



# KONTROLLUTVALGET I FRÆNA KOMMUNE

Fræna, 10.09.2019

Til medlemmene i kontrollutvalget

## MØTEINNKALLING

**MØTENR.:** 3/19

**TID:** 17.09.2019 kl. 12:30

**STED:** Formannskapssalen, Fræna kommunehus

**Fra kl. 0900-1130 er det fellesmøte mellom kontrollutvalgene i Eide og Fræna i Formannskapssalen, Fræna kommunehus**

### SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 21/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 21.MAI 2019
PS 22/19	REFERAT OG ORIENTERINGER
PS 23/19	ØKONOMIRAPPORT 31.07.2019 – FRÆNA KOMMUNE
PS 24/19	HØRING – REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET I HUSTADVIKA KOMMUNE
PS 25/19	HØRING – FORSLAG TIL BUDSJETT 2020 FOR KONTROLL OG TILSYN I HUSTADVIKA KOMMUNE
PS 26/19	VURDERING AV KONTROLLUTVALGET SITT TILSYNSANSVAR MED REVISJON-REVISJONSÅRET 2018
PS 27/19	KONTROLLUTVALGET SIN RAPPORT TIL KOMMUNESTYRET OM UTVALGET SIN VIRKSOMHET I VALGPERIODEN 2015-2019
PS 28/19	KOMMUNIKASJONS- OG REVISJONSPLAN 2019
PS 29/19	OPPFØLGINGSLISTE
PS 30/19	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](mailto: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: 2019-1548/03  
Arkiv: 033  
Saksbehandler: Sveinung Talberg  
Dato: 06.09.2019

**Saksframlegg**

<b>Utvalgssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 21/19	Kontrollutvalget	17.09.2019

**GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 21.MAI 2019**

**Sekretariatets innstilling**

Protokollen fra møte 21.mai 2019 godkjennes.

Til å signere protokollen sammen med møteleder 21.mai 2019, 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.: 2/19  
Møtedato: 21.05.2019  
Tid: Kl. 0930-1520  
Møtested: Møterom Beøy 1.etg., Fræna kommunehus  
Sak nr: 11/19 – 20/19  
Møteleder: Lisbeth Valle, nestleder (Sp)  
Møtende medlemmer: Ann Helen Rødal Dalheim (Uavh.)  
Leif Johan Lothe (Ap)  
Inge Kvalsnes (Krf)  
Forfall: Ingvar Hals, leder (H)  
Ikke møtt: Ingen  
Møtende vara: Ole Per Nøsen (Sp), i sak 11/19-19/19  
Fra sekretariatet: Sveinung Talberg, rådgiver  
Fra revisjonen: Ronny Rishaug (oppdragsansvarlig regnskapsrevisor), i sak  
11/19-14/19  
Einar Andersen (forvaltningsrevisor)  
Av øvrige møtte: Ingen

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

### TIL BEHANDLING:

#### UTV. SAKSNR. TITTEL

PS 11/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 4.FEBRUAR 2019
PS 12/19	REFERAT OG ORIENTERINGER
PS 13/19	PRESENTASJON FRA ÅRSOPPGJØRSREVISJON 2018 I FRÆNA KOMMUNE
PS 14/19	FRÆNA KOMMUNE – ÅRSREGNSKAP FOR 2018
PS 15/19	TERTIALRAPPORT 30.04.2019 – FRÆNA KOMMUNE
PS 16/19	FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «SAKSBEHANDLINGSRUTINER I FRÆNA KOMMUNE»
PS 17/19	UNDERSØKELSE FRA REVISJONEN - SAKSBEHANDLINGSRUTINER
PS 18/19	VALG AV REVISJONSORDNING OG REVISOR I HUSTADVIKA KOMMUNE FRA 01.01.2020
PS 19/19	OPPFØLGINGSLISTE
PS 20/19	EVENTUELT

**Kontrollutvalgets vedtak**

Protokollen fra møte 4.februar 2019 godkjennes.

Til å signere protokollen sammen med møteleder 4.februar 2019, velges:

1. Ole Per Nøsen
2. Inge Kvalsnes

**Kontrollutvalgets behandling**

Nestleder orienterte. Ingen merknader til protokollen. Nestleder framsatte forslag på Ole Per Nøsen og Inge Kvalsnes til å signere protokollen fra møte 4.februar 2019.

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

**Kontrollutvalgets vedtak**

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

**Kontrollutvalgets behandling****Referatsaker:**

- RS 13/19      **Protokoll fra møte i Fellesnemda Eide-Fræna 14.02.2019** (vedlagt)
- RS 14/19      **Protokoll fra møte i Fellesnemda Eide-Fræna 11.04.2019** (vedlagt)
- RS 15/19      **Orienteringer**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 21.02.2019 (vedlagt)
- RS 16/19      **Spørrehalvtime**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 21.02.2019 (vedlagt)
- RS 17/19      **PS 10/2019 Kontrollutvalget i Fræna - oversending av sak til kommunestyret 25.04.19**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 25.04.2019 (vedlagt)
- RS 18/19      **PS 15/2019 Etablering av samvirkeforetaket Møre og Romsdal Revisjon SA**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 25.04.2019 (vedlagt)
- RS 19/19      **Årsrapport 2018 – Skatteoppkreveren i Fræna kommune** (vedlagt)
- RS 20/19      **Kontrollrapport 2018 – Skatteoppkreverfunksjonen i Fræna kommune** (vedlagt)
- RS 21/19      **Årsmelding for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal 2018** (vedlagt)
- RS 22/19      **Protokoll fra styremøte i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal 27.02.2019**  
(vedlagt)

- RS 23/19 **Innkalling til møte i representantskapet i Møre og Romsdal Revisjon IKS 29.04.2019** (vedlagt)
- RS 24/19 **Protokoll fra møte i representantskapet i Møre og Romsdal Revisjon IKS 29.04.2019** (vedlagt)
- RS 25/19 **Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal sitt høringssvar til ny forskrift om kontrollutvalg og revisjon, datert 6.3.2019** (vedlagt)
- RS 26/19 **Møre og Romsdal Revisjon IKS sitt høringssvar til ny forskrift om kontrollutvalg og revisjon, datert** (vedlagt)
- RS 27/19 **Notat til kontrollutvalgene - tema: forvaltningsrevisjon/undersøkelse av kommunens byggesaksgebyr, notat datert 26.4.2019 fra Møre og Romsdal Revisjon IKS** (vedlagt)
- RS 28/19 **Kontrollutvalget i Fræna - Referat fra virksomhetsbesøk hos Flyktingetjenesten 04.02.2019** (vedlagt)
- RS 29/19 **Kontrollutvalget i Fræna - Referat fra felles møte med kontrollutvalget i Eide kommune 06.03.2019** (vedlagt)

#### **Orienteringssaker:**

- OS 02/19 **RS 1/2019 Kontrollutvalget i Fræna - protokoll fra møte 28.11.18**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 21.02.2019 (vedlagt)
- OS 03/19 **RS 2/2019 Kontrollutvalget i Fræna - protokoll fra møte 04.02.2019**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 21.02.2019 (vedlagt)
- OS 04/19 **RS 3/2019 RS 3/2019 Kontrollutvalget i Fræna - oversending av sak til kommunestyret 25.04.19**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 25.04.2019 (vedlagt)

#### **Kontrollutvalgets behandling**

Sekretæren og nestleder orienterte og redegjorde.

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

<b>PS 13/19</b>	<b>PRESENTASJON FRA ÅRSOPPGJØRSREVISJON 2018 I FRÆNA KOMMUNE</b>
-----------------	------------------------------------------------------------------

#### **Kontrollutvalgets vedtak**

Kontrollutvalget tar revisjonens rapport fra årsoppgjøret 2018 til orientering.

Kontrollutvalget ber revisjonen melde tilbake til kontrollutvalget om forbedringspunkt og merknader blir fulgt opp av administrasjonen.

## Kontrollutvalgets behandling

Kontrollutvalget fikk vist en presentasjon fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor.

På bakgrunn av presentasjonen merker kontrollutvalget seg at flere anmerkninger er gjentakelser fra tidligere som kontrollutvalget forventer blir gjort noe med. Kontrollutvalget merker seg følgende punkt som en vil følge opp videre i forbindelse med revisjonens rapport fra interimrevisjonen senere i år:

- Rapportering på investeringsprosjekt kan forbedres da den ikke inneholder nok informasjon til styring. Det mangler blant annet regnskapsført beløp opp mot totalramme pr. prosjekt.
- Rutinene i lønnsprosessen synes å fungere tilfredsstillende, men det mangler skriftlige rutinebeskrivelser.
- Fræna kommune har eget innkjøpsreglement, men disse er ikke godt nok implementert i organisasjonen. På innkjøpsområdet forekommer det at varemottak ikke blir kontrollert mot faktura i tråd med rutinene. Rutinene på området må implementeres.
- På salgsområdet er ikke dokumenthåndteringssystemet godt nok kjent blant de ansatte. Kommunen må lage rutiner for å sikre dokumentasjon av kontrollhandlingene på området og implementere disse i organisasjonen.
- På finansområdet føres det gevinst/tap kun ved årsavslutningen. Kommunen må bokføre transaksjonene forløpende gjennom året.
- Regnskapsposter er ført på feil regnskapsskjema. Kommunen må sørge for at poster i regnskapet er ført på riktig regnskapsskjema, hhv. 1a og 1b.
- Investeringsbudsjettet for 2019 er ikke satt opp i tråd med forskriftene.
- Kommunen må i årsavslutningsprosessen via PCB-liste med henvisninger, sørge for at alle opplysninger er dokumentert. Forbedringspunkter på noter og årsmelding.
- Føring av pensjonstransaksjoner må kvalitetssikres opp mot hvor det er budsjettet.
- Resultat fra kartlegging av transaksjoner med nærstående må kartlegges og om eventuelle tiltak skal gjennomføres.
- Kommunen må, via PCB-liste, redegjøre for hvilke premisser som ligger til grunn for hvilke transaksjoner som skal føres i hhv. drifts- eller investeringsregnskapet.
- Risiko for at påpekte forhold og forslag til endringer blir utsatt til Hustadvika kommune. Fokus bør fortsatt holdes på interkontroll i eksisterende kommune.

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

## Kontrollutvalgets uttalelse

Kontrollutvalget har i møte 21.05.2019, sak PS 14/19 behandlet Fræna kommunes årsregnskap for 2018.

Grunnlaget for behandlingen har vært kommunens årsrapport for 2018 som innbefatter årsregnskap og rådmannens årsberetning og revisor sin beretning datert 15.04.2019. I tillegg har revisjonen supplert utvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger i møtet.

Årsregnskapet inneholder de oppstillinger og noter som er Lov- og forskriftsbestemt. Årsregnskapet er avlagt 13.02.2019 av rådmann og økonomisjef. Dette er innenfor fristen for å avlegge regnskapet.

Fræna kommunes driftsregnskap for 2018 viser kr 603 735 887 til fordeling til drift, og et regnskapsmessig mer-/mindreforbruk på kr 0. Netto driftsresultat viser kr 0. 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. Dette er en ugunstig situasjon der kommunen ikke lenger bygger egenkapital for å møte fremtidige utfordringer i drift eller investering.

Regnskapet viser at enhetene totalt har et merforbruk på kr 10 886 000 mot et mindreforbruk på kr 4 867 000 i 2017. Dette viser en betydelig endring av økonomien og utfordringer med å holde budsjettet. Det er blant annet funksjonene institusjonsdrift, hjemmebaserte tjenester, skoler og barnehager som viser økt forbruk i forhold til 2017.

Kontrollutvalget uttrykker bekymring for den økonomiske utviklingen i enhetene fra 2017 til 2018 og etterlyser tydeligere konsekvenser når det ikke leveres på den budsjetttrammen som kommunestyret har fastsatt.

Kommunen har et korrigert merforbruk i tjenestene sammenlignet med landsgjennomsnittet på 24 mill. kr. Dette gir rom for innsparinger på mange områder.

Kontrollutvalget merker seg at det heller ikke i år 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.

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. 31.12.2018.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner årsregnskapet for Fræna kommune for 2018 slik det er avlagt.



## Kontrollutvalgets behandling

Sekretæren redegjorde for forslag til uttalelse. Kontrollutvalget uttrykker generell bekymring for den økonomiske utviklingen og økningen i utgiftene i enhetene fra 2017 til 2018.

Kontrollutvalget etterlyser tydeligere konsekvenser når det ikke leveres på den budsjettammen som kommunestyret har fastsatt. Dette fremlegget kommer som tillegg til sekretærens forslag til uttalelse.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med innstilling fra sekretær og tillegg fremsatt i møtet. (5 voterende)

<b>PS 15/19</b>	<b>TERTIALRAPPORT 30.04.2019 – FRÆNA KOMMUNE</b>
-----------------	--------------------------------------------------

## Kontrollutvalgets vedtak

Redegjørelse om tertialrapporten pr. 30.04.2019 tas til orientering.

Kontrollutvalget registrerer at merforbruket i enhetene i forhold til budsjettet fortsetter fra 2018 og kontrollutvalget etterlyser konsekvenser når det ikke styres etter rammene bevilget av kommunestyret.

## Kontrollutvalgets behandling

Sekretariatet hadde før møtet mottatt et foreløpig utkast til sak om tertialrapport 30.04.2019 som skal til behandling i formannskap og kommunestyre fra økonomisjefen. Dokumentet ble delt ut i møtet. Sekretær gikk igjennom de vesentligste postene.

Prognosen for 2019 viser at enhetene også i 2019 vil ha et større forbruk enn det som er budsjettet. Kommunen vil sannsynligvis få noe høyere inntekter enn budsjettet. Hvis prognosen stemmer vil kommunen måtte stryke budsjettet avsetning til disposisjonsfondet og bruke det som er budsjettet av disposisjonsfondet for å få balanse i regnskapet.

Kontrollutvalget registrerer at merforbruket i enhetene i forhold til budsjettet fortsetter fra 2018 og kontrollutvalget etterlyser konsekvenser når det ikke styres etter rammene bevilget av kommunestyret. Dette kommer som tillegg til sekretariatets forslag til vedtak.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med innstilling fra sekretær og tillegg fremsatt i møtet. (5 voterende)

<b>PS 16/19</b>	<b>FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «SAKSBEHANDLINGSRUTINER I FRÆNA KOMMUNE»</b>
-----------------	------------------------------------------------------------------------------

## Kontrollutvalgets innstilling

1. Fræna kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten Saksbehandlingsrutiner i Fræna kommune til etterretning og slutter seg til følgende anbefalinger:
  - Fræna kommune bør samle aktuelle rutiner, retningslinjer og saksbehandlingsrutiner i sitt kvalitetssystem.

- Fræna kommune bør, i større grad og raskere, evaluere gjennomførte investeringsprosjekt.
  - Fræna kommune bør, der saker og dokumenter unntas offentlighet, sikre at det foreligger hjemmel for dette.
2. Kommunestyret ber rådmannen om å sørge for at anbefalingene blir fulgt og påse at dette arbeidet gjennomføres.
  3. Kommunestyret ber rådmannen til kontrollutvalgets møte 17.09.2019, utarbeide en skriftlig plan for hvordan anbefalingene skal følges opp.
  4. Anbefalingene fra kontrollutvalget kunne vært flere og tydeligere om Fræna kommune hadde fortsatt som egen kommune. Kontrollutvalget forventer på grunnlag av dette at rapporten blir brukt som verktøy i oppbygging av struktur, rutiner og prosedyrer i Hustadvika kommune.

### **Kontrollutvalgets behandling**

Sekretær innledet med bakgrunn og om rapporten hadde svart på bestillingen fra utvalget. Forvaltningsrevisor fortsatte med å redegjøre for funn, vurderinger og anbefalinger. Det er et generelt inntrykk at større investeringsprosjekt er bedre fundert og styrt enn mindre prosjekt.

Kontrollutvalget er spørrende til hvordan oversendelsesforslag og interpellasjoner i kommunestyret vedrørende investeringsprosjekt blir håndtert videre.

Kontrollutvalget ser at rapporten kan ha større betydning for oppbyggingen av Hustadvika kommune enn den direkte nytten Fræna kommune har av dette i nåsituasjonen. Derfor er heller ikke anbefalingene så mange og tydelige som om Fræna kommune hadde fortsatt som egen kommune. Kontrollutvalget forventer på grunnlag av dette at rapporten blir brukt som verktøy i oppbygging av struktur, rutiner og prosedyrer i Hustadvika kommune. Dette forslaget kommer som et tillegg i pkt. 4 til innstillingen fra sekretariatet.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med innstilling fra sekretær og tillegg fremsatt i møtet. (5 voterende)

<b>PS 17/19</b>	<b>UNDERSØKELSE FRA REVISJONEN – SAKSBEHANDLINGSRUTINER</b>
-----------------	-------------------------------------------------------------

### **Kontrollutvalgets vedtak**

Kontrollutvalget ber om at rådmannen følger anbefalinger som resultat av undersøkelsen «saksbehandlingsrutiner».

Kontrollutvalget følger opp undersøkelsen ved å føre den opp på oppfølgingslisten.

Kontrollutvalget ber om at funn og anbefalinger blir med inn i oppbygging av rutiner og prosedyrer i Hustadvika kommune.

### **Kontrollutvalgets behandling**

Forvaltningsrevisor redegjorde for undersøkelsen som ble bestilt og de funn som ble gjort. Kontrollutvalget slutter seg til de konklusjoner som er gjort og sekretærens vurdering om at saken settes på oppfølgingslisten og ber om at rådmannen følger opp anbefalingene samtidig som kontrollutvalget ber om at funn og anbefalinger blir med inn i oppbygging av rutiner og prosedyrer i Hustadvika kommune.

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

<b>PS 18/19</b>	<b>VALG AV REVISJONSORDNING OG REVISOR I HUSTADVIKA KOMMUNE FRA 01.01.2020</b>
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------

### **Kontrollutvalgets innstilling**

1. Fræna kommunestyre godkjenner at Hustadvika kommune fortsetter med revisjon i egenregi.
2. Fræna kommunestyre velger Møre og Romsdal Revisjon SA som revisor for Hustadvika kommune, forutsatt at selskapet blir stiftet.
3. Kontrollutvalget inngår og godkjenner oppdragsavtaler med Møre og Romsdal Revisjon SA.

### **Kontrollutvalgets behandling**

Kontrollutvalget slutter seg til de vurderinger og konklusjoner som går frem av sekretariatets saksfremstilling og innstilling.

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

<b>PS 19/19</b>	<b>OPPFØLGINGSLISTE</b>
-----------------	-------------------------

### **Kontrollutvalgets vedtak**

Kontrollutvalget avslutter følgende sak på oppfølgingslisten:

- PS 06/18, 13.02.18 – Praktisering og forståelse av oppdragsavtalen med Møre og Romsdal Revisjon IKS.

Kontrollutvalget fører følgende ny sak opp på oppfølgingslisten:

- PS sak 17/19, 21.05.19 - Undersøkelse fra revisjonen – saksbehandlingsrutiner

## **Kontrollutvalgets behandling**

Kontrollutvalget gikk igjennom sakene på oppfølgingslisten og den skriftlige redegjørelsen fra rådmannen.

### Elektronisk kvalitetssystem:

Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre for å etterspørre om reglement og rutiner er lagt inn og videre implementert i organisasjonen.

### «Fluix»:

Kontrollutvalget ber ordføreren i neste kommunestyremøte ta opp spørsmålet om hvor mange av kommunestyret sine medlemmer som bruker «Fluix».

### Beredskapsplanen:

Beredskapsplanen og ROS-analysen tar ikke opp i seg risikoen med kyststripen eller Hustadvika. Kontrollutvalget har etter hendelsen med «Viking Sky» på Hustadvika 23.3.-24.3.19 studert disse dokumentene uten å finne konkret at båttrafikk, kystripen eller Hustadvika er omtalt som risiko eller utgjør en del av beredskapsplanen. Kontrollutvalget vil følge opp hvordan dette blir vurdert i forbindelse med beredskapsplanen for Hustadvika kommune.

### Etikk og varsling:

Kontrollutvalget vil etterspørre hvordan retningslinjene er implementert og fungerer i kommunen og det elektroniske kvalitetssystemet.

### Henvendelse ang. driftsbygning på Hustad:

Kontrollutvalget registrerer utviklingen siden sist møte i kontrollutvalget 4.2.19 og har følgende vurderinger:

1. Nye opplysninger i saken burde gått til det organet som var saksbehandler og vedtaks-/klageorgan og ikke direkte til Fylkesmannen.
2. Kommunen burde på et tidlig(ere) tidspunkt vurdert å involvere berørte parter med informasjon og møter.
3. Kontrollutvalget ser det som viktig for lignende saker i fremtiden å ha en dialogbasert tilnærming og ikke en rigid regelbasert tilnærming til sak og involverte parter.

### Henvendelse ang. uavklart plansak i Hatlebakken /Bøen:

Kontrollutvalget etterlyser status i saken og hvor klagesaken står i forvaltningen.

De andre sakene som står på oppfølgingslisten blir fulgt opp i neste møte uten at de ble kommentert i dette møtet.

Kontrollutvalget velger på bakgrunn av de tilbakemeldinger og rapporter en har fått fra revisjonen å avslutte saken PS 06/18, 13.02.18 – Praktisering og forståelse av oppdragsavtalen med Møre og Romsdal Revisjon IKS.

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

**Oversending til Kontrollutvalget - Spørrehalvtimen kommunestyremøte 21.02.19**

Kommunestyrerepresentant Sofie Elisabeth Herman Brekken (AP) stilte i spørrehalvtimen til kommunestyremøte 21.02.19 to spørsmål. Disse ønsket hun oversendt til Kontrollutvalget.

Fra Fræna kommune har kontrollutvalgssekretariatet 13.05.2019 mottatt spørsmålene som representanten ønsker at kontrollutvalget skal ta stilling til.

**Kontrollutvalgets vedtak**

Kontrollutvalget har et system- og rutinefokus. På bakgrunn av spørsmålene og svarene som ble gitt fra ordfører i møtet 21.02.2019, ønsker kontrollutvalget å formidle følgende spørsmål til rådmannen i Fræna og administrasjonssjefen i Hustadvika kommune:

Hvordan følges retningslinjene om forurensing opp av Fræna kommune?

Har kommunen tilstrekkelig rutine for oppfølging av varsler knyttet til dette området?

Hvordan er status for arbeidet med organisering, rutiner og retningslinjer på dette området inn mot Hustadvika kommune?

Hvordan er status for arbeidet med organisering, rutiner og retningslinjer på dette området inn mot Hustadvika kommune?

**Kontrollutvalgets behandling**

Kontrollutvalget har et system- og rutinefokus. På bakgrunn av spørsmålene og svarene som ble gitt fra ordfører i møtet 21.02.2019, ønsker kontrollutvalget å formidle spørsmål utledet av sekretariatet i saken videre til rådmannen i Fræna og administrasjonssjefen i Hustadvika kommune.

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

**Sylte skole og gymsal****Kontrollutvalgets vedtak**

Kontrollutvalget har registrert at det er kommet spørsmål i kommunestyret om fremdrift i spørsmål om gymsal ved Sylte skole.

Kontrollutvalget ønsker til neste møte en redegjørelse om status i saken.

## **Kontrollutvalgets behandling**

Kontrollutvalget har registrert at det er kommet spørsmål i kommunestyret om fremdrift i spørsmål om gymsal ved Sylte skole.

Kontrollutvalget ønsker til neste møte en redegjørelse om status i saken.

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

Ann Helen Rødal Dalheim

Lisbeth Valle  
nestleder

Leif Johan Lothe

Inge Kvalsnes

Ole Per Nøsen

Sveinung Talberg  
sekretær



**FRÆNA KOMMUNE**  
**Kontrollutvalget**

Saksmappe: 2019-1548/03  
Arkiv: 033  
Saksbehandler: Sveinung Talberg  
Dato: 06.09.2019

**Saksframlegg**

<b>Utvalgssaksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
PS 22/19	Kontrollutvalget	17.09.2019

**REFERAT OG ORIENTERINGER**

**Sekretariatets innstilling**

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

**Saksopplysninger**

**Referatsaker:**

- RS 30/19     **RS 6/2019 Oversending av sak til kommunestyret - manglende svar og redegjørelse fra rådmannen**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 19.06.2019 (vedlagt)
- RS 31/19     **PS 18/2019 Forvaltningsrevisjonsrapport - Saksbehandlingsrutiner i Fræna kommune**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 19.06.2019 (vedlagt)
- RS 32/19     **PS 20/2019 Årsrapport 2018 - Fræna kommune**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 19.06.2019 (vedlagt)
- RS 33/19     **PS 21/2019 Økonomirapport 30.04.2019 - Fræna kommune**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 19.06.2019 (vedlagt)
- RS 34/19     **PS 22/2019 Revidert budsjett I - Fræna kommune**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 19.06.2019 (vedlagt)
- RS 35/19     **PS 23/2019 Kontrollutvalget i Fræna - Oversending av sak 18/19, valg av revisjonsordning og valg av revisor i Hustadvika kommune fra 01.01.2020**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 19.06.2019 (vedlagt)
- RS 36/19     **PS 24/2019 Etablering av samvirkeforetaket Møre og Romsdal Revisjon SA**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 19.06.2019 (vedlagt)
- RS 37/19     **Protokoll fra møte i Fellesnemnda Eide-Fræna 23.05.2019**  
(vedlagt)
- RS 38/19     **Protokoll fra møte i Fellesnemnda Eide-Fræna 13.06.2019**  
(vedlagt)
- RS 39/19     **Referat fra felles møte med kontrollutvalget i Eide kommune 23.05.2019**  
(vedlagt)

- RS 40/19      **Vurdering av oppdragsansvarlig regnskapsrevisor sin uavhengighet i forhold til Fræna kommune** (vedlagt)
- RS 41/19      **Valg av kontrollutvalg for perioden 2019-2023**, brev datert 1.7.2019 fra Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) til kommunene (vedlagt).
- RS 42/19      **Innkalling til stiftelsesmøte Møre og Romsdal Revisjon SA 23.8.2019**, brev datert 9.8.2019, samt forslag til vedtekter (vedlagt).
- RS 43/19      **Innkalling til møte i Fellesnemnda Eide-Fræna 12.09.2019** (vedlagt)

**Orienteringssaker:**

- OS 05/19      **RS 7/2019 Kontrollutvalget i Fræna - protokoll fra møte 21.05.19**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 19.06.2019 (vedlagt)
- OS 06/19      **PS 19/2019 Skatteregnskap og årsrapport 2018 - orienteringssak**  
Protokoll fra Fræna kommunestyre 19.06.2019 (vedlagt)

Sveinung Talberg  
Rådgiver



## Referatsaker

### RS 5/2019 Orienteringssak - Møtereferat plan og byggenemda 28.03.19

#### Behandling i Driftsutvalet i Fræna kommune - 04.06.2019

Et samla driftsutvalg tok saken til orientering.

#### Vedtak

Referatsak: ingen vedtak fattet.

#### Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019

Et samla kommunestyre tok saken til orientering

#### Vedtak

Til orientering – ingen vedtak fattet

**RS 30/19**

### RS 6/2019 Oversending av sak til kommunestyret - manglende svar og redegjørelse fra rådmannen

#### Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019

Rådmannens redegjørelse:

*«Innleiingsvis understrekar rådmannen at han fullt ut aksepterer den viktige tilsynsrolla som kontrollutvalet er sett til å utføre.*

*Det er plikta til rådmannen å medverke til at kontrollutvalet kan løyse oppdraget sitt på ein effektiv måte.*

#### Bakgrunnen for saka:

*Kontrollutvalet har handsama ei sak der ein tidlegare tilsett i Fræna kommune har tatt direkte kontakt med utvalet, og m.a. har stilt spørsmål med kommunen sin praksis for permisjonar.*

*Med bakgrunn i dette har kontrollutvalet bede om at rådmannen gjer reie for saka, og har stilt fleire spørsmål både av generell karakter, og spørsmål som er direkte relatert til personalsak mellom kommunen og den tidlegare tilsette.*

*Rådmannen har svart ut dei generelle spørsmåla, gitt kontrollutvalet ei orientering om korleis rutinane vert praktisert.*

*Rådmannen har avslått å kommentere forhold som er direkte knytt til personalsaka.*

#### Rådmannen si lovforståing:

*Rådmannen har maksimal delegering frå kommunestyret i personal- og organisasjonssaker. Dette inneber at rådmannen personifiserer kommunen som arbeidsgjevar.*

*Det er avgjerande at tillitsforholdet mellom arbeidsgjevar og arbeidstakar er til stades. Den norske modellen inneber at dersom ein arbeidstakar hevdar seg urettvist handsama av arbeidsgjevaren sin, i siste instans, kan bringe saka si inn for Arbeidsretten.*

*Arbeidsretten handsamar saka, og kan dømme anten i arbeidstakaren eller arbeidsgjevaren sin favør.*

*Dette er ein modell som både arbeidsgjevar- og arbeidstakarsida aksepterer, og som er godt innarbeidd i Noreg. Den same modellen gjeld både i privat og offentleg sektor i samfunnet vårt. Enkeltvedtak er – slik rådmannen forstår det, ikkje ein del av tilsynsportefølja til kontrollutvalet. Kommuneleoven §77 nr. 4 og 5 gjer reie for oppgåvene til kontrollutvalet.*

*Desse oppgåvene er å:*

- sjå til at rekneskapen vert revidert på ein betryggande måte*
- føre kontroll med at den økonomiske forvaltninga vert gjort i samsvar med gjeldande vedtak*
- sjå til at det vert gjennomført systematisk vurdering av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknad ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader gjennom forvaltningsrevisjonar*
- sjå til at det vert ført kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap med meir*

*Lova legg ikkje opp til at kontrollutvalet skal føre tilsyn med «enkeltvedtak» som er delegert til rådmannen.*

*«Enkeltvedtak» kan både vere tenesteutmåling til innbyggjar – der fylkesmannen er ankeinstans, og personalsak – der Arbeidsretten er endeleg instans.*

*Innsynsretten til kontrollutvalet:*

*Kontrollutvalet har vide fullmakter med omsyn til innsyn. Dette er eit viktig prinsipp i demokratiet vårt.*

*Kommunal- og Moderniseringsdepartementet skriv følgjande om kontrollutvalet sin innsynsrett:*

*(sitat)*

*Kontrollutvalgets innsynsrett hos kommunen eller fylkeskommunen er hjemlet i kommuneloven § 77 nr. 7 og Kontrollutvalgsforskriften § 5 av 15. juni 2004.*

*Kommuneleoven § 77 nr. 7 lyder:*

*Kontrollutvalget kan hos kommunen eller fylkeskommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene.*

*I forarbeidene (Ot. prp. nr. 70 (2002-2003), s. 106) til bestemmelsen fremgår det at: Bestemmelsen lovfester at kontrollutvalget har en generell informasjons-, innsyns- og undersøkelsesrett som ikke er begrenset av at opplysningene er taushetsbelagte. Informasjons- og innsynsretten gjelder opplysninger, redegjørelser eller dokumenter som er nødvendige for at kontrollutvalget kan gjennomføre sine oppgaver.*

*Det er kontrollutvalget som må avgjøre hvilke opplysninger og hvilket materiale som er nødvendig for dets kontroll, og som det dermed er behov for å få tilgang til.*

*Etter departementets vurdering tar hverken lovens ordlyd eller forarbeidene klart stilling til rekkevidden av kontrollutvalgets innsynsrett. Det fremgår av § 77 nr. 7 at kontrollutvalget kan kreve opplysninger mv. som det ”finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene”.*

*Selv om det er kontrollutvalget som må avgjøre hva som er "nødvendig", antar departementet at nødvendighetskravet gir uttrykk for en viss begrensning i rekkevidden av innsynsretten. (sitat slutt)*

*Overfor rådmannen har kontrollutvalet ikkje grunngitt kvifor utvalet meiner at opplysningar om den konkrete personalsaka er avgjerande for at utvalet skal kunne utføre oppgåva si.*

Lovforståinga til departementet:

*Rådmannen har informert kontrollutvalet om at han vil be lovavdelinga i departementet om ei vurdering av rådmannen si lovforståing.*

*Kontrollutvalet har likevel valt å ikkje avvente departementet si vurdering, men fremje saka for kommunestyret no. Dette har kontrollutvalet sjølvsagt rett til å gjere.*

*Dersom lovavdelinga i departementet konkluderer med at rådmannen si lovforståing ikkje er korrekt, vil sjølvsagt rådmannen halde seg til dette, og gje kontrollutvalet svar også på dei spørsmåla som er direkte knytt til personalsaka dette gjeld.*

Avsluttande kommentarar:

*Rådmannen har diskutert dei prinsipielle spørsmåla knytt til innsyn i personalsaker med representant for arbeidstakarorganisasjon i kommunen.*

*Rådmannen si forståing vert støtta frå arbeidstakarsida.*

*Rådmannen er redd for at det kan vekkje uro blant dei tilsette i kommunen dersom det er slik at kontrollutvalet i framtida skal ha innsyn i personalsaker.»*

## **Vedtak**

Ingen vedtak fattet.

**OS 05/19**

## **RS 7/2019 Kontrollutvalget i Fræna - protokoll fra møte 21.05.19**

### **Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019**

Et samla kommunestyre tok saken til orientering

## **Vedtak**

Til orientering – ingen vedtak fattet

**RS 31/19**

## **PS 18/2019 Forvaltningsrevisjonsrapport - Saksbehandlingsrutiner i Fræna kommune**

### **Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019**

Ved votering ble kontrollutvalgets innstilling enstemmig tatt til vitande

## **Vedtak**

1. Fræna kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten **Saksbehandlingsrutiner i Fræna kommune** til etterretning og slutter seg til følgende anbefalinger:

- Fræna kommune bør samle aktuelle rutiner, retningslinjer og saksbehandlingsrutiner i sitt kvalitetssystem.
- Fræna kommune bør, i større grad og raskere, evaluere gjennomførte investeringsprosjekt.
- Fræna kommune bør, der saker og dokumenter unntas offentlighet, sikre at det foreligger hjemmel for dette.

2. Kommunestyret ber rådmannen om å sørge for at anbefalingene blir fulgt og påse at dette arbeidet gjennomføres.

3. Kommunestyret ber rådmannen til kontrollutvalgets møte 17.09.2019, utarbeide en skriftlig plan for hvordan anbefalingene skal følges opp.

4. Anbefalingene fra kontrollutvalget kunne vært flere og tydeligere om Fræna kommune hadde fortsatt som egen kommune. Kontrollutvalget forventer på grunnlag av dette at rapporten blir brukt som verktøy i oppbygging av struktur, rutiner og prosedyrer i Hustadvika kommune.

**OS 06/19**

## **PS 19/2019 Skatteregnskap og årsrapport 2018 - orienteringssak**

### **Rådmannens tilråding:**

Skatteregnskap og årsrapport 2018 tas til orientering.

### **Behandling i Formannskapet i Fræna kommune - 06.06.2019**

Ved votering ble rådmannens tilråding enstemmig vedtatt.

## **Vedtak**

Skatteregnskap og årsrapport 2018 tas til orientering.

### **Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019**

Ved votering ble formannskapetets tilråding enstemmig vedtatt

## **Vedtak**

Skatteregnskap og årsrapport 2018 tas til orientering.

## **PS 20/2019 Årsrapport 2018 - Fræna kommune**

### **Rådmannen si tilråding:**

- Årsrapport 2018 for Fræna kommune, som inneheld årsrekneskap og årsmelding, vert godkjent.
- Strykningar vert gjennomført slik at overføring til investeringsrekneskapen vert redusert med 11,3 mill. kroner.

### **Behandling i Formannskapet i Fræna kommune - 06.06.2019**

Ved votering ble rådmannens tilråding enstemmig vedtatt.

### **Vedtak**

- Årsrapport 2018 for Fræna kommune, som inneheld årsrekneskap og årsmelding, vert godkjent.
- Strykningar vert gjennomført slik at overføring til investeringsrekneskapen vert redusert med 11,3 mill. kroner.

### **Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019**

Ved votering ble formannskapetets tilråding enstemmig vedtatt.

### **Vedtak**

- Årsrapport 2018 for Fræna kommune, som inneheld årsrekneskap og årsmelding, vert godkjent.
- Strykningar vert gjennomført slik at overføring til investeringsrekneskapen vert redusert med 11,3 mill. kroner.

## **PS 21/2019 Økonomirapport 30.04.2019 - Fræna kommune**

### **Rådmannens tilråding:**

Tertialrapport 30.04.2019 for Fræna kommune blir tatt til orientering.

### **Behandling i Formannskapet i Fræna kommune - 06.06.2019**

Ved votering ble rådmannens tilråding enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak**

Tertialrapport 30.04.2019 for Fræna kommune blir tatt til orientering.

### **Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019**

Ved votering ble formannskapetets tilråding enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak**

Tertialrapport 30.04.2019 for Fræna kommune blir tatt til orientering

**RS 34/19**

### **PS 22/2019 Revidert budsjett I - Fræna kommune**

#### **Rådmannens tilråding:**

Investeringsbudsjettet endres slik det fremgår av saken.

Samlet låneopptak Fræna kommune i 2019 endres til 163,8 mill. kroner.

### **Behandling i Formannskapet i Fræna kommune - 06.06.2019**

Ved votering ble rådmannens tilråding enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak**

Investeringsbudsjettet endres slik det fremgår av saken.

Samlet låneopptak Fræna kommune i 2019 endres til 163,8 mill. kroner.

## **Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019**

Ved votering ble formannskapets tilråding enstemmig vedtatt.

### **Vedtak**

Investeringsbudsjettet endres slik det fremgår av saken.

Samlet låneopptak Fræna kommune i 2019 endres til 163,8 mill. kroner.

**RS 35/19**

## **PS 23/2019 Kontrollutvalget i Fræna - Oversending av sak 18/19, valg av revisjonsordning og valg av revisor i Hustadvika kommune fra 01.01.2020**

### **Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019**

Ved votering ble kontrollutvalgets innstilling enstemmig vedtatt.

### **Vedtak**

1. Fræna kommunestyre godkjenner at Hustadvika kommune fortsetter med revisjon i egenregi.
2. Fræna kommunestyre velger Møre og Romsdal Revisjon SA som revisor for Hustadvika kommune, forutsatt at selskapet blir stiftet.
3. Kontrollutvalget inngår og godkjenner oppdragsavtaler med Møre og Romsdal Revisjon SA.

**RS 36/19**

## **PS 24/2019 Etablering av samvirkeforetaket Møre og Romsdal Revisjon SA**

### **Rådmannens tilråding til innstilling:**

1. Fræna kommune slutter seg til samvirkeforetaket med navn Møre og Romsdal Revisjon SA.
2. Fræna kommune godkjenner utkastet til vedtekter.
3. Som representant til årsmøtet i Møre og Romsdal revisjon SA blir \_\_\_ valgt. Følgende vararepresentanter blir valgt i rekkefølge:
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
4. Fræna kommune vedtar at Møre og Romsdal Revisjon IKS blir oppløst, og egenkapitalen blir tilbakeført eierne i henhold til gjeldende regler.

5. Fræna kommune godkjenner at kontorutstyr og lignende i Møre og Romsdal Revisjon IKS blir overført til Møre og Romsdal Revisjon SA. Ansatte i Møre og Romsdal Revisjon IKS får tilbud om stilling i Møre og Romsdal Revisjon SA i tråd med kapittel 16 i Lov om arbeidsmiljø.
6. Fræna kommune godkjenner at pensjonsforpliktelser på tidligere ansatte i Møre og Romsdal Revisjon IKS blir fordelt på eierkommunene.

### **Behandling i Kommunestyret i Fræna - 25.04.2019**

Saken ble enstemmig vedtatt utsatt til neste kommunestyremøte.

#### **Vedtak**

Utsettes til neste kommunestyremøte.

### **Behandling i Kommunestyret i Fræna - 19.06.2019**

Ved votering ble formannskapetets tilråding enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak**

1. Fræna kommune slutter seg til samvirkeforetaket med navn Møre og Romsdal Revisjon SA.
2. Fræna kommune godkjenner utkastet til vedtekter.
3. Som representant til årsmøtet i Møre og Romsdal revisjon SA blir Tove Henøen valgt.

Følgende vararepresentanter blir valgt i rekkefølge:

1. Jan Arve Dyrnes
2. Sigrid Gjendem Fjørtoft
3. Kjell Lode
4. Inger Lise Nerland Skogstad

4. Fræna kommune vedtar at Møre og Romsdal Revisjon IKS blir oppløst, og egenkapitalen blir tilbakeført eierne i henhold til gjeldende regler.
5. Fræna kommune godkjenner at kontorutstyr og lignende i Møre og Romsdal Revisjon IKS blir overført til Møre og Romsdal Revisjon SA. Ansatte i Møre og Romsdal Revisjon IKS får tilbud om stilling i Møre og Romsdal Revisjon SA i tråd med kapittel 16 i Lov om arbeidsmiljø.
6. Fræna kommune godkjenner at pensjonsforpliktelser på tidligere ansatte i Møre og Romsdal Revisjon IKS blir fordelt på eierkommunene.





## Møteprotokoll

**Utval:** Fellesnemnda Eide-Fræna

**Møtestad:** Kommunestyresalen, Eide

**Dato:** 23.05.2019

**Tidspunkt:** 16:00

### Følgjande faste medlemmer møtte:

Namn	Funksjon	Representerer
Sofie Elisabeth Brekken	Medlem	AP
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 (Uavhengig)	Medlem	
Jarle Ugelstad Klavenes (AP)	Medlem	
Birgit Dyrhaug (SP)	Medlem	
Ragnvald Olav Eide (V)	Medlem	
Odd Magne Bolli	Medlem	SP EIDE
Jan Ove Breivik	Medlem	H

### Følgjande medlemmer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Representerer
Kjell Arne Iversen	MEDL	SP
Annhild Viken Sunde	MEDL	V
Johnny Varhol	MEDL	FRP
Kari Nergård (AP)	MEDL	

### Følgjande varamedlemmer møtte:

Namn	Møtte for	Representerer
Laila Andersen Nøsen	Kjell Arne Iversen	SV
Inger Lise Skogstad	Johnny Varhol	FRP

---

## **Merknader**

---

Ingen merknader til møteinnkalling eller protokoll fra forrige møte.

