «godkjenner» saker og av eige initiativ har sørga for at dette skjer. Etter at Socio sist blei oppdatert (for nokre månader sidan) har 5 av 7 veileदारane heller ikkje fått noko val, fordi det har oppstått ei elektronisk sperre for å godkjenne eiga sak. Vedtaket må for desse 5 etter dette godkjennast av annan person enn den som har skrevet vedtaket. Leiar er ukjent med dette og det er derfor heller ikkje drøfta/bestemt korleis denne godkjenninga skal gjennomførast.
- I intervju kjem det fram at leiinga ikkje har ei rolle i klagesaker, heller ikkje før dei blir sendt til Fylkesmannen for endelig vurdering og avgjerd. Rutina for handtering av økonomisk stønad manglar korleis klagesaker skal handterast «før, under og etter». I intervju kjem det fram at det er usikkerheit og ulik praksis på korleis handtere desse.

3. Aktuelt lovgrunnlag for tilsynet

Fylkesmannen er gitt mynde til å føre tilsyn med sosiale tenester i Nav, etter sosialtenestelova § 9. Eit tilsyn er ein kontroll av om verksemda er i samsvar med lov- og forskrift. Vi gir derfor her ein oversikt over krava som blei lagt til grunn i tilsynet.

Lover (korttitlar i parentes)

Lov av 18. desember 2009 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven - sotjl)

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-12-18-131>

Lov av 10. februar 1967 om behandlingssmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven - fvl)

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10/>

Forskrift

Forskrift om internkontroll for kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen (forskrift om internkontroll i kommunalt NAV)

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2010-11-19-1463>

Rundskriv

Hovednr. 35. 22.06.12 – Lov om sosiale tenester i NAV

<https://www.nav.no/rettskildene/Rundskriv/hovednr.35-lov-om-sosiale-tjenester-i-nav>

Vi har særleg konsentrert oss om :

Sotjl. § 4. Krav til forsvarlighet

Tjenester som ytes etter denne loven skal være forsvarlige.

Rundskrivet til sosialtenestelova utdjupar at kommunen er ansvarleg for at alle tenester som utformast og ytast etter lova er forsvarlege og det gjeld uavhengig av om tenesta saksbehandlast av kommunalt eller statleg tilsett. Forsvarlege tenester føreset at tenestene er tilgjengelege for alle som har eit hjelpebehov, at tenesta blir gitt i tide og følger saksbehandlingsreglane. Vidare føreset det at tenesta sitt innhald og omfang held eit kvalitativt nivå som samsvarer med samfunnsutviklinga og gjeldande normer for godt sosialfagleg arbeid.

Kommunen må gjennom sin internkontroll sikre at NAV-kontoret er organisert på ein måte som sikrar forsvarlege tenester. Uforsvarlege tenester er alltid ulovlege, uavhengig av ytre faktorar som stor arbeidsmengde, manglande kompetanse og tidspress.

Sotjl § 5. Internkontroll

Kommunen skal føre internkontroll for å sikre at virksomhet og tjenester etter kapittel 4 er i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift. Kommunen må kunne gjøre rede for hvordan den oppfyller denne plikten.

Rundskrivet utdjupar at internkontroll skal bidra til fagleg forsvarlege tenester og kvalitetsutvikling, og være eit dynamisk verktøy som sikrar at daglege arbeidsoppgåver blir utført, styrt og forbetra etter krav i lova.

Plikta til å utarbeide et styringssystem er lagt til den kommunale administrative leiinga. Den praktiske gjennomføringa av internkontrollen ligg i NAV-kontoret. Internkontrollarbeidet bør være nært knytt til ordinær drift, og være ein integrert og tilpassa del av dei daglege oppgåvene. God internkontroll føreset medverknad frå dei tilsette.

Sotjl. § 6. Opplæring av kommunens personell

Kommunen har ansvaret for nødvendig opplæring av kommunens personell i arbeids- og velferdsforvaltningen.

Rundskrivet utdypar at kommunen har ansvaret for å gje nødvendig opplæring til alle tilsette ved NAV-kontoret som yter tenester og utfører oppgåver etter lova. Dette kan være både kommunalt og statleg personell. Lova stiller ikkje krav om ei spesiell utdanning men seier at den som utøver dei sosiale tenestene skal ha kunnskap og kompetanse om:

- *regelverket; herunder lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen med tilhørende forskrifter og andre bestemmelser som gjelder for tjenester etter denne loven, som i forvaltningsloven, NAV-loven og kommuneloven.*
- *rettsanvendelse; herunder lovtolkning og -forståelse i samsvar med lovens formål.*
- *utøvelse av forvaltningsskjønn som fremmer lovens formål på en god og hensiktsmessig måte.*
- *den øvrige helse-, omsorgs- og velferdsforvaltningen; herunder statlige og kommunale velferdsordninger, de ulike forvaltningsnivåene og relevant lovverk.*
- *relasjons- og endringsarbeid; herunder kommunikasjons- og arbeidsmetoder som bidrar til forebygging, problemløsning og hjelp til selvhjelp.*
- *forskning og utviklet praksis i sosialfaglig arbeid.*
- *temaområder som er aktuelle for tjenestemottakere i kommunen, som rus, psykisk helse, etnisitet og ungdomsarbeid.*

Vidare at opplæring og kompetanseheving skal bli gitt ut frå den tilsette sitt individuelle og aktuelle behov.

Sotjl. § 17. Opplysning, råd og veiledning

Kommunen skal gi opplysning, råd og veiledning som kan bidra til å løse eller forebygge sosiale problemer. Kan kommunen ikke selv gi slik hjelp, skal den så vidt mulig sørge for at andre gjør det.

Rundskrivet seier mellom anna at dette inneber også å identifisere eit mogeleg behov for, og rett til økonomisk stønad

Fvl. § 11 1.ledd

Forvaltningsorganene har innenfor sitt saksområde en alminnelig veiledningsplikt. Formålet med veiledningen skal være å gi parter og andre interesserte adgang til å vareta sitt tarv i bestemte saker på best mulig måte. Omfanget av veiledningen må likevel tilpasses det enkelte forvaltningsorgans situasjon og kapasitet til å påta seg slik virksomhet.

Rundskrivet til sosialtenestelova i sin tolking av § sotjl. § 17 viser til fvl. § 11 og at av dette følger at blant anna kommunen si veiledningsplikt ved behandling av søknad om økonomisk stønad består i å aktivt tilby veiledning ved «henvendelser» som inneheld ukklar eller vag søknad om økonomisk stønad.

Fvl § 11-d Muntlige konferanser og nedtegning av opplysninger.

Sotjl § 18. Stønad til livsopphold

De som ikke kan sørge for sitt livsopphold gjennom arbeid eller ved å gjøre gjeldende økonomisk rettigheter, har krav på økonomisk stønad.

Stønaden bør ta sikte på å gjøre vedkommende selvhjulpen.

Ved vurdering av søknad om stønad til familier skal det ikke tas hensyn til barns inntekt av arbeid i fritid og skoleferier.

Departementet kan gi veiledende retningslinjer om stønadsnivået.

Arbeids- og sosialdepartementet gjev kvart år ut rundskrivet «Statlege veiledende retningslinjer for økonomisk stønad» Vidare har rundskrivet til sosialtenestelova utdjupa § 18 med fleire sider og seier mellom anna at økonomisk stønad skal ytast og utmålas på bakgrunn av ei konkret vurdering av den enkelte sin heilskaplege situasjon og faktiske behov. Som ledd i vurderinga av hjelpebehovet, skal NAV-kontoret foreta ei konkret vurdering av kva utgifter som er nødvendige for å sikre brukar eit forsvarleg livsopphald. Då stønaden er subsidiær, skal det også gjennomførast ei konkret vurdering av brukars inntekter og inntektsmogelegheiter. Det ligg i dette at brukar har ansvar for å forsøke å auke sine inntekter og redusere sine utgifter. Stønadsbehovet vil være bestemt av brukars personlege forhold og nødvendige utgifter sett i samanheng med brukar sine inntekter.

Saksbehandlingstida og vurderinga av kva opplysningar som er nødvendige for saken, må tilpassast den enkelte sin situasjon og kva det søkast om stønad til. For eksempel må søknaden vurderast raskt i ein nødssituasjon, ofte same dag som den er mottatt. Kva opplysningar som er nødvendige må avgrensast til den konkrete situasjonen.

Sotjl § 19. Stønad i særlege tilfeller

Kommunen kan i særlege tilfeller, selv om vilkårene i § 18 ikke er tilstede, yte økonomisk hjelp til personer som trenger det for å kunne overvinne eller tilpasse seg en vanskelig livssituasjon.

Rundskrivet utdypar at rettsregelen skal fange opp ulike behov for økonomisk hjelp som ikkje dekkast gjennom stønad til livsopphold. Stønad i særlege tilfelle skal bidra til å auke mogelegheita for å realisere lova sitt formål for den enkelte. Dette etter ei konkret og individuell vurdering. Sjølv om stønad etter rettsregelen ikkje er ein pliktig stønad, kan det i konkrete tilfelle være openbart urimeleg å ikkje yte hjelp. Eit vedtak om avslag kan i slike

tilfelle gjerast om som følge av klage til fylkesmannen. Stønad i særlege tilfelle kan gis der føresetnad for stønad til livsopphold ikkje er oppfylt.

Sotjl § 20. Bruk av vilkår

[tredje ledd blei endra 2/17, før låg dette i rundskrivet]

Det kan settes vilkår for tildeling av økonomisk stønad, herunder at mottakeren i stønadperioden skal utføre passende arbeidsoppgaver i bostedskommunen, se også § 21 tredje ledd og § 25.

Vilkårene må ha nær sammenheng med vedtaket. De må ikke være uforholdsmessig byrdefulle for stønadsmottaker eller begrense hans eller hennes handle- eller valgfrihet på en urimelig måte. Vilkaene må heller ikke være i strid med andre bestemmelser i loven her eller andre lover.

Ved brudd på >vilkår kan det fattes vedtak om at stønaden reduseres, forutsatt at det i vedtaket om stønad er informert om muligheten for slik reduksjon. Departementet kan i forskrift gi nærmere regler om reduksjon av stønaden.

Rundskrivet har ei lang utdjujing av denne rettsregelen, som regulerer adgangen til å sette vilkår for tildeling av økonomisk stønad under i visse omstende. Ved brot på vilkår, er det i rettsregelen gitt høve til å redusere stønaden. Konsekvensen skal være varsla og det skal gjerast ei ny vurdering av om den skal settast i verk. Dette etter at brukar har fått høve til å uttale seg. I slike tilfelle skal nytt vedtak fattast.

Sotjl § 21. Stønadsformer

Økonomisk stønad gis som bidrag, lån, garanti for lån, eller varer og tenester.

Økonomisk stønad i form av lån bør vurderes i forhold til om stønadsmottakeren vil bli i stand til å tilbakebetale lånet.

Er stønaden gitt som lån eller garanti for lån, skal vedtaket inneholde bestemmelser om lånevilkårene.

Hvis det på grunn av særlige forhold må antas at stønadsmottakeren ikke vil bruke stønaden i samsvar med vilkår som er fastsatt etter § 20, kan det vedtas at stønaden helt eller delvis skal gis i form av varer og tenester.

Rundskrivet utdjujar at avgjersle om stønadsform og eventuell endring av stønadsform, skal fattast og grunngjevast i enkeltvedtak. Kva for opplysningar som må gå fram av vedtaket og saksbehandling ved endring av stønadsform, er nærare omtalt under dei enkelte stønadsformene. NAV-kontoret må følge dei krav til saksbehandling som følger av denne lova, forvaltningslova og uskrevne normar om god forvaltningsskikk.

Sotjlov § 22. Utbetaling av stønad

Når det ikke er truffet vedtak som nevnt i § 21 fjerde ledd, skal stønaden utbetales til den som har søkt om stønad. Dersom stønaden skal komme flere til gode, kan det bestemmes at den skal deles mellom dem.

I følge rundskrivet er hovudregelen at økonomisk stønad skal utbetalast til den som har søkt om stønaden (eit av unntaka er om stønaden skal gis i form av varer eller tenester jf § 21). Økonomisk stønad kan i visse tilfelle utbetalast til andre enn den som har søkt. Økonomisk stønad kan utbetalast til andre dersom brukar har samtykka i dette, som for eksempel til utleier eller straumleverandør.

Sotjl. § 41. Anvendelse av forvaltningsloven

Forvaltningsloven gjelder med de særregler som er fastsatt i loven her. Avgjørelser om tildeling av sosiale tjenester skal regnes som enkeltvedtak.

Rundskrivet utdypar at NAV-kontoret skal sørge for at alle som «henvender» seg får sine interesser ivaretatt. Det skal sikrast at saka er så godt opplyst som mogeleg, før avgjersle og så langt det er råd, hentast inn i samarbeid med brukar. Det må vurderast korleis opplysningane skal dokumenterast. Opplysningar i saka skal alltid være skriftleg, enten dette er i form av innhenta dokument eller skriftleg i søknad eller andre saksdokument. Alle søknader om tenester, også økonomisk stønad skal vurderast individuelt. Både tildeling og avslag skal grunngjevast på ein slik måte at det blir tatt ei rett avgjersle, som brukar kan forstå.

Kommunen har ansvaret for at saksbehandlinga er forsvarleg, og at dei tilsette har tilstrekkeleg kunnskap om saksbehandlingsreglane.

I sosialtenestelova sin §§ 17, 43, 44 og 48 står dei særlege saksbehandlingsreglane som går føre dei generelle i forvaltningslova. Rundskrivet utdypar også desse.

Fvl. § 17 1.ledd Forvaltningsorganets utrednings- og informasjonsplikt.

Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes

Rettsregelen skal bidra til at søkjar får dei tenestene han/ho har krav på, og den understreker NAV si plikt til aktivt å sørge for at saka er så godt opplyst som mogeleg før vurdering og avgjerd fattast.

Fvl. § 25 Begrunnelsens innhold.

I begrunnelsen skal vises til de regler vedtaket bygger på, med mindre parten kjenner reglene. I den utstrekning det er nødvendig for å sette parten i stand til å forstå vedtaket, skal begrunnelsen også gjengi innholdet av reglene eller den problemstilling vedtaket bygger på.

I begrunnelsen skal dessuten nevnes de faktiske forhold som vedtaket bygger på. Er de faktiske forhold beskrevet av parten selv eller i et dokument som er gjort kjent for parten, er en henvisning til den tidligere framstilling tilstrekkelig. I tilfelle skal det i underretningen til parten vedlegges kopi av framstillingen.

De hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, bør nevnes. Er det gitt retningslinjer for skjønnsutøvingen, vil i alminnelighet en henvisning til retningslinjene være tilstrekkelig.

Sotjl. § 42. Plikt til å rådføre seg med tjenestemottaker

Tjenestetilbudet skal så langt som mulig utformes i samarbeid med tjenestemottaker. Det skal legges stor vekt på hva vedkommende mener.