Først i møtet ble det holdt følgende orienteringer:

### **Administrasjonssjef Per Sverre Ersvik:**

Administrativ organisering

- Trinn 1 – Kommunalsjefsnivået
- Personalsjef: Borghild Lie Hjellnes
- Økonomisjef: Ole Rødal
- Utviklingsjef: Anders Skipenes
- Kommunalsjef helse og velferd: Jan Morten Dale
- Kommunalsjef oppvekst, kultur og kunnskap: Odd Eirik Bergheim
- Kommunalsjef teknisk og miljø: Ole Bjørn Moen

### **Prosjektleder for Hustadvika Anne Thorsrud:**

Felles IKT – løsning for Eide og Fræna

- Felles løsning helt ferdigstilt per 1.03.2019
- ePhorte blir Elements fra 1.1.2020
- Må ferdigstille saker i arkivene for begge kommunene i ePhorte
- Visma – programmene er det kontroll på
- Gericca – arbeidet er med samordning er i rute
- Vi mener at vi har kontroll på fagsystemene inn i Hustadvika

PwC – rapporten

Hustadvika barnevern

Brann og redning

- Arbeidet går etter plan
- Sak til fellesnemnda 13. juni 2019
- Nordmøre og Romsdal brann og redning IKS
- Hustadvika brann og redning

Kommuneplanens samfunnsdel – bred involvering

- Oversikt over folkemøtene:  
Mandag 29. april – Frodehuset på Eide  
Torsdag 2. mai – Samfunnshuset i Bud  
Tirsdag 14. mai – Ungdomshuset på Vevang  
Onsdag 15. mai – Kommunestyresalen i Elnesvågen  
Tirsdag 21. mai – Bygdahuset Vonheim i Malmefjorden

- 
- Tidspunkt alle møter kl. 18.00 – 20.30

#### Kommunale forskrifter

- Forskrifter ut til høring – vedtak fellesnemnda i dag
- Andre forskrifter som er under utredning
  - Slam
  - Renovasjon
  - Forurensning
  - Barnehage
  - SFO
- Forskriftene blir vedtatt av Hustadvika kommunestyre høsten 2019

#### Reglement for politiske råd og utvalg

- Delegeringsreglement for Hustadvika kommune
- Oppstartsmøte 5.12.18
- Delegeringsreglementet tok mer tid enn forventet
- Reglementet blir elektronisk og tilgjengelig på kommunens hjemmeside
- Reglementene blir lagt ut på høring i morgen
- Høringsfristen blir i slutten av juni

#### Folkefest 4. januar 2020

- Arbeidsgruppe nedsatt
- Arbeidsgruppe 4:  
Informasjon og kulturbygging er styringsgruppe

#### Andre saker

- Økonomi
- Beredskapsplan
- Folkevalgtopplæring

#### **Rådmann i Fræna Anders Skipenes:**

Sentrumsprosjektet Elnesvågen – Multikulturhuset SMIA

#### **Nestleder i Fellesnemnda/ordfører i Fræna Tove Henøen:**

Masterplan reiseliv.

[Link til rapport fra reisemålsprosessen for Hustadvika Kommune, fase 1, forstudiet](#)

---

**Fra administrasjonen møte:**

Namn	Stilling
Anders Skipenes	Rådmann i Fræna
John Olav Gautvik	Enhetsleder teknisk, Eide
Sverre Hovland	Prosjektmedarbeider Hustadvika
Håvard Herskedal	Konsulent økonomiavdelingen
Per Sverre Ersvik	Administrasjonssjef Hustadvika
Anne Thorsrud	Prosjektleder Hustadvika
Trude D. Stavik	Utvalgssekretær
Jan Morten Dale	Kommunalsjef
Finn Kjetil Viken	Oppmålingssjef Fræna
Arne Jonny Rødal	Ingeniør byggesak Fræna

**Underskrift:**

Representantene Jan Arve Dyrnes og Odd Magne Bolli ble enstemmig valgt til å skrive under protokollen.

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

---

## Sakliste

<b>Saksnr utvalg</b>	<b>Innhold</b>	<b>Ikke offentlig</b>	<b>Arkiv- saksnr</b>
	Saker til behandling		
PS 9/2019	Forslag til forskrifter ut på høring		2018/1906
PS 10/2019	Økonomirapportering per 30.04.2019 - Fellesnemnda		2017/3964
PS 11/2019	Utkast investeringsbudsjett og økonomiplan for Hustadvika kommune - 2020 - 2023		2019/951
PS 12/2019	Reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Hustadvika kommune		2018/2942
PS 13/2019	Innspill til ruteendringsprosessen 2020		2019/1276

## **Saker til behandling**

### **PS 9/2019 Forslag til forskrifter ut på høring**

#### **Tilråding:**

Fellesnemnda legger ut følgende forskrifter til offentlig ettersyn innen 1. juni med minimum lovbestemt høringsfrist.

1. Lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering (RBOE)
2. Forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg, Hustadvika kommune.
3. Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Hustadvika kommune, Møre og Romsdal

Etter høringsfristens utløp, legger Fellesnemnda fram sin innstilling i september 2019 for endelig vedtak i Hustadvika kommunestyre.

### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 23.05.2019**

Innstillinga ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak**

Fellesnemnda legger ut følgende forskrifter til offentlig ettersyn innen 1. juni med minimum lovbestemt høringsfrist.

1. Lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering (RBOE)
2. Forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg, Hustadvika kommune.
3. Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Hustadvika kommune, Møre og Romsdal

Etter høringsfristens utløp, legger Fellesnemnda fram sin innstilling i september 2019 for endelig vedtak i Hustadvika kommunestyre.

### **PS 10/2019 Økonomirapportering per 30.04.2019 - Fellesnemnda**

#### **Tilråding:**

Økonomirapporten tas til etterretning.

### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 23.05.2019**

Innstillinga ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak**

Økonomirapporten tas til etterretning.

### **PS 11/2019 Utkast investeringsbudsjett og økonomiplan for Hustadvika kommune - 2020 - 2023**

#### **Administrasjonssjefens tilråding til vedtak:**

Fellesnemnda tar til orientering utkast til investeringsbudsjett for Hustadvika kommune 2020 - 2023

#### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 23.05.2019**

Innstillinga ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak**

Fellesnemnda tar til orientering utkast til investeringsbudsjett for Hustadvika kommune 2020 - 2023

### **PS 12/2019 Reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Hustadvika kommune**

#### **Tilråding:**

Fellesnemnda tilrår at reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Hustadvika kommune (vedlegg 1, del B) vedtas av det nye kommunestyret høsten 2019.

#### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 23.05.2019**

Representanten Sofie E. H. Brekken (AP) fremmet følgende forslag:  
*Saken utsettes for å få en mer fylldig saksutredning.*

Det ble avholdt gruppemøte.

Representanten Trond Malmedal (Sp) fremmet følgende endringsforslag til punkt 2 i «reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Hustadvika kommune»:

*Det gis møtegodgjersle for begge møta, når det er 2 møter samme dag.*

Ved votering over utsettelsesforslaget stemte 6 representanter for utsetting mens 12 stemte mot.

Det ble votert mellom innstillingen og innstillingen med endringsforslaget til punkt 2 framsatt av representanten Trond Malmedal i «reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Hustadvika kommune». Innstillingen med endringsforslaget ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak**

Fellesnemnda tilrår at reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Hustadvika kommune (vedlegg 1, del B) vedtas med endringen «det gis møtegodgjersle for begge møta, når det er 2 møter samme dag», av det nye kommunestyret høsten 2019.

## **PS 13/2019 Innspill til ruteendringsprosessen 2020**

### **Tilråding:**

Fellesnemnda nedsetter en gruppe som utarbeider innspill til ruteendringer 2020. Arbeidsgruppen består av:

Arbeidsgruppens forslag til uttalelse behandles i fellesnemndas møte 13. juni.

### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 23.05.2019**

Det ble fremmet forslag om at etablert arbeidsgruppe nr 4 «informasjon og kulturbygging», skal utarbeide innspill til ruteendringer 2020.

Politiske representanter i arbeidsgruppe 4 er: Jan Arve Dyrnes, Eli I. Sildnes og Kjell Arne Iversen

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak**

Fellesnemnda nedsetter en gruppe som utarbeider innspill til ruteendringer 2020.

Arbeidsgruppen består av: etablert arbeidsgruppe nr 4 «Informasjon og kulturbygging».

Arbeidsgruppens forslag til uttalelse behandles i fellesnemndas møte 13. juni.





## Møteprotokoll

**Utval:** Fellesnemnda Eide-Fræna

**Møtestad:** Bryggjen i Bud, Bud

**Dato:** 13.06.2019

**Tidspunkt:** 15:30

### Følgjande faste medlemmer møtte:

Namn	Funksjon	Representerer
Kjell Arne Iversen	Medlem	SP
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	
Rune Strand (Uavhengig)	Medlem	
Kari Nergård (AP)	Medlem	
Jarle Ugelstad Klavenes (AP)	Medlem	
Birgit Dyrhaug (SP)	Medlem	
Ragnvald Olav Eide (V)	Medlem	

### Følgjande medlemmer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Representerer
Sofie Elisabeth Brekken	MEDL	AP
Annhild Viken Sunde	MEDL	V
Jan Ove Breivik	MEDL	H
Terje Lyngstad (H)	MEDL	
Odd Magne Bolli	MEDL	SP EIDE

### Følgjande varamedlemmer møtte:

Namn	Møtte for	Representerer
Laila Andersen Nøsen	Sofie Elisabeth Brekken	SV
Erling Hustad	Annhild Viken Sunde	SP

## **Merknader**

Innkalling og møteprotokoll fra forrige møte ble godkjent

### **Prosjektet v/Anne Thorsrud orienterte om følgende saker:**

Organisering av Hustadvika kommune

Ansvarer mellom Eide -Fræna og Hustadvika

### **Økonomi 2019**

Budsjett for 2020 og økonomiplan 2020 – 2023

Sak om investeringer i fellesnemnda 23. mai 2019

Møter med alle enheter om driftsbudsjettet for 2020

Det nye kommunestyret behandler investeringsbudsjett og driftsbudsjett

### **PwC - rapporten**

Rapporten er tilgjengelig på hjemmesiden

Kommunalsjef for helse og velferd har drøftet videre prosess i helseforum for Eide og Fræna

Opprettelse av en prosjektgruppe – ledes av kommunalsjefen

Analyser hvilke områder som det er behov for å utrede nærmere

langt- og kort sikt.

Utarbeide en plan for hvordan en skal/kan jobbe med de langsiktige anbefalingene.

Prosjektgruppen skal utrede fordeler og ulemper med anbefalingene som framkommer i rapporten.

PwC - rapporten

Opprette først 4 arbeidsgrupper

Arbeidsgruppe felles turnusprogram

Ferdig 1. 10.2019

Arbeidsgruppe felles aktivitetstilbud for personer med utviklingshemming

Ferdig 1.06.2019

Arbeidsgruppe Hjemmetjeneste Hustadvika kommune

Ferdig 16.06.2019

Arbeidsgruppe Tjenester til personer med nedsatt funksjonsevne

---

---

Ferdig 16.06.2019

PwC - rapporten

Opprette 8 nye arbeidsgrupper

Innretning av institusjonsplasser i Hustadvika kommune

Ferdig 02.06.2019

Dagtilbud for eldre i Hustadvika kommune

Ferdig 01.11.2019

Kompetanse og rekruttering i helse og velferd i Hustadvika kommune

Ferdig 30.11.2019

Vurdering av tildelingspraksis Forvaltningskontor/ Koordinerende enhet

Ferdig 1.11.2019

Omsorgstrapp – fordeling av tjenestene i forhold til omsorgstrappen

Styringsdata – må utvikle og bruke styringsdata

Oppstart oktober 2019 - ferdig 1.06.2020

Evaluerer av mestringsenheten

Oppstart uke 35 - ferdig 31.11.19

Brukermedvirkning

### **Hustadvika barnevern**

Eide kommune har sagt opp barnevernssamarbeidet med Molde

Hustadvika barnevern fra 1.01.2020

Etablerer kontaktperson Eide/ Molde i juni

Tilsatt nestleder som begynner i august

Oppfølgingsmøte 20.06.19

Digitalt arkiv fra 1.1.2020

### **Kommuneplanens samfunnsdel**

Gjennomført 5 folkemøter

Greit oppmøte på de fleste møtene.

Flere menn enn kvinner som møtte, og flere eldre enn yngre. Ett unntak på Vonheim – her var det flere unge damer som møtte

Positivt at vi brukte eksterne innledere i tillegg til kommunen.

---

---

Folkemøte Jendem etter sommerferien

Systematisering og bearbeiding av innspillene

Gjestebudene blir gjennomført i august/september

Tettstedsprogrammet

Trafikkanalyse snart ferdig utarbeidet

Gatebruksplan startet

Turstinettet i sentrum holder på å gjennomføres og skilt kommer etter hvert

### **Varholvegen**

Søknad om infrastrukturtiltak til Varholveien på 58,5 millioner kroner

Fikk 4 millioner

KRD har godkjent å bruke tilskudd til avkjørsel til Varholdvegen ved Trollkirka

Detaljregulering for Fræneide – Trollkirka parkeringsplass og aktivitetsområde

Behandles i PLØK og kommunestyret i Fræna 19.06.19

### **Kommunale forskrifter**

Forskrifter på høring

Lovbestemt feiing og tilsyn med fyringsanlegg

Forskrift for reguleringsplan, bygge- og delingsaker, oppmåling og seksjonering

Vann og avløpsgebyr

Høringsfrist 15.08.2019

Forskriftene blir vedtatt av Hustadvika kommunestyre høsten 2019

### **Reglement for politiske råd og utvalg**

#### **Delegeringsreglement for Hustadvika kommune**

Oppstartsmøte 5.12.18

Delegeringsreglementet tok mer tid enn forventet

Reglementene ligger ut på høring til 16. juni

Reglementet blir elektronisk og tilgjengelig på kommunens hjemmeside

### **Omstillingsavtalen – saker**

2018 – 13 saker behandlet

Beregnet innsparing 1,95 millioner

2019 – 6 saker behandlet

---

---

Beregnet innsparing 2,9 millioner

Anslått innsparing 4,8 millioner

Rapportert til partssammensatt utvalg

#### **Folkefest 4. januar 2020**

Arbeidsgruppe nedsatt

Møte med frivillige lag og organisasjoner 11.06.19

Styringsgruppe: Arbeidsgruppe 4 Informasjon og kulturbygging

#### **På gang**

Arbeidsgruppe Interkommunale samarbeid

Forsikringer

Flere forskrifter

Folkevalgtopplæring

Opplæringsprogram – Sverre orienterer

Klargjøring virksomhetsoverdragelsen

Arbeidsgruppe 1 – ordførerkjede

Hjemmesider i Hustadvika kommune

Medarbeidertiltak for Hustadvika kommune.

Bowling, volleyball, Stikk ut

Representanten Johnny Varhol (Frp) forlot møtet etter behandling av sak 16/2019.

Det ble sendt ut en ekstra sak til Fellesnemnda, oversendt fra kommunestyret i Eide om bruk av gamle Vevang skole. Leder i Fellesnemnda la frem saken med spørsmål om Fellesnemnda vil behandle den.

Ved votering om saken skal behandles av Fellesnemnda stemte 10 representanter for å behandle saken, mens 6 stemte imot.

Hustadvika Senterparti satte frem følgende forslag:

- 1. Fellesnemnda tilrår at Eide kommune avventer salget av Vevang skole.*
  - 2. Det nye kommunestyret i Hustadvika vurderer om kommunen har behov for å beholde skolebygget i kommunalt eie, eller om det skal selges.*
  - 3. Fellesnemnda ønsker at Eide kommune vurderer om gymsalen kan benyttes til ulike aktiviteter inntil saken er vurdert i pkt 2.*
-

---

Kjell Lode satte frem følgende forslag til vedtak:

*Fellesnemnda behandler ikke saken om bruk av gamle Vevang skole.*

Ved voteringa mellom de to forslagene stemte 10 representanter for forslaget fra Senterpartiet, mens 6 representanter stemte for Kjell Lode sitt forslag.

**Vedtak:**

1. Fellesnemnda tilrår at Eide kommune avventer salget av Vevang skole.
2. Det nye kommunestyret i Hustadvika vurderer om kommunen har behov for å beholde skolebygget i kommunalt eie, eller om det skal selges.
3. Fellesnemnda ønsker at Eide kommune vurderer om gymsalen kan benyttes til ulike aktiviteter inntil saken er vurdert i pkt 2.

---

**Fra administrasjonen møte:**

Namn	Stilling
Per Sverre Ersvik	Administrasjonssjef
Anne Thorsrud	Prosjektleder
Sverre Hovland	Prosjektmedarbeider
Ole Bjørn Moen	Rådmann Eide
Anders Skipenes	Rådmann Fræna
Merete Rødal	Utvalgssekretær
Ole Rødal	Økonomisjef

**Underskrift:**

Representantene Kjell Arne Iversen og Kari Nergård ble enstemmig valgt til å skrive under protokollen.

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

---

## Sakliste

<b>Saksnr utvalg</b>	<b>Innhold</b>	<b>Ikke offentlig</b>	<b>Arkiv- saksnr</b>
	Saker til behandling		
PS 14/2019	Brann og redningstjeneste for Hustadvika kommune		2018/3306
PS 15/2019	Omadressering i forbindelse med kommunesammenlåing		2018/2246
PS 16/2019	Deltagelse i interkommunalt havnesamarbeid for Hustadvika kommune		2018/2860
PS 17/2019	Masterplan reiseliv - fase 2		2017/3812
PS 18/2019	Tilsettingsreglement for Hustadvika kommune		2017/3726
PS 19/2019	Høringsuttalelse fra Fellesnemnda vedrørende ruteendringsprosessen 2020		2019/1276

## Saker til behandling

### PS 14/2019 Brann og redningstjeneste for Hustadvika kommune

#### Administrasjonssjefens tilråding:

Hustadvika kommune organiserer sin brann og redningstjeneste i egenregi gjennom etablering av Hustadvika brann og redning.

Det gjennomføres en ROS-analyse for Hustadvika kommune, og Hustadvika brann og redning etableres med utgangspunkt i vedlagt utredning og resultatene frå ROS-analysen.

Hustadvika kommune knytter seg til RIUA fra 1. januar 2020.

#### Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 13.06.2019

Ved voteringa ble administrasjonssjefens innstilling enstemmig vedtatt.

#### Vedtak:

Hustadvika kommune organiserer sin brann og redningstjeneste i egenregi gjennom etablering av Hustadvika brann og redning.

Det gjennomføres en ROS-analyse for Hustadvika kommune, og Hustadvika brann og redning etableres med utgangspunkt i vedlagt utredning og resultatene frå ROS-analysen.

Hustadvika kommune knytter seg til RIUA fra 1. januar 2020.

### PS 15/2019 Omadressering i forbindelse med kommunesammenlåing

#### Tilråding:

- **FV242** (Gjengstøvegen / Skotheimsvikvegen)  
**Gjengstøvegen** videreføres inn i Fræna kommune.  
Nummerering av adresseenheter starter fra Eide kommune.
- **Stemsvegen**  
Brenselstien videreføres østover der siste del av Stemsvegen er i dag.  
Stemsvegen bytter navn til **Sjurvardevegen**.
- **Fjellvegen** i Eide kommune bytter navn til **Harpevegen**.
- **Slettavegen** i Fræna kommune bytter navn til **Hundesteinvegen**.
- **Skulevegen** i Fræna kommune bytter navn til **Øysteinsvegen**.



- **Sandvikvegen** i Fræna kommune blir gjort om til en videreføring av **Julshamnvegen**.
- **Kaivegen** i Eide kommune bytter navn til **Sperrevegen**.

### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 13.06.2019**

Representanten Ragnvald Olav Eide (V) la frem følgende endringsforslag:

#### **Fjellvegen** i Eide kommune bytter navn til **Pepllassvegen**

Ved voteringa ble administrasjonssjefens innstilling med endringsforslaget fra representanten Ragnvald Olav Eide enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

- **FV242** (Gjengstøvegen / Skotheimsvikvegen)  
**Gjengstøvegen** videreføres inn i Fræna kommune.  
Nummerering av adresseenheter starter fra Eide kommune.
- **Stemsvegen**  
Brenselstien videreføres østover der siste del av Stemsvegen er i dag.  
Stemsvegen bytter navn til **Sjurvardevegen**.
- **Fjellvegen** i Eide kommune bytter navn til **Pepllassvegen**.
- **Slettavegen** i Fræna kommune bytter navn til **Hundesteinvegen**.
- **Skulevegen** i Fræna kommune bytter navn til **Øysteinsvegen**.
- **Sandvikvegen** i Fræna kommune blir gjort om til en videreføring av **Julshamnvegen**.
- **Kaivegen** i Eide kommune bytter navn til **Sperrevegen**.

### **PS 16/2019 Deltagelse i interkommunalt havnesamarbeid for Hustadvika kommune**

#### **Administrasjonssjefens tilråding:**

1. Hustadvika kommune vedtar å gå inn i det interkommunale havnesamarbeidet Molde og Romsdal Hamn IKS.
2. Hustadvika kommune legger til grunn Molde og Romsdal Hamn IKS's selskapsavtale og vedtekter slik de var vedtatt i selskapets havnerådsmøte 24.04.2019.

## Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 13.06.2019

Informasjon fra administrasjonssjefen i forbindelse med behandling av saken:

Feil selskapsavtale er sendt ut til Fellesnemnda. Ny selskapsavtale ble sendt ut til medlemmene før behandling av saken. Ny selskapsavtale inneholder forslag om oppjustering av lånerammen, der denne økes til 10 ganger gjennomsnittlig omsetning regnet av de 3 siste årene. Det tilsvarer ca 250 millioner kroner. I eksisterende selskapsavtale er lånerammen opp til 80 millioner kroner.

Eli Sildnes (H) satte fram følgende forslag:

*Saken utsettes og utredes nærmere før den kommer tilbake til Fellesnemnda for behandling.*

Birgit Dyrhaug (Sp) satte fram følgende forslag:

*Fellesnemnda ber administrasjonen utrede alternativ der Hustadvika kommune ivaretar havneforvaltningen selv.*

Før votering ble det holdt gruppemøte.

Etter gruppemøtet la Ragnvald Olav Eide (V) frem følgende forslag:

*Saken angående Molde og Romsdal Havn IKS sendes tilbake til komite 4 (arbeidsgruppe 4) – interkommunale samarbeid. Det bes om utredning om følgende:*

- Økonomiske forpliktelser og ansvar for kommune og kaieiere
- Brukerkostnader
- Oppfyllelse av lover og forskrifter
- Handlingsplaner og budsjetter må legges ved.

Før voteringa ble begge utsettelsesforslagene trukket.

Ved voteringa stemte 12 representanter for forslaget fra Ragnvald Olav Eide, mens 5 representanter stemte for administrasjonssjefens innstilling.

### **Vedtak:**

Saken angående Molde og Romsdal Havn IKS sendes tilbake til komite 4 – interkommunale samarbeid. Det bes om utredning om følgende:

- Økonomiske forpliktelser og ansvar for kommune og kaieiere
- Brukerkostnader
- Oppfyllelse av lover og forskrifter
- Handlingsplaner og budsjetter må legges ved.

## **PS 17/2019 Masterplan reiseliv - fase 2**

### **Tilråding:**

Reisemålsprosessen videreføres i fase 2 som «*Masterplan for reiselivsnæringen i Hustadvika kommune*» slik styringsgruppen foreslår i denne saksutredningen (HA (Hovedaktivitet)1, HA 2, HA 3, HA 4 og HA 5).

Styringsgruppe i fase 2 oppnevnes med følgende deltagere:

Administrasjon i Hustadvika kommune stiller med sekretær.

### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 13.06.2019**

Nestleder Tove Henøen (Sp) satte frem følgende forslag til styringsgruppe i fase 2:

*Styringsgruppen som var for fase 1 fortsetter i fase 2, med følgende medlemmer:*

*Tove Henøen*

*Rune Strand (erstatter Odd Arne Halaas)*

*Eli Sildnes*

*Hans Bjarne Tennøy*

*John Helge Strand*

*Arne Birger Sildnes*

Innstillingen fra administrasjonssjefen og forslag til deltakere i styringsgruppe fase 2 ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak:**

Reisemålsprosessen videreføres i fase 2 som «*Masterplan for reiselivsnæringen i Hustadvika kommune*» slik styringsgruppen foreslår i denne saksutredningen (HA (Hovedaktivitet)1, HA 2, HA 3, HA 4 og HA 5).

Styringsgruppe i fase 2 oppnevnes med følgende deltagere:

Tove Henøen

Rune Strand

Eli Sildnes

Hans Bjarne Tennøy

John Helge Strand

Arne Birger Sildnes

Administrasjon i Hustadvika kommune stiller med sekretær.

## **PS 18/2019 Tilsettingsreglement for Hustadvika kommune**

### **Innstilling:**

Hustadvika kommune vedtar vedlagte tilsettingsreglement (vedlegg 3). Reglementet gjøres gjeldene fra 01.01.2020, og blir en del av Hustadvika kommunes personalhåndbok.

### **Behandling i Partssammensatt utvalg - 04.06.2019**

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak:**

Hustadvika kommune vedtar vedlagte tilsettingsreglement (vedlegg 3). Reglementet gjøres gjeldene fra 01.01.2020, og blir en del av Hustadvika kommunes personalhåndbok.

### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 13.06.2019**

Innstillinga ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak:**

Hustadvika kommune vedtar vedlagte tilsettingsreglement (vedlegg 3). Reglementet gjøres gjeldene fra 01.01.2020, og blir en del av Hustadvika kommunes personalhåndbok.

## **PS 19/2019 Høringsuttalelse fra Fellesnemnda vedrørende ruteendringsprosessen 2020**

### **Innstilling:**

Fellesnemnda i Hustadvika kommune ønsker å gi følgende innspill til fylkeskommunen på ruteendringsprosessen for 2020:

**Fellesnemnda i Hustadvika kommune ønsker å ha avgang hver time til og fra Elnesvågen til Molde isteden for hver halvtime.**

### **Innsparte ressurser/evntuelt økte ressurser ønskes brukt slik:**

- Sikre god kommunikasjon fra hele Hustadvika til kommunesenteret vårt i Elnesvågen. Ringbuss som kan bestilles ved behov kan være en god ordning dersom det finnes en smidig løsning for det.
- Sikre god kommunikasjon mellom Elnesvågen og Eide siden det ytes kommunale tjenester begge steder.
- Sikre gode pendleravganger for skoleelevene og arbeidstakere som vil benytte seg av buss mellom Elnesvågen og Eide.

- I forbindelse med reiselivssatsing i Hustadvika kommune er det et ønske at turistene som besøker oss kan benytte buss som fremkomstmiddel for å besøke våre attraksjoner. I tillegg gi våre egne innbyggere mulighet til å bruke de flotte turstiene og egne attraksjoner.
- Ungdommen savner bedre busstilbud mellom Eide og Fræna på kveld og helg. De ønsker også bedre busstilbud til Molde fra Eide for å benytte seg av kino og andre tilbud Molde har.

#### **Andre innspill:**

- Det tar tid å innarbeide nye ruter, det må derfor være forutsigbart i lang tid fremover før det blir ruteendringer.
- Rutetilbudet må trykkes slik at de som ber om det kan få det tilsendt/kunne hentes på bussen.
- Fylkeskommunen bør ta mer hensyn til værutsatte områder, og ikke kreve at barn skal gå 3 km for å komme til nærmeste busstopp når de skal til og fra skolen. Eksempel på område dette gjelder er på Drågen ved Bud.
- Fylkeskommunen bør ta mer hensyn ved trafikkfarlig veg. Ett eksempel fra Eide er Halåsen som har 80-sone der barna må krysse vegen for å komme seg til skolen. Eide kommune tar i dag kostnaden med buss til de som bor på Halåsen for å sikre trygg skolevei da det er under 3 km til skolen i Eide sentrum.

Mvh

Fellesnemnda i Eide og Fræna

#### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 13.06.2019**

Representanten Laila Nøsen (SV) satte frem følgende tillegg til kulepunkt 2 og et tillegg om oppfølging:

*Også fordi tjenester som barnevern, NAV, PPT og tilrettelagte arbeidsplasser har sårbare målgrupper som i større grad er avhengig av kollektivtrafikk.*

*Fellesnemnda ber arbeidsgruppa for informasjon og kulturbygging følge opp politisk og administrativt i fylkeskommunen.*

Innstillinga inkludert forslaget ovenfor ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Fellesnemnda i Hustadvika kommune ønsker å gi følgende innspill til fylkeskommunen på ruteendringsprosessen for 2020:

**Fellesnemnda i Hustadvika kommune ønsker å ha avgang hver time til og fra Elnesvågen til Molde isteden for hver halvtime.**

**Innsparte ressurser/eventuelt økte ressurser ønskes brukt slik:**

- Sikre god kommunikasjon fra hele Hustadvika til kommunesenteret vårt i Elnesvågen. Ringbuss som kan bestilles ved behov kan være en god ordning dersom det finnes en smidig løsning for det.
- Sikre god kommunikasjon mellom Elnesvågen og Eide siden det ytes kommunale tjenester begge steder. Også fordi tjenester som barnevern, NAV, PPT og tilrettelagte arbeidsplasser har sårbare målgrupper som i større grad er avhengig av kollektivtrafikk.
- Sikre gode pendleravganger for skoleelevene og arbeidstakere som vil benytte seg av buss mellom Elnesvågen og Eide.
- I forbindelse med reiselivssatsing i Hustadvika kommune er det et ønske at turistene som besøker oss kan benytte buss som fremkomstmiddel for å besøke våre attraksjoner. I tillegg gi våre egne innbyggere mulighet til å bruke de flotte turstiene og egne attraksjoner.
- Ungdommen savner bedre busstilbud mellom Eide og Fræna på kveld og helg. De ønsker også bedre busstilbud til Molde fra Eide for å benytte seg av kino og andre tilbud Molde har.

**Andre innspill:**

- Det tar tid å innarbeide nye ruter, det må derfor være forutsigbart i lang tid fremover før det blir ruteendringer.
- Rutetilbudet må trykkes slik at de som ber om det kan få det tilsendt/kunne hentes på bussen.
- Fylkeskommunen bør ta mer hensyn til værutsatte områder, og ikke kreve at barn skal gå 3 km for å komme til nærmeste busstopp når de skal til og fra skolen. Eksempel på område dette gjelder er på Drågen ved Bud.
- Fylkeskommunen bør ta mer hensyn ved trafikkfarlig veg. Ett eksempel fra Eide er Halåsen som har 80-sone der barna må krysse vegen for å komme seg til skolen. Eide kommune tar i dag kostnaden med buss til de som bor på Halåsen for å sikre trygg skolevei da det er under 3 km til skolen i Eide sentrum.

Mvh

Fellesnemnda i Eide og Fræna

Fellesnemnda ber arbeidsgruppa for informasjon og kulturbygging følge opp politisk og administrativt i fylkeskommunen

# Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal

**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](mailto:sveinung.talberg@molde.kommune.no)

Til  
Kontrollutvalget i Fræna kommune  
Kontrollutvalget i Eide kommune

Deres referanse:	Vår referanse:	Arkivkode:	Sted/dato
	2019- /STA	1548/1551-033	Molde, 23.05.2019

## REFERAT FRA FELLESMØTE FOR KONROLLUTVALGENE I EIDE OG FRÆNA 23.05.2019

Kontrollutvalgene i Eide og Fræna hadde vedtatt og avtalt et fellesmøte den 23.05.2019 med følgende program og ramme for dagen:

- 0900-0930 Diskusjon mellom kontrollutvalgene om erfaringer og risikoområder.
- 0930-1100 Orientering fra administrasjonssjef og evt. prosjektleder i Hustadvika kommune og spørsmål.
- 1100-1130 Diskusjon mellom kontrollutvalgene om risikoområder og fokus på arbeidet i utvalgene i 2019. Innspill til utkast til reglement for kontrollutvalget i Hustadvika kommune.
- 1130 Lunsj

Møtet var på Kommunestyresalen i Eide rådhus fra kl. 0900-1200 der følgende møtte:

### Fra kontrollutvalget i Eide:

Kåre Vevang (leder og møteleder), Synnøve Egge (nestleder), Oddbjørg Hellen Nesheim, Arnfinn Lien (vara) og Willy Farstad. Bjørn Ståle Sildnes hadde meldt forfall.

### Fra kontrollutvalget i Fræna:

Lisbeth Valle (nestleder), Leif Johan Lothe, Inge Kvalsnes, Ann Helen Rødal Dalheim, Ole Per Nøsen (vara) og Ann-Marie Hopson (vara). Ingvar Hals (leder) hadde meldt forfall.

### Fra Hustadvika kommune:

Per Sverre Ersvik (Administrasjonssjef) og Anne Thorsrud (prosjektleder) møtte fra kl. 0930-1030.

### Fra kontrollutvalgssekretariatet:

Sveinung Talberg (sekretær)

### Fra revisjonen:

Ronny Rishaug (oppdragsansvarlig regnskapsrevisor)

## **Fra Eide kommune:**

Egil Strand (ordfører)

Kåre Vevang ble valgt som møteleder. Møteleder ønsket velkommen.

Fra kontrollutvalgene var det i brev 5.4.19 sendt inn 4 spørsmål til administrasjonssjef en ønsket svar på. Det gjaldt spørsmål etter fellesmøtet 6.3.19 og i tilknytning til brevet «Ka skjer» 01.04.2019, og gikk på funksjoner som var flyttet mellom kommunene Eide og Fræna fra 8.3. og til Hustadvika kommune. Administrasjonssjefen har svart ut spørsmålene i brev av 21.05.2019.

1. Har Eide og Fræna inngått interkommunalt samarbeid eller vertskommunesamarbeid på disse områdene fra 8.3.19 eller har de nå en funksjon i Hustadvika kommune?

Svar: Det tas utgangspunkt i funksjonene personalsjef og økonomisjef. Eide og Fræna har ikke inngått interkommunalt samarbeid eller vertskommunesamarbeid for økonomi og personalfunksjonene utover at det lenge har vært felles regnskapskontor for Eide og Fræna. I praksis er det slik at alt arbeid som utføres i Eide og Fræna har betydning for og tilrettelegger grunnlaget for Hustadvika kommune. Økonomisjefen og personalsjefen koordinerer sitt fagområde i begge kommunene i 2019, men opprettholder formelt sitt tilsetningsforhold i Fræna kommune.

2. Hvem har bestemt at disse funksjonene skal være slik fra 8.3.19?

Svar: Å gjennomføre den praktiske og helt nødvendige tilpasningen er besluttet av administrasjonssjefen og de to rådmennene i fellesskap.

3. Hvis det er de enkelte kommunene som har ansvaret (og ikke Hustadvika v/adm.sjef), hvordan er samarbeidsavtalen utformet og hvilken rådmann har ansvaret (personalansvar)?

Svar: Det er ikke utformet en formell samarbeidsavtale. For økonomisjefen og personalsjefen er det rådmannen i Fræna som har det formelle personalansvaret side de beholder sin arbeidsgiver frem til virksomhetsoverdragelsen 01.01.2020.

4. Hvordan er det økonomiske oppgjøret tenkt gjennomført?

Svar: En jobber med utgangspunkt i at det skal være færrest mulig transaksjoner mellom de to kommunene i 2019 knyttet til naturlig og nødvendig arbeid på tvers for å bygge Hustadvika kommune. Økonomisjefen og personalsjefen er budsjettert i Fræna kommune og vil få sin lønn utbetalt derfra i 2019. I 2019 vil det aller viktigste være å tilrettelegge for en praktisk og effektiv oppgavefordeling for å lykkes med å smelte sammen Eide og Fræna til Hustadvika på en best mulig måte.

I nyhetsmeldingen «Ka skjer» til ansatte den 01.04.2019 sto det følgende:

Administrasjonssjef Per Sverre Ersviks lederteam i Hustadvika kommune er nå klart.

- Odd Eirik Bergheim kommunalsjef oppvekst, kultur og kunnskap fra 1.04.19
- Ole Bjørn Moen kommunalsjef teknisk og miljø fra 1.04.19
- Jan Morten Dale er allerede kommunalsjef for helse og velferd fra 1.1.19
- Anders Skipenes blir utviklingsjef
- Ole Rødal ble økonomisjef og Borghild Lie Hjellnes ble personalsjef fra 8.03.19.



Andre innplasserte i Hustadvika kommune:

- Sverre Hovland blir rådgiver i rådmannens fagstab fra 1.09.19.
- Målfrid Monge ble rådgiver hos utviklingssjefen fra 1.01.19

Fræna og Eide kommuner vil bestå ut 2019 og rådmennene Anders og Ole Bjørn har det administrative ansvaret i egen kommune.

Per Sverre har ansvaret for all tilrettelegging for Hustadvika kommune. I løpet av 2019 vil vi samordne og samarbeide om mest mulig så snart som mulig. Det fører til at alt vi kan gjøre sammen, gjør vi sammen. Derfor vil 2019 være et år hvor vi alle vil oppleve en glidende overgang mot Hustadvika kommune. Ledelsen i Eide, Fræna og Hustadvika samordner seg i felles ledermøte hver uke. Alle avklaringer i forholdet mellom kommunene på administrativt område blir gjort der. Vi har bestemt at kommunalsjefene allerede fra 1. april skal arbeide med alle kommunene. Det vil føre til at alle enheter forholder seg til den fremtidige kommunalsjefen fra den datoen. Avgjørelsesmyndigheten vil fremdeles være hos rådmennene i den enkelte kommune. Toppledelsen vil i samarbeid løse eventuelle vanskelige avklaringer.

Kåre Vevang: Det økonomiske oppgjøret og den juridiske forankringen ved denne endringen?

Per Sverre Ersvik: Det skal skje en glidende overgang fra gammel til ny kommune. Dette er intensjonene i inndelingsloven og ved ansettelse av administrasjonssjef. Hustadvika kommune skal levere tjenester fra 01.01.2020. Flere og flere ansatte må arbeide med tilrettelegging fremover med dette som mål. Møter og formaliteter er utfordrende. Det skal skje en virksomhetsoverdragelse fra gammel til ny kommune. Eksempelvis så utfører rådmannen i Eide kommune oppgaver for Hustadvika kommune nå. Administrative transaksjoner mellom kommunene må holdes på et minimum. Økonomisjefen og personalsjefen er eksempelvis budsjettert i Fræna kommune og ikke i Eide kommune eller Hustadvika kommune.

Lisbeth Valle: Myndighetsutøvelse. En stiller spørsmål ved hvem som har myndighet over hva og hvem der stillinger og oppgaver tilsynelatende er iverksatt allerede. En viser til i hva som står i «Ka skjer» som ble utgitt 01.04.2019.

Per Sverre Ersvik: Det er ikke alt som står i «Ka skjer» som er god juss. Satt på spissen så har f.eks. ikke økonomisjefen myndighet til å si opp ansatte på avdelingen. Det formelle ansvaret har fortsatt hhv. rådmannen i Fræna for sine ansatte og rådmannen i Eide for sine ansatte inntil 31.12.2019 selv om regnskapsavdelingen for Eide og Fræna bli ledet av økonomisjefen i Fræna. Det er vanskelig juss i en virksomhetsoverdragelse. Innplasseringsteksten i en ansettelses

Sveinung Talberg  
kontrollutvalgssekretær

## MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

*Til Kontrollutvalget**Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet i forhold til Fræna kommune**Innledning*

I henhold til forskrift om revisjon (revisjonsforskriften) § 12 skal oppdragsansvarlig revisor for kommuner ha ført en hederligandel. Oppfølging av dette kravet tilligger kontrollutvalget, jamfør merknader til nevnte bestemmelse.

I følge revisjonsforskriften § 15 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Krav til uavhengighet og objektivitet gjelder også for revisors medarbeidere, men det er kun oppdragsansvarlige revisorer som plikter å legge fram en skriftlig vurdering for kontrollutvalget.

*Lovgivningsmessige krav til revisors uavhengighet*

Følgende fremgår av kommuneloven § 79:

Den som foretar revisjon for en kommune eller fylkeskommune kan ikke ivareta revisjons- og kontrolloppdrag for kommunen eller fylkeskommunen dersom revisor eller dennes nærstående har en slik tilknytning til revidert eller kontrollert virksomhet, dens ansatte eller tillitsmenn, at dette kan svekke revisors uavhengighet og objektivitet. Som nærstående regnes

- a) ektefelle og en person som vedkommende bor sammen med i ekteskapsliknende forhold
- b) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken, og deres ektefeller eller personer som de bor sammen med i ekteskapsliknende forhold og
- c) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken til en person som nevnt under bokstav a.

Det samme gjelder dersom det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet ved gjennomføring av oppgavene. Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen, eller i en interkommunal samarbeidsordning, medfører ikke i seg selv at revisoren mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.

Krav til uavhengighet er nærmere spesifisert i revisjonsforskriften § 13.

- Revisor kan etter denne forskrift ikke inneha andre stillinger hos kommunen eller fylkeskommunen eller i virksomhet som den kommunen eller fylkeskommunen deltar i ved siden av revisoroppdraget.
- Revisor kan ikke være medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i.
- Revisor kan ikke delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet når dette kan føre til at vedkommendes interesser kommer i konflikt med interessene til oppdragsgiverne eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon.

# MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

I tillegg er det følgende begrensninger ved gjennomføring av oppgaver, jf. revisjonsforskriften § 14:

- revisor kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester der dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet
- revisor kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges (dvs kommunens) egne ledelses- og kontrolloppgaver
- revisor kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstoloven.

## Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Pkt 1: Ansettelsesforhold	Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre selskaper enn i Møre og Romsdal Revisjon IKS.
Pkt 2: Medlem i styrende organer	Undertegnede er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som Fræna kommune deltar i.
Pkt 3: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.
Pkt 4: Nærstående	Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til Fræna kommune som har betydning for uavhengighet og objektivitet.
Pkt 5: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	<p>Før slike tjenester utføres foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 14, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.</p> <p>Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger.</p> <p>Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Fræna kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</p>

# MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

Pkt 6: Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Fræna kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Pkt 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Fræna kommune.
Pkt 8: Andre særegne forhold	Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.

Molde, 30. august 2019

**Møre og Romsdal Revisjon IKS**



Ronny Rishaug

*oppdragsansvarlig revisor*



Til

- Kommunene
- Fylkeskommunene

**Att.:** Ordfører / fylkesordfører  
Rådmann / fylkesrådmann  
Byråd / fylkesråd  
Saksansvarlig valgteknisk forberedelse  
Ev. videresending til representanter for valglister til kommune- og fylkestingsvalget

Oslo, 1.7 2019

### Valg av kontrollutvalg for perioden 2019–2023

Stortinget vedtok 22. juni 2018 en ny kommunelov. Mesteparten av den nye loven settes i kraft fra og med det konstituerende møtet i det enkelte kommunestyret og fylkestinget ved oppstart av valgperioden 2019–2023, jf. kgl.res nr. 2062 av 20.12.2018. Dette gjelder blant andre kapittel 24 om kontrollutvalget.

Kontrollutvalget er ett av de få lovfestede utvalgene i kommunen/fylkeskommunen - et stadig mer sentralt utvalg, ikke minst på grunn av økt satsing på forvaltningsrevisjon og selskapskontroll. Det gjør også at kommunestyrene prioriterer utvalget høyere nå enn før. FKT ser det som en naturlig og gledelig utvikling.

Utvalget er ellers spesielt mht. hvem som kan velges. Vi fikk både i 2011 og i 2015 meldinger om feil ved valg av kontrollutvalg. Vi vil derfor gi noen råd og innspill før nytt utvalg skal velges i 2019:

### Den nye kommunelovens bestemmelser om valg av kontrollutvalg

#### § 7-1 Konstituerende møte i kommunestyret og fylkestinget

- Kontrollutvalget skal velges på det konstituerende møtet, etter valg av formannskap/fylkesutvalg, ordfører/fylkesordfører og varaordfører/fylkesvaraordfører.