Rundskrivet utdjuar at det er eit sentralt prinsipp i sosialt arbeid at tenestetilbodet så langt det er mogeleg, skal utformast med utgangspunkt i brukars behov og ønsker. Dette har ein klar samanheng med lova sitt formål om hjelp til sjølvhjelp. Den enkelte er nærast til å kjenne eigne behov og kva som kan bidra til å hjelpe brukar ut av en vanskeleg livssituasjon.

Sotjl § 43. 1 ledd. Innhenting av opplysninger

Opplysninger skal så langt som mulig innhentes i samarbeid med tjenestemottaker eller slik at vedkommende har kjennskap til innhenting.

Rundskrivet utdjuar korleis NAV-kontoret skal sikre, at saka er så godt opplyst som mogeleg før det treffast ei avgjersle om tenester etter lova. Det må finnast opplysningar i saka som dokumenterer om brukar har eit hjelpebehov eller ikkje. NAV-kontoret har etter denne rettsregelen ei skjerpa plikt til å hjelpe brukar, og ein innskrenka rett til å innhente opplysningar på eiga hand, i forhold til det som gjeld for resten av forvaltninga. Dette er grunnlagt med at lova gjeld for dei vanskelegast stilte, og at det ovanfor denne gruppa gjeld ei utvida plikt til å hjelpe og den har strengare teieplikt.

Sotjl § 44. Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for kommunen etter denne loven, har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13 e. Overtredelse straffes etter straffeloven § 121.

Taushetsplikten gjelder også fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted. Opplysning om en tjenestemottakers oppholdssted kan likevel gis når det er klart at det ikke vil skade tilliten til kommunen.

Opplysninger til andre forvaltningsorganer, jf. forvaltningsloven § 13 b nr. 5 og 6, kan bare gis når dette er nødvendig for å fremme kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningens oppgaver, eller for å forebygge vesentlig fare for liv eller alvorlig skade for noens helse.

Dersom et barns interesser tilsier det, kan fylkesmannen eller departementet bestemme at opplysninger skal være undergitt taushetsplikt, selv om foreldrene har samtykket i at de gjøres kjent.

Rundskrivet utdjuper teieplikta over fleire sider, kort sagt er teieplikta ei plikt til å teie om bestemte forhold og ei plikt til å hindre at uvedkommande får innsyn i slike forhold. Dette med visse unntak som det er gjort greie for.

Fvl § 13-13 e Taushetsplikt

4. Vurdering av faktagrunnlaget opp mot aktuelt lovgrunnlag

I dette kapittelet skal vi vurdere fakta/observasjonar i kapittel 2 opp mot rettsreglane i kapittel 3. Vi brukar same rekkjefølge som i førre kapitel, med unntak av at fakta/observasjonar som gjeld alle tre hovudområda i søknadsprosessen blir vurdert til slutt. Vi viser til kapittel 2 for meir detaljert informasjon i dei enkelte observasjonane og til kapittel 3 der vi har gjort greie for kva loververk vi har lagt til grunn og kva for heimlar i desse vi særleg har lagt vekt på i dette tilsynet. Sotjl. 41 viser til at forvaltningslova gjeld der ikkje særlege rettsreglar i kjem fram i lov om sosiale tenester. Saksbehandlingskapitelet i sosialtenestelova har strengare krav enn forvaltningslova. Dette har samband med at hovudmålgruppa for sosialtenestelova er for dei mest vanskelegstilte.

a)Handtering av «henvendelsar» - vurdering av fakta opp lovgrunnlaget

Kommunen skal gjennom si styring og leiing gjere dei sosial tenestene tilgjengelege for den som kan ha behov for økonomisk stønad jf. sotjl §§ 4 (krav til forsvarlege tenester), 5 (internkontroll).

Fylkesmannen har merka seg at «heimesida» til kommunen ikkje har lett tilgjengeleg kontaktinformasjon. Den viser til gamle rettsreglar og link til skjema for søknad om økonomisk stønad er tom. Lova stiller ikkje krav til at kommunane skal ha oppdaterte og fullstendige heimesider. Når vi likevel vurderer dette her, har det samband til at

kommunen skal gjere sin tenester tilgjengelege slik at innbyggjarane veit kvar, når og på kva måte dei kan rette ein «henvendelse» i dette tilfellet om økonomisk stønad.

Kommunen skal sikre at «henvendelsar» skjer etter krav i lov og forskrift og har ein plikt til å identifisere eit behov for, eller søknad, om økonomisk stønad jf. sotjl § 17 (opplysning råd og veiledning) jf. 41 (bruk av forvaltningslova) jf. fvl § 11 (veiledningsplikta). Fylkesmannen har gjort observasjonar som reiser tvil om at veiledarar som ikkje har behandling av økonomisk stønad som arbeidsoppgåver per i dag, har nok kunnskap om sosialtenestelova til å identifisere og gje råd og rettleiing slik at søknad om økonomisk stønad frå brukarar dei er kontaktperson for, kjem fram til veiledarar som handsamar slike. NAV leiar har før tilsynsbesøket meldt på 4 veiledarar (som ikkje har behandling av økonomisk stønad som arbeidsoppgåve) på Fylkesmannen sitt kurs i sosialtenestelov og er såleis i gang med å auke kompetansen for 4 av desse.

Kommunen skal sikre at søknader om økonomisk stønad skal handterast i tråd med kravet til forsvarlege tenester og internkontroll jf. Sotjl. §§ 4 og 5 og i tråd med saksbehandlingsreglane i forvaltningslova og saksbehandlingskapitlet i sosialtenestelova. Det er i rundskrivet til sotjl § 41 gjort greie for krava til å sikre ein god søknadsprosess.

Det vart i intervju uttrykt usikkerheit om kvar søknader om økonomisk stønad skulle leggest, når og kven som skal registrere dei og leiinga har ikkje eit system sjekkar og sikrar dette.

Søknadar kan av den grunn bli forlagt og/eller bli liggande for lenge ubehandla slik. Vi har i klagesak fått opplyst av NAV Fræna Eide sjølv, at ei sak var forlagt i fleire månader. Dette er særleg alvorleg når søknadar hastar.

I rutine for handtering av økonomisk stønad står det at kontoret skal handtere nødhjelp innan 48 timar og dette blir oppgitt i intervju, sjølv om rundskrivet til § 18 seier at nødhjelp skal handterast «raskt og ofte same dag som den er mottatt». Brukar som sjølv ikkje kan oppsøke NAV kontoret eller når kontoret er stengt på tysdag skal bruke det statlege NAV kontaktsenter (telefon) som einaste veg inn. Om kontaktsenteret ikkje får kontakt med tilsette i NAV blir det sendt ei melding i Gosys «om å kontakte brukar». Fristen for svar er 48 timar, altså lengre enn fristen kan være for nødhjelp. Fylkesmannen har fått opplyst at nødhjelpssøknader kan bli liggande for lenge og leiinga har ikkje sett i verk eit system som sikrar dette.

Vi har fått opplyst at utforming av lokala i NAV kontoret sitt Mottak og problematikk rundt av- og pålogging av PC av «verten» fører til at det innimellom blir utveksla teiepliktig informasjon. Dette er brot på sotjl. § 44 jf. fvl. § 13-13e, teieplikta i sosialtenestelova er strengare enn reglane i forvaltningslova.

b) Kartlegge og innhente relevante opplysningar – vurdering av fakta opp mot lovgrunnlaget

Kommunen skal sikre at søknader skal kartleggast og relevante opplysningar skal hentast inn i tråd med saksbehandlings-reglane jf. sotjl §§ 4 (krav til forsvarlege tenester) og 5 (internkontroll). Kva som trengs av opplysningar i samband med økonomisk stønad, vert styrt av føresetnadene for å få økonomisk stønad etter sotjl. §§ 18 og 19, slik at NAV etter kvart, ute i søknadsprosessen blir i stand til å gjere ei individuell vurdering. Kor omfattande denne kartlegginga skal være har samanheng med kva det blir søkt om og kva situasjon søkjar er i. Sotjl § 41 viser til sakbehandlingsreglane i forvaltningslova med tillegg til dei særlege krava i sosialtenestelova. Det går indirekte fram i sotjl. § 43 og i rundskrivet til rettsregelen at NAV skal innhente opplysningar når søknad om økonomisk stønad skal handsamast. Utgangspunktet og sjølv rettregelen er å finne i fvl § 17 som krev at kommunen skal opplyse saka. Altså sikre at det blir innhenta nok opplysningar slik at ein får kartlagt tilstrekkeleg. Brukar skal så langt det er råd, medverke til dette jf. sotjl § 42. Etter sosialtenestelova er det ei skjerp plikt til å hjelpe brukar til å opplyse saka før vedtak skal fattast, her vises det til rundskrivet til denne paragrafen.

Fylkesmannen har i klagesaker frå 01.01.16 og fram til februar i år, sett at 1/3 av klagesakene frå NAV Fræna-Eide ikkje er godt nok opplyst til å kunne ta ei avgjerd.

Kravet i sotjl. § 41 jf. fvl. § 11d, samt rundskrivet til § 41 og § 43 er at dokumentasjonen skal være skriftleg og at munnleg informasjon skal skriftleggjerast. NAV kontoret si rutine for økonomisk stønad viser også til dette, men har ikkje konkretisert kvar dette skal skrivast slik at den som treng det finn det.

I dei 19 sakene Fylkesmannen rakk å gå gjennom under tilsynsbesøket, fann vi ikkje utskrift frå journalnotat. Vi fann handskrevne lappar og utskrift av e-post i 3 saker. Vi har fått oppgitt at skriftleggjering ikkje blir gjort, fordi det ikkje er tid og at informasjonen heller blir skreve rett inn i vedtaket. Denne praksisen vurderast som mangelfull og sårbar fordi det ikkje er system på at munnleg informasjon alltid blir nedteikna på ein slik måte at den er tilgjengeleg for den som vurderer søknaden og

fattar avgjerd og vedtak. Veileidar kan ha fråvær frå jobb og kan slutte. Vidare er den som tek i mot munnleg informasjon ikkje alltid den same som handsamar søknaden. Munnleg informasjon kan ha relevans for neste søknad og i oppfølging av brukar på vegen mot å bli mest mogeleg sjølvhjelpet jf. sotjl § 1 (formålet med sosialtenestelova).

c) Foreta individuelle vurderingar og avgjersler – vurderingar av fakta opp mot lovgrunnlaget

Kommunen skal sikre at søknad om økonomisk stønad skal handterast i tråd med saksbehandlingsreglane og at søkar får tildelt det han eller ho har krav på etter ei konkret og individuell vurdering jf. Sotjl §§ 4 (krav til forsvarlege tenester) og 5 (internkontroll).

Denne delen av søknadsprosessen har nær samanheng med den førre fasen b) kartlegging og innhenting opplysningar.

For at ikkje denne vurderinga skal bli for lang blir denne av oppsummerande karakter, vi minner om at eksakte observasjonar er å finne i kapitel 2. I fleire saker (klagesaker og saker gjennomgått under tilsynsbesøket) er § 18 sine inngangsvilkår om rett til økonomisk stønad brukt feil/samanblanda med sotjl. § 20 bruk av vilkår. Bruk av vilkår etter § 20 har eigne og strenge krav til saksbehandling og som det er gjort greie for i rundskrivet. Dette er ikkje følgt i dei sakene vi her siktar til. Vidare er § 19 brukt i staden for § 18 i fleire saker.

Forveksling av desse paragrafane kan ha ein negativ og ulovleg konsekvens for brukar.

I 3 saker er stønaden utbetalt direkte til kreditor utan at dette er vurdert/synleggjort etter § 21 (stønadsformer) og § 22 som regulerer kven stønaden skal utbetalast til. Hovudregelen er at den som har søkt om stønad, sjølv skal få denne utbetalt til seg. NAV kan ha gode grunnar til at stønaden, f eks betaling av ei straumrekning, skal utbetalast direkte til kreditor. I slike tilfelle må reglane for dette følgjast og synleggjerast. Brukar kan også gje sitt samtykke til dette, men då må også dette synleggjerast. Å utbetale direkte til kreditor utan at det er gjort ei vurdering etter §§ 21 og 22 er brot på teieplikta etter sotjl. § 44 jf. fvl 13- 13e.

Fleire søknader er avgjort utan at alle utgifter er synleggjort eller vurdert i vedtaka jf. sotjl §§ 41 og 43 jf. fvl. § 25 som stiller krav til grunngjevinga sitt innhald. Reglane

skal sikre at brukar setjast i stand til å forstå vedtaket; kva rettsreglar og faktiske opplysningar det byggjer på og kva vurderingar som er gjort. I dei sakene vi gjekk gjennom under tilsynsdagane og der statens retteleiane sats til livsopphald er brukt, er det ikkje gjort synleg i vedtaket at det er gjort ei konkret og individuell vurdering av om stønadsnivået er tilstrekkeleg for brukar.

Vedtak om økonomisk stønad (både avslag og tildeling) skal etter reglane over, utformast på ein slik måte at det blir heilt tydeleg for brukar kva faktiske opplysningar som ligg til grunn for avgjerda. Vidare kva rettsreglar dei blir vurdert opp mot og eventuelt korleis dette skal utbetalast og til kven. I det ligg også at overflødig tekst frå malar, som ikkje angår eit konkret vedtak, ryddast vekk og at framstillinga er sortert slik at vedtaket er tydeleg.

Fylkesmannen vurderer at dette ikkje er tilstrekkeleg sikra i dei vedtaka vi har gått igjennom, dette svekkjer rettstryggleiken og klageretten til brukar.

Vi har fått opplyst at den enkelte veileder på eige initiativ drøftar saker og helst i Drøftingsmøte på tysdagar. Dette møtet har leiinga lagt til rette for. Vi har vidare fått opplyst at Drøftingsmøtet blir kortare enn bestemt fordi møtet før går ut over tidsramma. Det er behov for lengre tid for drøfting. Det blir forventa at saker skal være forberedt, noko veiledarane opplyser at dei ikkje har tid til, mellom anna fordi dei har fleire oppgåver enn økonomisk stønad, eller for mange søknader om økonomisk stønad.

Veiledarane kan ta avgjerd i eigne saker også klagesaker og saker som sendes til Fylkesmannen, sjølv om dei ikkje har slik delegasjon etter det kommunen har bestemt. Dei har i intervju uttrykt eit ønske om at ein tilsett skal ha eit overordna ansvar for tenester etter sosialtenestelova, i dette tilfelle økonomisk stønad, slik at handtering av slike søknader vært rett. Tilbakemelding frå kommunen på førebels rapport på denne problemstillinga er innarbeida på side 6, femte kulepunkt.