#### § 23-1 Kontrollutvalget

- Kommunestyret og fylkestinget velger selv en leder, en nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til utvalget.
- Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren.
- Utvalget skal ha minst fem medlemmer.
- Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets eller fylkestingets medlemmer.

#### Sekretariat:

FKT  
Postboks 41 Sentrum  
0101 Oslo  
[fkt@fkt.no](mailto:fkt@fkt.no)

Telefon  
414 71 166

[www.fkt.no](http://www.fkt.no)  
Twitter: [@FKT\\_no](https://twitter.com/FKT_no)  
Bank: 0539 43 90447  
Org. nr. 989 545 159

Utelukket fra valg er

- a) ordfører og varaordfører
- b) medlemmer og varamedlemmer av formannskap eller fylkesutvalg
- c) medlemmer og varamedlemmer av folkevalgt organ med beslutningsmyndighet. Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret eller fylkestinget er likevel valgbare
- d) medlemmer av kommuneråd eller fylkesråd
- e) medlemmer og varamedlemmer av kommunestyrekomité eller fylkestingskomité
- f) ansatte i den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen (gjelder også deltidsstillinger)
- g) personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen, i et selskap som kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
- h) personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt politisk råd eller et kommunalt oppgavefelleskap.

Kommunelovens regler om kjønnsmessig balanse gjelder også for kontrollutvalget.

## **Kontrollutvalgets rolle i folkevalgtopplæringen**

### *§ 22-1 om kommunestyrets og fylkestingets kontrollansvar*

- Kommunestyret og fylkestinget har det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens og fylkeskommunens virksomhet.

Derfor er det svært viktig at kontrollutvalgets funksjon og rolle gis god plass i folkevalgtopplæringen.

### *Basisopplæringen*

Vi er kjent med at det i forkant av opplæringsdagen/ basisprogrammet i KS sitt folkevalgtopplæringsprogram 2019-2023, vil arrangeres formøte mellom kursleder fra KS og kommunen (ordfører og rådmann). FKT oppfordrer til at kontrollutvalgets sekretariat inviteres til møtet. Sekretariatet kan bidra med sin erfaring og gi gode tips om kunnskapsbehovet.

Hvis kontrollutvalget skal kunne gjøre en god jobb for kommunestyret, er det viktig at medlemmene kjenner hele den kommunale virksomheten. Basisprogrammet er i så måte en god anledning og kontrollutvalget bør få tilbud om å delta på opplæringen.

### *Folkevalgdager*

KS anbefaler at det arrangeres folkevalgdager som kommer i tillegg til basisprogrammet. Her kan kommunen selv legge inn fordypninger i ulike emner. Den kommunale egenkontrollen er et viktig emne som bør vurderes i denne sammenhengen.

## **Opplæring av kontrollutvalg**

Kontrollutvalget er et lovfestet og viktig utvalg i kommunen som bør ha dyktige medlemmer. FKT er godt i gang med å planlegge opplæringstiltak for kontrollutvalgene etter valget:

- Vi vil tilby våre medlemmer en seire pp-presentasjoner - 1-2 dagers kurs som kan benyttes lokalt evt. regionalt.
- Vi vil også tilby et eget kursopplegg for kontrollutvalgsledere – «kontrollutvalgslederskolen».
- Hvert år arrangerer FKT fagkonferanse der vi retter søkelyset mot aktuelle problemstillinger og saker. I 2020 arrangeres konferansen 3-4. juni på Gardermoen. Det er naturlig at innholdet i konferansen tilpasses at kontrollutvalgene er nyvalgte.

Vi oppfordrer kommuner og fylkeskommuner til å avsette tilstrekkelige ressurser i budsjettet for 2020 til opplæring av nytt kontrollutvalg.

FKT er tilgjengelige for spørsmål som måtte dukke opp i forbindelse med valg av kontrollutvalg, egenkontrollens plass i folkevalgtopplæringen og opplæring av kontrollutvalg.

Kopi:  
FKTs kontrollutvalgs- og sekretariatsmedlemmer  
KS

Vennlig hilsen

Anne-Karin Femanger Pettersen (s)  
Generalsekretær

Representantar årsmøte

Vår dato:  
9. august.2019

## **INNKALLING TIL STIFTINGSMØTE – MØRE OG ROMSDAL REVISJON SA**

Det blir med dette kalla inn til stiftingsmøte for Møre og Romsdal Revisjon SA (MRR).

**fredag 23. august 2019, kl. 11**  
**Quality Hotel Grand Kristiansund, Bernstorffstredet 1**

Møteinnkallinga blir sendt til valde utsendingar til årsmøtet i Møre og Romsdal Revisjon SA. Det er viktig med oppmøte då stiftingsdokumentet skal signerast av stifterane.

Vedlagt innkalling ligg rapport som var grunnlag for avgjersle om danning av føretaket. Det ligg og ved oversyn over medlemskommunar og valde representantar.

### **SAKLISTE:**

- Sak 01 - Godkjenning av innkalling
- « 02 - Val av møteleiar og referent
- « 03 - Godkjenning av sakliste
- « 04 - Vedtak om stifting av føretaket Møre og Romsdal Revisjon SA
- « 05 - Teikning av medlemsskap
- « 06 - Fastsetting av andelskapital
- « 07 - Fastsetting av vedtekter for føretaket
- « 08 - Fastsetting av styregodtgjersle



- « 09 - Val av styre, styreleiar og nestleiar
- « 10 - Val av revisor
- « 11 - Val av valkomite
- « 12 - Godkjenning av stiftingsdokument

Dersom det er vanskeleg å møte, gje beskjed på telefon 906 00 168/e-postadresse [kurt.lovoll@komrev3.no](mailto:kurt.lovoll@komrev3.no) eller 907 50 045/e-postadresse [veslemoy.ellinggard@mrrevisjon.no](mailto:veslemoy.ellinggard@mrrevisjon.no), slik at varamedlem kan innkallast.

Veslemøy E. Ellinggard  
dagleg leiar  
Møre og Romsdal Revisjon IKS

Kurt A. Løvoll  
konst. dagleg leiar  
Komrev3 IKS

Kopi: Medlemskommunane

# Forslag til vedtekter

## § 1 Sammenslutningsform og foretaksnavn

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavn Møre og Romsdal Revisjon SA.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

## § 2 Forretningssted

Forretningskontoret er i Kristiansund kommune. Det skal minimum være kontor i Kristiansund, Molde og Ålesund, med innbyrdes tilnærma likt antall ansatte over tid.

## § 3 Virksomhet

Foretaket skal drive revisjon av de kommuner og fylkeskommuner som har medlemskap i foretaket, i tråd med den til enhver tid gjeldende kommunelov. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten. Foretaket forplikter seg til å dekke medlemmenes behov for revisjonstjenester, og medlemmene forplikter seg til å kjøpe hoveddelen av sine revisjonstjenester fra samvirkeforetaket.

Foretaket kan selge tjenester til andre rettssubjekter som eies helt eller delvis av et eller flere av medlemmene, eller til andre, så lenge den totale andelen av denne omsetningen ikke overstiger 20 % av foretakets totale omsetning.

Foretaket kan inngå på eiersiden i andre foretak eller selskap der dette er hensiktsmessig for oppfyllelsen av foretakets hovedformål.

Medlemskap er ikke åpent for andre enn kommuner og fylkeskommuner beliggende i Møre og Romsdal og nærliggende områder.

Foretaket skal være medlem i KS Bedrift. Foretakets ansatte skal ha offentlig tjenstepensjon i KLP.

Medlemmenes kontrollutvalg og valgte revisor har rett til å kreve de opplysninger som finnes påkrevd for deres kontroll, fra selskapets daglige leder, styre og foretakets valgte revisor.

## § 4 Andelsinnskudd

Hvert medlem skal betale andelsinnskudd etter følgende fordeling, basert på innbyggertall:

Folketall	Innskudd
Under 3000	63.000
3000-4999	84.000
5000-9999	105.000
10000-19999	180.000
20000-39999	336.000
Over 40000	500.000
Fylkeskommune	700.000

Årsoverskudd skal ikke benyttes til å bygge opp kapitalkonti for enkeltmedlemmer. Utover dette gjelder bestemmelsene i vedtektenes punkt 5 om anvendelse av årsoverskudd.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.

### **§ 5 Anvendelse av årsoverskudd**

Overskudd skal som hovedregel forbli i virksomheten og komme medlemmene til gode gjennom gode og effektive revisjonstjenester.

Beslutning om anvendelse av årsoverskuddet treffes av årsmøtet etter forslag fra styret. Det kan ikke besluttes anvendt et høyere beløp enn det styret foreslår eller godtar, men årsmøtet kan selv bestemme anvendelsen innenfor følgende rammer:

1. Godskriving av foretakets egenkapital
2. Etterbetaling til medlemmene basert på omsetning, jf. samvirkeoven § 27

### **§ 6 Årsmøtet**

Årsmøtet velger fast møteleder med vara på det første møtet etter kommunevalg. På det ordinære årsmøtet skal følgende saker behandles og avgjøres:

1. Godkjenning av årsregnskapet og årsberetningen, herunder disponering av årsoverskudd.
2. Budsjett for kommende år etter forslag fra styret.
3. Økonomiplan for de fire neste budsjettår etter forslag fra styret.
4. Overordnede mål og retningslinjer for driften.
5. Valg til valgkomite og styre etter vedtektenes § 8
6. Valg av revisor
7. Andre saker som etter loven eller vedtektene hører under årsmøtet.

## § 7 Stemmerett på årsmøtet

Medlemmenes stemmerett på årsmøtet er basert på fjorårets omsetning med foretaket etter denne modellen:

Fjorårets omsetning	Antall stemmer
Under 0.5 mill. kroner	1
0,5 – 1 mill. kroner	2
1 – 2 mill. kroner	4
2 – 3 mill. kroner	6
3- 5 mill. kroner	8
Mer enn 5 mill. kroner	12

## § 8 Styre, valgkomite og daglig leder

Foretaket skal ha et styre med 4 medlemmer med numeriske varamedlemmer som velges av årsmøtet, og 1 medlem med varamedlem som velges av og blant de ansatte. Styreleder og nestleder velges av årsmøtet.

Styret skal sammensettes ut fra selskapets behov for kompetanse, kapasitet og uavhengighet. Av styremedlemmene som velges av årsmøtet, skal det være to av hvert kjønn. Styresammensetningen skal så langt som mulig gjenspeile medlemskommunenes geografi.

Foretaket skal ha en valgkomite, med 3 medlemmer. Disse 3 medlemmene skal velges slik at de representerer hvert sitt distrikt – Sunnmøre, Romsdal og Nordmøre. Valgkomiteen avgir en begrunnet innstilling til valg av medlemmer til styret. Årsmøtet skal fastsette retningslinjer for komiteens arbeid. Valgkomiteen innstiller også på valg av møteleder med vara til årsmøtet, jf. § 6.

Årsmøtet skal fastsette en styreinstruks. Styret har myndighet til å inngå tjenesteaftaler med det enkelte medlem som tjenestemottaker. Slik myndighet kan delegeres til daglig leder. Dersom denne myndigheten delegeres, skal styret fastsette prinsipper for avtalenes innhold som sikrer behandling av medlemmene i tråd med samvirkeovens likhetsprinsipp, dog slik at forskjellsbehandling er tillatt dersom dette er saklig begrunnet i tråd med samvirkeoven.

Foretaket skal ha en daglig leder som tilsettes av styret.

## § 9 Uttreden

Uttreden kan foretas med ett års varsel. Utmelding skal skje skriftlig.

Ved utmelding har medlemmet krav på å få tilbakebetalt sitt andelsinnskudd. Innskuddet utbetales på uttredelsestidspunktet. Medlemmene har ikke krav på å få utbetalt renter på andelsinnskudd.

Ved uttreden skal det foretas en beregning av pensjonsforpliktelsen ved opphør (engangspremie) per dato. Medlemmer som trer ut av selskapet må innbetale sin andel av foretakets engangspremie.

## **§ 10 Fordeling av nettoformuen ved oppløsning av foretaket**

Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser. Medlemmene har ikke krav på å få utbetalt renter på andelsinnskudd.

Gjenværende midler utover dette skal tilfalle dem som er medlemmer på oppløsningstidspunktet. Fordelingen av midlene skal skje på grunnlag av deres omsetning med foretaket de siste tre årene.



## Møteinnkalling

---

**Utval:** Fellesnemnda Eide-Fræna

**Møtestad:** Kommunestyresalen Eide, Eide

**Dato:** 12.09.2019

**Tidspunkt:** 16:00

---

### Forfall Fræna kommune:

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 71268100 eller på [postmottak@frana.kommune.no](mailto:postmottak@frana.kommune.no).

Møtesekretær innkaller vararepresentanter.

Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

### Forfall Eide kommune:

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf: 97688022.

Ordfører innkaller vararepresentanter.

Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

### Agenda for dagen:

Kl 15.30: Fiskesuppe i kantina på rådhuset

Kl 16.00: Orienteringer fra prosjektet og behandling av saker

Egil Strand  
Leder Fellesnemnda

Merete Rødal  
Utvalgssekretær

## Sakliste

Saksnr utval	Innhald	Ikkje offentleg	Arkiv- saksnr
	Saker til behandling		
PS 20/2019	Ny tittel for øverste administrative leder i Hustadvika kommune		2019/2353
PS 21/2019	Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg		2018/3143
PS 22/2019	Prinsippsak om selvkost for gebyrområdene; vann, avløp, (renovasjon, slam). feiing, byggesak, oppmåling, eierseksjonering, regulering og tilsyn etter forurensingsregelverket.		2018/1906
PS 23/2019	Godkjenning av lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering		2018/1906
PS 24/2019	Lokal forskrift for tømning av slam		2018/1906
PS 25/2019	Forskrift om tvungen renovasjon i RIR-kommunene, Møre og Romsdal		2018/1906
PS 26/2019	Godkjenning av lokal forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn med fyringsanlegg i Hustadvika kommune.		2018/1906
PS 27/2019	Lokal forskrift for vann og avløpsgebyr - til endelig godkjenning		2018/1906
PS 28/2019	Forskrift om tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester		2019/2404
PS 29/2019	Harmonisering av eiendomsskatteregimet i Hustadvika kommune		2019/2329
PS 30/2019	Nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal		2019/2339
PS 31/2019	Vurdering av deltakelse i Molde og Romsdal havn IKS		2018/2860
PS 32/2019	Økonomirapportering per 31.08.2019 - Fellesnemnda		2017/3964
PS 33/2019	Tilsetting av administrasjonssjef i Eide kommune		2019/2396
	Saker til behandling		
RS 1/2019	Konsekvensar av å innlemme vet vakt/adm tilskotet i rammefinansieringa til kommunen frå 2020		2018/2720

## **Saker til behandling**

**PS 20/2019 Ny tittel for øverste administrative leder i Hustadvika kommune**





## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	20/2019	12.09.2019

## Ny tittel for øverste administrative leder i Hustadvika kommune

### Saksopplysninger

I ny kommunelov er den øverste lederen for kommunens administrasjon konsekvent titulert som kommunedirektør. Kommunedirektørens myndighet og oppgaver fremkommer av § 13, som gjengis nedenfor;

#### *Kapittel 13. Administrasjonen*

##### *§ 13-1. Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver*

*Kommunestyret og fylkestinget ansetter selv en kommunedirektør, som skal være leder av kommunens og fylkeskommunens administrasjon.*

*Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret eller fylkestinget gir.*

*Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.*

*Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.*

*Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.*

*Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget selv har bestemt noe annet.*

*Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.*

Denne bestemmelsen trer i kraft fra og med det konstituerende møtet etter årets kommunevalg i den respektive kommune, for Hustadvika kommune 26. september 2019.

## **Vurdering**

En viktig hensikt denne endringen i kommuneloven er å innføre en kjønnsnøytral tittel for administrasjonens øverste leder. I Hustadvika kommune er en kjønnsnøytral tittel allerede innført, slik at dette formålet er oppnådd. Imidlertid går kommuner i tur og orden over til å endre tittel til kommunedirektør, både i vårt fylke og i resten av landet.

Det er grunn til å tro at dette blir en dominerende stillingstittel for øverste administrative leder i de fleste kommuner etter hvert.

For oss er situasjonen at vi ved opprettelse av ny kommune utarbeider en rekke reglement og retningslinjer på nytt. I tillegg til at vi utformer nytt delegeringsreglement for Hustadvika kommune.

I mange av disse dokumentene henvises det til øverste administrative leder når det gjelder delegering fra politisk nivå til administrasjonen.

Det vurderes derfor også av den grunn fornuftig å endre tittel før disse dokumentene ferdigstilles og vedtas av det nye kommunestyret.

## **Tilråding:**

Med bakgrunn i ny kommunelov endres tittel for øverste leder av Hustadvika kommunes administrasjon fra administrasjonssjef til kommunedirektør.



## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	21/2019	12.09.2019

## Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg

### Saksopplysningar

Fellesnemnda besluttet 6. november 2018 å etablere en arbeidsgruppe bestående av;

- Prosjektleder og møteleder: Per Sverre Ersvik
- Nestleder: Anne Thorsrud
- Medlem: Sverre Hovland
- Sekr.: Marianne Slutås Sildnes
- Politiker i Fellesnemnda fra Eide: Birgit Dyrhaug (Sp)
- Politiker i Fellesnemnda fra Eide: Rune Strand (Uavh)
- Politiker i Fellesnemnda fra Fræna: Jan Arve Dyrnes (Ap)
- Politiker i Fellesnemnda fra Fræna: Kjell Lode (Krf)
- Hovedtillitsvalgt fra Eide: Carita Naas
- Hovedtillitsvalgt fra Fræna: Tor Gunnar Johansen

Gruppen fikk følgende mandat;

*1. Utarbeide reglement for kommunestyret, formannskap og hovedutvalg (Helse, sosial og omsorg, Oppvekst, kultur og kunnskap, Teknisk, miljø og næring).*

*Videre utarbeide reglement for kontrollutvalget, arbeidsmiljøutvalg, administrasjonsutvalg, ungdomsråd, klagenemd for enkeltvedtakssaker, råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne, eldrerådet, og viltforvaltningen.*

*2. Utarbeide generelle prinsipper for delegering. Delegeringsreglement for kommunestyret, formannskapet og delegering til utvalg for helse, sosial og omsorg, utvalg for oppvekst, kultur og kunnskap og utvalg for teknisk, miljø og næring. Videre utrede delegasjon til Ordføreren og delegasjon til administrasjonssjefen.*

*3. Alle reglementer og delegasjonsfullmakter skal innlemmes i kommunalforlaget sitt elektroniske/digitale system.*

## **Vurdering**

Arbeidsgruppen har hatt 5 møter, og det har vært forberedt dokumentasjon fra administrasjonen for gjennomgang og bearbeiding til møtene. Videre er resultatet lagt inn i KF Delegering.

Det er utarbeidet reglement for kommunestyre, formannskap, hovedutvalg og obligatoriske råd og utvalg. Kontrollutvalget vil selv utarbeide forslag til reglement for sin virksomhet.

Når det gjelder delegeringsreglementet, er det utarbeidet forslag til delegering fra kommunestyret til andre politiske råd og utvalg, samt til administrasjonssjefen. Administrasjonssjefen vil utarbeide reglement for sin videre delegering av myndighet i løpet av høsten. Denne vil ta utgangspunkt i vedtatt arbeidsgiverpolitikk.

Arbeidsgruppens forslag til reglement har vært ute til høring i perioden 25.05-16.06., og det kom inn 10 høringsuttalelser. Arbeidsgruppen gikk gjennom alle høringsuttalelsene i sitt møte 20.06.19 og gjorde noen endringer på bakgrunn av høringsinnspillene. Tilbakemelding på innspill fra høringene gjennomgås kortfattet under.

### Anne Jorun Vågen

Arbeidsgruppen er enig i at det er viktig å legge til rette for at rådet skal kunne utøve sin funksjon på en god måte. God kontakt med kommuneadministrasjonen, og bistand med tilrettelegging for at rådet skal jobbe effektivt er viktig. Sekretærfunksjonen for rådet kan for eksempel ha ansvar for koordinering og tilrettelegging for rådet.

### Egil Trygve Ekhaugen

Arbeidsgruppen har foretatt justeringer i forhold til ordskifte, og innspill vedrørende innbyggerinitiativ vurderes imøtekommet.

### Eide eldreråd og Fræna eldreråd

Reglementene for de tre obligatoriske råd er hamonisert strukturmessig. Medlemmene vil bli gitt relevant folkevalgtopplæring. Valg og sammensetning er greitt regulert i loven, som også avklarer at kommune skal stille nødvendig sekretariatstilling til rådighet.

### Eide ungdomsråd

Arbeidsgruppen konkluderte med at det er tilstrekkelig med 9 medlemmer. Arbeidsgruppen er ellers opptatt av at ungdomsrådet i størst mulig grad skal få anledning til å finne sin arbeidsform, og legge føringer for hvordan de ønsker å arbeide. Det vurderes viktig at en dedikert medarbeider fra administrasjonen får ansvar for sekretariat og oppfølging av utvalget.

### Fræna kommune teknisk forvaltning, Eide kommune teknisk og Kjell Lode

Tilbakemeldingene ble gjennomgått punkt for punkt, og det ble foretatt avklaringer og endringer for flere punkter for å tydeliggjøre reglementene. Ett konkret forslag fra arbeidsgruppen er å legge alle klagesaker på

administrative vedtak etter plan- og bygningsloven som referatsak for politisk organ.

Arbeidsgruppen mener videre at beslutning om utleggelse av planer til offentlig ettersyn, og behandling av om private planforslag er komplette, utføres av hovedutvalget.

#### Barneverleder og FO

Innspill om riktig og nødvendig delegasjon til barnevernleder ihht lov om barneverntjenester § 2-1 vil bli ivaretatt slik at lovens formål oppfylles fullt ut.

#### Målfrid Monge

Innspill om en tydeligere fremstilling av kva som er delegert til det enkelte utvalg vil komme tydeligere frem når alle reglement og vedtatt delegasjon innarbeides i verktøyet KF Delegeringsreglement.

Endringene etter høringsinnspillene er ikke så omfattende at det er nødvendig med ny høringsrunde.

Politisk reglement og delegeringsreglement blir gjort tilgjengelig digitalt gjennom KF Delegering. I denne digitale plattformen vil oppdaterte lover være tilgjengelig til enhver tid.

Her er lenken til delegeringsreglementet og politisk reglement til Hustadvika kommune: <https://delegering.kommuneforlaget.no/delegering/publikum?orgId=1579>

Endringer etter høringsrunden er innarbeidet i linken.

Politisk reglement og delegeringsreglement vil tre i kraft fra vedtakstidspunktet i Hustadvika kommune. Det tilrås at det blir gitt vekt fra konstituering av Hustadvika kommunestyre fram til det blir vedtatt.

#### **Administrasjonssjefens tilråding:**

Fellesnemnda tilrår at delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg vedtas av Hustadvika kommunestyre høsten 2019.

# POLITISK REGLEMENT

2020 – 2023

**Reglement for politiske  
råd og udvalg for  
Hustadvika kommune**



## Innholdsfortegnelse

1. Generelt _____	5
Politisk organisering for Hustadvika kommune _____	5
1.1 Valg og sammensetning _____	6
1.2 Formannskap - avgjørelsesmyndighet _____	6
1.3 Utvalgenes myndighet _____	6
1.4 Gjenopptakelse av saker som er avgjort _____	6
1.5 Møtene _____	6
1.6 Sekretariat _____	7
2. Reglement for kommunestyret _____	8
2.1 Saksforberedelse _____	8
2.2 Innkalling _____	8
2.3 Kommunestyrets møter _____	8
2.4 Ordskifte _____	9
2.5 Avstemming _____	10
2.6 Prøveavstemning _____	10
2.7 Stemmemåte _____	10
2.8 Interpellasjoner _____	10
2.9 Innbyggerforslag _____	11
2.10 Ro og orden _____	11
2.11 Møtebok _____	11
2.12 Kontrollere om en sak er lovlig/ mindretallsanke _____	11
3. Reglement for formannskapet, hovedutvalgene, råd, styrer og utvalg _____	12
3.1 Saksområde og saksforberedelser _____	12
3.2 Andre oppgaver _____	12
3.3 Innkalling _____	12
3.4 Møtene i formannskapet og hovedutvalgene _____	12
3.5 Ordskifte, stemmegiving og stemmegivingsmåte _____	13
3.6 Møtebok _____	14
4. Reglement for arbeidsmiljøutvalget (AMU) _____	16
4.1 Valg og sammensetning _____	16

# INNHALDSFORTEGNELSE

4.2 Innkalling	16
4.3 Arbeidsmiljøutvalgets møte	17
4.4 Ordskifte, stemmegiving og stemmegivingsmåte	17
4.5 Utsendinger	17
4.6 Møtebok	18
5. Reglement for administrasjon- og likestillingsutvalget (ADM)	19
5.1 Valg og sammensetning	19
5.2. Innkalling	19
5.3 Administrasjonsutvalgets møter	19
5.4 Ordskifte, stemmegivning og stemmegivningsmåte	20
5.5 Møtebok	20
6. Reglement for Hustadvika ungdomsråd	22
6.1 Valg og sammensetning	22
6.2 Formål	22
6.3 Møte	22
6.4 Arbeidsområde	23
6.5 Årsmelding	23
1. Reglement for klagenemnda for enkeltvedtakssaker	24
7.1 Sammensetning	24
7.2 Saksbehandling	24
7.3 Innkalling	24
7.4 Møtebok	25
2. Reglement for råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	26
8.1 Valg og sammensetning	26
8.2 Formål	26
8.3 Møte	26
8.4 Arbeidsoppgaver	26
8.5 Årsmelding	27
3. Reglement for Eldrerådet	28
9.1 Valg og sammensetning	28
9.2 Møte	28
9.3 Arbeidsområde	28



# INNHOLDSFORTEGNELSE

9.4 Arbeidsoppgaver	28
9.5 Årsmelding	28
4. Reglement for Viltforvaltningen	29
10.1 Oppgaver, klage og budsjett	29
10.2 Viltforvaltningen sine arbeidsoppgaver	29

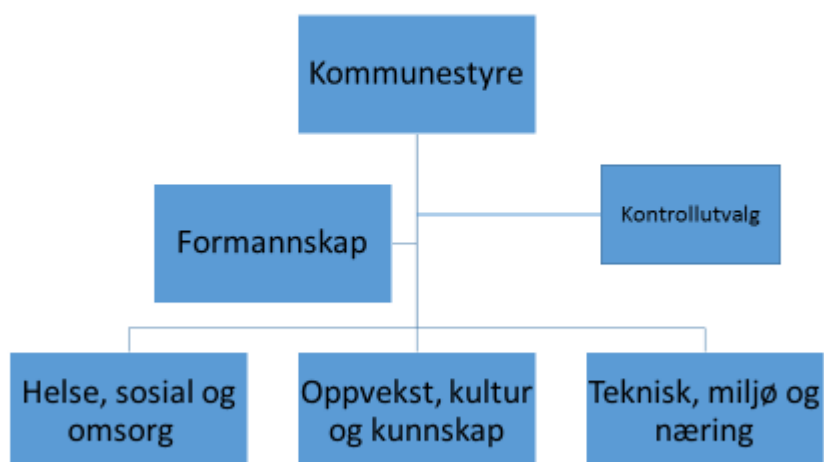
## 1. Generelt

Der ikke annet er vedtatt gjelder kommuneloven og særlovene.

### POLITISK ORGANISERING FOR HUSTADVIKA KOMMUNE

- Hustadvika kommune skal ha formannskapsmodellen som styringsform.
- Kommunestyret skal ha gjennomgående representasjon, og det skal være 37 kommunestyrerepresentanter i Hustadvika kommune.
- Hustadvika kommune organiseres slik på politisk nivå:

### Politisk organisasjonskart for Hustadvika kommune



- Formannskap med inntil 9 medlemmer
- Tre hovedutvalg med inntil 9 medlemmer i hvert utvalg:
  - Helse, sosial og omsorg
  - Oppvekst, kultur og kunnskap
  - Teknisk, miljø og næring

#### Hovedutvalgene har innstillingsrett til kommunestyret

- Kontrollutvalg med mellom 5 og 7 medlemmer og med minimum 4 av medlemmene fra kommunestyret.

## 1.1 VALG OG SAMMENSETNING

- a) Medlemmer i nemnder, råd og utvalg blir valgt av kommunestyret. Alle faste medlemmer i kommunestyret skal ha tilbud om fast plass i et utvalg eller i kontrollutvalget. Det skal tas forbehold om likestilling- og diskrimineringsloven og evt. andre viktige forhold.
- b) Kommunalt tilsatte innenfor det politiske utvalget sitt ansvars- og arbeidsområde bør ikke bli valgt som medlemmer i disse og kan ikke velges til kontrollutvalget.
- c) Kommunestyret velger leder og nestleder dersom ikke annet følger av reglement eller særlov. Valget gjelder for den kommunale valgperioden.
- d) Dersom et medlem faller fra eller blir løst fra vervet, skal det velges nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Er utvalget valgt etter reglene om forhåndstallsvalg, skal det suppleres fra den gruppen som står bak den som går ut. Faller lederen fra eller blir løst fra vervet, skal det velges ny leder, selv om det tidligere er valgt nesteleder.

## 1.2 FORMANNSKAP - AVGJØRELSESMYNDIGHET

Formannskapet kan gjøre vedtak innenfor de rammer eller retningslinjer som er fastsatt i medhold av lov eller etter vedtak i kommunestyret.

## 1.3 UTVALGENES MYNDIGHET

- a) Utvalgene innstiller til kommunestyret i de tilfeller midler er bevilget til formålet. Administrasjonssjefen har utredningsansvaret (faglig, personalmessig og økonomisk) før saken skal til behandling i kommunestyret.
- b) I saker som får budsjettmessig konsekvenser (der det ikke er bevilget midler), skal saken fremmes for formannskapet.
- c) Utvalgene skal i tillegg til utredninger **ha oppfølging på drift av enheten som tilhører det aktuelle området**. Hvis utvalget skal ha svar på konkrete spørsmål i møte, må disse rettes skriftlig til administrasjonen minimum 5 virkedager før møte.
- d) Utvalgene (flertall) kan på eget initiativ be administrasjonen utrede saker.

## 1.4 GJENOPPTAKELSE AV SAKER SOM ER AVGJORT

Alle utvalgene kan selv ta opp en sak til ny vurdering, om det kommer frem nye vesentlige opplysninger som ville ha noe å si for utfallet av saken. Ny saksutredning fremmes fra administrasjonssjefen.

Dersom saker skal tas opp på nytt, må disse vurderes opp mot **tidsfrist** eller der **vesentlige grunner** tilsier det. Administrasjonssjefen må foreta disse vurderingen. Viser til forvaltningslovens §35 regler om omgjøring av vedtak.

## 1.5 MØTENE

Utvalgene skal ha møte etter fastsatt møteplan.

- a) Innkallingen skal vanligvis være skriftlig med minst 10 virkedager varsel. Saksdokumentene skal sendes sammen med innkallingen til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett. Dokumenter med opplysninger som er unntatt offentlighet skal deles ut på

møtene eller sendes i sikker digital postkasse. Slike dokument har medlemmene også anledning til å se ved henvendelse til møtesekretær.

- b) Møtene skal som hovedregel holdes for åpne dører. Dersom møtet skal lukkes skal det vises til gjeldende lovhjemmel. Viser til KommuneLOvens § 11-5 andre og tredje ledd.
- c) Dersom et medlem eller innkalt varamedlem ikke kan møte, skal dette snarest gis beskjed om til lederen/sekretæren for utvalget. Dersom lederen godkjenner grunnen til forfall, blir vararepresentant innkalt. Lederen skal også kalle inn vararepresentant når han/hun er klar over at et medlem ikke kan delta i behandlingen av en eller flere saker på grunn av inhabilitet.
- d) Lederen av utvalget er møteleder. Har lederen forfall, fungerer nestlederen som møteleder. Avgjørelser skal treffes i møte, og utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak blir gjort med vanlig flertall. Står stemmetallene likt, er møtelederen sin stemme avgjørende.
- e) Det skal føres møtebok. Møteboka skal minimum inneholde opplysninger om:
  - 1) tid og sted for møtet
  - 2) hvem som møtte
  - 3) hvem som meldte forfall
  - 4) de sakene som ble behandlet
  - 5) avgjørelsen som ble vedtatt og stemmetall.
- f) Utskrift av møtebok som inneholder opplysninger som kommer under personvernet, skal ikke sendes ut.
- g) Utvalget kan fritta et medlem fra behandlingen av en sak dersom medlemmet selv ber om det, og sier fra på forhånd at han/ hun ikke finner det rett i å delta, jfr. KommuneLOvens § 13-3 og ForvaltningsLOven § 6.
- h) Medlem i et utvalg har plikt til å be om å få vurdert sitt habilitetsforhold etter ForvaltningsLOven § 6 og § 8.
- i) De faste medlemmene, varamedlemmene og andre som møter i utvalget har taushetsplikt i saker som er unntatt offentlighet.
- j) Møteprotokollene skal signeres før publisering.

## 1.6 SEKRETARIAT

Administrasjonen er sekretariat for Kommunestyret, Formannskapet, Utvalget for helse, sosial og omsorg, Utvalget for oppvekst, kultur og kunnskap, Utvalget for teknisk, miljø og næring, Klagenemnd for enkeltvedtakssaker, Arbeidsmiljøutvalget, Administrasjonsutvalget, Eldrerådet, Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne og Ungdomsråd. I hovedutvalgene skal administrasjonen stille med personer som har administrasjonssjefens myndighet på saksfeltet.

Videre er administrasjonen sekretariat for saker til næringsfondet. Disse sakene avgjøres av utvalget for teknisk, miljø og næring.

## 2. Reglement for kommunestyret

### 2.1 SAKSFORBEREDELSE

- a) Administrasjonssjefen skal sørge for at de sakene som skal opp til behandling i kommunestyret, er forsvarlig forberedt og i samsvar med lov, reglement og andre bindende forutsetninger, jf. kommuneloven § 13-1. Økonomiske og strukturelle konsekvenser skal tydelig komme frem.
- b) Administrasjonssjefen eller utvalgene innstiller til kommunestyret i alle saker som ikke ved lov skal tas opp i formannskapet

### 2.2 INNKALLING

- a) Ordføreren er ansvarlig for innkalling, som skal sendes ut senest 10 dager før møtedagen. Saksdokumentene blir utsendt til alle faste medlemmer i kommunestyret, varamedlemmene, media og de i kommuneadministrasjonen som behøver det.
- b) Innkallinga skal inneholde:
  - 1) opplysning om tid og sted for møtet
  - 2) saker som skal behandles
- c) Saksdokumentene skal legges på kommunens hjemmesider f.o.m. den dagen innkallinga blir gjort alminnelig kjent. Unntak fra dette er dokument som er unntatt offentlighet. Slike dokument skal deles ut på møtene eller sendes i sikker digital postkasse. Medlemmene har også anledning til å se slike dokument ved henvendelse til møtesekretær.
- d) Dersom et medlem eller innkalt varamedlem ikke kan møte, skal dette snarest mulig meldes til politisk sekretariat. Dersom ordføreren godkjenner grunnen til forfall, blir det innkalt vararepresentant. Ordføreren skal også innkalle vararepresentant når han/hun er klar over at et medlem ikke kan delta i behandlingen av en eller flere saker på grunn av at han/hun er inhabil.

### 2.3 KOMMUNESTYRETS MØTER

- a) Kommunestyret skal ha møte etter faste oppsatte møteplaner, når de selv fastsetter det, når ordføreren finner det nødvendig eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.
- b) Kommunestyremøtene kan bestå av en spørsmålsdel (maks 30 minutter), temadel og vedtaksdel.
  - 1) Spørsmål fra kommunestyrets medlemmer og ungdomsrådet skal rettes til ordfører, med kopi til administrasjonssjef minst 5 virkedager før møte.
  - 2) Spørsmål besvares i begynnelsen av møtet.
  - 3) Interpellasjoner besvares i slutten av møtet.
- c) Ordføreren er møteleder. Har han/hun forfall, er varaordføreren møteleder. Har begge disse forfall, blir møteleder valgt ved flertallsvalg.
- d) Møtet starter ved at ordføreren leser opp de faste medlemmene som har lovlig forfall, og de varamedlemmene som skal møte i stedet for disse. Organet kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under behandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.
- e) Administrasjonssjefen skal være med på møtet og har talerett.
- f) Ingen av kommunestyret sine medlemmer kan forlate møtelokalet uten å melde fra til ordføreren.

# REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

- g) Når en av kommunestyret sine medlemmer må gå fra møtet, skal vararepresentant bli kalt inn dersom det er mulig.
- h) Dersom en vararepresentant er innkalt, og en som han/hun møter for eller en vararepresentant som står lenger fremme i nummerrekken kommer til møtet, skal ikke førstnevnte fratre møtet før den påbegynte saken er ferdig behandlet.
- i) De som kommer etter oppropet, skal melde fra til ordføreren før de tar plass.
- j) Kommunestyret sine møter blir som hovedregel holdt for åpne dører, jfr. § 11-5 i kommunelova. Dette gjelder ikke dersom ordfører eller kommunestyret gjør vedtak om noe annet. Spørsmålet om en enkelt sak skal behandles for stengte dører, blir drøftet for stengte dører, dersom møteleder eller vedkommende organ vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for stengte dører. Kommunestyret sine medlemmer har taushetsplikt om de opplysninger som kommer fram i de saker som blir behandlet for stengte dører. Er det andre enn kommunestyret sine medlemmer til stede under behandlingen, skal ordføreren kreve skriftlig erklæring om taushetsplikt fra disse.
- k) Sakene som skal opp til behandling skal som hovedregel behandles i den rekkefølgen som går fram av innkallingen.
- l) Saker som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke behandles på møtet dersom ordføreren eller 1/3 av medlemmene setter seg imot dette. Blir ikke saken behandlet, skal den sendes til den kommunale instans den hører inn under, eller føres opp på sakslisten for et senere møte.
- m) Dersom et medlem er inhabil etter reglene i § 13-3 i kommunelova eller § 6 i forvaltningsloven, skal han/hun ikke være med på å diskutere eller avgjøre saka.

## 2.4 ORDSKIFTE

- a) Ordføreren skal lese opp saken sin tittel samt den innstillinga som kommer fram. Utover dette redegjør ordføreren om saken så langt han/hun finner det nødvendig.
- b) Ordføreren spør etter dette om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber to eller flere om ordet samtidig, skal ordføreren fastsette rekkefølgen mellom dem.
- c) Ungdomsrådet har talerett i kommunestyret.
- d) Ordføreren skal sørge for at taleren retter sine ord til ordføreren og holder seg til saken.
- e) Det må ikke bli sagt noe som kan krenke kommunestyret eller andre. Talerne får heller ikke lage bråk og uro for å få fram sine meninger. Dersom slike brudd finner sted, kan kommunestyret stemme over spørsmålet om han/hun skal stenges ute fra resten av møtet.
- f) Ordføreren må ikke bryte av noen som har ordet, med unntak av at han/hun må gjøre det for å holde oppe de forutsetninger som er gitt i dette reglementet, eller når han vil rette opp eventuelle misforståelser.
- g) Dersom ordføreren ønsker å ha ordet, skal han gi fra seg møteledelsen til varaordføreren.
- h) Når ordføreren mener at kommunestyret har talt nok i ei sak, kan han/hun med kommunestyret si godkjenning sette strek for nye talere.
- i) Ordføreren har anledning til å innføre taletid.
- j) Replikker skal utelukkende brukes til å oppklare misforståelser. Svar på replikken er tillatt. Det gis ikke adgang til replikk på replikken.
- k) Det er bare kommunestyret sine medlemmer som kan fremme forslag, så sant ikke loven sier noe annet.
- l) Et forslag skal gis **skriftlig** til ordføreren, og skal være underskrevet. Et forslag kan gis muntlig når
  - o det gjelder hvem som skal velges eller tilsettes.
  - o den saken som foreligger skal utsettes eller sendes til et annet kommunalt organ.

# REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

- m) Blir det fremmet utsettelsesforslag, avgjør møteleder om den ordinære behandlingen skal stoppes og utsettelsesforslaget behandles.

## 2.5 AVSTEMMING

- a) Når ordskiftet er slutt, blir saken tatt opp til avstemming. Fra dette tidspunkt og til stemmingen er ferdig, må det ikke være mer ordskifte/ *diskusjon* om saken, eller settes fram nye forslag.
- b) Det er bare de kommunestyremedlemmene som er i salen på det tidspunkt saken blir tatt opp til behandling, som har rett til å stemme. Medlemmene har plikt til å stemme, og skal ikke forlate salen før avstemmingen er slutt. Ved valg og tilsetninger er det anledning til å bruke blank stemmeseddel.
- c) Er saken oppdelt eller det skal stemmes over flere enn et forslag, kommer ordføreren med forslag til stemmemåte. Blir det diskusjon om dette, skal ordføreren sørge for at talerne holder seg til stemmespørsmålet.

## 2.6 PRØVEAVSTEMMING

- a) Kommunestyret kan holde prøveavstemming før det blir endelig stemt i en sak. Denne er ikke bindende.

## 2.7 STEMMEMÅTE

Avstemmingen skal gjøres på en av disse måtene:

- a) Stilltiende godkjenning - når ingen sier imot et forslag som ordføreren setter fram.
- b) Ordføreren ber de som er imot et forslag, vise stemmetegn. Når ordføreren ønsker det, eller når minst ett av kommunestyret sine medlemmer krever det, skal det stemmes kontra.
- c) Med sedler uten underskrift: Ordføreren nevner opp to av kommunestyret sine medlemmer til å telle stemmene. Stemmesedler kan bare brukes når det gjelder valg eller tilsetninger. De skal benyttes i slike anledninger dersom noen av de som skal stemme krever det. Står stemmene likt ved tilsetninger vises det til kommunelovens § 11-9, møteleders dobbeltstemme er avgjørende hvis det i siste runde er stemmelikhet. Ordfører må da si hvordan han/hun har stemt, ved å skrive under på sin stemmeseddel. Står stemmene likt ved valg, blir dette endelig avgjort ved loddtrekning.

## 2.8 INTERPELLASJONER

- a) Alle kommunestyremedlemmene har anledning til å komme med forespørsler utenom de sakene som står i innkallinga til møtet (interpellasjoner). Interpellasjoner må være skriftlige, og skal rettes til ordføreren minst 15 virkedager før møtet. Interpellasjonen sendes ut sammen med innkallingen til påfølgende kommunestyremøtet.
- b) Forslag som settes fram i forbindelse med interpellasjonen kan ikke realitetsvoteres i møtet dersom ordføreren eller 1/3 av forsamlingen motsetter seg dette jfr. kommunelovens §11-3 femte ledd.
- c) Dersom det blir ordskifte i tilknytning til interpellasjonen kan ingen taler ha ordet mer enn en gang. Dette gjelder dog ikke ordføreren, administrasjonssjefen og interpellanten.
- d) I forbindelse med interpellasjon kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta at saken skal sendes formannskapet eller administrasjonssjefen som forbereder saken for kommunestyret i et senere møte.

# REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

- e) Protokollering begrenses til hvilket spørsmål som ble tatt opp og eventuelt hvordan saken skal følges opp.
- f) Interpellasjoner besvares til slutt i møtet.

## 2.9 INNBYGGERFORSLAG

Innbyggerforslag er regulert i kommunelovens § 12-1. Her plikter kommunestyre å ta stilling til et forslag dersom 2 % av innbyggerne står bak forslaget eller at kommunen har mottatt 300 underskrifter om å ta opp en sak. Tidsfrister er regulert i samme paragraf.

## 2.10 RO OG ORDEN

- a) Ordfører skal sørge for å holde god orden i møtesalen og ellers i bygningen. Han/hun skal sørge for at talerne ikke blir forstyrret eller uroet fra andre. Dersom tilhørerne forstyrrer møtet, eller ellers viser oppførsel som er i strid med god orden, kan ordføreren vise ut alle eller noen av dem.

## 2.11 MØTEBOK

- a) Kommunestyret skal føre møtebok. Møteboka skal minimum inneholde opplysninger om:
  - 1) tid og sted for møtet
  - 2) hvem som møtte
  - 3) hvem som meldte forfall
  - 4) hvem som møtte som vara
  - 5) de sakene som ble behandlet
  - 6) forslag som fremmes og forslag som trekkes
  - 7) hvilken avgjørelse som ble truffet og stemmetall fordelt på parti

Kommer noen til, eller går noen fra under møtet, skal dette føres inn slik at møteboka viser hvem som har vært med i hver sak.

- b) Alle forslag det er votert over, avstemningsresultat og de vedtakene som er gjort skal føres inn i protokollen.
- c) Ordføreren avgjør om noen skal få uttalelser/protokolltilførsel ført i protokollen.
- d) Ordføreren og minst en av kommunestyret sine medlemmer, skal signere protokollen.
- e) Protokollen blir sendt til alle medlemmer og varamedlemmer etter signering, og publiseres til offentligheten.

## 2.12 KONTROLLERE OM EN SAK ER LOVLIG/ MINDRETALLSANKE

I kommuneloven § 27-1 heter det: Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

Fristen er tre uker fra vedtaket er fattet.

Hva som kan lovlighetskontrolleres står i kommuneloven § 27-2.



# REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET, HOVEDUTVALGENE, RÅD, STYRER OG UTVALG

## 3. Reglement for formannskapet, hovedutvalgene, råd, styrer og utvalg

### 3.1 SAKSOMRÅDE OG SAKSFORBEREDELSE

- a) Formannskapet og hovedutvalgene skal fatte vedtak i saker der de har fått delegert fullmakt etter delegeringsreglementet og der lov og forskrifter krever det.
- b) Formannskapet og hovedutvalgene innstiller til kommunestyret i de saker som skal vedtas i kommunestyret.
- c) Utvalgene innstiller til kommunestyret i de tilfeller midler er bevilget til formålet. I saker av økonomisk art der det ikke er bevilget midler, skal saken fremmes for formannskapet.
- d) Administrasjonssjefen skal sørge for at sakene som skal opp i de ulike utvalgene er saksforberedt på en forsvarlig måte og i tråd med lov, reglement og andre bindende forutsetninger jfr. kommunelovens § 23-2. Økonomiske, faglige, personellmessige og strukturelle konsekvenser skal komme tydelig frem.
- e) Alle klagesaker etter plan- og bygningsloven som er avgjort av Fylkesmannen skal opp som referatsaker i hovedutvalget.

### 3.2 ANDRE OPPGAVER

Formannskapet og hovedutvalgene skal oversende saker til Eldrerådet, Ungdomsrådet og Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne, enten for orientering eller til uttalelse.

### 3.3 INNKALLING

- a) Leder er ansvarlig for innkalling, som skal sendes ut senest 10 dager før møtedagen. Saksdokumentene blir utsendt til alle faste medlemmer i kommunestyret, varamedlemmene, media og de i kommuneadministrasjonen som behøver det.
- b) Innkallinga skal inneholde:
  - 1) opplysning om tid og sted for møtet
  - 2) oversikt over de sakene som skal behandles
- c) Saksdokumentene skal legges på kommunens hjemmesider f.o.m. den dagen innkallinga blir gjort alminnelig kjent. Unntak fra dette er dokument som er unntatt offentlighet. Slike dokument skal deles ut på møtene eller sendes i sikker digital postkasse. Medlemmene har også anledning til å se slike dokument ved henvendelse til møtesekretær.
- d) Dersom et medlem eller innkalt varamedlem ikke kan møte, skal dette snarest mulig meldes til politisk sekretariat. Dersom leder godkjenner grunnen til forfall, blir det innkalt vararepresentant. Lederen skal også innkalle vararepresentant når han/hun er klar over at et medlem ikke kan delta i behandlingen av en eller flere saker på grunn av at han/hun er inhabil.

### 3.4 MØTENE I FORMANNSKAPET OG HOVEDUTVALGENE

- a) Formannskap/hovedutvalg skal ha møte etter faste oppsatte møteplaner, når de selv fastsetter det, når ordføreren finner det nødvendig eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

# REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET, HOVEDUTVALGENE, RÅD, STYRER OG UTVALG

- b) Formannskap/hovedutvalgsmøtene kan bestå av en spørsmålsdel (maks 30 minutter), temadel og vedtaksdel.
- c) Har leder forfall, er nestleder møteleder. Har begge disse forfall, blir møteleder valgt ved flertallsvalg.
- d) Møtet starter ved at møteleder leser opp de faste medlemmene som har lovlig forfall, og de varamedlemmene som skal møte i stedet for disse. Organet kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.
- e) Administrasjonssjefen kan (formannskap: skal) være med på møtet og har talerett.
- f) Ingen av formannskapet/hovedutvalgene sine medlemmer kan forlate møtelokalet uten å melde fra til møtelederen.
- g) Når en av formannskapets/hovedutvalget sine medlemmer må gå fra møtet, skal vararepresentant bli kalt inn dersom det er mulig.
- h) Dersom en vararepresentant er innkalt, og en som han/hun møter for eller en vararepresentant som står lenger fremme i nummerrekken kommer til møtet, skal ikke førstnevnte fratre møtet før den påbegynte saken er ferdig behandlet.
- i) De som kommer etter oppropet, skal melde fra til møteleder før de tar plass.
- j) Formannskapet/hovedutvalget sine møter blir som hovedregel holdt for åpne dører, jfr. § 11-5 i kommunelova. Dette gjelder ikke dersom møteleder eller formannskap/hovedutvalg gjør vedtak om noe annet. Spørsmålet om en enkelt sak skal behandles for stengte dører, blir drøftet for stengte dører, dersom møteleder eller vedkommende organ vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for stengte dører. Formannskapet/hovedutvalget sine medlemmer har taushetsplikt om de opplysninger som kommer fram i de saker som blir behandlet for stengte dører. Er det andre enn formannskapet/hovedutvalget sine medlemmer til stede under behandlingen, skal møtelederen kreve erklæring om taushetsplikt fra disse.
- k) Sakene som skal opp til behandling skal som hovedregel behandles i den rekkefølgen som går fram av innkallingen.
- l) Saker som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke behandles på møtet dersom møteleder eller 1/3 av medlemmene setter seg imot dette. Blir ikke saken behandlet, skal den sendes til den kommunale instans den hører inn under, eller føres opp på sakslisten for et senere møte.
- m) Dersom et medlem er inhabil etter reglene i § 13-3 i kommunelova eller § 6 i forvaltningsloven, skal han/hun ikke være med på å diskutere eller avgjøre saka.

## 3.5 ORDSKIFTE, STEMMEGIVING OG STEMMEGIVINGSMÅTE

- a) Møteleder skal lese opp saken sin tittel samt den innstillinga som kommer fram. Utover dette redegjør møteleder om saken så langt han/hun finner det nødvendig.
- b) Møteleder spør etter dette om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber to eller flere om ordet samtidig, skal ordføreren fastsette rekkefølgen mellom dem.
- c) Møteleder skal sørge for at taleren retter sine ord til møteleder og holder seg til saken.
- d) Det må ikke bli sagt noe som kan krenke formannskapet/hovedutvalgsmedlemmene eller andre. Talerne får heller ikke lage bråk og uro for å få fram sine meninger. Dersom slike brudd finner sted, kan formannskapet/hovedutvalget stemme over spørsmålet om han/hun skal stenges ute fra resten av møtet.

# REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET, HOVEDUTVALGENE, RÅD, STYRER OG UTVALG

- e) Ordføreren må ikke bryte av noen som har ordet, uten når han må gjøre det for å holde oppe de forutsetninger som er gitt i dette reglementet, eller når han vil rette opp eventuelle misforståelser.
- f) Dersom møteleder ønsker å ha ordet, skal han gi fra seg møteledelsen til nestlederen.
- g) Når møteleder mener at formannskapet/hovedutvalget har talt nok i ei sak, kan han/hun med formannskapet/hovedutvalget si godkjenning sette strek for nye talere.
- h) Møteleder har anledning til å innføre taletid.
- i) Det er bare formannskapet/hovedutvalget sine medlemmer som kan fremme forslag, så sant ikke loven sier noe annet.
- j) Et forslag skal bli gitt **skriftlig** til møteleder, og skal være underskrevet.  
Et forslag kan gis muntlig når
  - det gjelder hvem som skal velges eller tilsettes.
  - den saken som foreligger skal utsettes eller sendes til et annet kommunalt organ.
- k) Når ordskiftet er slutt, blir saken tatt opp til avstemming. Fra dette tidspunkt og til stemmingen er ferdig, må det ikke være mer ordskifte/ *diskusjon* om saken, eller settes fram nye forslag.
- l) Det er bare de formannskaps/hovedutvalgsmedlemmene som er i salen på det tidspunkt saken blir tatt opp til behandling, som har rett til å stemme. Medlemmene har plikt til å stemme, og skal ikke forlate salen før avstemmingen er slutt. Ved valg og tilsetninger er det anledning til å bruke blank stemmeseddel.
- m) Er saken oppdelt eller det skal stemmes over flere enn et forslag, kommer møteleder med forslag til stemmemåte. Blir det diskusjon om dette, skal møteleder sørge for at talerne holder seg bare til stemmespørsmålet.
- n) Formannskapet/hovedutvalget kan holde prøvestemming før det blir endelig stemt i en sak. Denne er ikke bindende.

Avstemmingen skal gjøres på en av disse måtene:

- o) Stilltiende godkjenning - når ingen sier imot et forslag som møteleder setter fram.
- p) Møteleder ber de som er imot et forslag, vise stemmetegn. Når møteleder ønsker det, eller når minst ett av formannskapet/hovedutvalget sine medlemmer krever det, skal det stemmes kontra.
- q) Med sedler uten underskrift: Møteleder nevner opp to av formannskapet/hovedutvalget sine medlemmer til å telle stemmene. Stemmesedler kan bare brukes når det gjelder valg eller tilsetninger. De skal benyttes i slike anledninger dersom noen av de som skal stemme krever det. Står stemmene likt ved tilsetninger vises det til kommunelovens § 38, møteleders dobbeltstemme er avgjørende hvis det i siste runde er stemmelikhet. Han/hun må da si hvordan han/hun har stemt, ved å skrive under på sin stemmeseddel. Står stemmene likt ved valg, blir dette endelig avgjort ved loddtrekning.

## 3.6 MØTEBOK

- a) Formannskapet/hovedutvalget skal føre møtebok. Møteboka skal minimum inneholde opplysninger om:
  - 1) tid og sted for møtet
  - 2) hvem som møtte
  - 3) hvem som meldte forfall
  - 4) de sakene som ble behandlet

# REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET, HOVEDUTVALGENE, RÅD, STYRER OG UTVALG

5) hvilken avgjørelse som ble truffet og stemmetall.

Kommer noen til, eller går noen fra under møtet, skal dette føres inn slik at møteboka viser hvem som har vært med i hver sak.

- b) Alle forslag det er votert over, avstemmingsresultat og de vedtakene som er gjort skal føres inn i protokollen.
- c) Møteleder avgjør om noen skal få uttalelser/protokolltilførsel ført i protokollen.
- d) Møteleder og minst en av formannskapet/hovedutvalget sine medlemmer, skal signere protokollen.
- e) Protokollen blir sendt til alle medlemmer og varamedlemmer.

## 4. Reglement for arbeidsmiljøutvalget (AMU)

### 4.1 VALG OG SAMMENSETNING

- a) Består av 4 fra arbeidstakersiden og 4 fra arbeidsgiversiden.
- b) Leder i utvalget rulleres mellom arbeidstaker- og arbeidsgiversiden hvert andre år.
- c) AMU skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten.
- d) AMU skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet i virksomheten, og følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.
- e) AMU **skal** behandle spørsmål om:
  - 1) bedriftshelsetjeneste og vernetjeneste
  - 2) opplæring som har betydning for arbeidsmiljøet
  - 3) planer av vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, herunder budsjett og handlingsprogram
  - 4) etablering og vedlikehold av internkontrollsystemer
  - 5) arbeidstidsordninger av betydning for helse og velferd
- f) AMU kan behandle spørsmål om arbeid for yrkeshemmede arbeidstakere.
- g) AMU skal gjennomgå alle rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker, samt finne årsak og se til at arbeidsgiver treffer tiltak.
- h) Dersom AMU finner det påkrevet for å verne arbeidstakerens liv eller helse, kan utvalget vedta at arbeidsgiver skal gjennomføre konkrete tiltak for å utbedre arbeidsmiljøet.
- i) AMU skal hvert år avgi rapport om sin virksomhet. (Jfr. regler fra Arbeidstilsynet)

### 4.2 INNKALLING

Her gjelder reglene under generelt om reglementet. Ellers gjelder reglene for kommunestyret tilsvarende.

- a) Leder er ansvarlig for innkalling, som skal sendes ut senest 10 dager før møtedagen. Saksdokumentene blir utsendt til alle faste medlemmer i arbeidsmiljøutvalget, varamedlemmer og de i kommuneadministrasjonen som behøver det.
- b) Innkallinga skal inneholde:
  - 1) opplysning om tid og sted for møtet
  - 2) oversikt over de sakene som skal behandles
- c) Saksdokumentene skal legges på kommunens hjemmesider f.o.m. den dagen innkallinga blir gjort alminnelig kjent. Unntak fra dette er dokument som er unntatt offentlighet. Slike dokument skal deles ut på møtene eller sendes i sikker digital postkasse. Medlemmene har også anledning til å se slike dokument ved henvendelse til møtesekretær.
- d) Dersom et medlem eller innkalt varamedlem ikke kan møte, skal dette snarest mulig meldes til leder. Dersom leder godkjenner grunnen til forfall, blir det innkalt vararepresentant. Leder skal også innkalle vararepresentant når han/hun er klar over at et medlem ikke kan delta i behandlingen av en eller flere saker på grunn av at han/hun er inhabil.

# REGLEMENT FOR ARBEIDSMILJØUTVALGET (AMU)

## 4.3 ARBEIDSMILJØUTVALGETS MØTE

- a) Arbeidsmiljøutvalget skal ha møte etter faste oppsatte møteplaner, når de selv fastsetter det, når leder finner det nødvendig eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.
- b) Leder for arbeidsmiljøutvalget er møteleder. Har han/hun forfall, er nestleder møteleder. Har begge disse forfall, blir møteleder valgt ved flertallsvalg.
- c) Møtet starter ved at møteleder leser opp de faste medlemmene som har lovlig forfall, og de varamedlemmene som skal møte i stedet for disse. Organet kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.
- d) Administrasjonssjefen kan være med på møtet og har talerett.
- e) Ingen av arbeidsmiljøutvalget sine medlemmer kan forlate møtelokalet uten å melde fra til leder.
- f) Når en av arbeidsmiljøutvalget sine medlemmer må gå fra møtet, skal vararepresentant bli kalt inn dersom det er mulig.
- g) Dersom en vararepresentant er innkalt, og en som han/hun møter for eller en vararepresentant som står lenger fremme i nummerrekken kommer til møtet, skal ikke førstnevnte fratre møtet før den påbegynte saken er ferdig behandlet.
- h) De som kommer etter oppropet, skal melde fra til møteleder før de tar plass.
- i) Arbeidsmiljøutvalget sine møter blir som hovedregel holdt for åpne dører, jfr. § 11-5 i kommunelova. Dette gjelder ikke dersom møteleder eller arbeidsmiljøutvalget gjør vedtak om noe annet. Spørsmålet om en enkelt sak skal behandles for stengte dører, blir drøftet for stengte dører, dersom møteleder eller vedkommende organ vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for stengte dører. Arbeidsmiljøutvalget sine medlemmer har taushetsplikt om de opplysninger som kommer fram i de saker som blir behandlet for stengte dører. Er det andre enn arbeidsmiljøutvalget sine medlemmer til stede under behandlingen, skal møteleder kreve erklæring om taushetsplikt fra disse.
- j) Sakene som skal opp til behandling skal som hovedregel behandles i den rekkefølgen som går fram av innkallingen.
- k) Saker som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke behandles på møtet dersom møteleder eller 1/3 av medlemmene setter seg imot dette. Blir ikke saken behandlet, skal den sendes til den kommunale instans den hører inn under, eller føres opp på sakslisten for et senere møte.
- l) Dersom et medlem er inhabil etter reglene i § 13-3 i kommunelova eller § 6 i forvaltningsloven, skal han/hun ikke være med på å diskutere eller avgjøre saka.

## 4.4 ORDSKIFTE, STEMMEGIVING OG STEMMEGIVINGSMÅTE

Når ordskiftet er slutt, blir saken tatt opp til avstemming. Fra dette tidspunkt og til stemmingen er ferdig, må det ikke være mer ordskifte *diskusjon* om saka, eller settes fram nye forslag.

Det er kun de som er til stede når saken går til avstemming som har rett til å stemme.

## 4.5 UTSENDINGER

Arbeidsmiljøutvalget kan ta imot utsendinger i møte. Arbeidsmiljøutvalget sin behandling av saken skjer etter orienteringen er avsluttet.

## 4.6 MØTEBOK

- a) Arbeidsmiljøutvalget skal føre møtebok. Møteboka skal minimum inneholde opplysninger om:
- 1) tid og sted for møtet
  - 2) hvem som møtte
  - 3) hvem som meldte forfall
  - 4) de sakene som ble behandlet
  - 5) hvilken avgjørelse som ble truffet og stemmetall.

Kommer noen til, eller går noen fra under møtet, skal dette føres inn slik at møteboka viser hvem som har vært med i hver sak.

- b) Alle forslag det er votert over, avstemmingsresultat og de vedtakene som er gjort skal føres inn i protokollen.
- c) Leder avgjør om noen skal få uttalelser/protokolltilførsel ført i protokollen.
- d) Leder og minst en av arbeidsmiljøutvalget sine medlemmer, skal signere protokollen.
- e) Protokollen blir sendt til alle medlemmer og varamedlemmer.

Kommunestyret skal ha melding om utvalgene sitt vedtak når lov eller reglement har påbud om dette, når kommunestyret krever det, eller når vedtaket blir vurdert til å være viktig i kommunestyret.

# REGLEMENT FOR ADMINISTRASJON- OG LIKESTILLINGSUTVALGET (ADM)

## 5. Reglement for administrasjon- og likestillingsutvalget (ADM)

### 5.1 VALG OG SAMMENSETNING

- a) Består av formannskapet fra arbeidsgiversiden og 4 representanter fra arbeidstakersiden. Arbeidsgiversiden skal ha leder.
- b) ADM skal behandle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte med mindre partene avtaler at slike saker skal behandles på annen måte, jfr. Kommuneleven § 5-11.
- c) ADM skal behandle overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, (endringer/revidering av kommunens Personelhåndbok) herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.
- d) Personalsjefen er sekretær for utvalget.

### 5.2. INNKALLING

- a) Innkallingen skal vanligvis være skriftlig med minst 10 virkedager varsel. Saksdokumentene skal sendes sammen med innkallingen til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett. Unntak fra dette er dokument som er unntatt offentlighet. Slike dokument skal deles ut på møtene eller sendes i sikker digital postkasse. Medlemmene har også anledning til å se slike dokument ved henvendelse til møtesekretær.
- b) Møtene skal som hovedregel holdes for åpne dører. Dersom møtet skal lukkes skal det vises til gjeldende lovhjemmel. Viser til Kommunelevens § 11-5 andre og tredje ledd.
- c) Dersom et medlem eller innkalt varamedlem ikke kan møte, skal dette snarest gis beskjed om til lederen/sekretæren for utvalget. Dersom lederen godkjenner grunnen til forfall, blir vararepresentant innkalt. Lederen skal også kalle inn vararepresentant når han/hun er klar over at et medlem ikke kan delta i behandlingen av en eller flere saker på grunn av inhabilitet.
- d) Lederen av utvalget er møteleder. Har lederen forfall, fungerer nestlederen som møteleder. Avgjørelser skal treffes i møte, og utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak blir gjort med vanlig flertall. Står stemmetallene likt, er møtelederen sin stemme avgjørende.

### 5.3 ADMINISTRASJONSUTVALGETS MØTER

- a) Administrasjon- og likestillingsutvalget skal ha møte etter faste oppsatte møteplaner, når de selv fastsetter det, når leder finner det nødvendig eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.
- b) Leder for administrasjon- og likestillingsutvalget er møteleder. Har han/hun forfall, er nestleder møteleder. Har begge disse forfall, blir møteleder valgt ved flertallsvalg.
- c) Møtet starter ved at møteleder leser opp de faste medlemmene som har lovlig forfall, og de varamedlemmene som skal møte i stedet for disse. Organet kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.
- d) Administrasjonssjefen kan være med på møtet og har talerett.



# REGLEMENT FOR ADMINISTRASJON- OG LIKESTILLINGSUTVALGET (ADM)

- e) Ingen av administrasjon- og likestillingsutvalget sine medlemmer kan forlate møtelokalet uten å melde fra til møteleder.
- f) Når en av administrasjon- og likestillingsutvalget sine medlemmer må gå fra møtet, skal vararepresentant bli kalt inn dersom det er mulig.
- g) Dersom en vararepresentant er innkalt, og en som han/hun møter for eller en vararepresentant som står lenger fremme i nummerrekken kommer til møtet, skal ikke førstnevnte fratre møtet før den påbegynte saken er ferdig behandlet.
- h) De som kommer etter oppropet, skal melde fra til møteleder før de tar plass.
- i) Administrasjon- og likestillingsutvalget sine møter blir som hovedregel holdt for åpne dører, jfr. § 11-5 i kommunelova. Dette gjelder ikke dersom møteleder eller administrasjon- og likestillingsutvalget gjør vedtak om noe annet. Spørsmålet om en enkelt sak skal behandles for stengte dører, blir drøftet for stengte dører, dersom møteleder eller vedkommende organ vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for stengte dører. Administrasjon- og likestillingsutvalget sine medlemmer har taushetsplikt om de opplysninger som kommer fram i de saker som blir behandlet for stengte dører. Er det andre enn administrasjon- og likestillingsutvalget sine medlemmer til stede under behandlingen, skal møteleder kreve erklæring om taushetsplikt fra disse.
- j) Sakene som skal opp til behandling skal som hovedregel behandles i den rekkefølgen som går fram av innkallingen.
- k) Saker som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke behandles på møtet dersom møteleder eller 1/3 av medlemmene setter seg imot dette. Blir ikke saken behandlet, skal den sendes til den kommunale instans den hører inn under, eller føres opp på saklisten for et senere møte.
- l) Dersom et medlem er inhabil etter reglene i § 13-3 i kommunelova eller § 6 i forvaltningsloven, skal han/hun ikke være med på å diskutere eller avgjøre saka.

## 5.4 ORDSKIFTE, STEMMEGIVNING OG STEMMEGIVNINGSMÅTE

Når ordskiftet er slutt, blir saken tatt opp til avstemming. Fra dette tidspunkt og til stemmingen er ferdig, må det ikke være mer ordskifte *diskusjon* om saka, eller settes fram nye forslag.

Det er kun de som er til stede når saken går til avstemming som har rett til å stemme.

## 5.5 MØTEBOK

- a) Administrasjon- og likestillingsutvalget skal føre møtebok. Møteboka skal minimum inneholde opplysninger om:
  - 1) tid og sted for møtet
  - 2) hvem som møtte
  - 3) hvem som meldte forfall
  - 4) de sakene som ble behandlet
  - 5) hvilken avgjørelse som ble truffet og stemmetall.

Kommer noen til, eller går noen fra under møtet, skal dette føres inn slik at møteboka viser hvem som har vært med i hver sak.

- b) Alle forslag det er votert over, avstemmingsresultat og de vedtakene som er gjort skal føres inn i protokollen.
- c) Møteleder avgjør om noen skal få uttalelser/protokolltilførsel ført i protokollen.

## REGLEMENT FOR ADMINISTRASJON- OG LIKESTILLINGSUTVALGET (ADM)

- d) Møteleder og minst en av arbeidsmiljøutvalget sine medlemmer, skal signere protokollen.
- e) Protokollen blir sendt til alle medlemmer og varamedlemmer.

Kommunestyret skal ha melding om utvalgene sitt vedtak når lov eller reglement har påbud om dette, når kommunestyret krever det, eller når vedtaket blir vurdert til å være i kommunestyret.

## 6. Reglement for Hustadvika ungdomsråd

### 6.1 VALG OG SAMMENSETNING

- a) Ungdomsrådet skal ha 9 medlemmer, 4 varamedlemmer, 1 fra kommunestyret som observatør og 1 fra administrasjonen som sekretær (ikke stemmerett).
- b) Rådet skal være representert av begge kjønn og ha en viss aldersspredning, slik at rådet blir mest mulig representativt for ungdommene i kommunen.
- c) Elevrådslederne har møterett, men ikke stemmerett i ungdomsrådet. Elevrådslederne skal ha innkalling og referat fra møtene.
- d) Ungdommer bosatt i Hustadvika kommune i alderen 13-20 år kan stemme ved valg.
- e) Ungdommer bosatt i Hustadvika kommune i alderen 13-18 år kan stille til valg.
- f) Elever fra både ungdomsskoler og fra videregående skole skal være representert i ungdomsrådet. Dersom dette ikke er innfridd etter vanlig stemmetelling skal det foretas alderskvotering, slik at ungdomsrådet har minimum en representant fra ungdomsskole/videregående skole.
- g) Det skal være minimum to representanter av hvert kjønn i ungdomsrådet. Dersom dette ikke innfris etter vanlig stemmetelling, skal det foretas kjønnskvoltering.
- h) Representantene blir valgt i september. Alle blir innvalgt for to år. Halve ungdomsrådet er på valg hvert år.
- i) Ungdomsrådet konstituerer seg selv. Leder og nestleder blir valgt mellom ungdomsrepresentantene hvert år.
- j) Det sittende ungdomsrådet har ansvar for å gjennomføre valg sammen med sekretær fra kommunen. Ungdomsrådet har ansvar for å informere om oppgaver, muligheter og forpliktelser som ligger i det å være medlem i ungdomsrådet, samt muligheten til å stille til valg. Informasjonen skal gis ved ungdomsskoler, Fræna videregående skole og på ungdomsrådets egen digitale forum. Ungdomsrådet skal også innhente navn på kandidater som stiller til valg og sende denne til sekretæren.
- k) Medlemmer av ungdomsrådet som ikke er på valg skal være med å ta imot og telle stemmer valgdagen.

### 6.2 FORMÅL

- a) Være et talerør for ungdommen i Hustadvika kommune.
- b) Høringsorgan i kommunale saker som vedkommer ungdom.
- c) Bidra til gode oppvekstvilkår for ungdommen.
- d) Påvirke i saker som vedkommer ungdom.
- e) Øke engasjement i ungdomsgruppa.

### 6.3 MØTE

Leder i samråd med nestleder og sekretær bestemmer møte ut ifra en vurdering av behov. Sekretæren fra kommunen har ansvar for innkalling. Rådet kan gjøre vedtak, når minst to tredeler av

# REGLEMENT FOR HUSTADVIKA UNGDOMSRÅD

representantene (6 stk.) er tilstede. Sekretær fører protokoll/møtebok. Sekretær har ansvar for at protokoll/møtebok blir sendt ut til medlemmer/varamedlemmer, og andre aktuelle parter.

Det må søkes om permisjon fra vervet, om en ikke kan være med. Om en ikke kan stille, må en ha en gyldig grunn for dette. Ved fravær må dette meldes fra om i god tid til sekretær.

## 6.4 ARBEIDSOMRÅDE

- a) Ungdomsrådet skal få tilsendt alle saker som gjelder barn og unge, oppvekstvilkår og andre saker av interesse. Dette skal utføres av sekretæren for rådet.
- b) Sekretæren utpekes av administrasjonssjefen.
- c) Ungdomsrådet kan på eget initiativ ta opp saker.
- d) Ungdomsrådet har talerett i kommunestyret og utvalg

## 6.5 ÅRSMELDING

Ungdomsrådet utarbeider hvert år en melding om virksomheten sin til kommunestyret innen 01.02. Meldingen blir distribuert fra kommuneadministrasjonen til aktuelle organ.

# REGLEMENT FOR KLAGENEMDA FOR ENKELTVEDTAKSSAKER

## 1. Reglement for klagenemda for enkeltvedtakssaker

### 7.1 SAMMENSETNING

Klagenemda for enkeltvedtakssaker skal bestå av 5 kommunestyrerepresentanter og/eller vararepresentanter til kommunestyret med personlige vararepresentanter.

#### 7.1.1 Generelt

- a) Klage på et vedtak som er utført av et forvaltningsorgan, skal sendes tilbake til det forvaltningsorganet som har fattet bestemmelsen, jfr. fvl § 28. (underinstans)
- b) Etter forvaltningslovens § 11a skal en sak forberedes og avgjøres uten ugrunnet opphold.
- c) I de klager på enkeltvedtak som ikke faller under 9.1.2, behandles klagen i Klagenemda for enkeltvedtakssaker.

#### 7.1.2 Unntak

Kommunen er ikke klageinstans i alle saker. Enkelte særlover har egne regler for klagebehandling. Gjelder klagen for eksempel sosiale tjenester, helse- og omsorgstjenester, spesialundervisning, byggesaker og reguleringsplaner er fylkesmannen klageinstans. I slike tilfeller skal klagenemnda ikke behandle saken.

### 7.2 SAKSBEHANDLING

De prosessuelle reglene gitt i aktuelt lovverk skal legges til grunn for saksbehandlingen, f.eks. i forvaltningsloven eventuelt andre aktuelle særlover.

### 7.3 INNKALLING

- a) Innkallingen skal vanligvis være skriftlig med minst 10 virkedager varsel. Saksdokumentene skal sendes sammen med innkallingen til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett. Unntak fra dette er dokument som er unntatt offentlighet. Slike dokument skal deles ut på møtene eller sendes i sikker digital postkasse. Medlemmene har også anledning til å se slike dokument ved henvendelse til møtesekretær.
- b) Møtene skal som hovedregel holdes for åpne dører. Dersom møtet skal lukkes skal det vises til gjeldende lovhjemmel. Viser til Kommunelovens § 11-5 andre og tredje ledd.
- c) Dersom et medlem eller innkalt varamedlem ikke kan møte, skal dette snarest gis beskjed om til lederen/sekretæren for utvalget. Dersom lederen godkjenner grunnen til forfall, blir vararepresentant innkalt. Lederen skal også kalle inn vararepresentant når han/hun er klar over at et medlem ikke kan delta i behandlingen av en eller flere saker på grunn av inhabilitet.
- d) Lederen av utvalget er møteleder. Har lederen forfall, fungerer nestlederen som møteleder. Avgjørelser skal treffes i møte, og utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak blir gjort med vanlig flertall. Står stemmetallene likt, er møtelederen sin stemme avgjørende.

# REGLEMENT FOR KLAGENEMDA FOR ENKELTVEDTAKSSAKER

## 7.4 MØTEBOK

- a) Klagenemnda skal føre møtebok. Møteboka skal minimum inneholde opplysninger om:
  - 1) tid og sted for møtet
  - 2) hvem som møtte
  - 3) hvem som meldte forfall
  - 4) de sakene som ble behandlet
  - 5) hvilken avgjørelse som ble truffet og stemmetall.

Kommer noen til, eller går noen fra under møtet, skal dette føres inn slik at møteboka viser hvem som har vært med i hver sak.

- b) Alle forslag det er votert over, avstemmingsresultat og de vedtakene som er gjort skal føres inn i protokollen.
- c) Møteleder avgjør om noen skal få uttalelser/protokolltilførsel ført i protokollen.
- d) Møteleder og minst en av arbeidsmiljøutvalget sine medlemmer, skal signere protokollen.
- e) Protokollen blir sendt til alle medlemmer og varamedlemmer.

# REGLEMENT FOR RÅD FOR MENNESKER MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE

## 2. Reglement for råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne

### 8.1 VALG OG SAMMENSETNING

- a) Rådet har 6 faste medlemmer og personlig varamedlemmer. Medlemmene skal være representanter fra mennesker med nedsatt funksjonsevne sine organisasjoner, og blir oppnevnt etter forslag fra disse. Mennesker med nedsatt funksjonsevne sine representanter skal velges mellom disse seks hovedgrupperingene:
  - 1) Bevegelseshemmede
  - 2) Hørselshemmede
  - 3) Synshemmede
  - 4) Psykisk helsevern
  - 5) Skjult funksjonshemminger
  - 6) Utviklingshemmede
- b) Leder/nestleder blir oppnevnt av kommunestyret.
- c) Rådet si funksjonstid følger den kommunale valgperioden
- d) De enkelte kommunale enhet har tale- og forslagsrett i rådet når det er saker innfor deres arbeidsfelt.

### 8.2 FORMÅL

- a) Rådet for funksjonshemmede skal arbeide etter prinsippet om full deltakelse og likestilling for funksjonshemmede i samfunnet.
- b) Rådet skal være et samarbeids- og rådgivende organ for kommunen i saker som gjelder funksjonshemmede sine behov og interesser. Rådet ligger utenfor den kommunale nemndstrukturen.

### 8.3 MØTE

- a) Leder bestemmer møte etter vurdering av behov.
- b) Rådet kan gjøre vedtak når minst to tredeler av representantene er tilstede.
- c) Sekretær skal se til at sakene er ferdig saksbehandlet fra ulike instanser, ansvar for innkalling og protokoll/møtebok og tilrettelegging av møterom.
- d) Protokoll blir sendt ut til medlemmer/ varamedlemmer, ledere og utvalg i helse- sosial og omsorg og evt. andre aktuelle parter.
- e) Sekretariatet skal holde rådet underrettet om saker innen hele det kommunale feltet som kan ha interesse. Saker av betydning for rådet, skal sendes i tide til uttalelse før sakene går til behandling i politiske organer.

### 8.4 ARBEIDSOPPGAVER

Råd for funksjonshemmede tas med på råd i kommunens saker jfr. anbefalinger i lovverk og aktuelle veiledere. Involveringen må skje på tidligst mulig tidspunkt. I tillegg skal rådet holde seg løpende orientert om aktuelle saker for funksjonshemmede som er under arbeid i kommunen. De kommunale

# REGLEMENT FOR RÅD FOR MENNESKER MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE

enhetene samarbeider med rådet om saker som de har, eller skal ha til behandling, og som er av interesse for funksjonshemmede.

## 8.5 ÅRSMELDING

Rådet utarbeider hvert år en melding om virksomheten sin til kommunestyret innen 01.02



## 3. Reglement for Eldrerådet

### 9.1 VALG OG SAMMENSETNING

Eldrerådet har 7 medlemmer og 4 varamedlemmer. Eldrerådet har myndighet til å supplere med egne varamedlemmer selv.

Eldrerådet skal velges av kommunestyret. Pensjonistforeninger har rett til å komme med forslag om medlemmer til eldrerådet. Flertallet av medlemmene skal være over 60 år og alderspensjonister.

Eldrerådet peker selv ut leder og nestleder, som skal velges mellom pensjonistene. Valgene gjelder for den kommunale valgperioden.

### 9.2 MØTE

- a) Leder bestemmer møte etter vurdering av behov.
- b) Rådet kan gjøre vedtak når minst to tredeler av representantene er tilstede.
- c) Sekretær skal se til at sakene er ferdig saksbehandlet fra ulike instanser, ansvar for innkalling og protokoll/møtebok og tilrettelegging av møterom.
- d) Protokoll blir sendt ut til medlemmer/ varamedlemmer, ledere og utvalg i helse- sosial og omsorg og evt. andre aktuelle parter.
- e) Sekretariatet skal holde rådet underrettet om saker innen hele det kommunale feltet som kan ha interesse. Saker av betydning for rådet, skal sendes i tide til uttalelse før sakene går til behandling i politiske organer.

### 9.3 ARBEIDSOMRÅDE

Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen i saker som gjelder eldre sine behov og interesser, og skal behandle saker som angår situasjonen og framtiden til de eldre.

Eldrerådet tas med på råd så tidlig som mulig i saker som gjelder eldre.

Eldrerådet skal holdes løpende orientert om aktuelle saker for eldre som er under arbeid i kommunen. De kommunale enhetene samarbeider med rådet om saker de har, eller skal ha til behandling, og som er av interesse for eldre. Eldrerådet kan be saksbehandler eller andre redegjøre for saker som eldrerådet føler behov for å få bedre belyst og utdypet.

### 9.4 ARBEIDSOPPGAVER

Eldrerådets arbeidsoppgaver kan blant annet være:

- a) høringsorgan i saker som vedkommer de eldre.
- b) å uttale seg i forbindelse med budsjettbehandling.
- c) å behandle saker som har med eldreomsorg å gjøre.
- d) å behandle saker om særiltak for eldre når dette kommer inn under rådet sitt arbeidsområde.

### 9.5 ÅRSMELDING

Rådet utarbeider hvert år en melding om virksomheten sin til kommunestyret innen 01.02.

## 4. Reglement for Viltforvaltningen

### 10.1 OPPGAVER, KLAGE OG BUDSJETT

Oppgaver som i dag tilhører viltneemda delegeres til administrasjonssjefen. Klage behandles i klagenemda for enkeltvedtaksaker. Utvalget for teknisk og miljø bevilger tilskudd fra Viltfondet etter søknad. Utgifter til drift (ettersøk) administreres av administrasjonen. Det avsettes nødvendig budsjettpost under teknisk og miljø til dette formålet.

### 10.2 VILTFORVALTNINGEN SINE ARBEIDSOPPGAVER

De viktigste oppgavene for viltforvaltningen vil være:

- a) å arbeide for at hensyn til viltinteressene blir innarbeidet i den kommunale planleggingen slik at viltartene og deres leveområde blir sikret.
- b) å være høringsorgan i alle saker som gjelder viltinteressene.
- c) å ivareta den lokale administrasjonen av småvilt og storviltjakt. Forvaltningen skal bla. behandle søknader om godkjenning av hjorteviltvald, fastsette fellingskvoter, komme med forslag til minsteareal for hjortevilt og uttale seg i samband med revisjon av forskriftene hjemlet i viltlova.
- d) å behandle søknader om fellingstillatelser på arter som gjør skade.
- e) å sørge for gjennomføring av teoretisk eksamen for jegerprøva.
- f) å ta vare på skadet vilt.
- g) å samle inn data over felt hjortevilt, og annen relevant statistikk.
- h) å arbeide for at reglene for jakt blir kjent og respektert av jegerne, grunneierne og andre.

# POLITISK REGLEMENT

2020 – 2023

**Delegeringsreglement  
for  
Hustadvika kommune**



# Innhold

1. Generelt om delegeringsreglementet – prinsipper for delegering	4
1.3 Videredelegering	5
1.4 Tilbakekalling og kontroll av delegeringsvedtak	5
1.5 Rett og plikt til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet.	5
1.6 Fremgangsmåte for å avgjøre om en sak er av prinsipiell betydning.	6
1.7 Mindretallsanke	6
1.8 Omgjøringsrett	6
1.9 Politiske drøftinger	6
1.10 Oppbygging av reglementet	6
1.11 Generelle regler for videredelegering	6
1.12 Generelle regler for bruk av delegert fullmakt	6
1.13 Begrunnelse for vedtaket	7
1.14 Hvilket organ som er klageinstans	7
1.15 Regler for bruk av delegert fullmakt i økonomisaker	7
1.16 Delegering til administrasjonen	7
1.17 Rullering	7
2. Kommunestyret	8
2.1 OPPGAVER	8
2.2. Avgjørelsesmyndighet	8
3. Delegering til formannskapet	9
3.1 Oppgaver og myndighet	9
3.2 Innstillingsmyndighet	9
3.3 Avgjørelsesmyndighet	9
3.4 Hastesaker	9
3.5 Valgstyre	10
4. Delegering til utvalg for helse, sosial og omsorg, utvalg for oppvekst, kultur og kunnskap og utvalg for teknisk, miljø og næring	11
5. Delegering til Ordføreren	12
5.1 Ordførers hovedarbeidsområde	12
5.3 Rett til å ta opp saker i administrasjonen	12
6. Delegering til administrasjonssjefen	13

6.2 Delegering i budsjettsaker _____	14
6.3 Anvisningsmyndighet _____	14
6.4 Delegering i personalsaker (jfr. Hustadvika kommune sin personalhåndbok)_____	14

# 1. Generelt om delegeringsreglementet – prinsipper for delegering

## 1.1 MÅL FOR POLITISK UTVALGSSTRUKTUR I HUSTADVIKA KOMMUNE.

Sterkere politisk helhetsstyring av kommunen. Dette innebærer økt innflytelse for de folkevalgte og godt innsyn i administrative vedtak og tjenesteproduksjon. Effektive beslutningsprosesser. Nærhet til brukere/innbyggere, delegering og desentralisering og færrest mulig behandlingsnivå.

Ny kommunelov i 2019. Dens overordnede mål styrker kommunalt selvstyre. Kommunen har vid adgang til selv å bestemme egen organisering, både politisk og administrativt. Det skal legges til rette for god egenkontroll.

### **§ 1-1.Lovens formål**

*Formålet med loven er å fremme det kommunale og fylkeskommunale selvstyret og legge nødvendige rammer for det. Loven skal legge til rette for det lokale folkestyret og et sterkt og representativt lokaldemokrati med aktiv innbyggerdeltakelse.*

*Loven skal legge til rette for at kommuner og fylkeskommuner kan yte tjenester og drive samfunnsutvikling til beste for innbyggerne. Loven skal også legge til rette for kommunenes og fylkeskommunenes utøvelse av offentlig myndighet. Videre skal loven bidra til at kommuner og fylkeskommuner er effektive, tillitsskapende og bærekraftige.*

Den politiske utvalgsstrukturen skal gjøre kommunestyret til en interessant og attraktiv arena for politisk arbeid. Bedre rekrutteringen til politisk arbeid i lokalsamfunnet. All makt skal ligge til kommunestyret. Få god kontakt og dialog mellom innbyggerne og kommunen. Den politiske styringsfunksjonen skal være å sette langsiktige mål og rammer for kommunens drift og tjenesteyting.