Utover skriftlege rutine på økonomisk stønad (som har avvikande praksis) og Drøftingsmøtet (som ikkje i stor nok grad dekkjer veiledarane sitt behov) har ikkje leiinga eit system som sikrar at søknader om økonomisk stønad blir handtert rett etter lova eller blir individuelt vurdert og avgjort.

a, b og c) Handtering av søknader om økonomisk stønad til livsopphald (som gjeld alle tre hovudområda i søknadsprosessen) – vurdering av fakta opp mot lovgrunnlaget

Her har vi som mål å vurdere observasjonar vi har gjort, som har innverknad på heile søknadsprosessen og med utgangspunkt i kravet om forsvarlege tenester etter sotjl. § 4, plikta til at kommunen skal ha intern kontroll etter § 5 og ansvaret dei har etter § 6 for at dei som utfører tenester etter sosialtenestelova skal ha nødvendig kompetanse.

Kommunen har i sin vertskommuneavtale med Eide kommune, og i sin samarbeidsavtale med NAV Møre og Romsdal, lagt til grunn at den som tek avgjerder i tenester etter sosialtenestelova sitt kapittel 4, skal ha delegasjon/mynde til å gjere dette jf §§ 4 og 5.

Fylkesmannen legg då til grunn at for å få slik delegasjon krevst den kompetanse som det er gjort greie for i sotjl. § 6. Kommunen har ikkje sikra at så er tilfelle.

Rutine for økonomisk stønad gir eit godt grunnlag i handtering av økonomisk stønad, den har likevel manglar eller avvikande praksis som vi har gjort greie for over og i kapittel 2 og vurdert i dette kapitelet.

Kommunen har i sin samarbeidsavtale med NAV, bestemt at NAV kontoret skal ha oversikt over kompetansebehov hos tilsette (som blant anna gjeld tema for tilsyn) jf. sotjl. §§ 4, 5 og 6. Det blir i avtalen forventa at det kvart år i NAV kontoret, blir laga både felles- og individuelle kompetanseplanar. Slike planar er ikkje laga og det er i tilsynet avdekt kompetansebehov som gjeld tema for tilsyn; økonomisk stønad. Sjølv om det no er laga ein perm for klagesaker handsama av Fylkesmannen er det ikkje lagt til rette for læring av desse, vi ser at dei same feila skjer igjen. Det er av kommunen si øvste leiing lagt eit godt grunnlag for kompetanseheving men fordi dette ikkje vert sett ut i praksis i stor nok grad blir dette ikkje tilstrekkeleg etter krava i lova.

Kommunen har utarbeidd målekort for sine einingar og har starta å ta i bruk elektronisk kvalitetssystem, men NAV kontoret har av ukjent årsak, ikkje tatt dette i bruk. Dei bruker eit skjema for avvik som er kjent for dei tilsette. Avvikskjemaet blir brukt av få og sjeldan. Dei som brukar dette saknar tilbakemelding på avvik. Slike avvik har ikkje nådd kommunen si øvste leiing. Fylkesmannen vurderer derfor kommunen si handtering av avvik som for svak.

Kommunen har etter §§ 4 og 5 eit ansvar for at det er god nok kapasitet til å løyse saker etter sosialtenestelova på forsvarleg vis. Fylkesmannen har ikkje nok oversikt til å slå fast om kapasiteten til å handtering av økonomisk stønad er stor nok. Vi vil under dele observasjonar som kan være til hjelp når kommunen sjølv, som ein del av dette tilsynet, må vurdere dette.

Vi har i intervju merka oss at veileidarane oppgjer at dei har det travelt i handtering av økonomisk stønad. Vidare har vi gjennom sentral statistikk, merka oss at NAV Fræna – Eide i 2016 berre hadde 2 deltakarar på den arbeidsretta tenesta Kvalifiseringsprogram.

Kvalifiseringsprogram er ein rett, for dei som fyller vilkåra etter sotjl. § 29. Staten har stipulert at det samla for Fræna og Eide kan være 15 personar med rett til dette. Vi kan derfor slå fast at kommunen i svært liten grad brukar sin kapasitet til handtering av kvalifiseringsprogram, i staden for handtering av økonomisk stønad.

Vi har merka oss at kommunen gjekk inn med 8 kommunale stillingsheimlar i sitt samarbeid med Eide kommune og NAV stat. Vi har kjennskap til at 7 av veileidarane som har økonomisk stønad som arbeidsoppgåve også har andre oppgåver (også statlege).

Sosialtenestelova inneheld til saman 5 tenester, som tar tid om dei blir gitt, til dei som har slike rettar. Fylkesmannen har elles merka seg i intervju, at det tek tid å få dekt opp vakansar samt at saksbehandlingssystemet Socio har manglar som tek unødvendig tid i kvar einaste sak.

5. Tilsynsmyndigheita sin konklusjon

Her presenterer vi konklusjonen av vår undersøking, dette på grunnlag av dei vurderingane vi har gjort i kapittel 4

Fylkesmannen har kome fram til følgande:

- Leiinga har ikkje, gjennom tilstrekkeleg styring og leiing, sørga for at «**henvendelsar**» som gjeld økonomisk stønad etter §§ 18 og 19 er handtert i tråd med lovverket
Dette er brot på sotjl. §§ 4, 5, 6, 17 jf. 41 jf. fvl. § 11. Vidare sotjl. § 41 jf. fvl. § 17 og sotjl. §§ 44 jf. fvl. §13-13e

- Leiinga har ikkje, gjennom tilstrekkeleg styring og leiing, sørga for at tenesta økonomisk stønad etter §§ 18 og 19 blir **opplyst og kartlagt** i tråd med lovverket
Dette er brot på sotjl. §§ 4, 5, 6, 41, 43 jf. fvl. § 17. Vidare sotjl. § 41 jf. fvl. § 11.d samt rundskrivet til sotjl. § 41 og § 43.
- Leiinga har ikkje, gjennom tilstrekkeleg styring og leiing, sørga for at det i saker som gjeld økonomisk stønad etter § 18 og 19 blir gjort **individuelle vurderingar og avgjerder** som er i tråd med lovverket
Dette er brot på Sotjl. §§ 4, 5, 6, 20, 21, 22, 41, 44 jf. fvl. §13-13e. Vidare sotjl §§ 41 og 43 jf fvl § 25.

6. Oppfølging av påpeikte lovbrot

På bakgrunn av det som kjem fram i rapporten ber Fylkesmannen om at Fræna kommune utarbeider og legg fram ei plan for retting av lovbrota. Vi ber om at det i plana blir gjort greie for følgjande:

Konkrete tiltak som skal settast i verk for å rette lovbrota (av kven, korleis og når)

Korleis leiinga vil følgje med på og kontrollera at tiltaka er sett i verk

Korleis leiinga vil sikre at tiltaka har verka som planlagt, etter at dei har fått verke ei stund

Kommunen sine eigne fristar for å sikre framdrift i dette arbeidet

Helsetilsynet utarbeida ein rettleiar for landsomfattande tilsyn med dette tema i 2010. Sjølv om dette tilsynet ikkje er heilt likt det førre kan den være til hjelp i arbeidet som Fræna kommune no skal i gang med og følger derfor som vedlegg til denne rapporten. Vi legg i tillegg ved ein mal/skjema som kanskje kan være til hjelp i arbeidet de skal i gang med.

Denne kan vi også sende elektronisk dersom ønskeleg, gje oss i så fall beskjed.

Vi ber om at plana vert sendt Fylkesmannen innan 27.05.17

Vi minner også om at Fylkesmannen vil gje råd og rettleiing i dette arbeidet dersom kommunen ønskjer dette.