Gjennomgående representasjon ved at kommunestyrets medlemmer fyller funksjonene i andre kommunale organer, bl.a. for å sikre balansen mellom helhet og målgruppe/satsningsområde. Få en klarere rollefordeling mellom politikk, administrasjon og de ansattes organisasjoner.

Gjøre ansvarsforholdene for de politiske organer klarere.

## 1.2 FORMÅL

Kommunestyret er det øverste besluttende organ med overordnet ansvar for den samlede virksomheten i kommunen, jfr. Kommuneloven §6 (Ny kommunelov - kapittel 2). Det vil si at all makt og alt ansvar i utgangspunktet ligger til kommunestyret. Men kommuneloven gir vide rammer for kommunestyret til å delegerer beslutningsmyndighet til andre politiske organ og administrasjonen, jfr. Kommuneloven § 10 (§ 5-14) og § 23 (§ 13-1).

Lowverket legger med andre ord opp til at det skal være opp til kommunestyret selv å velge hvor mye myndighet de ønsker å delegerer. Vedtak etter delegert myndighet skal ikke være i strid med rammer og forutsetninger lagt i økonomiplan, årsbudsjett og andre rammer fastsatt av overordnet organ.

Med delegering av myndighet følger også ansvaret for de delegerte områdene – selv om kommunestyret alltid vil sitte med totalansvaret til slutt – også for at delegerte fullmakter blir brukt på en riktig, forsvarlig og ønskelig måte. Det er derfor ikke uvanlig at kommunestyret – samtidig som det delegerer et område til et annet organ eller administrasjonen – også gir retningslinjer for bruken av fullmakten.

Dette reglement gir oversikt over myndighets- og ansvarsforhold i Hustadvika kommune som ikke direkte følger av lov eller forskrift. Delegert myndighet skal utøves i henhold til lover og forskrifter, og retningslinjer gitt av kommunestyret eller det delegerende organ, herunder de økonomiske rammene som er vedtatt for virksomheten.

Delegering fra politisk nivå til administrasjonssjefen gir administrasjonssjefen fullmakt til å treffe avgjørelse i saker etter kommunelovens § 23 nr. 4 (§ 13-1 6. ledd) og § 24 nr. 1 (§ 5-3 3. ledd)

Formannskap og faste utvalg oppnevnt i medhold av kommunelovens § 10 nr. 1 (kapittel 5) delegeres myndighet innenfor deres definerte ansvars- og arbeidsområde (funksjonsområde/virksomhetsområde) (jfr. det respektive reglement) der den aktuelle loven ikke sperrer for delegering fra kommunestyret. Det samme gjelder også saker av prinsipiell karakter hvis ikke annet er fastsatt i delegeringsbestemmelsene.

### 1.3 VIDEREDELEGERING

Et organ har rett til å videredelegere gitt myndighet til underordnet organ i henhold til gjeldende lover og forskrifter, samt reglement, retningslinjer og instruksjoner gitt av overordnet organ. Ved uklarhet om myndighet er delegert, avgjøres dette av overordnet organ.

Administrasjonssjefen utarbeider selv, innenfor rammen av sin delegerte myndighet, regler for intern delegering i administrasjonen og for utøvelse av slik myndighet. **All delegasjon skal gjøres skriftlig og er offentlig.**

### 1.4 TILBAKEKALLING OG KONTROLL AV DELEGERINGSVEDTAK

Overordnet organ kan når som helst trekke tilbake en delegert myndighet.

Overordnet organ kan kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ har til behandling i henhold til delegert myndighet, jfr. kommunelovens § 76 (§ 11-13).

Kommunestyret gir de politiske utvalgene ansvar for til enhver tid å vurdere behov for endring av gjeldene delegasjonsvedtak innfor sine arbeidsområder.

### 1.5 RETT OG PLIKT TIL Å UNNLATE Å GJØRE BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET.

Den som er delegert myndighet kan også unnlate å bruke den, og overlate til overordnede å fatte vedtak i en konkret sak.

## 1.6 FREMGANGSMÅTE FOR Å AVGJØRE OM EN SAK ER AV PRINSIPIELL BETYDNING.

En sak blir oppfattet som **ikke** prinsipiell når det foreligger lover, retningslinjer vedtatt av kommunestyret og lignende for hvordan den behandles, og/eller en har praksis for behandling av tilsvarende saker.

Dersom det er tvil om en sak har prinsipiell betydning, eller dersom det er tvil om hvor en sak skal behandles i det politiske system, har ordfører og administrasjonssjef plikt til å avklare dette. Ved uenighet mellom ordfører og administrasjonssjefen kan ordføreren avgjøre hvordan saken skal behandles evt. legge denne frem for formannskapet.

I vurderingen om hva som er prinsipiell/ikke prinsipiell sak må en vurdere om en trenger mer enn faglige og regelstyrte vurderinger for å avgjøre saken. Kommer en inn på politiske vurderinger eller prioriteringer blir saken å se på som prinsipiell. **Saker hvor en er i tvil bør behandles som prinsipielle. Kommunestyrets vurdering av hva som er prinsipielt vil måtte tillegges stor vekt.**

Administrasjonssjefen kan legge fram egne saker om retningslinjer for bestemte typer saker.

## 1.7 MINDRETALLSANKE

Et mindretall på minst 1/3 av medlemmene eller ordføreren eller administrasjonssjefen/representant for administrasjonssjefen kan før møtets slutt kreve at saken legges fram for overordnet organ.

## 1.8 OMGJØRINGSRETT

Overordnet organ kan av eget tiltak gjøre om vedtak på samme måte som organet selv, jfr. kommunelovens § 76 (§ 22-1) og forvaltningslovens § 35.

## 1.9 POLITISKE DRØFTINGER

Administrasjonen kan ta opp saker til uformell drøfting i offentlig formøter til utvalgene. Så langt det er mulig skal saken være varslet på forhånd. Slike drøftinger er ikke forpliktende verken for politikerne eller administrasjonen. Møtene er offentlige og reglene for saksbehandling skal oppfylles.

## 1.10 OPPBYGGING AV REGLEMENTET

Reglementet er bygget opp slik at kommunestyret selv har myndigheten som ikke er delegert videre til andre utvalg.

## 1.11 GENERELLE REGLER FOR VIDEREDELEGERING

Dersom kommunestyret ikke har sagt noe annet i delegeringsvedtak, vil det være aktuelt med videredelegering.

Kommunestyret delegerer videre til administrasjonssjefen så langt det er effektivt og mulig.

## 1.12 GENERELLE REGLER FOR BRUK AV DELEGERT FULLMAKT

Kommunestyret kan gjøre om alle vedtak som andre styre, råd, utvalg eller administrasjonssjefen har vedtatt etter delegert fullmakt, jfr. § 35 i forvaltningslova.



Det overordnede organet kan kreve å få lagt frem saker til behandling som et underordnet organ/ administrasjonssjefen har behandlet etter delegert fullmakt.

### 1.13 BEGRUNNELSE FOR VEDTAKET

Alle enkeltvedtak, også de som er truffet i henhold til delegert myndighet, skal grunngis samtidig med at vedtaket treffes. Jfr. forvaltningslovens § 24.

### 1.14 HVILKET ORGAN SOM ER KLAGEINSTANS

Alle enkeltvedtak, også de som er truffet i henhold til delegert myndighet, kan påklages av en part eller andre med rettslig klageinteresse. Jfr. forvaltningslovens § 28. Det er opprettet en egen klagenemd for enkeltvedtakssaker i Hustadvika kommune.

Klage over vedtak skal først forelegges den myndighet som har truffet vedtaket (underinstans). Unntatt er vedtak etter særlov hvor statlig organ er klageinstans eller saker hvor det er oppnevnt særskilt kommunalt klageorgan.

### 1.15 REGLER FOR BRUK AV DELEGERT FULLMAKT I ØKONOMISAKER

All delegering av økonomisaker skjer i henhold til vedtatt økonomi og finans- og gjeldsreglement.

### 1.16 DELEGERING TIL ADMINISTRASJONEN

All delegering fra politiske utvalg til administrasjonen er delegering til administrasjonssjefen, så langt særlov ikke bestemmer noe annet.

### 1.17 RULLERING

Delegeringsreglementet skal legges fram for kommunestyret til hovedrevisjon minst en gang i hver valgperiode og senest innen utgangen av kalenderåret etter at kommunestyret har trådt sammen.

## 2. Kommunestyret

### 2.1 OPPGAVER

Kommunestyret er Hustadvika kommunes øverste organ. Oppgavene er hjemlet i Kommune-lovens § 5-3.

### 2.2.AVGJØRELSESMYNDIGHET

Kommunestyret treffer vedtak i alle saker som ikke er delegert til annet organ eller til administrasjonssjefen.

Dispensasjoner i plansaker av overordnet karakter, som er kontroversielle eller av prinsipiell betydning, skal som hovedregel bare fattes av det organ som godkjente planen.

#### **Kommunestyret skal alltid avgjøre følgende saker:**

- Oppretting av nye tjenester og vesentlig endring eller nedlegging av eksisterende tjenester.
- Fastsetting av reglement, vedtekter og instruksjer der slik myndighet ikke er delegert.
- Overordna arbeidsgiverpolitikk og beredskap.
- Økonomiplan og årsbudsjettet.
  - Fastsetting av kommunale avgifter og betalingssetter som ikke er regulert av annet lovverk.

## 3. Delegering til formannskapet

### 3.1 OPPGAVER OG MYNDIGHET

Formannskapet har de oppgaver som framgår i KommuneLOvens § 5-6.

Vedtak som formannskapet fatter med hjemmel i dette reglementet skal legges fram for kommunestyret dersom minst 1/3 av medlemmene krever det. Slikt krav må framsettes før møtet er avsluttet.

Formannskapet vurderer i hvert enkelt tilfelle om det vil være rett at en sak som de får delegert, likevel skal bli sendt til kommunestyret for avgjørelse.

### 3.2 INNSTILLINGSMYNDIGHET

Formannskapet har innstillingsmyndighet i alle saker som skal framlegges for kommunestyret med unntak for saker som kommer fra kontrollutvalget eller i saker hvor kommunestyret har delegert innstillingsretten til annet utvalg.

Formannskapet har et særlig ansvar for å arbeide med og innstille i saker med:

- Store konsekvenser for kommunens økonomi
- Saker som gjelder regionalt utviklingsarbeid og regionalt samarbeid
- Saker som gjelder kommunens ulike eierskap
- Kommuneplanens samfunnsdel og relevante kommunedelplaner med unntak av planer som gjelder areal/naturressurser som forberedes av utvalg for teknisk, miljø og næring

### 3.3 AVGJØRELSESMYNDIGHET

Formannskapet gir uttaler på kommunens vegne i saker som ikke er delegert til andre organ med delegert forvaltningsansvar.

Formannskapet kan for øvrig gjøre vedtak i saker som ikke er delegert til andre utvalg eller til administrasjonssjef og som etter ordføreren sin vurdering krever politisk behandling, men som ikke er så viktig at de bør behandles av kommunestyret.

### 3.4 HASTESAKER

Kommunestyret delegerer til formannskapet å ta avgjørelser i hastesaker som skulle ha vært avgjort av et annet organ, når det ikke er tid til å innkalle til dette jf. KommuneLOven § 11-8.

Dersom hastesaken kan behandles av organet selv eller formannskapet i hastefjernmøter eller ved skriftlig saksbehandling, skal dette gjøres.

Hastefjernmøte gjennomføres etter kommuneLOvens bestemmelser i § 11-8 tredje ledd ved at medlemmene i organet kan innkalles med kortere frist enn etter ordinære regler.

Skriftlig behandling gjennomføres etter kommuneLOvens bestemmelser i § 11-8 fjerde ledd.

### 3.5 VALGSTYRE

Formannskapet er av kommunestyret valgt til valgstyre etter § 4-1 i Valgloven og har det ansvar, de plikter og oppgaver som framgår av lover og forskrifter.

## 4. Delegering til utvalg for helse, sosial og omsorg, utvalg for oppvekst, kultur og kunnskap og utvalg for teknisk, miljø og næring

### 4.1 MYNDIGHET

Utvalgene innstiller til kommunestyret i de tilfeller midler er bevilget til formålet. I saker av økonomisk art der det ikke er bevilget midler, skal saken fremmes for formannskapet.

### 4.2 OPPGAVER- SEKRETARIAT M.M.

Utvalgene kan gjennomføre åpne høringer av konkrete saker, eller for å belyse ulike saksforhold. Utvalgene kan innkalle hvem de vil til høringene. I hovedutvalgene skal administrasjonen stille med personer som har administrasjonssjefens myndighet på saksfeltet. Se ellers kap. 3

- Utvalgslederen leder sitt utvalgsmøte.
- Sekretær lager en protokoll for hvert møte.
- Utvalgsleder skal sørge for at saker blir fulgt opp og har fremdrift.
- Møtegodtgjørelse tas utgangspunkt i de avholdte møtene – med påfølgende protokoller.

Utvalgene skal være gjennomgående representert av medlemmer fra kommunestyret.

### **Saksbehandlingsregler**

Utvalget følger kommunelovens saksbehandlingsregler. Prinsippene som gjelder for kommunestyret gjelder også for utvalgene.

### 4.3 NÆRINGSFONDSSAKER – NÆRINGSFONDSSTYRET (HOVEDUTVALG FOR TEKNISK, MILJØ OG NÆRING)

Kommunestyret gir hovedutvalget for teknisk, miljø og næring fullmakt til å ta avgjørelser i næringsfondssaker.

Administrasjonssjefen har avgjørelsesmyndighet på saker inntil kr. 100.000.

## 5. Delegering til Ordføreren

### 5.1 ORDFØRERS HOVEDARBEIDSOMRÅDE

Ordføreren – og varaordfører - sine oppgaver er hjemlet i kommunelovens § 6-1. Ordførerens hovedarbeidsområde er å organisere og lede det politiske arbeidet i kommunen. I dette ligger et særlig ansvar for å sikre god informasjonsflyt til og mellom partigruppene.

Ordføreren skal også rapportere til kommunestyret om hvordan delegert myndighet blir benyttet.

### 5.2 AVGJØRELSESMYNDIGHET

a) Ordføreren representerer kommunen juridisk. Ordføreren signerer avtaler mm. På kommunens vegne i saker der myndighet ikke er lagt til andre. Jf. Kommuneloven § 6-1 andre ledd.

b) Ordføreren har møte og talerett i alle folkevalgte organ, men stemme- og forslagsrett bare i de organ som vedkommende er medlem av Jf. Kommuneloven § 6-1 tredje ledd.

c) Ordfører representerer kommunen, også med stemmefullmakt, i de tilfeller hvor ikke annen person er særskilt valgt. Kan ordfører ikke møte, har han/hun rett til å bemyndige andre til å delta og til å representere kommunen også med skriftlig stemmefullmakt.

d) Ordføreren får myndighet til å utpeke partsrepresentant ved rettergang.

e) Ordfører kan innvilge gaver og tilskudd på inntil kr. 10.000 innenfor bevilget ramme til ekstraordinære tiltak. (åpninger, jubile og åremålsdager m.m.).

f) Ordfører avgjør søknader fra folkevalgte om deltakelse på kurs og konferanser innenfor bevilget ramme til dette.

g) Ordfører har myndighet til å avgjøre permisjonssøknader. Søknader om fritak fra politiske verv vedtas av kommunestyret. Ordførers avgjørelse kan ankes inn for kommunestyret.

### 5.3 RETT TIL Å TA OPP SAKER I ADMINISTRASJONEN

Som leder for det politiske arbeidet i kommunestyret, formannskapet, m.m. og som innbyggerne sin ombudsmann overfor administrasjonen, har ordføreren rett til å ta opp saker direkte med administrasjonssjefen når ordføreren finner dette ønskelig.

### 5.4 UTØVELSE AV ARBEIDSGIVERANSVAR OVERFOR ADMINISTRASJONSSJEFEN

Ordfører, varaordfører og en fra opposisjon utøver arbeidsgiveransvaret overfor administrasjonssjefen.

## 6. Delegering til administrasjonssjefen

### 6.1 DELEGERING ETTER § 13 I KOMMUNELOVEN

Etter § 13-1 første ledd i kommuneloven er administrasjonssjefen leder for kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov og innenfor de grensene som kommunestyret fastsetter.

Prinsippet for delegering fra politisk nivå til administrasjonssjefen er maksimal delegering. Delebert myndighet skal utøves lojalt og i henhold til retningslinjer gitt av overordnet organ.

Saker av spesiell og prinsipiell karakter som er konfliktylt, har store økonomiske konsekvenser eller komplekse, skal behandles i politisk utvalg der saksområde hører til. Fremgangsmåte for å avgjør om en sak er av prinsipiell karakter går frem av pkt. 1.6.

#### **Innstillingsmyndighet**

Administrasjonssjefen skal etter § 13-1 tredje ledd se til at alle saker som blir lagde frem for folkevalgte organ er forsvarlig utredet, også økonomisk. Administrasjonssjefen legger frem forslag til innstilling i saker som skal behandles i alle folkevalgte organer. Utredningen skal gi faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak. Administrasjonssjefen skal iverksette vedtak uten ugrunnet opphold.

Administrasjonssjefen har etter § 13-1 femte ledd møte- og talerett, selv eller ved underordne, i alle kommunale folkevalgte organ, med unntak av kontrollutvalget. Administrasjonssjefen kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

#### **Kompetansekrav**

Administrasjonssjefen skal sikre at kommunen innehar formell kompetanse i henhold til lov.

#### **Avgjørelsesmyndighet**

Administrasjonssjefen har fullmakt til å avgjøre alle enkeltsaker og typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, med mindre:

Det er bestemt i lov eller i eget vedtak at saken skal avgjøres av kommunestyret selv.

Kommunestyret har delebert til formannskapet, fast utvalg eller andre organ å ta avgjørelse i saken. Dersom det er tvil om en sak er av prinsipiell betydning, skal saken legges frem for politisk behandling. Hva som er sak av prinsipiell betydning går frem av pkt. 1.6

Den myndighet som er delebert til administrasjonssjefen, vil administrasjonssjefen kunne delebere videre til underordnede, dersom ikke interne reglement sier noe annet. Det meste av myndigheten blir delebert videre bla. ved at administrasjonssjefen fullmakter innenfor de ulike fagområder deleberes til enhetslederne. Det er administrasjonssjefen sitt ansvar at den/de som får slik delebert myndighet har nødvendig kompetanse til å utføre arbeidsoppgavene i samsvar med plikter i lovverket.

Administrasjonssjefens delegasjon skal alltid gjøres skriftlig.

For følgende områder deleberes myndighet direkte til konkrete stillinger:

- Delegering innen barnevernstjenesten. Faglig leder av barnevernstjenesten utfører de gjøremål som er tillagt denne stillingen i medhold av Barnevernsloven – jf. § 2.1
- Delegering innen miljørettet helsevern. Kommunens myndighet i prinsipielle avgjerder innenfor miljørettet helsevern kan utøves av kommunelegen dersom det på grunn av tidsnød er nødvendig for

at kommunens oppgaver etter dette kapitlet skal kunne utføres, jfr. § 9 i Folkehelseloven. Med dette delegerer administrasjonssjefen videre kommunens myndighet til å ta avgjørelse i ikke-prinsipielle saker innenfor miljørettet helsevern til kommunelegen., jfr. Folkehelseloven, kapitel 3.

- Delegering av vigselfmyndighet: ordfører og varaordfører har vigselfmyndighet i henhold til ekteskapsloven § 12-b.

Administrasjonssjefen kan anmelde i saker som bør vurderes av politi- og påtalemyndigheten. Saker av stor prinsipiell eller samfunnsmessig karakter kan legges frem for formannskapet til avgjørelse.

I en akuttsituasjon, der det ikke er tid til å kalle inn formannskap eller kommunestyre, har kriseledelse i Hustadvika kommune fullmakt til å bruke inntil kr 2.000.000, - for å avverge eller avgrense skade.

Kommunestyret gir administrasjonssjefen myndighet til å forvalte kommunen sin myndighet etter de særlover med forskrifter som er videredelegert til administrasjonssjefen. Dette kommer frem av Hustadvika kommune sitt elektroniske system for delegering (publiseres på kommunens hjemmeside). Administrasjonssjefen har også myndighet til å gjøre vedtak i saker som ikke er av prinsipiell betydning, så langt loven gir anledning til det.

Administrasjonssjefen skal utøve sine fullmakter etter arbeidsgiverpolitikken som kommunestyret har vedtatt, god forvaltningsskikk og etter god etisk standard.

## 6.2 DELEGERING I BUDSJETTSAKER

Delegering i budsjettsaker går frem av den til enhver tids gjeldende økonomi- og finansreglement for Hustadvika kommune.

## 6.3 ANVISNINGSMYNDIGHET

Administrasjonssjefen har i utgangspunktet all anvisningsmyndighet, og kan videredelegere denne til andre innenfor sin administrasjon, jfr. Økonomi- og finansreglement for Hustadvika kommune.

## 6.4 DELEGERING I PERSONALSAKER (JFR. HUSTADVIKA KOMMUNE SIN PERSONALHÅNDBOK)

**Fellesnemda har vedtatt følgende føringer i forhold til den administrative organiseringen (arbeidsgiverpolitikken):**

### Organisasjon:

- Administrasjonssjefen har den overordnede ledelsen i Hustadvika kommune og gis maksimal delegasjon på området organisasjon og personal.
- Administrasjonssjefens ledergruppe skal ha et helhetlig og overordna ledelsesansvar med vekt på plan, økonomi og personaloppgaver.



- Vår organisasjonsmodell skal utvikles med færrest mulig ledernivå. Beslekta fagområder skal samordnes så langt dette er mulig.
- Fellesfunksjoner og støttefunksjoner skal samordnes så langt det er effektivt mulig og politisk ønskelig.
- Vi vil utvikle en kultur hvor vi toner ned rapportering og kontroll. De ansatte blir målt på oppnådde resultater gjennom bruker og medarbeiderundersøkelser. Lederavtaler og medarbeidersamtaler er hjelpemidler.
- Utvikling av vår organisasjon er en kontinuerlig prosess, "en reise uten slutt" som krever engasjement fra alle.

Med hjemmel § 13-1 syvende ledd i kommuneloven har administrasjonssjefen myndighet til å opprette, omgjøre og nedlegge stillinger innenfor rammene av gjeldene årsbudsjetter og økonomiplan, samt å treffe avgjørelser i alle personalsaker inklusive tilsetninger og oppsigelser, om ikke annet følger av lov eller andre bestemmelser.

# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: JTP3XI

Registrert dato: 11.06.2019 08:54:13

Innledning	
Uttalelsen gis <input checked="" type="radio"/> Personlig	
Opplysninger om innsender	
Fornavn Anne Jorunn	
Etternavn Vågen	
Adresse Markaveien 27	
Postnummer 6430	Poststed BUD
Telefon 92017626	
E-post anton.vaagen@online.no	

Uttalelse
Har du/dere fått tilsendt høringssaken i adressert sending fra kommunen <input checked="" type="radio"/> Ja
Navn på høringssaken <input checked="" type="radio"/> Høring - Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg <input type="radio"/> Høring - lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering <input type="radio"/> Høring - forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg i Hustadvika kommune <input type="radio"/> Høring - forskrift om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune
Dato på kommunens høringssaker 16.06.2019
Uttalelse <input checked="" type="radio"/> Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under <input type="radio"/> Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg
Uttalelse til saken Mitt utgangspunkt for å gi en uttalelse er ut fra min forståelse av "Lov om råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne" og de erfaringene jeg har fra deltakelse i "rådet" i denne 4-årsperioden. Noen opplæring som medlem i "rådet" ble dessverre ikke gitt.  Et velfungerende råd skal være et samhandlings- og rådgivende organ for kommunen i saker som angår funksjonshemmede, og som igjen vil gi større trygghet og forankring for målgruppen. Slik fungerer ikke rådet i Fræna kommune. Et mandat som beskriver "handlingsrommet" for rådet savnes, og som samtidig gir føringer for rådets rettigheter og plikter. Retningslinjer for innhenting av informasjon og høringsuttalelser, og samarbeidsformer med administrasjonen er sentrale i denne sammenheng.

Min oppfatning er at det mangler samhandling og kontakt mellom rådet og kommunen (politikere og administrasjon). Få saker har kommet til rådet i denne perioden. Mitt argument er om kommunen ønsker å utøve reell brukermedvirkning, da må rådet bli godt informert om aktuelle planer og saker i kommunen som både direkte og indirekte vil påvirke målgruppen. Slik fungerer det ikke i Fræna kommune. Jeg kan ikke lese ut fra tilsendte høringsdokumenter om skisserte organisering vil endre dette.

Et område som jeg både har kunnskap om og som engasjerer meg ut fra tidligere jobb, er Husbanken sine økonomiske ordninger. Husbanken er viktig i forhold til universell utbygging, boligsosiale tiltak (bostøtte, startlån og boligtilskudd), og finansiering av omsorgsboliger. Dette er viktige virkemedler som kommunen kan benytte i forhold til denne målgruppen. Min påstand her er at det i Fræna kommune er lite kunnskap om Husbanken sine økonomiske ordninger, og som igjen rammer spesielt de funksjonshemmede. Rådet har hatt temaet oppe som sak, da uten at det er kjent om det har skjedd reell endring både i kompetanse, benyttelse av Husbanken sine økonomiske ordninger eller til og med om Fræna kommune har søkt om tilskuddsmidler.

# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: WFNMAV

Registrert dato: 27.05.2019 13:23:46

Innledning	
Uttalelsen gis <input checked="" type="radio"/> Personlig	
Opplysninger om innsender	
Fornavn Egil Trygve	
Etternavn Ekhaugen	
Adresse Ellingardsvegen 23	
Postnummer 6490	Poststed EIDE
Telefon 41615217	
E-post	

Uttalelse
Har du/dere fått tilsendt høringssaken i adressert sending fra kommunen <input checked="" type="radio"/> Ja
Navn på høringssaken <input checked="" type="radio"/> Høring - Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg
Dato på kommunens høringsbrev
Uttalelse <input checked="" type="radio"/> Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under <input type="radio"/> Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg
Uttalelse til saken Politisk reglement  2.4. Ordskifte Punkt j Replikker skal være korte, det kunne kanskje være fastsatt maksimumtid for en replikk. Det er helt riktig at det ikke gis anledning til replikk på replikken. Men hvis en representant pådrar seg en replikk etter et innlegg må det være mulig å svare på replikken. Dette er helt vanlig i alle andre fora jeg kjenner til.  2.9. Innbyggerinitiativ Det bør framgå av teksten at det er begrensninger i når noen kan kreve å få et innbyggerinitiativ behandlet, jfr. Kommunelovens § 39 a nr. 3. Et minimum må være at det henvises til Kommunelovens paragraf.

# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: T37MCV

Registrert dato:07.06.2019 14:18:37

Antall vedlegg: 1

## Innledning

Uttalelsen gis

På vegne av foretak/lag/forening

Opplysninger om foretak/lag/forening

Organisasjonsnummer

Foretak/lag/forening

Eide Eldreråd

Adresse

Slettaveien37

Postnummer

6490

Poststed

EIDE

Telefon

92404219

E-post kontakt

jonskarv@neasonline.no

## Uttalelse

Har du/dere fått tilsendt hørings-saken i adressert sending fra kommunen

Ja

Navn på hørings-saken

Høring - Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg

Høring - lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering

Høring - forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg i Hustadvika kommune

Høring - forskrift om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune

Dato på kommunens høringsbrev

Uttalelse

Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under

Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg

## Vedlagt dokumentliste

Høringsuttale - reglement Hustadvika eldreråd.msg

## **Reglement for formannskap, hovedutvalgene, råd, styrer og utvalg.**

Uklart hvilke folkevalgte organ som skal ivareta innbyggernes brukerperspektiv.

### Forslag:

Hovedutvalgene tillegges oppgaven å ivareta folkevalgtes ansvar for brukerperspektivet, gjennom å få utredet og definert:

- brukerbehov og behovsutvikling
- kapasitetsbehov
- kvalitetskrav og resultat

## **Reglement for eldrerådet.**

Lovendringen skal følges av forskrift og veileder.

Forslag til forskrift om eldreråd, råd for personer med funksjonshemming og ungdomsråd har vært ute på høring med høringsfrist 1. april 2019.

Endelig forskrift foreligger ikke. Saken må derfor stilles i bero inntil videre, og tas opp igjen når endelig forskrift for de tre rådene foreligger.

I departementets høringsnotat er de tre rådene benevnt som «medvirkningsorgan» og reglene bør så langt som mulig være like for alle tre.

### Forslag:

Medlemmer og varamedlemmer:

Hustadvika eldreråd: 7 medlemmer og 4 varamedlemmer.

Flertallet av medlemmene skal være over 62 år.

Rett til å foreslå kandidater til eldrerådet skal bare gjelde for pensjonistorganisasjoner.

Rådet kan gjøre vedtak når minst 4 av rådets medlemmer er til stede.

Eldrerådets medlemmer må sikres folkevalgtopplæring og annen nødvendig opplæring for å kunne for å kunne fungere i sin rådsrolle.

Eldrerådet bør gis mulighet til talerett i kommunestyret og hovedutvalg

Eldrerådet må gis sekretariat med 1/3 stilling

Eldrerådet skal ha eget budsjett for sin drift.

Eldrerådets medlemmer må sikres informasjon og holdes oppdatert om lokale eldresaker og nasjonale endringer av betydning for eldresaken.

Eide eldreråd

Jon Skarvøy

Leder



Virusfri. [www.avast.com](http://www.avast.com)

# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: X37NSP

Registrert dato: 17.06.2019 09:41:20

Antall vedlegg: 1

## Innledning

Uttalelsen gis

På vegne av foretak/lag/forening

Opplysninger om foretak/lag/forening

Organisasjonsnummer

845241112

Foretak/lag/forening

Eldrerådet i Fræna

Adresse

Tingplassen 1

Postnummer

6440

Poststed

ELNESVÅGEN

Telefon

71268100

E-post kontakt

elin.kleppen.fedje@frana.kommune.no

## Uttalelse

Har du/dere fått tilsendt hørings-saken i adressert sending fra kommunen

Ja

Navn på hørings-saken

Høring - Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg

Høring - lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering

Høring - forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg i Hustadvika kommune

Høring - forskrift om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune

Høring - navnesak på Bjørnsund

Høring - navnesak Hamneset

Dato på kommunens høringsbrev

24.05.2019

Uttalelse

Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under

Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg

## Vedlagt dokumentliste





## **Innspel til høyring om «Politisk reglement for politiske råd og utval for Hustadvika kommune»**

Eldrerådet(ER) har sett på og diskutert dokumentet om politisk reglement, og har nokre kommentarar, spes. til Eldreråd.

Det er positivt at reglement for politiske råd og utval og delegeringsreglement kjem på plass før Hustadvika kommune formelt er ein realitet.

ER har nyleg gjennomgått og gjeven svar på «Høyringsnotat med forslag til forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, råd for personar med funksjonsnedsetting og medverknadsordningar for ungdom». Her argumenterast det for lik regulering for dei tre medverknadsordningane, med mindre det av særlege grunner som talar for at det er behov for ulik regulering. Departementet foreslår at reglene blir gjeven i eiga forskrift. Det er derfor med undring vi registrerer at de tre ordningane i Politisk reglement for Hustadvika er svært ulike, både i form og innhald.

- Eks: **Overskrift:** Eldrerådet har Reglement, Ungdomsrådet presenterast med Mandat og vedtekter, og Råd for menneske med nedsett funksjonsevne presenterast med namn på Rådet.  
**Status og rettigheter:** Ungdomsrådet har eiga valordning og valregler, og har talerett i kommunestyret og utval(dette skal ifølge forslag til forskrift blir vedteke i kommunestyret). Dette gjeld ikkje for dei andre råda.  
Det presiserast at ungdomsrådet skal ha møtegodtgjering, det nemnes ikkje i beskrivinga av dei andre råda. Råd for menneske med funksjonshemminga ligg utanfor den kommunale nemndstrukturen – korleis konsekvensar har det?

Dette er berre nokre eksempel. Sett i relasjon til den framlagte forskrifta som gjer framlegg om like regler så langt mogleg, er det vanskeleg å sjå grunnen for desse ulikheitene som kjem fram i det politiske reglementet for Hustadvika kommune på desse tre felta.

**3.2** Det står at saker *kan* sendast over til utval som Eldreråd, Ungdomsråd og Råd for menneske med nedsett funksjonsevne, når det har med rådet sitt arbeidsområde å gjere. Jfr. reglement for ER pkt. 9.3 **skal** rådet takast med på råd.

Eldrerådet meiner og at det skal vere 4 vara, sjølv om det er opning for rådet til å ta inn fleire.

*Samtidig ynskjer me å poengtere at det er vedteken ei likestilling når det kjem til målføre. Rådet har likevel merka seg at alle framlegg, utgreiingar, reglement m.m. kjem på bokmål. Dette til ettertanke.*

07.06.2019

Eldrerådet i Fræna



# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: TZSBSY

Registrert dato: 12.06.2019 14:51:50

Innledning
Uttalelsen gis <input checked="" type="radio"/> På vegne av foretak/lag/forening
Opplysninger om foretak/lag/forening
Organisasjonsnummer
Foretak/lag/forening Eide ungdomsråd
Adresse Rådhusvegen
Postnummer 6490
Poststed EIDE
Telefon 97984232
E-post kontakt

Uttalelse
Har du/dere fått tilsendt hørings-saken i adressert sending fra kommunen <input checked="" type="radio"/> Ja
Navn på hørings-saken <input checked="" type="radio"/> Høring - Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg <input type="radio"/> Høring - lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering <input type="radio"/> Høring - forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg i Hustadvika kommune <input type="radio"/> Høring - forskrift om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune
Dato på kommunens høringsbrev
Uttalelse <input checked="" type="radio"/> Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under <input type="radio"/> Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg
Uttalelse til saken Eide ungdomsråd gikk gjennom forslag til mandat og vedtekter for Hustadvika ungdomsråd 11.06.19 og har følgende innspill:  <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Eide ungdomsråd ønsker at det skal stå i mandat/vedtekter at Hustadvika ungdomsråd skal bestå av minimum en representant fra hver enkelt ungdomsskole i kommunen (dersom det stiller kandidater til valg fra alle skolene). Dette for å sikre deltakelse og representasjon fra hele kommunen.</li><li><input type="checkbox"/> Eide ungdomsråd ønsker at Hustadvika ungdomsråd skal bestå av 11 medlemmer, ikke 9 som er foreslått. Dette fordi ungdomsrådet ønsker at det skal være minst en representant fra hver enkelt ungdomsskole i Hustadvika</li></ul>

kommune, i tillegg representanter fra videregående skoler, gjerne flere enn bare fra Fræna videregående skole, siden like mange elever går på videregående skoler i Molde.

- Eide ungdomsråd ønsker at det skal stå i vedtektene at det skal være en bredere markedsføring av muligheten til å stille til valg enn bare ved Fræna videregående. Det bør opprettes digitale kanaler som når elever også ved andre videregående skoler slik at ungdomsrådet får en bred representasjon av kandidater til valg.
- Eide ungdomsråd ønsker at det skal stå tydeligere i vedtektene at det skal være et samarbeid/informasjonsutveksling mellom elevråd og ungdomsråd slik at aktuelle saker kan jobbes med i begge typer råd.

Eide ungdomsråd har også spørsmål om hvordan man i praksis ser for seg at Hustadvika ungdomsråd skal opprettes?

For eksempel er det medlemmer i dagens ungdomsråd i Eide som er valgt inn for et år til dvs fram til høsten 2020. Hvordan gjør vi dette? Skal disse fortsette i det nye ungdomsrådet eller skal alle medlemmer i Hustadvika ungdomsråd velges på nytt høsten 2019? Dersom man velger det siste alternativet, hvordan løser man da utfordringen med at halve ungdomsrådet skal være på valg hvert år?

På vegne av Eide ungdomsråd

Ellen M. Krakeli

Sekretær

# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: PBGIU

Registrert dato:08.06.2019 11:22:32

Antall vedlegg: 1

## Innledning

Uttalelsen gis

På vegne av foretak/lag/forening

Opplysninger om foretak/lag/forening

Organisasjonsnummer

845241112

Foretak/lag/forening

Fræna kommune teknisk forvaltning og Eide kommune teknisk

Adresse

Tingplassen 1

Postnummer

6440

Poststed

ELNESVÅGEN

Telefon

71268100

E-post kontakt

## Uttalelse

Har du/dere fått tilsendt hørings-saken i adressert sending fra kommunen

Ja

Navn på hørings-saken

Høring - Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg

Høring - lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering

Høring - forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg i Hustadvika kommune

Høring - forskrift om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune

Dato på kommunens høringsbrev

24.05.2019

Uttalelse

Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under

Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg

Uttalelse til saken

Uttalen ligger som vedlegg. Det er mulig kommunalsjefen sender inn en tilsvarende uttale på våre vegne.

## Vedlagt dokumentliste



# Merknader til Delegeringsreglement for Hustadvika kommune

Fra Teknisk forvaltning i Fræna kommune og Teknisk i Eide kommune

## *Til punkt 1.14:*

Klage på vedtak etter plan- og bygningsloven behandles av Fylkesmannen i Møre og Romsdal.

Det følger av forvaltningsloven § 33 at underinstansen (den myndighet som har fattet vedtaket, her: kommunen) skal foreta de undersøkelser som klagen gir grunn til. Her kan kommunen selv oppheve eller endre vedtaket dersom en finner grunn til det. Dersom kommunen står på sitt vedtak, skal saken sendes til Fylkesmannen for klagebehandling.

Slik det står nå kan det tolkes slik at saksforberedende klagebehandling skal behandles administrativt dersom vedtaket er fattet av administrasjonen. Det påpekes imidlertid at det ikke kommer klart nok frem av delegeringsreglementet hvem som er tillagt myndighet som saksforberedende klageorgan etter forvaltningsloven § 33. Det må komme frem om denne myndigheten skal ligge hos administrasjonen eller til politisk organ.

Hvis ikke annet er bestemt i særlov eller av kommunestyret, skal klage på administrative vedtak behandles av administrasjonen som underinstans.

Det vil være en god løsning, og tidsbesparende å unngå at klagesaker etter plan- og bygningsloven skal behandles politisk, slik det gjøres i Fræna kommune i dag.

## *Til punkt 2.2:*

Litt usikker på hva som menes her, men det gis ikke dispensasjon i plansaker. Det kan dispensers fra de materielle reglene i plan- og bygningsloven, men det følger uttrykkelig av pbl § 19-2 andre ledd at det ikke kan dispenseres fra saksbehandlingsreglene.

Dispensasjoner behandles av byggesak.

Det kan gis dispensasjoner fra bestemmelser fastsatt i eller med hjemmel i plan- og bygningsloven, herunder *blant annet* kommune- og reguleringsplan. Skal dette punktet i delegeringsreglementet kun gjelde dispensasjoner fra kommune- og reguleringsplan? Hva med dispensasjoner fra andre regler?

Det er kommunestyret som er kommunal planmyndighet. Vil punkt 2.2 si at dispensasjoner fra plan skal behandles av kommunestyret? Dersom slike saker skal behandles av kommunestyret, skal det da være en totrinns politisk behandling, med behandling i hovedutvalget for teknisk, miljø og næring først?

Overfor publikum er det negativt hvis det er for stort sprik mellom politiske og administrative dispensasjonsvurderinger.

## *Til punkt 3.3:*

Det står at formannskapet gir uttaler på kommunens vegne i saker som ikke er delegert til andre organ med delegert forvaltningsansvar. Det er uklart når slik uttalemyndighet ligger til andre utvalg. Det gjelder eksempelvis saker fra sentralt hold der kommunen er bedt om å komme med uttale til søknad etter forurensningsloven eller akvakulturloven, der avgjørelsesmyndigheten ligger hos



Fylkesmannen eller Fylkeskommunen. Det kommer ikke tydelig nok frem hvilke ansvarsområder andre utvalg har uttalemyndighet til.

### *Til punkt 6.1*

Etter § 13-1 første ledd i kommuneloven er administrasjonssjefen leder for kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov og innenfor de grensene som kommunestyret fastsetter. Prinsippet for delegering fra politisk nivå til administrasjonssjefen er maksimal delegering.

Dette vil si at myndighet fra administrasjonssjefen delegeres videre til lavest mulig nivå, eller så langt det er effektivt og mulig.

### *Til regnearket "Lover til delegering"*

#### **Plan- og bygningsloven**

**§ 12-8:** Skal kommunestyret vedta om det skal meldes oppstart av en plan?

**§ 12-10:** I dag blir spørsmålet om planer skal ut til offentlig ettersyn avklart av PLØK. Skal dette nå vedtas av kommunestyret?

**§ 12-11:** Skal selve behandlingen av et privat planforslag - vurderingen av om et planforslag er komplett og oppfyller alle krav – vurderes av kommunestyret? I dag blir dette håndtert av administrasjonen.

**§ 12-14 andre ledd:** Bestemmelsen åpner opp for at kommunestyret kan delegerer myndighet til å treffe vedtak om mindre endringer av reguleringsplan.

Mindre endringer sendes først ut med et forhåndsvarsel (3 ukers frist) og så et vedtak. I dag delegeres alt til administrasjonen. Vedtaket skrives umiddelbart etter at frist er utgått. Er det klage på vedtak tas dette opp i PLØK før det evt. sendes til Fylkesmannen for behandling. Kommunestyret har aldri hatt sakene.

Er det nå meningen at vedtaket skal opp i kommunestyret eller skal forhåndsvarselet også opp? Da vil de enkle endringene kanskje ta 3-4 ganger mer tid enn i dag. I pbl § 12-14 står det blant annet:

#### **§ 12–14 Endring og oppheving av reguleringsplan**

*Kommunestyret kan i samsvar med [kommunelovens](#) regler, delegerer myndighet til å treffe vedtak om mindre endringer i reguleringsplanen eller til å vedta utfyllinger innenfor hovedtrekkene i reguleringsplanen. Det er hensiktsmessig at mindre endringer kan behandles på en enklere måte.*

Mindre endringer av plan når endringene i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen for øvrig, ikke går utover hovedtrekkene i planen, og heller ikke berører hensynet til viktige natur- og friluftsområder, bør være delegert til administrasjonen.

#### **§§ 19-1 til 19-4:**

Her er det lagt opp til både politisk og administrativ behandling av søknader om dispensasjon. Viser til merknad til punkt 2.2. Gjelder politisk behandling kun i saker som går på dispensasjoner fra plan, og som er kontroversielle eller av prinsipiell betydning?

Det er i tabellen også krysset av for at den politiske behandlingen er lagt til utvalg for teknisk, miljø og næring, som ikke er i samsvar med punkt 2.2 som henviser til behandling i kommunestyret.

#### **§§ 32-5 og 32-6:**

Lagt opp til politisk behandling av vedtak om tvangsmulkt og forelegg. Tvangsmulkt og forelegg er virkemidler som iverksettes for å sikre oppfyllelse av pålegg gitt i medhold av § 32-3. Dette er helt ordinær ulovlighetsoppfølging, og ikke noe som anses å være kontroversielt. Formålet er å oppnå lovlig tilstand, og avverges ved å oppfylle pålegget innen gitt frist.

Det er uhensiktsmessig å ha politisk behandling på tvangsmulkt og forelegg, uavhengig av pålegget.

Ser at vedtak om tvangsmulkt etter forurensningsloven og brann- og eksplosjonsvernloven er delegert til administrasjonen. Det er ingen grunn til at det bør være annerledes for plan- og bygningsloven. Fremgangsmåten og begrunnelsesplikten er lik.

Det vil være en unødvendig og tungvint prosess å ha politisk behandling på ulovlighetsoppfølging i kommunen.

#### **Brann- og eksplosjonsvernloven**

##### **§ 7 Tiltak ved store arrangementer:**

1. og 2. ledd i loven angår melding til lokal tilsynsmyndighet.
3. ledd sier at kommunestyret selv kan gi lokale forskrifter med nærmere bestemmelser om meldeplikten.

Det bør presiseres i delegeringsreglementet at kommunestyret kun har 3. ledd av denne paragrafen.

##### **§ 13 Særskilte brannobjekter:**

1. til 3. ledd omhandler identifisering, tilsyn og dokumentasjon for byggverk, områder, tunneller, varsomheter m.m. som kan medføre tap av mange liv eller store skader på helse, miljø eller materielle verdier.
4. ledd sier at kommunen ved enkeltvedtak kan føre tilsyn med andre byggverk som ikke er omfattet av 1. ledd. Videre at kommunestyret selv kan fastsette lokal forskrift om tilsyn med andre byggverk m.m. enn de som er omfattet av første ledd.

Det bør også her presiseres i delegeringsreglementet at kommunestyret kun kan fastsette den lokale forskriften om tilsyn med andre byggverk m.m. Administrasjonen bør ha delegeringen til resterende del av paragrafen.

#### **Forvaltningsloven**

Kun henvist til at forvaltningsloven har saksbehandlingsregler. Som nevnt over bør det vurderes om det må stå noe om hvem som skal ha myndighet som saksforberedende organ i klagesaker etter § 33.

#### **Generelt**

Bør søke til effektive beslutningsprosesser med færrest mulig behandlingsnivå, ref. Delegeringsreglementet punkt 1.1.

Politisk behandling av saker tar mye tid med forberedelse, oppmøte og oppfølging. En bør dermed søke å ha minst mulig saker oppe til politisk behandling, der det er mulig å delegere dette til

administrasjonen. Dette gjelder særlig byggesaker. Politisk behandling kan forsinke saksbehandlingsprosessen, og i verste fall føre til bortfall av gebyrinntekter. Innbyggerne ønsker også raskest mulig behandling av sine søknader.

Når det gjelder dispensasjonssøknader spesielt bør administrasjonen ha myndighet til å behandle disse søknadene. Villkårene for å gi dispensasjon er strenge, og det vil være en lovbundet skjønnsvurdering som administrasjonen har gode forutsetninger for å behandle.

**Fra:** [Anne Thorsrud](#)  
**Til:** [Merete Rødal](#)  
**Emne:** Fwd: Uttale til Høring - Reglement for politiske råd og utvalg og delegeringsreglement for Hustadvika kommune  
**Dato:** lørdag 1. juni 2019 11:03:36

---

Registrerer du denne?

Anne

Sendt fra min Samsung Galaxy-smarttelefon.

----- Opprinnelig melding -----

**Fra:** Kjell Lode <kjell.lode@gmail.com>

**Dato:** 01.06.2019 10:55 (GMT+01:00)

**Til:** Anne Thorsrud <anne.thorsrud@hustadvika.kommune.no>, Per Sverre Ersvik <per.sverre.ersvik@hustadvika.kommune.no>

**Emne:** Uttale til Høring - Reglement for politiske råd og utvalg og delegeringsreglement for Hustadvika kommune

Hei.

Først, prøvde lenka for melding av svar. For meg stoppa det opp då eg skulle legge inn namnet på høyringssaka. Difor vanleg epost, sjølv om denne skulle skurre i høve GDPR.

Eg skal kome med nokre synsplunkt om delegering i høve til plan- og bygningslova, plandelen.

Tidlegare var det ikkje uvanleg å dele det politiske ansvaret for ulike plantyper mellom ulike politiske utval. Eg er sjølv van med (i Aukra kommune) at formannskapet har ansvar for overordna planverk, kommuneplanen sin samunnsdel, arealdel og haldlingsdel medan eit underutval har ansvar for detaljplaner (reguleringsplaner) og byggesak, i Aukra Drift og arealutvalet.

For Hustadvika kommune kan ein gjerne tenke at både overordna plan og detaljplan kan ligge til same utval, Hovudutval for teknisk, miljø og næring. Utvalet får då ei brei erfaring med plansystemet og kan følgje plansystemet frå overordna plan til byggesak. Dette blir ei krevjande øving og må følgjast opp med systematisk politikeropplæring. For smidig handsaming av søknader og plansaker er det naudsynt med maksimal delegering der dette er mogeleg.

I samband med klager etter plan- og bygningslova følgjer desse eigne prosessreglar, og klageinstans er i dei fleste tilfelle Fylkesmannen. Dersom avslag blir gjeve administrativt, og dette blir påklaga, har vi i Fræna hatt den regelen at det politiske organ som står nærast over administrasjonen skal vurdere saka og sende med sitt standpunkt til klageinstansen. Det politiske organet har kompetanse til å stadfeste eller gjere om administrasjonen sitt vedtak, men då med ei sakleg og saksrelevant grunngjeving. Denne rutinen bør vurderast ført vidare i Hustadvika kommune. Saka snur (frå å vere regelstyrt og fullmaktsbasert frå rådmannen) til ikkje-kurrant ved klage. At det skjer ei politisk behandling, kan vere ein legitimerande styrke, og auke rettstryggleiken. Prosedyren gjer at det går lengre tid til vedtak, men vedtaksgrunlaget blir styrka.

Eg har sett gjennom xl-arkfana som gjeld PBL. Ved lovendringa i 2017 vart det gjeve utvida fullmakt til å delegere mynde. Dette har eg gjort greie for i formannskapssak 41/19 i Aukra kommune, sjekk denne på Aukra kommune si heimeside. Eg ser at opplistinga i xl-arket ikkje følgjer den utvida fullmaktsdelegeringa som departementet har lagt opp til, jmf. Kommunal og moderniseringsdep., rundskriv H-6/17. Dersom vi vil følgje prinsippet om maksimal delegering, bør desse justeringane takast inn i reglementet.

Med helsing,  
Kjell Lode

# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: CUBKN2

Registrert dato: 11.06.2019 07:59:30

Innledning	
Uttalelsen gis <input checked="" type="radio"/> Personlig	
Opplysninger om innsender	
Fornavn Ingrid	
Etternavn Krekvik	
Adresse Rådhusvegen 7	
Postnummer 6490	Poststed EIDE
Telefon	
E-post	

Uttalelse
Har du/dere fått tilsendt hørings-saken i adressert sending fra kommunen <input checked="" type="radio"/> Ja
Navn på hørings-saken <input checked="" type="radio"/> Høring - Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg <input type="radio"/> Høring - lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering <input type="radio"/> Høring - forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg i Hustadvika kommune <input type="radio"/> Høring - forskrift om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune
Dato på kommunens høringsbrev
Uttalelse <input checked="" type="radio"/> Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under <input type="radio"/> Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg
Uttalelse til saken Barnevernleder og FO mener at administrasjonen i kommunen ikke skal kunne påvirke det faglige arbeidet i barnevernsaker. Barnevernleder – og barnevernleder alene har det overordnede faglige ansvaret for fagutøvelsen i barnevernet. Viser til lov om barneverntjenester § 2-1, 4-ledd: Ansvaret for å utføre barnevernopp-gavene hører direkte under barnevernadministrasjonen. Barnevernadministrasjonens leder er dermed barneverntjenestens øverste myndighet i barnevernfaglige spørsmål som ikke er lagt til et folkevalgt organ. Dette innebærer blant annet at kommuneledelsen ikke kan instruere eller overprøve barnevernadministrasjonens leder underlagt kommuneledelsen, jf. også kommentarene til tredje ledd om kommunestyrets overordnede ansvar. Derfor bør dagens ordning fortsette. Det er også anbefalt å få inn en skriftlig avtale her som sikret nettopp dette med det overordnede fagansvaret, spesielt for å sikre at ikke andre ledere mellom barnevernleder og rådmann skal kunne påvirke barnevernsarbeidet, da det

arbeidet kun er bv.leders ansvar jf. barnevernloven § 2-1.

# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: TN28AR

Registrert dato: 29.05.2019 09:04:40

## Innledning

Uttalelsen gis

Personlig

Opplysninger om innsender

Fornavn

Målfrid

Etternavn

Monge

Adresse

Reknesveien 14

Postnummer

6413

Poststed

MOLDE

Telefon

48066480

E-post

## Uttalelse

Har du/dere fått tilsendt høringsaken i adressert sending fra kommunen

Ja

Navn på høringsaken

Høring - Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg

Dato på kommunens høringsbrev

Uttalelse

Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under

Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg

Uttalelse til saken

Innspill til «Delegeringsreglement for Hustadvika kommune» kapittel 2 – 3 – 4.

Her savnes er en tydeliggjøring av myndighet for de enkelte utvalg ut fra lovverket.

Mulig dette blir bedre når «Delegeringsreglementet for Hustadvika kommune» blir lagt inn i «KF

Delegasjonsreglement», men uansett så må dette flettes sammen slik at det blir enkelt for både administrasjon,

politikere og innbyggere å finne frem. Dagens utkast til dokument gir ut fra mitt ståsted ikke tilstrekkelig retning for å være et godt arbeidsdokument for politikere og administrasjon.

Jeg legger ved eksempel på delegeringsreglement fra Ski kommune som er tydelig på dette.

<https://www.ski.kommune.no/globalassets/politikk-og-samfunn/politikk/reglementer/delegeringsreglement-vedtatt-i-kst-07.12-2016-sak-177.pdf>



# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: 8WNPQD

Registrert dato: 27.05.2019 14:23:02

Innledning	
Uttalelsen gis <input checked="" type="radio"/> Personlig	
Opplysninger om innsender	
Fornavn Ola	
Etternavn Kallmyr	
Adresse Kallmyrvegen 5	
Postnummer 6493	Poststed LYNGSTAD
Telefon 91863664	
E-post ol-kallm@online.no	

Uttalelse
Har du/dere fått tilsendt høringssaken i adressert sending fra kommunen <input checked="" type="radio"/> Ja
Navn på høringssaken <input checked="" type="radio"/> Høring - Delegeringsreglement og reglement for politiske råd og utvalg
Dato på kommunens høringsbrev
Uttalelse <input checked="" type="radio"/> Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under <input type="radio"/> Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg
Uttalelse til saken Har for lite kunnskap om dette til å komme med noen innspill ?



## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	22/2019	12.09.2019

### **Prinsippsak om selvkost for gebyrområdene; vann, avløp, (renovasjon, slam). feiing, byggesak, oppmåling, eierseksjonering, regulering og tilsyn etter forurensingsregelverket.**

#### **Administrasjonssjefens innstilling**

Fellesnemnda tilrår at Hustadvika kommune vedtar at følgende gebyrområder skal fra 01.01.2020, ha et gebyrnivå som dekker inn en fast angitt prosentvis andel av selvkostutgiftene (prinsippvedtak om selvkost):

Prosentvis andel som skal dekkes inn av gebyrer det enkelte år:

- 1. Renovasjon:** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene (*er lovpålagt*)
- 2. Slam:** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene (*er lovpålagt*)
- 3. Avløp:** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene
- 4. Vann:** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene
- 5. Feiing:** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene
- 6. Tilsyn etter forurensningsregelverket** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene
- 7. Reguleringsplan:** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene
- 8. Byggesak:** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene
- 9. Oppmåling:** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene
- 10. Eierseksjonering** Gebyrene skal dekke 100 % av selvkostutgiftene

**Hjemmel:**

- ✓ Lokal gebyrforskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering (Hustadvika kommune).
- ✓ Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Hustadvika kommune, Møre og Romsdal.
- ✓ Forskrift for tvungen renovasjon.
- ✓ Tømming av slamavskillere, tette tanker m.v. i RIR kommunene (slam: lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) § 26, jf. § 30, tredje ledd og § 34.).
- ✓ Eierseksjonsloven § 15
- ✓ Forurensningslovens (i lov av 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) § 30, § 34, i lov av 11. april 2003 nr. 23 om endringer i lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) og i forskrift av 1. juni 2004 nr. 930 om gjenvinning og behandling av avfall (avfallsforskriften).),
- ✓ Forurensningsloven om tilsyn (kap. 2, 12,13 15 og 15 A)
- ✓ Lov om kommunale vann og kloakkavgifter § 1.
- ✓ Lov av 14. juni 2002 nr. 20 om vern mot brann- eksplosjon og ulykker med farlige stoffer og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven)
- ✓ Forskrift av 17. Desember 2015 nr. 1710 om brannforebygging. (forebyggendeforskriften)
- ✓ Plan og bygningsloven av 27 juni 2008, § 33-1
- ✓ Matrikkeloven av 17 juni 2005, § 32)

**Ingress:** ( Kort innledende avsnitt som oppsummerer hovedpunktene i saken)

*Hustadvika kommune plikter hvert år å legge fram selvkostregnskap for følgende gebyrområder: renovasjon, slam, vann, avløp, feiing, byggesak, oppmåling, eierseksjonering, reguleringsplan og tilsyn etter forurensningsregelverket.*

*Det er kun for gebyrområdene renovasjon og slam det er et lovkrav om 100 % selvkost. For de øvrige gebyrområdene, plikter kommunen i en prinsippssak å ta stilling til om det skal beregnes gebyr iht. til en gitt prosentvis andel av de beregnede selvkostutgifter (selvkostvedtak). Det er ikke lov for noen av gebyrområdene å ta inn mere gebyrer enn 100 % selvkost.*

*Et vedtak om selvkost kan også forutsette at kommunen velger å subsidiere deler av gebyrene.*

### 1.0 Konklusjon:

#### 1.1 Anbefaler selvkostvedtak for alle gebyrområdene:

Administrasjonen anbefaler at Hustadvika kommune gjør et vedtak om at alle nevnte gebyrområder skal ha et gebyrnivå som er iht. selvkostprinsippet (selvkostvedtak).

For å oppnå full kostnadsdekning (100 %), bør inntektene tas inn ved brukerbetaling (gebyrer). Dette begrunnes hovedsakelig i generasjonsprinsippet og ivaretagelse av en bærekraftig utvikling for de som enda ikke benytter dagens tjenester (se pkt. 3.1 nedenfor)

Retningslinjene for selvkost, beskrev allerede i 2014 at reguleringsplan, byggesak og oppmåling, skal ha egne selvkostregnskap. Fra 2018 ble det gitt anledning til å ha full selvkost i eierseksjoneringsaker.

Når en ser kommunene samlet for perioden 2017 – 2019, er det allerede innenfor alle gebyrområdene langt på vei en dekningsgrad tilsvarende 100 % selvkost. Det vises her til tabell nr. 1 og 2 nedenfor. Eneste unntaket er gebyrområdet reguleringsplan, som utmerker seg med en gjennomsnittlig noe lavere dekningsgrad.

#### 1.2 Framskrivning av underskudd, ansvarsprinsippet og ny selvkostforskrift

Hvis kommune ikke har et vedtak om grad av selvkostdekning, kan **ikke** underskudd fremføres mot et senere overskudd (gebyrinntekter) et senere år.

Hvis reglene om framføring av underskudd ikke videreføres i ny forskrift fra 01.01.2020, vil kommunen selv med et selvkostvedtak måtte dekke evt. underskudd. Dette gjelder i tilfelle kun gebyrområdene; reguleringsplan, byggesak, oppmåling og eierseksjonering.

#### 1.3 Gebyrområdene må gi gode nok tjenester til innbyggerne:

Det må forutsettes at tjenestene innenfor gebyrområdene utføres effektivt i forhold til de ressurser som er avsatt.

Dårlige tjenester gir kommunen et dårlig omdømme, og i ytterste konsekvens kan det få økonomiske konsekvenser for innbyggere og næringsliv (eks. sterkt forsinket byggetillatelse).

Det må derfor sikres at det er tilstrekkelig med gebyrinntekter, slik at gebyrområdene sikres det økonomiske grunnlaget som er nødvendig for å utføre sine lovpålagte plikter på en forsvarlig måte.

## 2.0 Bakgrunn:

### 2.1 Selvkostveileder – lovhjemler og bakgrunn for å finansiere kommunale betalingstjenester:

Kommunal- og moderniseringsdepartementet har utarbeidet retningslinjene for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester. Dette gjelder kommunale tjenester der selvkost setter den øvre rammen for brukerbetalingen:

**Renovasjon** (Lov om vern mot forurensning og om avfall (forurensningsloven) av 13. mars 1981, § 34). Innenfor avfallsområdet (renovasjon) er det et lovmessig krav om at selvkost skal danne grunnlag for innbyggernes brukerbetaling. Kommunene er altså pålagt å ha full kostnadsdekning. Miljødirektoratet har utarbeidet egne retningslinjer for blant annet hvordan kommunene kan differensiere avfallsgebyrene. Disse retningslinjer supplerer retningslinjene fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet på andre tema enn selvkost.

**Vannforsyning** (Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg av 16. mars 2012 nr. 12 og forurensningsforskriften av 1. juni 2004 ). Brukerne av tjenesten bør bære kostnadene forbundet med tjenestene. Kommunen er imidlertid ikke pålagt full kostnadsdekning.

**Avløpshåndtering** (Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg av 16. mars 2012 nr. 12 og forurensningsforskriften av 1. juni 2004). Brukerne av tjenesten bør bære kostnadene forbundet med tjenestene. Kommunen er imidlertid ikke pålagt full kostnadsdekning.

**Tømming fra slamavskillere (septiktanker), privet m.v.** (Lov om vern mot forurensning og om avfall (forurensningsloven) av 13. mars 1981, § 26). Som for renovasjon er det et lovmessig krav om at selvkost skal danne grunnlag for innbyggernes brukerbetaling.

**Plan- og byggesaksbehandling** (Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008, § 33-1). Brukerbetaling kan maksimalt dekke selvkost, men det er ikke pålagt full kostnadsdekning.

**Oppmåling og matrikkelføring** (Matrikkelloven av 17. juni 2005, § 32). Kommunen kan ta gebyr for oppmålingsforretning, matrikkelføring, utarbeidelse av matrikkelbrev og annet arbeid etter regulativ fastsatt av kommunestyret selv. Gebyrene kan i sum ikke være høyere enn nødvendige kostnader kommunen har med slikt arbeid.

**Feietjeneste** (Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) av 14. juli 2002, § 28). Brukerbetaling kan maksimalt dekke selvkost, men det er ikke pålagt full kostnadsdekning.

## 3.0 Vurdering:

### 3.1 Generelt om finansiering av driften til et gebyrområde:

#### 3.1.1 Økonomisk grunnlag må sikres:

Gebyrinntektene skal gi kommunen det økonomiske grunnlaget som er nødvendig for å utføre sine lovpålagte plikter på en forsvarlig måte, som eksempelvis søknadsbehandling, tilsyn og faglig oppfølging av gebyrområdet.

I denne saken må det tas stilling til om det skal fattes et selvkostvedtak for det enkelte gebyrområde.

Nedenfor (pkt. 3.1.2 og 3.1.3) beskrives hvordan regelverket åpner for ulike finansieringsmodeller.

#### 3.1.2 Selvkostvedtak (kun brukerbetaling – evt. brukerbetaling + subsidiering – kun subsidiering):

Rent prinsipielt må kommunestyret gjøre et vedtak om gebyrnivået skal fastsettes som en andel av beregnede selvkostutgifter. Det kan bestemmes at full kostnadsdekning (100 %) skal gjelde for alle nevnte gebyrområder.

Hvis det ikke er ønskelig med full kostnadsdekning gjennom gebyrer, er det også åpning for dette. Det må i tilfelle presiseres hvor stor andel av selvkostutgiftene som skal inndekkes gjennom gebyrer. Evt. resterende prosentandel må subsidieres av kommunen.

#### 3.1.3 Gebyrer fastsettes uten selvkostvedtak:

Det er også et alternativ at gebyrnivået **ikke** fastsettes som en vedtatt andel av utgiftene i et selvkostregnskap. I dette tilfellet vil kommunen stå relativt fritt til å sette et gebyrnivå, og evt. subsidiere en evt. underfinansiert tjeneste. Evt. underskudd uten selvkostvedtak, kan ikke framskrives mot et senere overskudd (innen 5 år). Gjelder ikke slam og renovasjon.

#### 3.1.3 Maks gebyrnivå gjelder uansett:

Uavhengig om det gjøres selvkostvedtak for omtalte gebyrområder eller ikke, kan det ikke tas inn mere gebyrer enn det som kan dokumenteres av utgifter i den lovpålagte selvkostberegningen.

### 3.2 Om generasjonsprinsippet og ivaretagelse av en bærekraftig utvikling:

Kommunelovens formålsbestemmelse viser til **bærekraftig utvikling** som et viktig hensyn. Bak begrepet bærekraftig utvikling ligger en idé om langsiktig solidaritet. En allmenn definisjon av begrepet er Brundtlandkommisjonens definisjon:

*"Bærekraftig utvikling er en utvikling som ivaretar nåtidens behov uten å stå i veien for at fremtidige generasjoner klarer å ivareta sine".*

En viktig forutsetning for en bærekraftig utvikling, er at kostnadene ved å produsere tjenester dekkes av de som har nytte av tjenestene, og ikke forskyves til senere generasjoner, jf. det *finansielle ansvarsprinsipp*.

Så godt som nesten alle kommuner i Norge, praktiserer 100 % selvkostfinansiering innenfor de store og tunge gebyrområdene som vann og avløp (renovasjon og slam er allerede lovpålagt).

Noen få rike kommuner (eks. kraftkommuner) velger å subsidiere eks. avløpsområdet, slik at innbyggerne får lavere gebyrer.

Siden 2009 har gebyrnivået for reguleringsplan, byggesak og oppmåling i snitt økt med over 65 % på landsbasis. Det er derfor ikke usannsynlig at mange kommuner nå nærmer seg full kostnadsdekning for disse gebyrområdene.

### **3.3 Bruken av tjenesten varierer mye:**

#### *3.3.1 Tjenester som benyttes mye:*

Gebyrområdene; vann, avløp (inkl. tilsyn), feiing, renovasjon og slam, er faste utgifter som vil inngå i de kommunale avgiftene til mange innbyggere i Hustadvika kommune.

Regning kommer per i dag kvartalsvis (4 ganger i året). Gebyrnivået har betydning for majoriteten av innbyggerne. Selv om det ikke er anledning til å differensiere gebyrer, er det viktig å huske at høye gebyrer er problematisk for innbyggere med lav betalingsevne. I dette ligger det et klart ansvar om å drive tjenestene så kostnadseffektivt som mulig.

#### *3.3.2 Tjenester som benyttes mindre:*

Gebyrområdene; byggesak, plan, oppmåling og eierseksjonering, er tjenester som flertallet av innbyggerne benytter sjelden. Gjerne kun noen få ganger i løpet av livet.

Sånn sett er dette gebyrområder som ikke belaster en innbyggers økonomi i vesentlig grad, og at det derfor kanskje er lettere å forsvare at de betaler for tjenesten de benytter fullt ut (full kostnadsdekning gjennom gebyrer).

### **3.4 Status i forhold til dekningsgrad (selvkost):**

#### *3.4.1 Dekningsgrad er basert på selvkostvedtak:*

Begrepet kostnadsdekning beskriver hvor stor prosentvis andel gebyrene utgjør i forhold til de samlede utgiftene som inngår i selvkostberegningen.

Allerede fra 2014 var det krav om at det også skal foreligge et selvkostregnskap for gebyrområdene reguleringsplan, byggesak og oppmåling.

Eide kommunestyre vedtok i 2016 en prinsippsak, hvor det ble fattet et vedtak om at gebyrene innenfor avløp, slam, renovasjon, feiing, reguleringsplan, bygg og oppmåling, skal betale gebyr iht. 100 % selvkostdekning.

Fræna kommune har 100% selvkostdekning innenfor vann, avløp, renovasjon, slam, feiing og tilsyn etter forurensningsregelverket. Ikke noe vedtak innenfor plan, byggesak, oppmåling og eierseksjoner (RBOE-områdene).

### 3.4.2 Kommentar til dekningsgrad i perioden 2017- 2019:

For gebyrområdene avløp (inkl. tilsyn), renovasjon, slam og feiing, fastsettes avgifter slik at gebyrnivået treffer nærmest mulig en dekningsgrad på 100 %. Noen svingninger på utgiftssiden vil det være fra år til år, men gebyret forsøkes utjamnet over tid. For eksempelvis gebyrområdet slam, er det et år med lave utgifter (ikke slamtømming) og et år med høye utgifter (slamtømming gjennomføres).

For en mindre kommune med få saksbehandlere og få saker, er det generelt større sannsynlighet for at dekningsgraden vil variere over tid.

Hustadvika kommune har imidlertid en såpass stor størrelse, at en lettere vil klare å treffe med en dekningsgrad som samsvarer med det som kommunestyret har vedtatt.

Når en ser kommunene samlet for perioden 2017 – 2019, er det allerede innenfor alle gebyrområdene langt på vei en dekningsgrad tilsvarende 100 % selvkost. Det vises her til tabell nr. 1 og 2 nedenfor. Eneste unntaket er gebyrområdet reguleringsplan, som utmerker seg med en gjennomsnittlig noe lavere dekningsgrad.

Tabell nr. 1:

#### Dekningsgrad i prosent for ulike selvkostområder i Eide kommune:

Selvkostområder	2017	2018	2019
Avløp	98	113	106
Renovasjon	101	93	100
Slam	80	188	100
Feiing	191	105	102
Plan	26	0	46
Byggesak	72	63	62
Oppmåling	89	43	51

- *Eide har ikke kommunal vannforsyning.*



Tabell nr. 2:

Selvkostområder	2017	2018	2019
Vann	126,8%	102,2%	96,6%
Avløp	113,1%	105,7%	92,0%
Renovasjon	114,7%	96,4%	87,3%
Slam	608,2%	75,5%	321,3%
Feiing	122,1%	101,9%	132,2%
Tilsyn etter forurensningsregelverket		0%	117,8%
Plansak	67,9%	34,2%	87,1%
Byggesak	89,0%	99,9%	100%
Oppmåling	77,7%	91,7%	138,2%
Eierseksjonering	Ikke egen kalkyle		

### 3.5 Viktig å bevare tjenestens omdømme:

En underfinansiert tjeneste kan medvirke til lav kvalitet og kapasitet. Sammen med flere faktorer kan resultatet medvirke til lang saksbehandlingstid.

Et tap på grunn av fristoversittelse (ref. byggesak), kan ikke tas inn ved å heve andre gebyrer med henvisning til selvkostprinsippet. Dette ville i så fall innebære at andre søkere må dekke kommunens økonomiske tap.

Det økonomiske tapet av at eks. næringslivet må vente på svar på sine byggesøknader, utløser ytterligere et samfunnsøkonomisk tap for en kommune.

Generelt er det god grunn til å tro at innbyggere lettere aksepterer å betale det det koster å drive en effektiv tjeneste med god kvalitet.

Et eksempel på dette er driften av et vannverk på Askøy sommeren 2019. Her er det sannsynlig at vannabonentene største fokus er økt kvalitet på tjenesten framover, og ikke hva de trolig må betale av økte gebyrer.

En aksept for å betale det det koster, vil Hustadvika kommune oppnå hvis tjenestene innenfor gebyrområdene «er god nok over tid», og gebyrene står i riktig forhold til de tjenestene innbyggerne mottar.

### 3.6 Ny selvkostforskrift fra 01.01.2020:

I forbindelse med et selvkostregnskap, brukes begrepene positive og negative fond. Dette til tross for at det regnskapsmessig sett, ikke er noe som heter negative fond. Underskudd blir imidlertid ført på en memorialkonto og fremføres i dag mot fremtidig overskudd (utlignes i løpet av 5 år), dersom gebyrområdet gjennom lov eller kommunestyrevedtak skal ha full kostnadsdekning.

Hvis kommune ikke har et vedtak om grad av selvkostdekning, kan ikke underskudd fremføres mot gebyrinntekter et senere år. I slike tilfeller vil en kommune gjerne sikre seg at de alltid har et positivt fond.

Hvis reglene om framføring av underskudd ikke videreføres i ny forskrift fra

01.01.2020, vil kommunen selv med et selvkostvedtak måtte dekke evt. underskudd. Dette gjelder i tilfelle kun gebyrområdene; plan, byggesak, oppmåling og eierseksjonering.

### **3.7 Selvkost på den enkelte sakstype eller hele selvkostområdet:**

Generelt har det vært slik at selvkost er basert på hele gebyrområdet samlet. Dette gjelder imidlertid ikke for gebyrområdene; plan, byggesak, oppmåling og utslippstillatelser, hvor det er myndighetsutøvelse og saksbehandling av ulike saker som krever ulike ressurser fra kommunen.

Her skal gebyret ideelt sett gjenspeile kostnaden for den enkelte sakstype, slik at innbyggeren kun betaler for den tjenesten som benyttes, og ikke er med å subsidiere andre saksområder.

I praksis er det vanskelig å dokumentere et presist gebyrnivå for den enkelte sakstype og sak. Dette gjør at det er anbefalt å benytte en gjennomsnittskostnad for de enkelte sakstyper.

En forutsetning for å kunne ilegge gebyr etter regulativ, er derfor at kommunen kan dokumentere de valgte gebyrsatser, og at gebyrsatsene noenlunde treffer gjennomsnittskostnaden for de enkelte sakstyper.



## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	23/2019	12.09.2019

## Godkjenning av lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering

### Vedlegg

- 1 Hustadvika kommune - Høringsbrev til ny forskrift for arealtjenestene (2019\_05\_20) (002)
- 2 Forskrift RBOE

### Saksopplysninger

Fellesnemnda hadde den 23.05.19 i sak PS 9/2019 tre forskrifter til behandling.

- Forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering (RBOE)
- Forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg, Hustadvika kommune
- Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Hustadvika kommune, Møre og Romsdal

Forskriftene ble vedtatt lagt ut til offentlig ettersyn med minimum lovbestemt høringsfrist.

Forskriftene lå ute til offentlig ettersyn i perioden fra 29.05.19 til 15.08.19.

Gebyrregulativene knyttet til forskriftene blir lagt fram til politisk behandling senere. De skal senest bli vedtatt samtidig med budsjettet for 2020.

## **Vurdering**

Administrasjonssjefen har ikke mottatt noen merknader til forskrift for RBOE.

Det er ikke gjort noen endringer i forskriften etter offentlig ettersyn. Forskriften i sin helhet, med følgebrev ligger vedlagt saken.

Forskriften legges frem for Fellesnemnda som fremmer innstilling til vedtak for Hustadvika kommunestyre.

## **Administrasjonssjefens tilråding:**

Fellesnemnda tilrår at Hustadvika kommunestyre vedtar Lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering.

# Høring av forslag til ny lokal gebyrforskrift etter plan- og bygningsloven, matrikkellova og eierseksjonsloven for Hustadvika kommune, Møre og Romsdal

Hustadvika kommune legger med dette forslag til ny forskrift etter plan- og bygningsloven, matrikkellova og eierseksjonsloven ut på høring. Frist for innsending av uttalelser er satt til 15.08.2019.

Høringssvar kan sendes [postmottak@frana.kommune.no](mailto:postmottak@frana.kommune.no) eller til Tingplassen 1, 6440 Elnesvågen.

## 1 Bakgrunn

### 1.1 Behovet for ny forskrift

Kommunene Fræna og Eide slås sammen til Hustadvika kommune fra 1. januar 2020.

For at Hustadvika kommune skal kunne kreve gebyr for selvkosttjenester må kommunen ha vedtatt lokale forskrifter som fastsetter regler for betaling mv.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet har gitt kommuner som skal slå seg sammen frist til 1. januar 2021 å få dette gjort. Hvis den nye kommunen ikke har vedtatt og satt i kraft nye forskrifter før 1. januar 2020 vil dagens forskrifter i sammenslåingskommunene fortsatt gjelde. Dette vil da skape økt administrasjon og kommunestyret må vedta gebyrsatser for 2020 basert på to ulike forskrifter.

Arbeidsgruppen anbefaler kommunen at ny forskrift vedtas før nyttår med ikraftsettelse fra 1. januar 2020.

### 1.2 Sammendrag

Intensjonen med arbeidet har vært å utarbeide et forskriftsforslag som er i tråd med gjeldende lover, forskrifter og relevante rundskriv/uttalelser fra departement, fylkesmenn og Sivilombudsmannen. Det er lagt vekt på at forskriften skal være presis slik at fortolkninger og misforståelser reduseres til et minimum.

Selvkostkravet for tjenestene som denne forskriften regulerer er strengere enn eksempelvis for VAR-sektoren. Det ikke er tilstrekkelig at selvkostprinsippet er fulgt på overordnet nivå. Kommunen må også dokumentere at selvkost er overholdt på de enkelte sakstypene. Dette innebærer at forskriften, på en fleksibel måte, må gjenspeile kommunens ressursbruk i de enkelte sakene.

Det strenge selvkostkravet gir kommunestyret begrensede muligheter for å kryssubsidiere én gebyrtype på bekostning av en annen, f.eks. la byggesaksgebyret for eneboliger være vesentlig lavere enn gjennomsnittskostnaden mens gebyret for større boligblokker er høyere enn respektiv gjennomsnittskostnad.

Forskriften utnytter mulighetene som lovverket gir for å kreve betaling underveis i saksbehandlingsprosessen. Dette sikrer at kommunen får betalt for utført arbeid selv om søknad eller forslag trekkes.

Forskriften er delt inn i seks kapitler:

- Første kapittel dekker generelle bestemmelser som gjelder for alle tjenestene. Dette handler blant annet om betaling, bestemmelse om urimelig gebyr, klage og definisjoner.
- Andre kapittel omhandler gebyr for private reguleringsplaner.
- Tredje kapittel omhandler gebyr for byggesaksbehandling.
- Fjerde kapittel omhandler gebyr for oppmålingsforretning.
- Femte og siste kapittel omhandler gebyr for eierseksjoneringsaker.

Arbeidet med ny forskrift har pågått siden november 2018 og det er avholdt to møter hvor hele arbeidsgruppen har vært representert. I tillegg har ulike interne arbeidsgrupper møttes jevnlig.

## 1.3 Selvkosttjenestene og hjemmel for å ta gebyr

### 1.3.1 Private planer og bygge-/delesaksbehandling

Plan- og bygningsloven § 33-1 gir kommuner hjemmel til å ta gebyr for behandlingen av private planforslag og bygge-/delesaker:

*«[...] kommunestyret kan gi forskrift om gebyr til kommunen for behandling av søknad om tillatelse [...] som det etter denne lov eller forskrift påhviler kommunen å utføre, herunder behandling av private planforslag. [...] Gebyret kan ikke være høyere enn de nødvendige kostnadene kommunen har med slike saker.»*

### 1.3.2 Oppmålingsforretning og matrikkelføring

Matrikkellova § 32 gir kommuner hjemmel til å ta gebyr for oppmålingsforretning og matrikkelføring:

*«Kommunen kan ta gebyr for oppmålingsforretning, matrikkelføring, utferdig av matrikkelbrev og anna arbeid etter lova her etter regulativ fastsett av kommunestyret sjølv. [...] Gebyra kan i sum ikkje vere høgare enn nødvendige kostnader styresmakta har med slikt arbeid.»*

### 1.3.3 Eierseksjonering

Eierseksjonsloven § 15 gir kommuner hjemmel til å ta gebyr for seksjoneringsaker:

*«Kommunen kan fastsette et seksjoneringsgebyr for å behandle seksjoneringsøknaden. Gebyret kan ikke være høyere enn de nødvendige kostnadene kommunen har med slike saker.»*

### 1.3.4 Nødvendige kostnader

Alle lovbestemmelsene over angir at kostnadene ikke kan overstige nødvendige kostnader. I den nye kommuneloven står det i § 15-1 *Beregning av selvkost* at «Hvis det er fastsatt i lov at kommunale eller fylkeskommunale gebyrer ikke skal være større enn kostnadene ved å yte tjenesten, skal selvkost beregnes i samsvar med andre til fjerde ledd.»

Begrepet «nødvendige kostnader» er med andre ord en selvkostbegrensning.

### 1.3.5 Veiledning og klagesaksbehandling etter forvaltningsloven

Arbeidsgruppen vil gjerne gjøre høringsinstansene oppmerksom på at veiledning etter forvaltningsloven § 11 skal være kostnadsfritt for brukerne og ressursene som brukes til dette skal dekkes over kommunekassen, ikke finansieres med gebyrinntekter.<sup>i</sup> Heller ikke arbeid med klagesaksbehandling etter forvaltningsloven § 28 kan inngå i gebyrgrunlaget.<sup>ii</sup>

## 1.4 Selvkostprinsippet

Selvkostprinsippet innebærer at kommunens kostnader med å frembringe tjenestene kan dekkes inn gjennom de gebyrene som brukerne betaler. Kommunen har ikke anledning til å tjene penger på selvkostområdene.

Hva som skal regnes som gebyrgrunnlag er fastsatt i ny kommunelov kapittel 15 og i ny forskrift om beregning i forskrift<sup>1</sup>. Gebyrgrunlaget består blant annet av direkte og indirekte henførbare driftsutgifter og kalkulatoriske kapitalkostnader, avskrivninger og renter.

Over- eller underskudd<sup>2</sup> i det enkelte år skal henholdsvis avsettes til eller trekkes fra bundne driftsfond. Avsatt overskudd fra det enkelte år tilbakeføres til brukerne av tjenesten i form av lavere gebyrer i løpet av en femårsperiode. Tilsvarende vil fremførbare underskudd dekkes inn over gebyrene i løpet av en femårsperiode. Selvkostfinansierte tjenester skal ikke brukes til å finansiere andre deler av kommuneforvaltningen.

<sup>1</sup> Forskriften trer i kraft 1. januar 2020 og erstatter «Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester (H-3/14)»

<sup>2</sup> I ny forskrift om beregning av selvkost er det foreslått at adgangen til å fremføre underskudd opphører for gebyrer etter plan- og bygningsloven, matrikkellova og eierseksjonsloven. Forskriftsforslaget er på høring til august 2019.

## **1.5 Selvkost i den enkelte sak**

Kommunal- og regionaldepartementet vurderer i forarbeidene<sup>3</sup> til gjeldende plan- og bygningslov at «*Etter departementets mening må selvkostprinsippet relatere seg til kostnadene ved den enkelte sak, selv om det benyttes standardsatser med utgangspunkt i gjennomsnittsbetraktninger. Det vil kunne medføre urimelige utslag om en tiltakshaver i for stor grad kunne gebyrlegges ut over det arbeidet tiltaket medfører.*»

Selvkostprinsippet er også behandlet i en høyesterettsdom inntatt i Rt. 2004 s. 1603. Saken gjaldt fastsettelse av gebyr for en delingsforretning (oppmåling), men retten la til grunn at de samme synspunktene gjorde seg gjeldende som for gebyrfastsettelse etter plan- og bygningsloven. Det synes i dommen forutsatt at selvkostprinsippet ikke bare krever at den enkelte sektor drives uten overskudd, men at selvkost også skal tilstrebes i den enkelte sak.<sup>4</sup>

Myndighetene ønsker med andre ord at selvkost skal tilstrebes i den enkelte sak samtidig som gebyrinntektene ikke skal overstige samlet gebyrgrunnlag.

## **1.6 Regnskapsføring av gebyrgrunnlag**

### **1.6.1 Private planforslag**

Gebyrgrunnlaget for private planforslag vil i hovedsak bestå av driftsutgifter som er regnskapsført på KOSTRA-funksjon 301 *Plansaksbehandling*. Her regnskapsføres utgifter til arbeid med kommuneplan, arealplan, samt offentlige og private detaljreguleringsplaner. Det er bare arbeid med private innsendte planer frem til planforslaget fremmes som kan finansieres gjennom gebyr. Arbeid med overordnede og offentlige planer kan ikke finansieres med gebyrinntekter.

### **1.6.2 Bygge- og delesaksbehandling**

Gebyrgrunnlaget for bygge- og delesaker vil i hovedsak bestå av driftsutgifter som er regnskapsført på KOSTRA-funksjon 302 *Byggesaksbehandling og eierseksjonering*. Her regnskapsføres utgifter til byggesaksbehandling, seksjoneringssaker og saksbehandling av utslippstillatelser etter forurensningsloven. Det er bare arbeid knyttet til byggesaksbehandling som kan finansieres av bygge-/delesaksgebyret. Eierseksjonering og utslippstillatelser er egne selvstendige gebyrkalkyler.

### **1.6.3 Oppmålingsforretning**

Gebyrgrunnlaget for oppmålingsforretning vil i hovedsak bestå av driftsutgifter som er regnskapsført på KOSTRA-funksjon 303 *Kart og oppmåling*. Her regnskapsføres utgifter til kommunens kartgrunnlag, adresseforvaltning, matrikkelføring og oppmålingsforretninger. Det er bare arbeid knyttet til matrikkelføring og oppmålingsforretninger som kan finansieres av oppmålingsgebyret. Drift av kommunens kartgrunnlag og adresseforvaltning kan ikke finansieres med gebyrinntekter.

### **1.6.4 Eierseksjonering**

Gebyrgrunnlaget for seksjoneringssaker vil i hovedsak bestå av driftsutgifter som er regnskapsført på KOSTRA-funksjon 302 *Byggesaksbehandling og eierseksjonering*. Det er bare saksbehandling etter lov om eierseksjoner som kan finansieres av seksjoneringsgebyret.