Med helsing

Grete Teigland (e.f.)
Direktør

Oddhild Johnsen
Revisjonsleiar

Kari Røkkum Winje
revisor

Tore Oshaug Tokle
revisor

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

3 vedlegg

Kopi med vedlegg: NAV Fræna-Eide Tingplassen 2 6440 ELNESVÅGEN

Vedlegg: Gjennomføring av tilsynet

Her gjer vi greie for korleis tilsynet blei gjennomført og kven som deltok

- Varsel om tilsynet blei sendt 23.11.16
- Førebunde samtale pr. telefon med rådmann Anders Skipenes 17.02.17
- Tilsynet ble gjennomført ved NAV Fræna Eide 01.03.17 – 02.03.17 og vart innleia med kort informasjonsmøte første dag. Oppsummerande møte med gjennomgang av observasjonar blei halde andre dag.

En del dokumenter var tilsendt og gjennomgått på forhånd, mens andre dokumenter ble mottatt og gjennomgått i løpet av tilsynsbesøket.

Følgende dokument blei gjennomgått og vurdert som relevante for tilsynet:

- Fræna kommune – organisasjonskart 20.09.16
- Vertskommuneavtale Fræna og Eide
- Samarbeidsavtale Fræna kommune og NAV Møre og Romsdal
- Rutine for økonomisk stønad
- Økonomisk stønad – sjekklister
- Økonomisk stønad – forvaltningsmelding
- Remitteringsrutine

- Skjema for avvik
- Nav Fræna-Eide – organisasjonsplan versjon 1.4
- Oversikt over personell som har relevante oppgaver i høve tilsynet
- Delegeringsreglement – Fræna kommune
- Delegasjon – NAV leiar
- Virksomhetsplan NAV Fræna – Eide 2016
- NAV Fræna Årsrapport 2015
- Tilsendt link til NAV på kommunens heimeside: om åpningstider og telefon
- Enkel oversikt over alle tilsette/arbeidsoppgaver i NAV Fræna-Eide
- Utkast årsplan 2017 var per 27.02.17 - ikkje ferdig
- Utkast delegasjon til veileidar - ikkje ferdig
- Før tilsynsbesøket ba vi om å få framlagt 30 brukarmapper som skulle ligge klart når vi kom. Desse avgrensa til siste saker frå 2016 og framover, som handla om søknad, tildeling eller avslag på økonomisk stønad. Vi ba og om at dokument og journalnotat, frå både kommunalt og statleg system, som har hatt innverknad på identifisering, vurdering og tildeling av økonomisk stønad, blei framlagt i papirversjon i mappene.
- Gjennomgang av 21 klagesaker sendt til Fylkesmannen frå 01.01.16 og fram til tilsynsbesøket

I tabellen under gir vi ein oversikt over kven som deltok på informasjonsmøtet, kven som blei intervjuet, og kven som deltok på oppsummerande møte under tilsynsbesøket:

Namn	Funksjon / stilling	Informasjonsmøte	Intervju	Oppsummerande møte
Anders Skipenes	Rådmann	x	x	x
Arild Kjersem	kommunalsjef	x		x
	NAV leiar	x	x	x

Tor Steinar				
Sandøy				
Misund				
Marina	Teamkoordinator			
Flønes	Mottak	x	x	x
Elin	Veileder Mottak			
Morsund		x	x	x
Helga Rogde	Veileder Mottak			
Garder		x	x	x
Solveig	Veileder Mottak			
Øverbø		x	x	x
Heidi	Teamkoordinator			
Jeanette	Oppfølging	x	x	x
Myhren				
Jorunn	Veileder			
Smenes	Oppfølging	x	x	x
May Britt	Veileder			
Anti	Oppfølging	x	x	x
Anne Grethe	Veileder			
Løvmo	Oppfølging	x	x	x
Elisabeth	Veileder			
Lønsethagen	Oppfølging	x	x	x
Marit	Sekretær			
Rishaug	(merkantil)	x		
Nadine	Ny NAV leiar frå			
Deidok	medio mars 2017			x

Disse deltok frå tilsynsmyndigheten:

- *Koordinator/seniorrådgivar, Oddhild Johnsen, Fylkesmannen i Møre og Romsdal, revisjonsleiar*
- *Sosialfagleg rådgjevar, Kari Røkkum Winje, Fylkesmannen i Møre og Romsdal, revisor*
- *Juridisk, Tore Oshaug Tokle, Fylkesmannen i Møre og Romsdal, revisor*



Saksframlegg

Utvalgssaknr	Utvalg	Motedato
PS 14/18	Kontrollutvalget	24.04.2018

EVENTUELT

Utbygging ved Hustad Barnehage

Kontrollutvalgets vedtak 17.10.2017, sak PS 36/17

Kontrollutvalget registrerer en bekymringsmelding rundt utbyggingen ved Hustad barnehage og vil ha svar på følgende i denne saken:

- Hvem er ansvarlig for prosjektering?
- Er alle plantegninger og søknader godkjent?
- Hvem er utførende?
- Har utførende sentral godkjenning?
- Har det blitt utført byggkontroll?
- Hvem har utført byggkontrollen og når ble disse utført?

På generelt grunnlag ønsker kontrollutvalget en orientering fra rådmannen om hvilke rutiner som gjelder for søknad, godkjenning, valg av leverandør og byggkontroll for kommunens egne bygg.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget utsetter saken til behandling i møtet 24.04.2018

Saker unntatt offentlighet

Kontrollutvalgets vedtak 17.10.2017, sak PS 36/17

Kontrollutvalget ønsker tilsendt alle saker og vedtak unntatt offentlighet som kommunestyret heretter behandler.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget registrerer mottatte henvendelser fra rådmannen der det er usikkert hvordan kommunen vil håndtere dette overfor kontrollutvalget og avventer videre behandling av saken til møtet 24.04.2018

Saksbehandlingsrutiner

Kontrollutvalgets behandling 05.12.2017, sak 43/17

Kontrollutvalget fikk utdelt en epost fra Ingvar Hals. Den omhandlet et tilfelle av manglende saksbehandling av en henvendelse han har gjort til kommunen.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget utsetter saken til behandling i møtet 24.04.2018

Erfaringsutveksling etter fellesmøte med kontrollutvalget i Eide 25.1.2018

Kontrollutvalgene i Eide og Fræna hadde et fellesmøte om kommunereformen på rådhuset i Fræna 25.1.2018. Det er ønskelig med en erfaringsutveksling i etterkant av møtet.

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget i Fræna synes utbyttet er bra og foreslår på oppfordring fra kontrollutvalget i Eide at neste felles møte blir den 14.06.2018 på rådhuset i Fræna der tema blir statusoppdatering på IT-området samt diskusjon om bestilling av felles forvaltningsrevisjonsprosjekt for 2019.

VURDERING

Kontrollutvalget bør i møtet 24.04.2018 eller 06.06.2018 diskutere og evt. konkludere på et forvaltningsrevisjonsprosjekt en kan bestille felles sammen med Eide kommune i forbindelse med avvikling av gamle og danning av ny kommune der prosjektet kan brukes som læring i forbindelse med danning av den nye kommunen Hustadvika kommune. Dette blir det siste forvaltningsrevisjonsprosjektet som blir bestilt og levert (2019) i denne valgperioden.

Virksomhetsbesøk 24.04.2018

Kontrollutvalgets behandling 13.02.2018

Kontrollutvalget vil i forkant av neste kontrollutvalgsmøte den 24.04.2018 gjøre et virksomhetsbesøk hos enheten Drift og anlegg.

VURDERING

Kontrollutvalget bør i møtet gjøre en oppsummering slik at en kan lage en rapport fra besøket.

Kontrollutvalgets tilsynsrolle overfor fellenemnda m/underutvalg

Viser til sak PS 10/18, RS 18/18. Kontrollutvalgsssekretariatet sendte den 03.04.2018 en epost til Fylkesmannen om kontrollutvalgets tilsynsrolle overfor Fellesnemnda (utdrag):

Kontrollutvalgene i både Eide og Fræna har i forbindelse med etableringen av Hustadvika kommune hatt et «fremoverlent» blick på den nye kommunen og Fellesnemnda sin aktivitet. Dette har en gjort i medhold av kommuneloven § 77, 1.ledd.

Kontrollutvalget har aldri vært i tvil om at tilsyn med fellesnemnda, og andre organ oppnevnt i dette henseende, er en oppgave kontrollutvalgene har et tilsynsansvar for.

Nå har det kommet kontrollutvalget i Eide for øre at enkelte politikere i Fellesnemnda har stilt spørsmål ved kontrollutvalgets rolle på dette tidspunkt i prosessen.

Kontrollutvalgene vil hevde at dette er feil da kommunelovens bestemmelser om tilsyn gjelder for alle politiske utvalg som er oppnevnt av kommunestyret, selv om Fellesnemnda er oppnevnt i medhold av Inndelingsloven. Kontrollutvalget har rapportert sitt arbeid til kommunestyret også på dette området.

Kan kontrollutvalget i Eide og Fræna få Fylkesmannen i Møre og Romsdal sitt syn på dette?

Svar fra Fylkesmannen i epost den 10.04.2018 (utdrag):

*I lovkommentaren til inndelingslova § 26 om fellesnemnda står det at ansvaret for folkevalgt kontroll med virksomheten i fellesnemnda **bør** ligge til de deltagende kommuners kontrollutvalg. Kontrollutvalgene vil da hver for seg fore kontroll på vegne av sin kommune (samme ordning som ved interkommunalt samarbeid etter kommuneloven). Kontrollutvalget melder i så fall ifra til sitt kommunestyre dersom det er forhold/avgjørelser man ønsker å ta opp. Kommunestyret må deretter bringe dette inn for fellesnemnda.*

*I den grad man ikke har fastsatt noe i fellesnemndas reglement vil man falle tilbake til **kommunelovens § 77**. Fellesnemndas virksomhet må anses som en del av den enkelte kommunes forvaltningsvirksomhet. Kontrollutvalgene i de to deltakerkommunene skal da rapportere til sitt kommunestyre. Kommunestyret kan fremme saka for fellesnemnda.*

VURDERING

Basert på spørsmål til og svar fra Fylkesmannen bør kontrollutvalget orientere fellesnemnda og kommunestyret om Fylkesmannen sitt svar på kontrollutvalgets tilsynsansvar overfor fellesnemnda. Sekretariatet vil i samråd med leder utforme et brev etter møtet hvis kontrollutvalget ønsker å sende et slikt orienteringsskriv.

Vedlegg:

- Epost til Fylkesmannen fra kontrollutvalgssekretariatet, datert 03.04.2018.
- Epost fra Fylkesmannen til kontrollutvalgssekretariatet, datert 10.04.2018.

Malme skole – tolking av vedtak

Kontrollutvalget har den 16.04.2018 mottatt en henvendelse fra Sofie Elisabeth H. Brekken i Fræna Arbeiderparti som har flere spørsmål til kontrollutvalget når det gjelder hvordan en skal tolke spørsmål knyttet til drift eller avvikling av Malme skole.

VURDERING

Spørsmålsstillingene er, slik sekretariatet ser det, høyst aktuelle og relevant. Sekretariatet er av den formening at når det gjelder tolking av vedtak, så er ikke kontrollutvalget rett adressat. Utgangspunktet er at den som er i tvil om vedtaket, forståelsen eller tolking av dette må rette spørsmålet til det organ som har fattet vedtaket.

Sekretariatets konklusjon er at henvendelsen blir besvart med at en ber om at henvendelsen og spørsmålene rettes til de organ som har fattet vedtakene.

For øvrig kan kontrollutvalget på eget initiativ be om at rådmannen redegjør for hvordan han forholder seg til vedtakene. Dette som en konsekvens av at kontrollutvalget skal følge opp hvordan rådmannen effektuerer politiske vedtak.

Vedlegg:

- Henvendelse fra Sofie Elisabeth H. Brekken, datert 16.04.2018.

Sveinung Talberg
rådgiver

Talberg, Sveinung

Fra: Talberg, Sveinung
Sendt: 3. april 2018 14:56
Til: 'Vigdis Rotlid Vestad'
Kopi: 'Kåre Vevang 3'; 'Ingvar Hals'
Emne: Kontrollutvalg-Fellesnemnd-tilsyn

Kontrollutvalgene i både Eide og Fræna har i forbindelse med etableringen av Hustadvika kommune hatt et «fremoverlent» blikk på den nye kommunen og Fellesnemnda sin aktivitet. Dette har en gjort i medhold av kommuneloven § 77, 1.ledd:

§ 77.Kontrollutvalget

1. Kommunestyret og fylkestinget velger selv et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsyn med den kommunale og fylkeskommunale forvaltning på sine vegne.

Kontrollutvalget har aldri vært i tvil om at tilsyn med fellesnemnda, og andre organ oppnevnt i dette henseende, er en oppgave kontrollutvalgene har et tilsynsansvar for.

Nå har det kommet kontrollutvalget i Eide for øre at enkelte politikere i Fellesnemnda har stilt spørsmål ved kontrollutvalgets rolle på dette tidspunkt i prosessen. De sies at de har vært i kontakt med Fylkesmannen og fått svar om at kontrollutvalget ikke har noen rolle i den nye kommunen nå, eller som tilsynsorgan mot Fellesnemnda.

Kontrollutvalgene vil hevde at dette er feil da kommunelovens bestemmelser om tilsyn gjelder for alle politiske utvalg som er oppnevnt av kommunestyret, selv om Fellesnemnda er oppnevnt i medhold av Inndelingsloven. Kontrollutvalget har rapportert sitt arbeid til kommunestyret også på dette området.

Kan kontrollutvalget i Eide og Fræna få Fylkesmannen i Møre og Romsdal sitt syn på dette?

Kopi: Leder i kontrollutvalget i Eide og leder i kontrollutvalget i Fræna.

Med hilsen

Sveinung Talberg
Rådgiver

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal

Rådhusplassen 1

6413 Molde

Tlf 71 11 10 00 sentralbord

Tlf 71 11 14 52 direkte

Mob 991 60260

Epost sveinung.talberg@molde.kommune.no

postmottak@kontrollutvalgromsdal.no

Nettside kontrollutvalgromsdal.no

Talberg, Sveinung

Fra: Brevik, Frida Farstad <fmmrfrje@fylkesmannen.no>
Sendt: 10. april 2018 13:23
Til: Anne Thorsrud; Talberg, Sveinung; kare.vevang@eide.kommune.no;
ingvar.h@online.no; jan.arve.dyrnes@frana.kommune.no;
egil.karstein.strand@eide.kommune.no
Kopi: Mogstad, Helge; Vigdis Rotlid Vestad
Emne: Vedrørende kontrollutvalgets forhold til fellesnemnda

Hei,
Viser til diverse e-poster og telefonsamtaler med spørsmål om forholdet mellom fellesnemnda og kontrollutvalget.

Inndelingsloven selv sier ikke noe om fellesnemndas forhold til kontrollutvalgene i de ulike deltakerkommunene. Det kan tas inn bestemmelser om dette i fellesnemndas reglement. Etter det jeg kjenner til er det ikke fastsatt noe om dette i reglementet for fellesnemnda til nye Hustadvika kommune.