---

<sup>3</sup> Ot.prp. nr. 45, side 283

<sup>4</sup> Sivilombudsmannen Sak 2007/1890

## 1.6.5 Anbefaling

Arbeidsgruppen anbefaler Hustadvika kommune å benytte firesifret tjeneste i internkontoplanen og at denne er koblet mot KOSTRA-funksjon. Da vil kommunen kunne dokumentere det overordnede gebyrgrunnlaget for de fire gebyrkalkylene som forskriften omhandler på en god måte. Eksempel på en hensiktsmessig kontoplan:

KOSTRA-funksjon	Tjeneste (forslag til intern kontoplan)	Beskrivelse
301 Plansaksbehandling	3010 Kommunale planer (ikke selvkost)	Kommune-, område, arealplan mv. Subsidiering av gebyrer
301 Plansaksbehandling	3011 Private planer (selvkost)	Private detaljreguleringsplaner frem til ev. fremming av planforslag. Pbl. § 33-1
302 Byggesaksbehandling og eierseksjonering	3020 Forvaltningsoppgaver (ikke selvkost)	Klagesaksbehandling, fristoversittelse, veiledning etter forvaltningsloven § 11, subsidiering av gebyrer
302 Byggesaksbehandling og eierseksjonering	3021 Bygge- og delesak (selvkost)	Byggesaksbehandling etter pbl. Matrikkelføring byggesaker.
302 Byggesaksbehandling og eierseksjonering	3022 Eierseksjonering (selvkost)	Saksbehandling etter lov om eierseksjoner. Matrikkelføring seksjoneringssaker.
302 Byggesaksbehandling og eierseksjonering	3023 Kommunale kontrollgebyrer (selvkost)	Saksbehandling utslippstillatelse, samt kontroll og tilsyn etter forurensningsloven
303 Kart og oppmåling	3030 Kart- og adresseforvaltning (ikke selvkost)	Kart- og geodetisk grunnlag. Adresseforvaltning. Eiendomsopplysninger. Subsidiering av gebyrtyper.
303 Kart og oppmåling	3031 Oppmåling (selvkost)	Oppmålingsforretninger etter matrikkeloven. Matrikkelføring oppmålingsforretninger.

Tabell 1 - Forslag til ny internkontoplan for KOSTRA-funksjonene 301, 302 og 303

## 2 Forslag til ny gebyrforskrift

En stor del av oppgaven med å utarbeide ny gebyrforskrift har vært å finne hensiktsmessige prinsipper og innretninger for gebyrbestemmelsene. Videre har arbeidet bestått i å identifisere kostnadsdrivere i saksbehandlingsprosessen, og knytte økonomiske variabler til dette. Dette gjøres for at det skal bli bedre samsvar mellom kommunens faktiske ressursbruk og gebyret som faktureres tiltakshaver.

### 2.1 Kapittel 1 - Generelle bestemmelser

Første kapittel omhandler bestemmelser om betalingsplikt, tidspunkt for gebyrfastsettelse og fakturering, gebyr og priser i regulativet, tilbaketrekking av søknad, kostnadsdekning av sakkyndig bistand, urimelig gebyr, klage, samt definisjoner og forklaringer.

I § 1-6 understrekes det at det ikke er anledning til å klage på gebyrfastsettelsen. Bakgrunnen for dette er at gebyrer som følger av en lokal forskrift *ikke* er å anse som enkeltvedtak siden gebyrene følger mekanisk av regulativet/forskriften. Derimot er det klageadgang på avslag på en søknad om gebyrreduksjon etter § 1-5 *Urimelig gebyr*.

I § 1-8 utdypes definisjoner og forklaringer av fagtermer.

### 2.2 Kapittel 2 – Private reguleringsplaner

For private planforslag skal kommunen ta betalt i form grunngebyr og tiltaksgebyr. Grunngebyret differensieres mellom planforslag i samsvar med overordnede planer og planforslag i strid med overordnede planer som medfører krav til planprogram og konsekvensutredning.

Tiltaksgebyret består av en del avhengig av planforslagets gebyrpliktige areal og en del etter arealet av planforslagets bebyggelse. Gebyr for bebyggelsens areal for planer regulert til frittliggende bebyggelse beregnes per 100 m<sup>2</sup> bebygd areal (BYA), mens bebyggelsens areal for planer regulert til konsentrert bebyggelse beregnes etter prosent bebygd areal (% BYA).

For tjenester som ikke faller inn under regulativbestemmelsene, kan det tas gebyr etter medgått tid.

Forslag til forskrift inneholder en bestemmelse om tilleggsgebyr ved ufullstendige søknader. Gebyret beregnes per skriftlig tilbakemelding om mangler i plandokumentene. Bestemmelsen har til hensikt å appellere til fullstendige søknader som vil redusere kommunens arbeidsmengde i saken og kunne gi raskere saksbehandling til gunst for forslagstiller.

Kapitlet avsluttes med bestemmelser om utfylling og endringer av eksisterende reguleringsplaner.

### 2.3 Kapittel 3 – Byggesak

For byggesaker skal kommunen ta betalt i form grunngebyr og tiltaksgebyr. Alle byggesøknader utløser grunngebyr.



Tiltaksgebyr etter § 20-3 i pbl, jf. § 20-1 a og b, beregnes per tiltak for enebolig, enebolig med sekundærleilighet, våningshus og fritidsbolig. For rekkehus, flermannsbolig, kjedehus og andre småhus samt store boligbygg, beregnes gebyr med sats per boenhet. For øvrige byggetiltak jf. pbl § 20-1 a og b beregnes gebyr etter tiltakets bruksareal delt inn med egne satser for fem intervaller.

Dispensasjonssøknader og søknader om fravik fra tekniske bestemmelser i teknisk forskrift tas det gebyr per søknad, med tilleggsgebyr dersom søknaden medfører krav om høring eller politisk behandling. Tilleggsgebyrene skal dekke kommunens kostnader i forbindelse med merarbeid som følge av nevnte krav.

For tjenester som ikke faller inn under regulativbestemmelsene, kan det tas gebyr etter medgått tid.

§ 3-4 bestemmer at det ved avslag av søknader skal betales fullt gebyr. Dette med hensyn til at kommunens mulighet til å etterleve ønsket selvkostdekning ikke er avhengig av utfallet av saksbehandlingen.

## **2.4 Kapittel 4 – Oppmålingsforretning**

Gebyr for oppmålingsgebyr er todelt. Det betales et grunngebyr for alle typer forretning, med noen unntak presisert i forskriften. Videre bestemmes tiltaksgebyret av om kommunens arbeid kan gjennomføres uten oppmøte i marka eller ikke. For de sakene der oppmøte i marka ikke er nødvendig, betales det gebyr uavhengig av sakstype og areal. Gebyr for saker med krav om oppmøte i marka bestemmes gebyret av kostnadsdriverne sakstype og/eller areal.

For tjenester som ikke faller inn under regulativbestemmelsene, kan det tas gebyr etter medgått tid. For oppmålingsforretning er timeprisen differensiert mellom kontorarbeid og feltarbeid.

## **2.5 Kapittel 5 – Eierseksjonering**

Eierseksjonering ble en selvkosttjeneste fra og med 2018. Før dette kunne kommunen bare få dekket inntil fem ganger statens rettsgebyr per søknad.

Bestemmelsene for seksjoneringsgebyr er lagt opp som grunngebyr og tiltaksgebyr for ulike former for seksjonering. Gebyret beregnes per seksjon. Befaring utløser eget tilleggsgebyr.

# **3 Beregning av gebyrsatsene**

Timesatser for de ulike fagområdene fremkommer ved å dividere tjenestens gebyrgrunnlag med samlet antall timer saksbehandling. Dette vil variere fra gebyrtjeneste til gebyrtjeneste.

I fastsettelsen av gebyrgrunnlaget må det foretas en vurdering av alle aktiviteter som ikke finansieres med gebyrinntekter, eksempelvis oppgaver etter forvaltningsloven. Gebyrgrunnlaget inneholder både lønnsutgifter og kjøp av varer og tjenester.

Beregningen av timesatsen tar utgangspunkt i andelen av et årsverk som reelt sett går med til saksbehandling - det vil si produksjonen. Det er en rekke aktiviteter og oppgaver som ikke kan faktureres. Faktureringsgraden reduseres eksempelvis av tiden saksbehandler bruker på faglig oppdatering, rapportering og administrasjon. Under illustreres beregningen av en timesats som dekker selvkost:

$$\text{Timesats} = \text{gebyrgrunnlag} / \text{antall timer saksbehandling}$$

For å beregne gebyrsatsene multipliseres tjenestens timesats med arbeidsmengden som kommunen i gjennomsnitt bruker på den enkelte sakstype.

Gebyrsatser vil beregnes med utgangspunkt i budsjett for 2020 og ønsket dekningsgrad for hvert av gebyrområdene. De konkrete satsene vil derfor ikke fremkomme før budsjettarbeidet er slutført og budsjettsaken er lagt frem.

## 4 Arbeidsgruppen

Forslag til ny gebyrforskrift er utarbeidet av en arbeidsgruppe bestående av representanter fra Fræna og Eide kommuner. EnviDan Momentum AS har vært sparringspartner.

Målsetningen med arbeidet har vært å lage en forskrift som er rettferdig, tydelig og fleksibel.

Rettferdig: Gebyrene skal gjenspeile de ulike brukergruppenes kostnadsnivå på best mulig måte.

Tydelig: Forskriften skal være lett å lese og håndheve, med et klart og forståelig språk, uten uklare eller vanskelige formuleringer.

Fleksibel: Forskriften henviser til årlige kommunestyrevedtak for gebyrenes størrelse.

Hustadvika kommune imøteser høringsvar.

Oslo, 15. mai 2019

## 5 Sluttnoter

---

<sup>i</sup> Forvaltningsloven § 11, første 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.»

I et brev til Eigersund kommune skriver Kommunal- og moderniseringsdepartementet at: «(...) fra departementets side [legges det til grunn] at gebyrbestemmelsen i plan- og bygningsloven ikke hjemler en adgang til å kreve gebyrer for å finansiere kostnadene ved å veilede tiltakshavere etter forvaltningsloven § 11.

*Det følger av pbl. § 33-1 at bygningsmyndighetene i utgangspunktet kan kreve gebyr for veiledning som faller inn under "andre arbeid som det etter denne lov eller forskrift påhviler kommunen å utføre". Plikter som er pålagt etter andre lover enn plan- og bygningsloven (som fvl.) kan imidlertid ikke gebyrlegges med hjemmel i pbl. På bakgrunn av dette anser departementet at det ikke er hjemmel etter pbl. § 33-1 første ledd til å gebyrlegge veiledning etter forvaltningsloven § 11. Utgiftene til dette arbeidet kan derfor ikke gebyrlegges spesielt, eller inngå i det generelle grunnlaget for gebyrberegning».*

<sup>ii</sup> Fra Ot.prp. nr. 45 Om lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) (byggesaksdelen), sidene 283-284: «Departementet foreslår ikke en egen regel som innfører klageadgang, verken for gebyrregulativer eller konkrete gebyrer. Gebyrregulativer kan også i dag overprøves ved lovlighetskontroll etter kommuneloven § 59, noe som også forekommer. De enkelte gebyrene kan også påklages i dag, hvis de er individuelt utregnet. Hvis gebyrene mekanisk følger regulativet, er det som oftest regulativets innhold som må vurderes. Hvis regulativet ikke inneholder en bestemmelse om lemping av gebyrene, slik at det ikke er et alternativ å klage over unnlåtelse av å benytte denne, viser departementet til at det også er mulig å søke om dispensasjon fra regulativet».

Kommunen må vurdere hvilken lovhjemmel arbeidsoppgavene faller inn under, og dersom det faller utenfor plan- og bygningsloven skal ikke kostnadene inn i selvkostregnskapet til byggesak. Klager på enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 28 kan ikke gebyrlegges og må holdes utenfor selvkost.

# Lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering

Hjemmel: Plan- og bygningsloven § 33-1, jf. også byggesaksforskriften, matrikkelloven § 32, jf. også matrikkelforskriften, og eierseksjonsloven § 15.

Vedtak: Hustadvika kommune dd. mmmm 201X, sak xx/årstall

Ikrafttredelse: 1. januar 2020

## Kapittel 1 – Generelle bestemmelser

### § 1-1. Betalingsplikt

Gebyrer etter dette regulativ betales etter faktura utstedt av kommunen. Betaling kan kreves før forretning berammes, arbeid igangsettes eller før tillatelser/vedtak fattes. Alle priser er angitt i norske kroner.

Alle som får utført tjenester etter dette regulativet skal betale gebyr.

Kommunen krever i tillegg inn tinglysingsgebyr og dokumentavgift i saker der kommunen må forskuttere dette.

### § 1-2. Tidspunkt for gebyrfastsetting og fakturering

Gebyr etter denne forskriften beregnes etter de satser som gjelder for det aktuelle gebyrområdet på det tidspunktet søknaden er komplett.

Gebyret utstedes til tiltakshaver.

Med mindre annet er bestemt faktureres gebyret etter avholdt oppstartsmøte eller forhåndskonferanse eller når kommunen har fattet vedtak eller avsluttet saken. Planforslag faktureres ved vedtak om offentlig ettersyn.

Gebyret forfaller til betaling 30 dager etter fakturadato. Ved for sen betaling påløper purregebyr etter inkassoforskriften.

Gebyret må betales og forfaller uansett om vedtaket er påklaget eller det er søkt om reduksjon av gebyr.

### § 1-3. Gebyr og priser i regulativet

Regulativets gebyrer reflekterer kommunens arbeid med de ulike sakstypene og er beregnet i samsvar med selvkostprinsippet. Samlet fakturert gebyr dekker saksbehandling, administrasjonskostnader, tilsyn med videre.

Gebyrregulativet vedtas årlig av kommunestyret som har anledning til å prise gebyrene lavere enn selvkost.

### § 1-4. Sakkyndig bistand

Der kommunen leier inn sakkyndig bistand for kontroll, uttalelser, vurderinger ut fra lov- og forskriftskrav og lignende, vil kostnadene for slik bistand bli tillagt gebyret. I tillegg blir det fakturert for medgått tid for kommunens arbeid med å hente inn denne bistanden.

### § 1-5. Urimelig gebyr

Dersom kommunen etter egen vurdering eller etter skriftlig søknad anser gebyret som klart urimelig, kan gebyret settes ned. Søknad om redusert gebyr utsetter ikke betalingsfristen.

### § 1-6. Klage

Når gebyret er hjemlet i plan- og bygningsloven § 33-1, matrikkellovas § 32 eller eierseksjoneringslovens § 15 er det ikke anledning til å klage på gebyret i den enkelte sak. Det gjøres unntak i de tilfellene hvor kommunen har tatt i bruk § 1-5 om urimelig gebyr.

Kommunens vedtak i sak om reduksjon av gebyr kan klages til Fylkesmannen i Møre og Romsdal etter reglene i forvaltningsloven.

### § 1-7. Tilbaketrekking av søknad

Dersom søknad trekkes tilbake, skal tiltakshaver betale en andel av gebyret avhengig av hvor langt kommunen har kommet i behandlingen av søknaden. Det fremgår av regulativet hvor mye som skal betales.

## § 1-8. Definisjoner og forklaringer

I denne forskriften menes med:

- a. Pbl: Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven).
- b. Matrikellova: Lov om eighedsregistrering.
- c. Eierl: Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven).
- d. SAK: Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften).
- e. TEK: Forskrift om tekniske krav til byggverk (byggteknisk forskrift).
- f. Søknadspliktige tiltak: Tiltak definert i plan- og bygningsloven §§ 20-1, 20-2, 20-3, 20-4.
- g. Grunngbyr: Gebyr som skal dekke de generelle oppgavene i saksbehandlingsprosessen som er uavhengig av tiltakets kompleksitet og størrelse. Grunngbyret skal også dekke tilsynsvirksomhet og ulovlighetsoppfølging.
- h. Tiltaksgebyr: Gebyr som skal dekke oppgavene i saksbehandlingsprosessen som er avhengig av tiltakets kompleksitet og størrelse.
- i. Tiltaksklasse: Inndeling av oppgaver i tiltaket basert på vanskelighetsgrad, kompleksitet og konsekvenser av mangler og feil, jf. SAK § 9-4.
- j. Matrikkel: Nasjonalt eiendomsregister hvor hver eiendom har et unikt nummer bestående av kommunenummer, gårdsnummer (gnr), bruksnummer (bnr), festenummer (fnr) og seksjonsnummer (snr). Dersom bruket ikke har feste- og/eller seksjonsnummer har disse verdien null (0). Tidligere kalt GAB-registeret (Grunneiendoms-, Adresse- og Bygningsregisteret).
- k. Eiendom: Fast eiendom definert med et eget gårds- og bruksnummer, festenummer og/eller seksjonsnummer i matrikkelen. Seksjon etablert i henhold til lovgivningen om eierseksjoner regnes som selvstendig eiendom.
- l. Bruksenhet: Bygning eller del av bygning (lokale), f.eks. boenhet, kontorenhet, verksted og lager.
- m. Boenhet: Bruksenhet som har alle hovedfunksjoner for bolig, slik som stue, kjøkken, soveplass, bad og toalett, og har egen inngang og er fysisk atskilt fra øvrige enheter, jf. SAK § 2-2.
- n. Bygningstype: Standardisert kategorisering av den enkelte bygning etter NS-3457. Bygningstyper fra 111 til 199 tilhører bygningshovedgruppe Bolig. Bygningstyper fra 211 til 840 er alt annet enn bolig.
- o. Bruksareal (BRA): Bruksareal for eiendom som er registrert i matrikkelen og beregnet med utgangspunkt i NS-3940.
- p. Bebygd areal (BYA): Summen av bebygd areal for alle bygninger, bygningsdeler og konstruksjoner over bakken, åpent overbygd areal og nødvendig areal for biloppstillingsplasser på tomte. Beregnes med utgangspunkt i NS-3940.
- q. Prosent bebygd areal (%-BYA): Forholdet mellom bebygd areal og tomtearealet.
- r. Gebyrpliktig areal planforslag: Områder som blir regulert til byggeområde, fellesområde og annen privat arealbruk alene eller i kombinasjon med andre formål.

## Kapittel 2 – Reguleringsplan

### § 2-1. Generelt

Det skal betales gebyr for alle private planforslag for kommunens arbeid frem til det blir avgjort om forslaget skal fremmes. Gebyret består av grunnegebyr, variabelt gebyr og tilleggsgebyr, jfr. § 2-2.

I saker som avsluttes før offentlig ettersyn faktureres gebyret når saken avsluttes. Vedtak om egengodkjenning av planforslag forutsetter at gebyret er betalt. Kommunen kan avslutte saker hvor det er mer enn ett år siden siste kontakt mellom kommunen og tiltakshaver. Oppstartsmøter faktureres når møtet er avholdt.

### § 2-2. Gebyr for private planforslag

For behandling av reguleringsplaner beregnes gebyr for de områdene som blir regulert til byggeområde, fellesområde og annen privat arealbruk alene eller i kombinasjon med andre formål. Arealet for de områder som blir regulert til landbruks-, natur og friluftsområder inklusiv offentlige friområder og areal som kommunen ber om regulering av trekkes ut av gebyrberegningen.

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Timepris</b>		
Vnr. Y	For de tjenester som ikke kan fastsettes på annen måte kan det tas gebyr etter medgått tid. Timesatsen dekker også støttefunksjoner og administrasjon av tjenesten.	Per time	Kr X,-
	<b>Oppstart, jf. pbl § 12-8</b>		
Vnr. Y	Oppstartsmøte inkl. vurdering av planinitiativ	Per møte	Kr X,-
Vnr. Y	Underveismøte	Per møte	Kr X,-
	<b>Trekk av planforslag</b>		
Vnr. Y	For planforslag som trekkes etter varsel om oppstart, men før planforslag er mottatt av kommunen.	Per planforslag	25% av fullt gebyr
Vnr. Y	For planforslag som avsluttes etter påbegynt saksbehandling, men før første gangs vedtak.	Per planforslag	75 % av fullt gebyr
Vnr. Y	For planforslag som avsluttes etter påbegynt saksbehandling og etter første gangs vedtak (offentlig ettersyn).	Per planforslag	100 % av fullt gebyr
	<b>Grunnegebyr for behandling av planforslag, jf. pbl §§ 12-10, 12-11</b>		
Vnr. Y	Planforslag som er i samsvar med overordnede planer.	Per planforslag	Kr X,-
Vnr. Y	Planforslag som ikke er i samsvar med overordnede planer, som medfører krav om planprogram og konsekvensutredning/melding jf. pbl §§ 4-1, 4-2 andre ledd og kap. 14.	Per planforslag	Kr X,-
Vnr. Y	Tillegg for ufullstendige plandokumenter som ikke tilfredsstiller krav gitt i første gangs tilbakemelding.	Per skriftlige tilbakemelding om mangler	Kr X,-
	<b>Variabelt gebyr for behandling av planforslag, jf. pbl §§ 12-10, 12-11</b>		
	<i>Gebyr beregnes for gebyrpliktig areal i planforslaget, jf. § 1.9 q.</i>		
Vnr. Y	Opptil 5.000 m <sup>2</sup>	Per planforslag	Kr X,-
Vnr. Y	Over 5.000 m <sup>2</sup> til 10.000 m <sup>2</sup>	Per planforslag	Kr X,-
Vnr. Y	Over 10.000 m <sup>2</sup> til 15.000 m <sup>2</sup>	Per planforslag	Kr X,-
Vnr. Y	Over 15.000 m <sup>2</sup> til 20.000 m <sup>2</sup>	Per planforslag	Kr X,-
Vnr. Y	over 20.000 m <sup>2</sup>	Per påbegynt 5000 m <sup>2</sup>	Kr X,-
Vnr. Y	Tillegg for planer regulert til frittliggende bebyggelse	Per påbegynt 100 m <sup>2</sup> BYA	Kr X,-
	Tillegg for planer regulert til konsentrert bebyggelse betales per %-BYA		
Vnr. Y	Opptil 40 % BYA	Per planforslag	Kr X,-
Vnr. Y	Over 40 % BYA til og med 60 % BYA	Per planforslag	Kr X,-
Vnr. Y	Over 60 % BYA til og med 80 % BYA	Per planforslag	Kr X,-
	<b>Utfylling eller endring av planforslag, jf. pbl § 12-14 andre ledd</b>		
Vnr. Y	For saksbehandling av enkel endring av plankart og bestemmelser	Per planforslag	Kr X,-
Vnr. Y	For enkel teknisk endring av plankart (eks. flytte en tomtegrense, byggegrense osv.) og bestemmelser utført av kommunen	Per planforslag	Kr X,-

Vnr. Y	For omfattende teknisk endring av plankart og bestemmelser utført av kommunen (eks. større endringer av reguleringsformål, bestemmelser m.m)	Per planforslag	Kr X,-
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	--------

## Kapittel 3 – Byggesak

### § 3-1. Gebyrplikt og unntaksbestemmelser

Alle søknadspliktige tiltak etter pbl skal betale grunngebyr og tiltaksgebyr, med mindre det går fram noe annet av regulativet.

### § 3-2. Mangelfull søknad

Dersom søknad er mangelfull blir det belastet et tilleggsgebyr for hvert mangelbrev som skrives, jf. §3-7.

SAK kapittel 5 inneholder en utfyllende oversikt over hvilke krav som stilles til innholdet i en søknad. Mangler inkluderer blant annet

- Mangler ved nabovarsel
- Manglende tilknytning til vei, vann og avløp
- Manglende og/eller mangelfulle tegninger (plan, snitt, fasade, situasjonskart)
- Avvik fra plan/ manglende dispensasjonssøknad
- Mangelfull ansvarsdekning
- Manglende eller ufullstendig gjennomføringsplan (for tiltak som krever ansvarlig foretak)
- Manglende dokumentasjon av privatrettslige forhold

### § 3-3 Avvisning og trekk av søknad

Ved avvisning eller tilbaketrekking skal tiltakshaver betale en andel av gebyret avhengig av hvor langt kommunen har kommet i saksbehandlingen.

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Tilbaketrekking av søknad</b>		
Vnr. Y	For søknader som trekkes eller avvises før påbegynt saksbehandling	Per søknad	Grunngebyr
Vnr. Y	For søknader som trekkes etter utsendt mangelbrev	Per søknad	Grunngebyr + X % av tiltaksgebyr
Vnr. Y	For sak som avsluttes etter saksbehandling, men før vedtak	Per søknad	Grunngebyr + Y % av tiltaksgebyr

### § 3-4. Avslag

For å etterleve selvkostreglene skal det ved avslag betales 100 % av ordinært gebyr. Beløpet blir ikke godskrevet ved ny eller endret søknad. Ved avslag på dispensasjonssøknad der det samtidig er søkt om byggetillatelse skal det kun betales grunngebyr og ordinært tiltaksgebyr for dispensasjon, jf. § 3-15.

### § 3-5. Tilsyn

Tilsyn er et viktig virkemiddel for å kontrollere at tiltak gjennomføres i samsvar med bestemmelser gitt i eller med hjemmel i plan- og bygningsloven. Tilsyn skal bidra til bedre gjennomføring av byggeprosesser, avdekke ulovligheter og virke forebyggende. Tilsyn skal dekkes av grunngebyret, og kommunestyret har vedtatt at X % av grunngebyret skal dekke kommunens tilsynsvirksomhet.

### § 3-6. Ulovlig byggearbeid

For uaktsomme eller forsettlig overtredelser av plan- og bygningsloven som omfattes av pbl § 32-8, kan kommunen ilegge overtredelsesgebyr etter de til enhver tid gjeldende satser i byggesaksforskrifta § 16-1. Det vises til plan- og bygningslovens § 32-8 og til kapittel 16 i forskrift om byggesak m/veiledning, om utmåling av overtredelsesgebyr.

Det vises til plan- og bygningslovens § 32-5 om tvangsmulkt ved ulovligheter.

### § 3-7. Byggetillatelse som utgår

Byggetillatelse utgår etter 3 år. Dersom søknaden fremmes på nytt uten endringer og tilfredsstillende til enhver tid gjeldende regelverk, beregnes et gebyr på X % av det til enhver tid gjeldene gebyrregulativ.

### § 3-8. Søknadstype

Ved oppdeling av søknad til ramme- og igangsetting, belastes fullt gebyr ved rammetillatelse.



### § 3-9. Areal

Med areal i gebyrregulativets regnes bruksareal beregnet etter veileder fra kommunal- og moderniseringsdepartementet (grad av utnytting).

### § 3-10. Ulike gebyrtyper

Der en sak medfører flere ulike gebyrtyper legges gebyrene sammen. I saker der det må gis tillatelse etter ulike regelverk kan det tilkomme flere typer gebyr.

### § 3-11. Kombinerte bygg

Det faktureres for hver kategori basert på areal/bruksenheter.

### § 3-12. Generelle gebyrer

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Timepris</b>		
Vnr. Y	For de tjenester som ikke er omtalt i regulativet, men som krever behandling etter pbl, gjelder et gebyr etter medgått tid.	Per time	Kr X,-
	<b>Grunngebyr</b>		
Vnr. Y	Søknadspiktig tiltak	Per søknad	Kr X,-
	<b>Mangelfull søknad</b>		
Vnr. Y	Utsendelse av mangelbrev	Per mangelbrev	Kr X,-
	<b>Forhåndskonferanse etter pbl § 21-1</b>		
Vnr. Y	Betales etter avholdt forhåndskonferanse	Per møte	Kr X,-
	<b>Andre tiltak</b>		
Vnr. Y	Igangsettingstillatelse, fra og med nummer 2	Per søknad	Kr X,-
Vnr. Y	Endringssøknad	Per søknad	Kr X,-
Vnr. Y	Midlertidig brukstillatelse	Per søknad	Kr X,-
Vnr. Y	Plassering etter plan- og bygningsloven § 29-4 tredje ledd	Per søknad	Kr X,-
Vnr. Y	Registrering av ansvarsrett, med unntak av SØK	Per ansvarsrett	Kr X,-
Vnr. Y	Søknad om ansvarsrett	Per søknad	Kr X,-

### § 3-13. Gebyr for byggesaker som tiltakshaver kan håndtere selv, jf. pbl § 20-4

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Mindre tiltak</b>		
Vnr. Y	Mindre tiltak på bebygd eiendom	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Landbruksbygg inntil 1000 m <sup>2</sup>	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Midlertidige bygninger og konstruksjoner	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Andre mindre tiltak	Per tiltak	Kr X,-

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
<b>Vnr.</b>	<b>Delingssøknader</b>		
Vnr. Y	Deling i regulert område	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Deling i regulert område der grenser ikke er fastsatt i plan	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Tilleggsareal under 500 m <sup>2</sup> i regulert område	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Tilleggsareal over 500 m <sup>2</sup> i regulert område	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Deling i uregulert område	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Tilleggsareal under 500 m <sup>2</sup> i uregulert område	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Tilleggsareal over 500 m <sup>2</sup> i uregulert område	Per tiltak	Kr X,-

### § 3-14. Gebyr for byggesaker som må håndteres av foretak, jf. plan- og bygningsloven § 20-3

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
<b>Vnr.</b>	<b>Bolig- og fritidsbygg</b>		
Vnr. Y	Enebolig, våningshus og fritidsbolig	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Enebolig med sekundærleilighet	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Rekkehus, flermannsbolig, kjedehus og andre småhus. Gebyr beregnes for maksimalt 4 boenheter.	Per boenhet	Kr X,-
Vnr. Y	Store boligbygg. Gebyr beregnes for maksimalt 10 boenheter.	Per boenhet	Kr X,-
Vnr. Y	Oppdeling og sammenføring av boenheter	Per boenhet	Kr X,-
	Andre typer nybygg, tilbygg, påbygg, ombygging, bruksendring mv.		
Vnr. Y	0 – 50 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	51 – 100 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	101 – 200 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	201 – 500 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	over 500 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Fasadeendring	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Tekniske installasjoner	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Andre tiltak	Per tiltak	Kr X,-

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Publikums- og arbeidsbygg</b>		
	Nybygg, tilbygg, påbygg, ombygging, bruksendring mv.		
Vnr. Y	0 – 50 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	51 – 100 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	101 – 200 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	201 – 500 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	over 500 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Fasadeendring	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Skilt/reklame/foliering	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Tekniske installasjoner	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Andre tiltak	Per tiltak	Kr X,-

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Andre bygg</b>		
	Nybygg, tilbygg, påbygg, ombygging, bruksendring mv.		
Vnr. Y	0 – 50 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	51 – 100 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	101 – 200 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	201 – 500 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	over 500 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Fasadeendring	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Skilt/reklame/foliering	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Tekniske installasjoner	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Andre tiltak	Per tiltak	Kr X,-

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Anlegg og konstruksjoner</b>	<b>Pris</b>	
Vnr. Y	Større kommunaltekniske anlegg (eksempelvis infrastruktur i utbyggingsområder)	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Mindre anlegg	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Terrenginngrep	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Tekniske installasjoner	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Veg	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Støttemur	Per tiltak	Kr X,-

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Riving</b>		
	Bygg		
Vnr. Y	Opptil 70 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Mellom 71 – 250 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Mellom 251 – 500 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Over 500 m <sup>2</sup> BRA	Per tiltak	Kr X,-
	Konstruksjoner og anlegg	Per tiltak	
Vnr. Y	Under krav til avfallsplan (under 10 tonn bygg- og rivningsavfall)	Per tiltak	Kr X,-
Vnr. Y	Fra og med krav til avfallsplan i tonn (fra og med 10 tonn bygg- og rivningsavfall)	Per tiltak	Kr X,-

### § 3-15 Gebyr for søknader om dispensasjon og fravik fra TEK

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Dispensasjonssøknader og fravik fra TEK</b>		
Vnr. Y	Dispensasjon fra lov, forskrifter og arealplaner	Per søknad	Kr X,-
Vnr. Y	Fravik fra teknisk forskrift	Per søknad	Kr X,-
Vnr. Y	Tillegg for høring	Per søknad	Kr X,-
Vnr. Y	Tillegg for politisk behandling	Per søknad	Kr X,-
Vnr. Y	Tilleggsats per dispensasjon/fravik utover den første	Per disp./fravik	Kr X,-

## Kapittel 4 – Oppmålingsforretning

### § 4-1. Generelt

Alle oppmålingsforretninger etter matrikkellova skal betale grunngebyr og tiltaksgebyr med mindre annet fremgår av regulativet. Gebyr for arbeid etter matrikkellova skal betales etter regler og satser som gjelder den dagen saken blir fremmet for kommunen. Kommunen kan i tillegg kreve dekket nødvendige tinglysningsgebyr og eventuell dokumentavgift.

### § 4-2. Grunnggebyr

Grunnggebyret skal dekke de generelle oppgavene i saksbehandlingsprosessen, som er uavhengig av tiltakets kompleksitet og størrelse.

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Grunnggebyr</b>		
Vnr. Y	Søknadspliktige tiltak etter matrikkelloven	Per grunneiendom	Kr X,-

### § 4-3. Timepris

For de tjenester som ikke omfattes av dette regulativet kan det tas gebyr etter medgått tid. Timesatsene dekker også støttefunksjoner og administrasjon av tjenesten.

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Timepris</b>		
Vnr. Y	Timepris kontorarbeid	Per time	Kr X,-
Vnr. Y	Timepris feltarbeid	Per time	Kr X,-

### § 4-4. Tinglysning av bruks- og veiretter mv.

Utarbeidelse av privatrettslige dokumenter for tinglysning av bruks- og veiretter mv. betales etter medgått tid etter gjeldende timepris fastsatt i § 4-4.

### § 4-5. Avbrutt forretning

Når en rekvirent forårsaker at kommunens arbeid må avbrytes eller avsluttes før arbeidet er fullført, betales 1/2 gebyr for sakstypen. Dersom saken avbrytes etter avholdt oppmålingsforretning settes gebyret til 2/3 av gebyr for sakstypen.

### § 4-6. Tidsfrister

Tidsfristen som er fastsatt i matrikkelforskriftens § 18 første ledd løper ikke i perioden desember til mars.

### § 4-7. Gebyrsatser

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Kontorforretning</b>		
Vnr. Y	Gjelder dersom kommunens arbeid kan utføres uten oppmøte i marka, jf. matrikkelforskriften §§ 40, 42	Per eiendom	Kr X,-
	<b>Fradeling / arealoverføring og oppmåling av uteareal til eierseksjoner som krever merking og måling i marka</b>		
Vnr. Y	0-500 m <sup>2</sup>	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	501-1000 m <sup>2</sup>	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	1001-2000 m <sup>2</sup>	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	Fra 2001 m <sup>2</sup>	Per påbegynt 1000 m <sup>2</sup>	Kr X,-
Vnr. Y	LNF områder 500m <sup>2</sup> -10.000m <sup>2</sup>	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	LNF områder fra 10.001m <sup>2</sup>	Per påbegynte 10.000m <sup>2</sup>	Kr. X,-
Vnr. Y	Fradeling av 2 eller flere tilgrensende eiendommer i henhold til reguleringsplan	Pr. eiendom	Kr. X,-
Vnr. Y	Tillegg for utsetting av måling og merking i inntil 2 år, jf. matrikkelforskriften § 25	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	Tillegg for utsetting av merking i inntil 5 år, jf. matrikkelforskriften § 25	Per eiendom	Kr X,-

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Fradeling / arealoverføring av offentlig veg</b> (grunngelyr kommer ikke i tillegg)		
Vnr. Y	For hver vegparsell med merking og måling i marka	Per vegparsell	Kr X,-
Vnr. Y	tillegg per eiendom det arealoverføres fra	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	For hver vegparsell uten merking og måling i marka	Per vegparsell	Kr X,-
Vnr. Y	tillegg per eiendom det arealoverføres fra	Per eiendom	Kr X,-
	<b>Grensejustering</b>		
Vnr. Y	Areal fra 0 - 500 m <sup>2</sup>	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	Anleggseiendom 501 - 1000 m <sup>2</sup>	Per eiendom	Kr X,-
	<b>Merking og måling av grenser</b>		
Vnr. Y	Merking av tidligere koordinatfestet grensepunkt	Per grensepunkt	Kr X,-
Vnr. Y	Klarlegging og merking av tidligere ikke koordinatbestemte grenser	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	Tillegg for ekstra oppmålingsdag for klarlegging og merking av ikke koordinatbestemte grenser.	Per dag	Kr X,-
	<b>Andre oppmålingsforretninger</b>		
Vnr. Y	Opprettelse av punktfeste med merking og måling i marken	Per punktfeste	Kr X,-
Vnr. Y	Innløsning av festegrunn til grunneiendom	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	Oppløsning av festegrunn med fjerning av merker i marken	Per eiendom	Kr X,-
Vnr. Y	Registrering / Oppløsning av jordsameie	Per eiendom	Kr X,-
	<b>Matrikkelbrev</b> (grunngelyr kommer ikke i tillegg)		
Vnr. Y	Digitalt matrikkelbrev	Per brev	Kr X,-
Vnr. Y	Tillegg for attestert utskrift under 10 sider	Per brev	Kr X,-
Vnr. Y	Tillegg for attestert utskrift over 10 sider	Per brev	Kr X,-

## Kapittel 5 – Eierseksjonering

### § 5-1. Generelt

Ved søknad om tillatelse til å seksjonere en eiendom etter eierseksjonsloven skal det betales grunngebyr og tiltaksgebyr for alle saker med mindre det går fram noe annet av regulativet.

### § 5-2. Grunngebyr

Grunngebyret skal dekke de generelle oppgavene i saksbehandlingsprosessen, som er uavhengig av tiltakets kompleksitet og størrelse.

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Grunngebyr</b>		
Vnr. Y	Søknadspliktige tiltak etter eierseksjoneringsloven	Per søknad	Kr X,-

### § 5-3. Tidsfrister

Etter eierseksjoneringslovens §14 har kommunen frist på 12 uker til å registrere seksjonene i matrikkelen etter at komplett søknad er mottatt. Oversitter kommunen fristen skal gebyret reduseres med 25% for hver påbegynt uke tidsfristen oversittes.

### § 5-4. Avvising og avslag

For å etterleve selvkostreglene skal det ved avvising og avslag betales 100 % av grunngebyret jf. eierseksjoneringsloven § 12. Beløpet blir ikke godskrevet ved ny eller endret søknad.

### § 5-5. Gebyrsatser

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Eierseksjonering</b>		
Vnr. Y	Seksjonering	Per seksjon	Kr X,-
Vnr. Y	Reseksjonering	Per seksjon	Kr X,-
Vnr. Y	Befaring	Per befaring	Kr X,-
Vnr. Y	Oppheving av eierseksjoner	Per seksjon	Kr X,-

### § 5-6. Timepris

For de tjenester som ikke omfattes av dette regulativet så kan det tas gebyr etter medgått tid. Timesatsen dekker også støttefunksjoner og administrasjon av tjenesten.

Varenummer	Gebyrtype	Beregningsenhet	Gebyr
	<b>Timepris</b>		
Vnr. Y	For tjenester som ikke faller inn under regulativbestemmelsene	Per time	Kr X,-



# Hustadvika kommune

## Fellesnemnda

Arkiv: 020  
Arkivsaksnr: 2018/1906-11  
Sakshandsamar: Heidi Rønning

### Saksframlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	24/2019	12.09.2019

### Lokal forskrift for tømning av slam

#### Vedlegg

- 1 Forskrift for tømning av slamavskillere, tette tanker mv. og bestemmelser om betaling av gebyr for RIR-kommunene, Møre og Romsdal - Lovdata

#### Saksopplysningar

Fræna og Eide kommune skal slå seg sammen til Hustadvika kommune fra 1. januar 2020, og i den forbindelse trenger den nye kommunen en felles lokal forskrift om tvungen renovasjon.

#### Vurdering

Forskriften er som det kommer frem av vedlegg vedtatt i Fræna kommunestyre 13.juni 2016 og i Eide kommunestyre 30.mai 2016.

Forskriften legges frem for Fellesnemnda som fremmer innstilling til vedtak for Hustadvika kommunestyre.

#### Administrasjonssjefens tilråding:

Fellesnemnda tilrår at Hustadvika kommunestyre vedtar å følge «Forskrift om tvungen renovasjon, Møre og Romsdal»

➔ [Gå til opprinnelig kunngjort versjon](#)

# Forskrift for tømning av slamavskillere, tette tanker mv. og bestemmelser om betaling av gebyr for RIR-kommunene, Møre og Romsdal

Dato	FOR-2016-10-25-1348
Publisert	II 2016 hefte 4
Ikrafttredelse	01.11.2016
Endrer	FOR-1999-06-28-923
Gjelder for	Neset, Aukra, Midsund, Eide, Molde, Fræna og Gjemnes kommuner, Møre og Romsdal
Hjemmel	FOR-2004-06-01-931-§12-6, LOV-1981-03-13-6-§9, LOV-1981-03-13-6-§26, LOV-1981-03-13-6-§34
Kunngjort	24.11.2016 kl. 14.45
Korttittel	Forskrift for tømning av slamavskillere, Møre og Romsdal

---

**Hjemmel:** Fastsatt av Neset kommunestyre 19. november 2015, Aukra kommunestyre 10. desember 2015, Midsund kommunestyre 17. desember 2015, Eide kommunestyre 11. februar 2016, Molde kommunestyre 17. mars 2016, Fræna kommunestyre 13. juni 2016 og Gjemnes kommunestyre 25. oktober 2016 med hjemmel i forskrift 1. juni 2004 nr. 931 om begrensnings av forurensning (forurensningsforskriften) § 12-6, jf. lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) § 9, § 26, og § 34.

## § 1. Formål

Forskriften har som formål å sikre miljømessig, økonomisk og helsemessig forsvarlig tømning, transport og sluttbehandling av slam fra slamanlegg i kommunene.

## § 2. Virkeområde

Forskriften gjelder tømning og/eller avvanning og transport av avløpsvann og slam fra alle private slamavskillere, tette tanker, minirensanlegg mv. fra de eiendommer som omfattes av den kommunale slamtømmeordningen.

## § 3. Definisjoner



*Abonnett:* Eier/fester av eiendom som er registrert i grunnboka med eget gårds- og bruksnr., eget festnr. eller seksjonsnr., og som er tilknyttet slamanlegg. Det samme gjelder fester av eiendom der festeavtalen ikke er registrert i grunnboka, men der fester eier de på tomten plasserte bygninger og utøver festerett slik det går fram av lov om tomtefeste.

*Avløpsvann:* Er både sanitært og industrielt avløpsvann og overvann. Og kommer fra alle typer avløp fra husholdninger, fritidsboliger, bedrifter og lignende som omfattes av kommunale regler for avløps- og renseanlegg som er lagt under kommunal godkjenning. Gjelder også eiendommer som har separering av svartvann og gråvann. Svartvann er avløp kun fra toalett og gråvann er annet avløpsvann fra eiendommen.

*Slam:* Er det faste stoffet etter avvanning av avløpsvannet.

*Rejektvann:* Er returvannet etter avvanning av slammet.

*Slamanlegg:* System med en eller flere tanker for oppsamling og rensing av avløpsvann, f.eks slamavskiller, tett tank, minirensanlegg etc.

*Tømmeplan:* En plan fastsatt av kommunen for å gjennomføre en effektiv og rasjonell tømning av slam for et større område, som også hensyntar tømmehyppighet i gitte utslippstillatelser.

*Ordinær tømning:* Planlagt tømning etter fastsatt tømmehyppighet.

*Ekstratømning:* Tilleggstømning utenom fastsatt tømmeplan.

#### **§ 4. Innsamling av slam**

Forskriften gjelder for hele kommunen.