I lovkommentaren til inndelingslova § 26 om fellesnemnda står det at ansvaret for folkevalgt kontroll med virksomheten i fellesnemnda **bør** ligge til de deltagende kommuners kontrollutvalg. Kontrollutvalgene vil da hver for seg føre kontroll på vegne av sin kommune (samme ordning som ved interkommunalt samarbeid etter kommuneloven). Kontrollutvalget melder i så fall ifra til sitt kommunestyre dersom det er forhold/avgjørelser man ønsker å ta opp. Kommunestyret må deretter bringe dette inn for fellesnemnda.

I den grad man ikke har fastsatt noe i fellesnemndas reglement vil man falle tilbake til **kommunelovens § 77**. Fellesnemndas virksomhet må anses som en del av den enkelte kommunes forvaltningsvirksomhet. Kontrollutvalgene i de to deltakerkommunene skal da rapportere til sitt kommunestyre. Kommunestyret kan fremme saka for fellesnemnda.

Dersom tre eller flere representanter fra kommunestyrene/fellesnemnda ønsker det kan de med hjemmel i inndelingslova § 26 kreve lovlighetskontroll av fellesnemndas avgjørelser.

Med vennlig hilsen

Frida Farstad Brevik
Seniorrådgiver

Fylkesmannen i Møre og Romsdal
Postboks 2025, 6404 Molde
Tlf. 712 58 451, mobil: 976 47 729
E-post: frida.farstad.brevik@fylkesmannen.no
Web: www.fylkesmannen.no/mr

Talberg, Sveinung

Fra: Ingvar Hals <ingvar.h@online.no>
Sendt: 16. april 2018 19:45
Til: Talberg, Sveinung
Emne: VS: Sak til Kontrollutvalget i Fræna
Vedlegg: Dokument2.docx

Kontrollutvalgssekretariatet - Romsdal

Kommunenr:

1548

Dato:

16 APR 2018

Saks og

1548

Erpord:

153/18

Arkivkode:

040

Gradering:

-

Hei

Vi tar inn denne saken på vårt neste møte, bør den sendes ut til medlemmene på forhånd?

Mvh

Ingvar

Fra: Brekken, Sofie Elisabeth H [<mailto:Sofie.Elisabeth.H.Brekken@nav.no>]

Sendt: 16. april 2018 12:56

Til: Ingvar Hals (ingvar.h@online.no) <ingvar.h@online.no>

Kopi: Jan Arve Dyrnes (Jan.Arve.Dyrnes@frana.kommune.no) <Jan.Arve.Dyrnes@frana.kommune.no>

Emne: Sak til Kontrollutvalget i Fræna

Hei Ingvar.

Vedlagt oversendes sak/spørsmål som ønskes vurdert av Kontrollutvalget.

Mvh

Sofie Elisabeth H. Brekken
Fræna Arbeiderparti

Til Kontrollutvalget i Fræna

v/leder Ingvar Hals

Saken gjelder Malme skole – tolking av vedtak

Gjelder vedtak fattet av Fræna kommunestyre i sak PS88/2017, pkt 12 og sak PS9/2018

I sak PS88/2017 ble følgende vedtatt vedr Malme skole (pkt 12) (ber om at Kontrollutvalget sjekker opp mot protokoll slik at det sikres at sitatene under er korrekte):

«Rådmannen blir bedt om å så raskt som mulig å se på avbotende tiltak for Malme skole for at barna skal ha et trygt og godt skolemiljø. Kommunestyret forventer at skoledriften avvikles ved Malme skole innen skolestart høsten 2018».

Rådmannens fremmet så sak for PLØK der han foreslo å opprettholde skoledriften på Malme. Dette var PLØK uenige i og PLØK vedtok da enstemmig at det skulle settes opp paviljong på Sylte for alternativ skoledrift.

For flertallet i kommunestyret var det ikke vesentlig om paviljongen ble satt opp på Sylte eller Malme og det ble etter at saken var drøftet i kommunestyret den 010318 vedtatt følgende:

«Kommunestyrets vedtak i sak 88/2017, pkt. 12, opprettholdes. Kommunestyret forventer at det straks iverksettes tiltak for alternativ skoledrift for elevene ved Malme skole. Kommunestyret anser en paviljong løsning på Sylte eller Malme som den beste løsningen.

All videre planlegging og gjennomføring skal skje i samråd med FAU og ansattes representanter ved Sylte og Malme skole. Rådmannen bes om å opprette dialog mellom partene slik at man kan omforenes om plassering/løsning der hensynet til skolebarna og de tilsatte skal veie tyngst.

Kommunestyret forutsetter at løsningen kan realiseres ihh til kostnadsberegningene som foreligger i saken.

Rådmannen holder PLØK/Kommunestyret løpende orientert om framdriften i arbeidet».

Rådmannen har valgt å forstå siste del av vedtaket av 010318 slik at man kan se bort fra vedtakets første del og bli enig med ansatte og FAU om løsning - altså en løsning som innebærer fortsatt drift av Malme etter noe rehabilitering for en kostnad stipulert til ca 1,5 mill. Dette ble av rådmannen også framholdt som den billigste løsningen, da en paviljongløsning ville koste i overkant av 5 mill for ca 800 m2. Rådmannen orienterte PLØK om dette i møte i møte 220318. Det er også denne forståelsen som er lagt til grunn i dialogen rådmannen har hatt med FAU og ansatte der man ble enige om å fortsette skoledriften ved Malme skole, og også i redegjørelse om saken til Plan- og byggenemnda. Referat fra disse møtene foreligger.

Undertegnede, som også var med og formulerte disse vedtakene, oppfattet derimot begge vedtakene dit hen at det ikke skulle være skoledrift på Malme fra høsten 2018 og at man ga rådmannen i oppgave å finne alternative løsninger.

Før vedtak ble fattet den 010318 var det gruppemøter der det ble drøftet som ett av flere alternativ at deler av nybygget på Malme kunne brukes i kombinasjon med paviljongløsning. Dette ble ikke nedfelt som en del av forslag til vedtak.

Før undertegnede er det ikke prinsipielt viktig at det ikke blir skoledrift på Malme skole fra høsten 2018.

Å opphøre skoledriften fra og med skolestart høsten 2018 var imidlertid noe undertegnede sammen med flertallet i kommunestyret anså nødvendig ut fra de opplysninger administrasjonen tidligere har forelagt oss om skolebyggets tilstand.

Dersom det er slik at skolen kan renoveres for ca 1,5 mill, og slik tilfredstille bygnings-tekniske krav for forsvarlig skoledrift – men viktigst at FAU og tilsatte er komfortable med en løsning der det gamle skolebygget da driftes videre i den tiden det tar til ny skole står ferdig, så er dette noe undertegnede kan akseptere. Det viktigste for meg, og flertallet i kommunestyret er slik jeg forstår det, at det blir gjort gode nok tiltak for at elever og ansatte skal ha et trygt og tilfredstillende arbeidsmiljø.

Spørsmål til kontrollutvalget:

1. Hvordan tolker Kontrollutvalget Fræna kommunestyres vedtak i sak PS88/2017, pkt. 12 og Fræna kommunestyres vedtak i sak PS9/2018.
Kan disse tolkes slik at kommunestyret mener at en kan fortsette skoledriften ved Malme skole fra skolestart høsten 2018?
2. Dersom svaret på spørsmål 1 er Nei; Hvordan må dette håndteres videre for at den aktiviteten som nå iverksettes (altså fortsatt drift ved Malme skole) skal være i tråd med Kommunestyrets vilje og vedtak?
Må vedtak i sak PS9/2018 «gjøres om til inkje»?
Må det fattes nytt vedtak der Kommunestyret åpner for fortsatt skoledrift på Malme skole?

Elnesvågen, den 16. april 2018

Vennlig hilsen

Sofie Elisabeth H. Brekken, Fræna Arbeiderparti