Det er kun kommunen eller den de delegerer myndighet til som kan utføre tømning av slamanlegg.

Ordningen skal utføres ved hjelp av mobil slamavvanningsenhet, eventuelt slamsugebil eller mindre slamsugeutstyr.

#### **§ 5. Abonnettens plikter**

Abonnetten plikter å innordne seg tømmeplanen. Dersom abonnetten etter forhåndsvarsel ikke har klargjort slamanlegget inkl. adkomstvei for tømning, eller fraktet fram slammet mv. blir ikke ordinær tømning gjennomført. Ekstrakostnader som kommunen påføres må da dekkes av abonnetten, jf. § 34 (avfallsgebyr) i forurensningsloven.

Abonnetten skal sørge for at anlegget er tilgjengelig for tømning. Lokk skal være kjøresikre når de kan bli utsatt for overkjøring. Overdekking av kumlukk med snø, is, jord osv. fjernes av abonnetten før tømning skal utføres. Kumlokket må merkes med pinne/stikke for at det skal være lett å finne. Trær og busker som er til vesentlig hinder fjernes av abonnetten før tømning.

Det må være kjørbare adkomstveier fram til maksimalt 50 meter fra slamanlegget. Som kjørbare adkomstveier regnes veier som tåler akseltrykk tilsvarende nærmeste offentlige veg eller samleveg med blandet adkomst- og transportfunksjon. Bunnen i tanken kan være maksimum 7 meter lavere enn høyeste terrengpunkt mellom tank og oppstillingsplass. Veien må ha fri høyde på minst 4 meter. Adkomstveien skal ha snuplass og kurvatur og stigningsforhold for å kunne betjene den mobile slamavvanningsenheten.

Anlegg som etter oppsatt tømmeplan ikke kan betjenes med slambil på grunn av adkomstvegens beskaffenhet, kan bli betjent med tilpasset utstyr. Kommunen bestemmer hvilke eiendommer som må betjenes med slikt utstyr.

Hele anlegget må kunne tømmes fra samme oppstillingsplass, som skal være slik at bilen står tilnærmet horisontalt under tømning. Den som tømmer anlegget har rett til å plassere nødvendig utstyr på eiendommen for å få utført tømningen. Eventuelle låseanordninger og avstenginger etc. av slamanlegget skal avtales med og godkjennes av kommunen eller den kommunen har delegert oppdraget til.

Kommunen eller den som tømmer har ikke ansvar for skade på og vedlikehold av privat veg og plass, med mindre det kan påvises uaktsomhet.

Det er eiers plikt å sørge for at tømning blir utført. Eier må ta kontakt med kommunen dersom tanken skal tømmes utenom den fastsatte tømmeplan.

## **§ 6. Rettigheter og plikter til kommunen og den som utfører tømningen**

Kommunen skal sørge for tømning av slamanlegg, uansett hvor ofte systemet må tømmes.

Kommunen fastsetter tømmeplan og plikter å sende varsel om tømning til abonnenten 2 uker før tømning skal skje, mens fritidsabbonnenter skal varsles 4 uker før tømning skal skje.

Kommunen plikter å tømme alle anlegg som omfattes av denne forskrift i tråd med den tømmehyppighet som er beskrevet i § 6-1.

For å dekke abonnentenes behov skal kommunen i tillegg til ordinær tømning kunne tilby ekstratømning.

Kommunene har rett til å tilbakeføre rejektivann fra slambil til slamavskillere som tømmes. Tømning skal utføres slik at beboerne ikke unødig sjeneres av støy og lukt. Etter tømning skal anlegget forlates i lukket stand, og grunder, dører og porter skal lukkes. Abonnenten varsles etter utført tømning, og om eventuelle observerte avvik.

### **§ 6-1. Tømmehyppighet**

Tømmehyppighet for slamanlegg skal være i henhold til gjeldene forskrifter og tillatelser.

Tømning skal foretas:

- For eiendom med fast bosetting og toalett tilknyttet slamavskiller: hvert 2. år.
- For eiendom med fast bosetting uten toalett tilknyttet slamavskiller, og for fritidsbebyggelse hvert 4. år.
- For eiendom med tett tank: etter behov og minst hvert år. Abonnenten kan avtale fast hyppigere tømning, eventuelt bestille tømning etter behov (ekstratømning)
- Øvrige slamanlegg som minirensanlegg, prefabrikkerte rensanlegg etc. tømmes etter behov.

Kommunen kan bestemme hyppigere tømmefrekvens.

## **§ 7. Gebyrer**

I medhold av forurensningsloven § 34 skal kommunen kreve gebyr for abonnentene som omfattes av ordningen. Selv om abonnenten nekter tømning eller at det av en annen grunn ikke kan foretas tømning, skal det likevel svares gebyr.

Også for eiendommer som ikke nyttes eller ikke er bebodd vil gebyrplikten gjelde. Unntak fra krav om tvungen tømning og gebyrplikt kan innvilges når vanntilførsel er avstengt og plombert av rørlegger. Ferdigmelding for dette sendes kommunen.

Kommunen fastsetter gebyr for slamordningen. Gebyret skal dekke alle kostnader kommunen, og den kommunen har delegert ansvaret til, har med slamordningen.

Gebyret skal fremgå av kommunens gebyrregulativ som vedtas årlig av kommunestyret.

Gebyr for slamtømming med påløpende renter og kostnader er sikret med lovbestemt pant etter panteloven § 6-1. Om renteplikt ved for sen betaling og inndrivelse av gebyrer gjelder reglene i lov 6. juni 1975 nr. 29 om eiendomsskatt til kommunene § 26 og § 27 tilsvarende.

Ved registrering av nye abonnenter eller ved endring av eksisterende abonnement, blir nytt gebyr regnet fra den første i måneden etter at endringen er meldt til kommunen eller den kommunen har delegert myndighet til. Tilsvarende blir gebyret regnet frem til den siste dagen i måneden der gebyrplikten avsluttes

#### **§ 8. Unntak**

Kommunen kan etter begrunnet søknad gi dispensasjon fra denne forskriften.

#### **§ 9. Klageadgang**

Vedtaket i denne forskriften kan påklages dersom vedtaket er et enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven § 2b og forurensningsloven § 85. Klagen blir behandlet etter regelverket i forvaltningslovens kap. VI. Klagen stiles til det organ som har fattet vedtaket.

#### **§ 10. Sanksjoner og straff**

Overtredelse av denne forskriften kan utover dette straffes iht. forurensningsloven § 79.

#### **§ 11. Iverksetting**

Forskriften trer i kraft fra 1. november 2016. Fra samme tidspunkt oppheves forskrift 28. juni 1999 nr. 923 om tvungen renovasjon, tømning av slamavskillere og tette tanker mv. i RIR-kommunene, Møre og Romsdal.



# Hustadvika kommune

## Fellesnemnda

Arkiv: 020  
Arkivsaksnr: 2018/1906-12  
Sakshandsamar: Heidi Rønning

### Saksframlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	25/2019	12.09.2019

### Forskrift om tvungen renovasjon i RIR-kommunene, Møre og Romsdal

#### Vedlegg

- 1 Forskrift om tvungen renovasjon i RIR-kommunene, Møre og Romsdal - Lovdata

#### Saksopplysningar

Fræna og Eide kommune skal slå seg sammen til Hustadvika kommune fra 1. januar 2020, og i den forbindelse trenger den nye kommunen en felles lokal forskrift om tvungen renovasjon.

#### Vurdering

Forskriften er som det kommer frem av vedlegg vedtatt i Fræna kommunestyre 13.juni 2016 og i Eide kommunestyre 30.mai 2016.

Forskriften legges frem for Fellesnemnda som fremmer innstilling til vedtak for Hustadvika kommunestyre.

#### Administrasjonssjefens tilråding:

Fellesnemnda tilrår at Hustadvika kommunestyre vedtar å følge «Forskrift om tvungen renovasjon, Møre og Romsdal»



➔ Gå til opprinnelig kunngjort versjon

## Forskrift om tvungen renovasjon i RIR-kommunene, Møre og Romsdal

Dato	FOR-2013-06-20-882
Publisert	II 2013 hefte 3
Ikrafttredelse	11.07.2013
Gjelder for	Midsund, Gjemnes, Eide, Nesset, Aukra, Fræna og Molde kommuner, Møre og Romsdal
Hjemmel	LOV-1981-03-13-6-§30, LOV-1981-03-13-6-§33, LOV-1981-03-13-6-§34, LOV-1981-03-13-6-§79, LOV-1981-03-13-6-§83
Kunngjort	11.07.2013 kl. 16.10
Korttittel	Forskrift om tvungen renovasjon, RIR, Møre og Romsdal

**Hjemmel:** Fastsatt av Midsund kommunestyre 23. mai 2013, Gjemnes kommunestyre 28. mai 2013, Eide kommunestyre 30. mai 2013, Nesset kommunestyre 30. mai 2013, Aukra kommunestyre 13. juni 2013, Fræna kommunestyre 17. juni 2013 og Molde kommunestyre 20. juni 2013 med hjemmel i lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven) § 30, § 33, § 34, § 79 og § 83.

### § 1. Formål

Forskriften har som formål å sikre en miljømessig og økonomisk forsvarlig oppsamling, innsamling, transport og sluttbehandling av avfall, fremme avfallsreduksjon og legge til rette for gjenvinning gjennom kildesortering i RIR-kommunene.

### § 2. Virkeområde

Forskriften gjelder i hele kommunen og omfatter husholdningsavfall og farlig avfall fra husholdningene. Den tvungne renovasjonen gjelder all permanent og midlertidig bebygget eiendom.

### § 3. Definisjoner

- *Kommunen:* Innbyggerens kommune eller RIR etter delegering.
- *Avfall:* Kasserte gjenstander eller stoffer.
- *Abonnet:* Eier eller fester av eiendom eller seksjon.
- *Abonnementsenhet:*
  1. En boenhet bestående av kjøkken, oppholdsrom, sanitærenhet og egen inngang som definert i byggeforskriftene og Byggedetaljblad.
  2. To eller flere hybler som deler kjøkken og sanitærrom.
  3. Hytte eller fritidshus, campingvogner permanent oppsatt.

- *Bringesystem*: Oppsamlingsenheter som står sentralt og betjener mange abonnenter eller avfallsbesittere, f.eks. beholder for glass, metall eller tekstiler. Abonnenten bringer de enkelte avfallsfraksjoner til disse beholdere.
- *Hentesystem*: De enkelte avfallsfraksjoner hentes hos abonnenten.
- *Husholdningsavfall*: Avfall fra private husholdninger, også større løsøre som inventar og lignende.
- *Hjemmekompostering*: Husholdningen tar hånd om alt sitt matavfall ved å kompostere i egen kompostbinge.
- *Kildesortering*: Abonnenten sorterer og legger avfallsfraksjoner f.eks. papir, i oppsamlingsenhet bestemt for denne fraksjon.
- *Kjørbar vei*: Offentlig eller privat veg som er åpen for alminnelig ferdsel, kan trafikkeres av renovatørens kjøretøy og har snuplass minimum etter Statens vegvesens standard for liten lastebil.
- *Farlig avfall*: Avfall som ikke hensiktsmessig kan behandles sammen med husholdningsavfall fordi det kan medføre alvorlige forurensninger eller fare for skade på mennesker og dyr.
- *Oppsamlingsenhet*: Beholdere, sekker, bokser og containere.
- *Renovator*: Firma eller person som henter avfall og bringer det til godkjent mottak.
- *Risikoavfall*: Smittefarlig eller potensielt smittefarlig avfall.
- *RIR*: Romsdalshalvøya Interkommunale Renovasjonsselskap IKS.

#### § 4. Innsamling

RIR er ansvarlig for at innsamling av husholdningsavfall blir foretatt i henhold til det til enhver tid gjeldende regelverk. RIR stiller oppsamlingsenheter for restavfall og sorterte avfallsfraksjoner til disposisjon for abonnentene.

Oppsamlingsenhetene tømmes med faste intervaller som er bestemt av RIR. Endringer som følge av helligdager og offentlige høytidsdager kunngjøres gjennom dertil egnede media; hjemmeside, aviser o.l. Tømmeintervallene kan fravikes.

RIR holder abonnentene løpende orientert om alle endringer.

Innsamlingen skal foregå på en slik måte at det ikke medfører ulempe i form av støy, støv eller lukt o.l. Renovatøren skal bringe oppsamlingsenheter på hjul tilbake til hentestedet jf. § 5. Eventuelt søl fra tømningen skal fjernes av renovatøren. Hver abonnent skal ha tilstrekkelige oppsamlingsenheter for avfall.

#### § 5. Hentested

Hentestedet skal være ved kjørbare vei og maksimalt 3 m fra vegkant.

Ved annen plassering av oppsamlingsenhetene plikter abonnenten selv å bringe avfallet frem til vegkant på hentedagen. Abonnenten plikter å sikre avfallet mot fugler, dyr, vind eller annet som kan spre avfallet. Oppsamlingsenheten må ikke overfylles. På beholderne skal lokket være lukket tett til.

Hentestedet skal være lett tilgjengelig og beholderne skal være plassert på plant underlag. Adkomsten skal være fri for hindringer, brøytet og om nødvendig sandstrødd.

Avfall skal kunne tømmes med bil med sidelaster der dette er varslet.

#### § 6. Oppsamlingsenhetene

RIR bestemmer størrelse og type på oppsamlingsenhetene. Oppsamlingsenhetene er RIRs eiendom.

Abonnten er ansvarlig for at plassering og bruk av oppsamlingsenhetene er i samsvar med denne forskriften.

Abonnten svarer for skade eller slitasje som ikke er forårsaket av normal bruk og må også erstatte bortkommet eller ødelagte beholdere. Abonnten må selv utføre renhold av beholderne.

### **§ 7. Avfallsrom**

Avfallsrom skal ha direkte inngang fra gate eller gårdsplass og ha golv i terrenghøyde. Dører og porter som må passeres skal være utstyrt med stoppere som enkelt kan låse dør/port i åpen stilling. Adkomsten skal være fri for hindringer som trappetrinn, fortauskanter o.l. Dørterskler tillates ikke.

Hvis abonnten selv ikke ordner med opplåsing av dører, porter o.l. skal det treffes avtale med RIR om utlevering av nøkler. Tap av nøkler erstattes kun med verdien av selve nøklene.

### **§ 8. Kildesortering**

Innsamling og behandling av avfall skjer etter prinsippet om kildesortering.

Kildesorteringen baseres på en kombinasjon av hente- og bringesystem. Abonnten plikter å sortere avfallet i de fraksjoner som RIR til enhver tid bestemmer. En ikke uttømmende liste over avfallsfraksjoner som omfattes av kildesorteringen er: papir, papp, drikkekartonger og andre typer pappemballasje, plastemballasje, glassemballasje, metallemballasje, klær og tekstiler, organisk kjøkkenavfall, farlig avfall, restavfall.

I oppsamlingsenhetene må det bare legges den type avfall enheten er bestemt for. RIR sin kildesorteringshåndbok sier hva som til enhver tid skal i hvilken type oppsamlingsenhet. I restavfallsbeholderen må det ikke legges: flytende avfall, varm aske, jord, eksplosiver, selvantennende eller etsende stoffer, medisinrester og stoffer som er definert som farlig avfall.

Medisinrester bringes tilbake til salgsstedet; apotek, legekantor mv.

### **§ 9. Abonnement**

Årlige gebyrvedtak i kommunestyret bestemmer de ulike abonnementsstyper. Enhver abonnementsenhet skal benytte det oppsamlingsutstyr som RIR stiller til disposisjon.

Abonnementet dekker kun avfallsmengder som rommes i oppsamlingsenhetene. Større gjenstander som ikke kan legges i oppsamlingsenhetene skal bringes til RIRs miljøstasjoner.

Flere abonnementsenheter organisert som borettslag eller lignende innenfor et konsentrert område, kan benytte felles oppsamlingsenheter. Kommunen kan bestemme at abonnenter i et område skal benytte felles oppsamlingsenheter.

Kommunen kan tillate at abonnent i enebolig m/utleieenhet kan nytte felles oppsamlingsenheter som dekker renovasjonsbehovet.

To abonnenter kan etter søknad gå sammen om ett felles standardabonnement. En abonnent i fellesabonnementet må stå som ansvarshavende overfor kommunen. Abonnementene må ha naturlig naboskap. Om avfallsmengden ikke rommes i

oppsamlingsenhetene til et standardabonnement, kan man ikke ha ett felles abonnement.

Abonnet som har egnet plass, kan etter søknad inngå avtale med kommunen om kompostering av organisk avfall. Kommunen kan fastsette nærmere vilkår.

#### **§ 10. Bestemmelser om gebyr**

Eier eller fester av eiendom plikter å betale gebyr for tjenester pålagt etter denne forskrift. Gebyret med eventuelt tillegg av renter og omkostninger er sikret ved lovbestemt pant etter lov 8. februar 1980 nr. 2 om pant § 6-1. Om renteplikt ved for sen betaling og inndrivelse av gebyr gjelder reglene i lov 6. juni 1975 nr. 29 om eiendomsskatt til kommunane § 26 og § 27 tilsvarende.

Også for eiendommer som ikke nyttes eller ikke er bebodd vil gebyrplikten gjelde. Hvis bygningen er avstengt, vann- og kloakk frakoplet, eventuelt slamavskiller frakoplet, kan gebyrplikten frafalles.

Hytter og fritidshus har egen renovasjonsordning og gebyr. Ved utleie eller annet utstrakt bruk kan disse ha gebyr som for ordinær renovasjon.

Abonnten plikter omgående å melde fra til kommunen om forhold som har betydning for fastsettelse av gebyrets størrelse.

#### **§ 11. Fastsetting av gebyr**

Kommunestyret vedtar hvert år et gebyrregulativ for de tjenester som er pålagt etter denne forskrift.

For avfall kan regulativet ha ulike satser for enkelte kildesorterte fraksjoner.

Abonnenter med avtale om hjemmekompostering etter § 10, betaler redusert gebyr som står i forhold til spart håndtering av matavfallet. For abonnenter i fellesabonnement skal gebyr betales av hver abonnent i forhold til antall deltakere og aktuelle tjenester.

Gebyrplikten løper fra den måned eiendommen blir tatt i bruk.

#### **§ 12. Dispensasjoner**

Kommunen kan etter søknad ved spesielle tilfelle, gi dispensasjon fra bestemmelsene i denne forskriften.

#### **§ 13. Overtredelse**

Overtredelse av denne forskrift vil kunne være straffbart etter forurensningsloven § 78 og § 79.

Etterkommer ikke abonnenten plikter og pålegg gitt med hjemmel i denne forskrift kan overtredelse straffes med tvangsmulkt.

Tvangsmulkten forfaller forskuddsvis for hvert påbegynt kvartal inntil forholdene er rettet.

#### **§ 14. Klageadgang**



Enkeltvedtak truffet etter bestemmelser i denne forskrift kan iht. forvaltningsloven § 28 påklages. Klagen fremsettes for det forvaltningsorganet som har truffet vedtaket.

Klage på vedtak etter § 13, 2. ledd har ikke oppsettende virkning med mindre vedtaket sier noe annet.

### **§ 15. *Ikrafttredelse***

Forskriften trer i kraft ved kunngjøring i Norsk Lovtidend. Denne forskrift erstatter fra samme tidspunkt de deler som omhandler renovasjon i forskrift 10. oktober 1999<sup>1</sup> for tvungen renovasjon, tømning av slamavskillere, tette tanker mv. i RIR-kommunene.

1 Ikke kunngjort i Norsk Lovtidend.



## Saksframlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	26/2019	12.09.2019

### **Godkjenning av lokal forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn med fyringsanlegg i Hustadvika kommune.**

Vedlegg

1 Forskrift tilsyn og feiing

#### **Saksopplysningar**

Fellesnemnda hadde den 23.05.19 i sak PS 9/2019 tre forskrifter til behandling.

- Forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering (RBOE)
- Forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg, Hustadvika kommune
- Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Hustadvika kommune, Møre og Romsdal

Forskriftene ble vedtatt lagt ut til offentlig ettersyn med minimum lovbestemt høringsfrist.

Forskriftene lå ute til offentlig ettersyn i perioden fra 29.05.19 til 15.08.19.

Gebyrregulativene knyttet til forskriftene blir lagt fram til politisk behandling senere. De skal senest bli vedtatt samtidig med budsjettet for 2020.

#### **Vurdering**

Administrasjonssjefen har ikke mottatt noen merknader til Lokal forskrift om feiing og tilsyn av fyringsanlegg i Hustadvika kommune.

Det er ikke gjort noen endringer i forskriften etter offentlig ettersyn. Da denne forskriften er selvforklarende, ligger det ikke noe følgebrev med saken.

Forskriften legges frem for Fellesnemnda som fremmer innstilling til vedtak for Hustadvika kommunestyre.

**Administrasjonssjefens tilråding:**

Fellesnemnda tilrår at Hustadvika kommunestyre vedtar Lokal forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg for Hustadvika kommune som den foreligger.

# Forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg, Hustadvika kommune

## § 1. Formål

Forskriften har som formål å regulere gjennomføring av feiing og tilsyn av fyringsanlegg i Hustadvika kommune, slik at sannsynligheten for at brann skal oppstå i fyringsanlegg og røykløp reduseres så mye som mulig.

## § 2. Virkeområde

Lokal forskrift om gjennomføring av lovbestemt tilsyn med og feiing av fyringsanlegg i Hustadvika kommune omfatter alle bygninger med skorsteiner tilknyttet et fyringsanlegg.

## § 3. Definisjoner

*Feiing*: rengjøring av røykkanaler og uttak av sot.

*Feiervesen*: organisert enhet av kvalifiserte feiermestere og feiere.

*Fyringsanlegg*: ildsted, sentralvarmekjel eller varmluftsaggregat der varme produseres ved forbrenning av fast, flytende eller gassformig brensel, inklusiv røykkanal og eventuelt matesystem for brensel.

*Tilsyn*: tilsyn med om fyringsanlegget er intakt, virker som forutsatt og er tilfredsstillende sikret mot brann og annen skade.

*Matesystem*: anlegg for tilførsel av fast, flytende eller gassformig brensel.

*Røykkanal*: kanal for transport av røykgasser fra fyringsanleggets røykuttak til fri luft, herunder røykrør, anbringer og skorstein.

*Skorstein (pipe)*: vertikal del av røykkanal: Skorstein kan omfatte flere vertikale røykkanaler.

## § 4. Hjemmel

Forskriften er utarbeidet med hjemmel i lov 14. juni 2002 nr. 20 om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) § 28 og forskrift 17. desember 2015 nr. 1710 om brannforebygging § 17.

Brann- og eksplosjonsvernloven med tilhørende forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn pålegger kommunen å gjennomføre feiing og tilsyn av fyringsanlegg. Kommunen gis også rett til å kreve gebyr som dekker kostnadene ved tjenesten. Gjennom lokal forskrift kan kommunen bestemme hyppighet og fastsette grunnlag for gebyrinnkrevning.

## § 5. Hyppighet for feiing

Tilsyn med fyringsanlegg som brukes til oppvarming av byggverk skal utføres etter behov, normalt med en minimumshyppighet på hvert fjerde år. Etter feiervesenets vurdering kan det gis tilbud om at tilsyn kan gjennomføres som egenmelding.

Feiing av røykkanaler skal utføres etter behov. Behovet fastsettes ved tilsyn eller etter feierens vurdering.

Etter brann eller eksplosjon i eller i tilknytning til fyringsanlegget skal det gjennomføres tilsyn.

### **§ 6. Gebyr for feiing og tilsyn**

I medhold av denne forskrift innfører Hustadvika kommune følgende forskriftsbestemmelser for gjennomføring av lovbestemt feiing og tilsyn med fyringsanlegg.

**§ 6-1.** Hustadvika kommune skal dekke sine kostnader i forbindelse med gjennomføring av lovbestemt feiing og tilsyn etter selvkostprinsippet med 100 % dekningsgrad.

**§ 6-2.** Gebyr for feiing og tilsyn fastsettes årlig av kommunestyret. Gebyret dekker både feiing og tilsyn. Det skal innkreves gebyr for samtlige bygg som har ett eller flere fast tilknyttede fyringsanlegg, uavhengig av om disse er i regelmessig bruk eller ikke.

**§ 6-3.** Gebyrplikten er normalt ikke knyttet til tidspunktet for gjennomføring av feiing eller tilsyn.

**§ 6-4.** Gebyr kan innkreves selv om feiing og tilsyn ikke er utført i følgende tilfeller:

1. Feier ved inspeksjon av fyringsanleggets røykkanaler har funnet at feiing ikke er nødvendig.
2. Feier etter varsel og ved oppmøte til fastsatt tid, ikke har tilfredsstillende adgang til fyringsanlegget.
3. Gebyret innkreves periodevis (årlig) sammen med andre kommunale gebyrer.

### **§ 7. Gebyrfritak**

Kommunen kan etter søknad gi fritak fra å betale gebyr i følgende tilfeller:

1. Bygningen har ikke montert fyringsanlegg.
2. Fyringsanleggets røykkanal er blendet.

### **§ 8. Andre tjenester**

Eiere av fyringsanlegg som ønsker feiing eller tilsyn utenom det som er lovpålagt, fjerning av beksot, inspeksjon av skorstein eller lignende, må selv ta kontakt med kommunens feiervesen og avtale dette. Dette utføres mot eget gebyr.

### **§ 9. Byggeiers/brukers plikter**

Eier skal, etter varsel om feiing, sørge for at hele fyringsanlegget er tilgjengelig for feiing, samt utstyrt og innrettet slik at feiing kan utføres på tilfredsstillende måte.

Eier av bygninger hvor feiing av røykløp foretas fra tak, skal sørge for at feieren har tilfredsstillende atkomst opp til, og på taket.

Eier er pliktig til å sørge for at forskriftsmessig stige opp til tak er lagt fram og tilgjengelig for feier, i umiddelbar nærhet til takstige, som et signal på at det er klart for feiing.

Forskriftsmessig takstige eller trinn skal festes forskriftsmessig. Adkomst til tak skal sikres mot utskliding.

Der feiing ikke skjer fra tak, skal eier/representant sørge for at feieren har tilfredsstillende atkomst til røykløp.

Eier/representant skal sørge for tilfredsstillende atkomst til sotluke eller tilsvarende egnet innretning for sotuttak. Ved innvendig atkomst for feiing, skal eier/representant være tilstede under feiing.

## **§ 10. Feierens plikter**

Feiingen skal utføres på en faglig tilfredsstillende måte med minst mulig ulemper for beboerne. Etter endt feiing skal feieren sørge for at sot blir fjernet, enten av feieren selv eller av byggeier/representant, og anbrakt på egnet sted.

Feieren skal under feiing og tilsyn vurdere forhold ved fyringsanlegget som har betydning for brann sikkerheten eller atkomsten. Ved avvik som ikke kan rettes på stedet, skal feieren gi skriftlig tilbakemelding til eieren, med frist for retting eller tilbakemelding om når retting blir gjennomført. Dersom retting ikke blir gjennomført, skal tilsynsmyndigheten gi nødvendige pålegg.

## **§ 11. Håndheving og sanksjoner**

Lokalt tilsyn, håndheving og sanksjoner skal finne sted i samsvar med kapittel 7 i brann- og eksplosjonsvernlovens bestemmelser.

## **§ 12. Klage**

Klage på vedtak gjort i medhold av denne forskrift framsettes skriftlig til Hustadvika kommune.

Saksbehandlingen ved klager følger bestemmelsene gitt i eller i medhold av brann- og eksplosjonsvernloven, samt lov om behandlingssmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven).

## **§ 13. Ikrafttredelse**

Denne forskrift trer i kraft 1. januar 2020.

## **Kommentarer**

### *Kommentar til § 2*

Virkeområdet omfatter alle fyringsanlegg som brukes til oppvarming av byggverk, inkludert fyringsanlegg i fritidsboliger.

### *Kommentar til § 3*

I tillegg til tilsyn med fyringsanlegget vil feiervesenet utføre informasjon og veiledning om røykvarslere, slukkeutstyr, rømningsveier og andre forhold av forebyggende art som kan bidra til en sikrere bolig.

### *Kommentar til § 5*

Etter ny forskrift om brannforebygging skal både tilsyn og feiing være behovsprøvd for hvert enkelt fyringsanlegg. Vurdering av behov for feiing gjøres vanligvis ved tilsyn. For å fange opp endringer i fyringsmønster, forfall o.l. må normalt tilsyn gjennomføres med en minimumshyppighet på hvert 4. år. Etter risikovurdering vil det for enkelte fyringsanlegg og områder være behov for hyppigere tilsyn og feiing, imens det i andre tilfeller kan være aktuelt å redusere hyppigheten.

Feiervesenet kan etter en faglig risikovurdering gi bygningseier tilbud om at et tilsyn gjennomføres som en egenmelding. Egenmeldingen skal dokumenteres og arkiveres i henhold til feiervesenets til enhver tid gjeldende rutiner. Dersom bygningseier ikke responderer på et tilbud om egenmelding, skal ordinært tilsyn gjennomføres.

Tilsynet etter brann eller røygasseksplasjon i fyringsanlegget har som formål å avklare om fyringsanlegget fortsatt kan brukes, eller om det må nedlegges fyringsforbud inntil feil og mangler er utbedret.

*Kommentar til § 7*

Før fritak gis, skal feieren ha godkjent frakobling av fyringsanlegget og at blending av røykkanal er tilfredsstillende utført.

Byggeier plikter å melde fra til kommunen dersom fyringsanlegg installeres, eller blending av røykkanal skal fjernes. Dersom byggeier unnlater å melde fra, kan det fastsettes straffegebyr. «Feie- og tilsynsgebyr etterbetalt fra det tidspunkt fritak ble innvilget.»



## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna		

### Lokal forskrift for vann og avløpsgebyr

#### Vedlegg

- 1 Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Hustadvika kommune, Møre og Romsdal
- 2 Følgerev til forskrift om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune
- 3 Følgerev til forskrift om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune - endret av hensyn til merknad
- 4 Høringsuttalelse (KF-239)

### Saksopplysningar

Fellesnemnda hadde den 29.05.19 i sak PS 9/2019 tre forskrifter til behandling.

- Forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering (RBOE)
- Forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg, Hustadvika kommune
- Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Hustadvika kommune, Møre og Romsdal

Forskriftene ble vedtatt lagt ut til offentlig ettersyn med minimum lovbestemt høringsfrist.

Forskriftene lå ute til offentlig ettersyn i perioden fra 29.05.19 til 15.08.19.

Gebyrregulativene knyttet til forskriftene blir lagt fram til politisk behandling senere. De skal senest bli vedtatt samtidig med budsjettet for 2020.



## Vurdering

Administrasjonssjefen har mottatt én merknad til forskrift om VA-gebyr. Høringsmerknaden peker på at forskriften ikke tar med garasjer, uthus, naust m.v i beregning av totalt BRA for eiendommen når disse henger fast i bolighus.

Fræna kommune legger i dag, matrikelopplysningene til grunn for avgiftsberegningen og da blir garasjer m.v som henger fast i huset med i beregningen av BRA. Dette er i samsvar med NS3940. Denne praksisen anbefales videreført inn i Hustadvika kommune.

Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Hustadvika kommune, Møre og Romsdal § 3 bokstav n) lyser som følger:

*Bruksareal (BRA): Bruksareal for eiendom som er registrert i matrikkelen og beregnet med utgangspunkt i NS3940. Garasjer, uthus, anneks, utvendige boder samt naust regnes ikke som bruksareal for bolig- og kombinasjonseiendom. (Bygningstype 181 – 183 etter NS-3457.)*

Etter høringsinnspillet tilrår følgende endring i § 3 bokstav n):

*Bruksareal (BRA): Bruksareal for eiendom som er registrert i matrikkelen og beregnet med utgangspunkt i NS3940. **Frittstående** garasjer, uthus, anneks, utvendige boder samt naust regnes ikke som bruksareal for bolig- og kombinasjonseiendom. (Bygningstype 181 – 183 etter NS-3457.)*

Denne endringen blir ikke vurdert til å være så stor at det er behov for ny høring.

Vedlegg 3; Følgrebrev til forskrift om vann- og avløpsgebyr er endringen kommentert.

Forskriften i sin helhet, med følgrebrev, og merknad ligger vedlagt saken. Følgrebrevet er endret av hensyn til merknad.

Forskriften legges frem for Fellesnemnda som fremmer innstilling til vedtak for Hustadvika kommunestyre.

## Administrasjonssjefens tilråding:

Fellesnemnda tilrår at Hustadvika kommunestyre tar merknaden til følge.

Fellesnemnda tilrår at Hustadvika kommunestyre vedtar lokal forskrift om vann- og avløpsgebyr, med ovennevnte endring.

# Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Hustadvika kommune, Møre og Romsdal

Hjemmel: Fastsatt av Fellesnemnda i Eide og Fræna 23.05.2019 sak 9/2019 med hjemmel i lov 16. mars 2012 nr. 12 om kommunale vass- og avløpsanlegg § 3 og forskrift 1. juli 2004 nr. 931 om begrensning av forurensning § 16-1 annet ledd.

## § 1. Generelle bestemmelser

Kommunens abonnenter betaler for vann- og avløpstjenester levert av kommunen. Forholdet mellom abonnenten og kommunen er regulert av statlige lover og forskrifter, samt av kommunale reglementer og bestemmelser. De viktigste er listet nedenfor:

- Lov 16. mars 2012 nr. 12 om kommunale vass- og avløpsanlegg
- Forskrift 1. juli 2004 nr. 931 om begrensning av forurensning, kapittel 16
- Forskrift vedtatt i Fellesnemnda 23.05.2019 sak 9/2019 om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune (dette dokumentet)
- Gebyrregulativ for det enkelte år
- Standard abonnementsvilkår for vann og avløp, tekniske og administrative bestemmelser
- Leveringsvilkår i tråd med kommunens hovedplan for vann og avløp
- Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

## § 2. Forskriftens formål

Forskriften gir bestemmelser om beregning og innbetaling av gebyrer som abonnentene skal betale for kommunens vann- og avløpstjenester.

## § 3. Definisjoner

I denne forskriften menes med:

- a) Abonnent: Eier eller fester av eiendom som er tilknyttet kommunens vannforsynings- og/eller avløpsanlegg, eller av eiendom som er godkjent eller krevd tilknyttet. I borettslag er borettslaget abonnent. I eierseksjonssameier er hver eierseksjon en abonnent.
- b) Eiendom: Fast eiendom definert med et eget gårds- og bruksnummer, festenummer og/eller seksjonsnummer i matrikkelen. Seksjon etablert i henhold til lovgivningen om eierseksjoner regnes som selvstendig eiendom.
- c) Abonnement: Avtale mellom abonnent og kommunen om vannforsynings- og/eller avløpstjenester gjennom tilknytning av sanitærinstallasjoner og private vann- og avløpsanlegg til kommunens vann- og avløpsanlegg. Det er ikke en betingelse at avtalen er skriftlig. Avtale om tilknytning via privat fellesledning regnes som abonnement.
- d) Sanitærinstallasjoner: Abonnenteide rør, installasjoner og utstyr innenfor byggets yttervegg, som er tilknyttet vann- og/eller avløpsanlegg.
- e) Privat vann- og avløpsanlegg: Abonnenteide private ledninger (stikkledninger) og utstyr utenfor byggets yttervegg, som er tilknyttet offentlig vann- og/eller avløpsanlegg, slik det fremgår av standard abonnementsvilkår.
- f) Avløpsvann: Både sanitært og industrielt avløpsvann og overvann.
- g) Bygg/bygning: Konstruksjon/byggverk med eget bygningsnummer.
- h) Bruksenhet: Bygning eller del av bygning (lokale), f.eks. bolig, kontorenhet, verksted og lager.
- i) Boenhet: Bruksenhet som er definert som bolig eller boenhet i matrikkelen. Som boenhet regnes enhver bruksenhet som har minst ett rom og egen inngang, og hvor man har adgang til vann og toalett uten å gå gjennom annen bruksenhet.
- j) Bolig/boligeiendom: Eiendom med bygg som brukes til boligformål, herunder fritidsbolig. Bygningstype 111 – 163 etter NS-3457.
- k) Fritidsbolig: Bygg som er registrert som fritidsbolig i matrikkelen. Bygningstype 161 – 163 etter NS-3457.
- l) Kombinasjonseiendom: Eiendom med en eller flere boenheter, samt en eller flere bruksenheter som ikke er bolig. Eiendom med en eller flere boenheter samt en eller flere bygninger for fiskeri eller landbruk klassifiseres som kombinasjonseiendom.
- m) Næringsseiendom: Eiendom som ikke er bolig- eller kombinasjonseiendom. Bygg for offentlige formål klassifiseres som næringsseiendom.
- n) Bruksareal (BRA): Bruksareal for eiendom som er registrert i matrikkelen og beregnet med utgangspunkt i NS-3940. Garasjer, uthus, anneks, utvendige boder samt naust regnes ikke som bruksareal for bolig- og kombinasjonseiendom. (Bygningstype 181 – 183 etter NS-3457.)
- o) Svømmebasseng: Som svømmebasseng regnes ikke inn- og utvendige boblebad, badestamper ol. med mindre fyllevolum enn 10 kubikkmeter vann.

## § 4. Generell gebyrplikt

Plikten til å betale vann- og/eller avløpsgebyr gjelder følgende abonnenter:

- a) Fast eiendom som er tilknyttet kommunal vann- og/eller avløpsledning, direkte eller gjennom privat samleledning.
- b) Eiendom som kommunen i medhold av plan- og bygningslovens § 27-1 eller § 27-2 har krevd tilknyttet kommunal vann- og/eller avløpsledning.

## § 5. Gebyrtype

Gebyrtypene er:

- a) Engangsgebyr for tilknytning til henholdsvis vann og avløp.
- b) Årsgebyr for henholdsvis vann og avløp (summen av fast og variabel del).
- c) Oppmøtegebyr for avlesning av vannmåler.
- d) Gebyr for avstengning og påsetting av vannforsyningen.

## § 6. Gebyrsatser

Gebyrsatsene fastsettes årlig av kommunestyret, og trer i kraft fra det tidspunkt kommunestyret bestemmer. Gebyrene skal fullt ut dekke kommunens kostnader ved levering av tjenestene regulert av denne forskriften.

Gebyrsatsene fremkommer av gebyrregulativet, og er tilgjengelige på kommunens hjemmesider.

## § 7. Arealberegningsmetode

I den utstrekning gebyrberegningen gjøres avhengig av byggets størrelse, danner bruksarealet beregnet etter NS-3940 grunnlaget for gebyrfastsettelsen.

## § 8. Tilknytningsgebyr

Tilknytningsgebyret er et engangsgebyr og betales etter fastsatte kategorier i gebyrregulativet.

### § 8-1. Gebyrplikt

Gebyr for tilknytning til kommunalt vann- og/eller avløpsanlegg skal betales for:

- a) Ny tilknytning av eiendom.
- b) Tilknytning av eksisterende eiendom, eller eiendom som kommunen krever tilknyttet.
- c) Eksisterende eiendom med tilknytning som ikke er godkjent.
- d) Annen permanent tilknytning til kommunalt vann- eller avløpsanlegg, f.eks. vanningsanlegg for landbruk, idrettsanlegg mv.

Dersom kommunen overtar privat vann- og/eller avløpsanlegg kan kommunestyret i det enkelte tilfellet avgjøre hvorvidt tilknytningsgebyr skal beregnes, herunder eventuell rabatt.

Tilknytningsgebyr for tilknytning til vann og/eller avløp betales ikke for:

- e) Seksjonering av allerede tilknyttet eiendom uten at eiendommens BRA endres.
- f) Bygg som har midlertidig tilknytning i opptil to år, eksempelvis brakkerigg. Dersom tilknytningen varer i mer enn to år, skal tilknytningsgebyr ilegges.
- g) Særskilt tilknytning av sprinkleranlegg.

### § 8-2. Utforming av gebyret

Tilknytningsgebyret skal utgjøre et fast beløp per eiendom.

### § 8-3. Ansvar og betaling

Den som er abonnent på det tidspunkt gebyrplikt oppstår er ansvarlig for betaling av gebyret.

Gebyret faktureres etter gjeldende sats ved gitt igangsettingstillatelse. For eksisterende bygg eller eiendom med tilknytning som ikke er godkjent, betales tilknytningsgebyr etter gjeldende sats på det tidspunktet kravet fremsettes.

Tilknytningsgebyr skal være betalt før tilknytning.

## **§ 9. Årsgebyr**

### **§ 9-1. Gebyrplikt**

Årsgebyr skal betales for alle eiendommer som:

- a) er tilknyttet kommunalt vann- eller avløpsanlegg.
- b) er pålagt tilknytning i medhold av lov og fristen for tilknytning er utløpt.

For nybygg beregnes årsgebyr fra dato for midlertidig brukstillatelse eller fra dato eiendommen ble tatt i bruk dersom midlertidig brukstillatelse ikke er gitt. For eksisterende bygg beregnes årsgebyr fra dato for tilknytning.

Gebyrplikten er uavhengig av om det er utendørs tappepunkt/vannpost eller om det er innlagt vann. Vannforbruk til sprinkleranlegg er ikke gebyrpliktig.

### **§ 9-2. Gebyrets oppbygning**

Årsgebyrene for vann- og avløpstjenester består av to deler:

- a) Abonnementsgebyr (fast del).
- b) Forbruksgebyr (variabel del).

Inntektene fra abonnementsgebyret skal fortrinnsvis dekke vann- og avløpstjenestenes forventede kapitalkostnader.

Hvor stor andel av årsgebyret som skal være henholdsvis fast og variabel del, fastsettes hvert år i gebyrregulativet.

### **§ 9-3. Abonnementsgebyr**

Boligeiendom og fritidsboliger skal betale abonnementsgebyr som en fast sats per boenhet.

Følgende eiendommer skal betale abonnementsgebyr etter fastsatte kategorier som gjenspeiler vannforsyningskapasiteten til den enkelte eiendom. Kategoriene fremgår av gebyrregulativet.

- a) Nærings- og kombinasjonseiendom.

### **§ 9-4. Forbruksgebyr**

Abonnentene skal betale forbruksgebyr etter målt eller stipulert vannforbruk i m<sup>3</sup>. Både kommunen og abonnenten kan kreve at forbruksgebyret fastsettes ut fra målt forbruk.

Det gis ikke nedsatt forbruksgebyr for storforbrukere av vann.

Som hovedregel gjelder at avløpsmengden regnes lik vannmengden ved beregning av forbruksgebyr. Unntak fra dette er nevnt i § 9-7, femte ledd.

### **§ 9-5. Betaling etter målt forbruk**

Forbruksgebyr etter målt forbruk skal betales for:

- a) Næringsseiendom, herunder bygg for offentlige formål og driftsbygning i landbruket.
- b) Kombinasjonseiendom, herunder eiendommer med en eller flere boenheter samt en eller flere bygninger for fiskeri eller landbruk.
- c) Anlegg med varig eller midlertidig tilknytning i forbindelse med oppføring av bygg eller anlegg. Dette gjelder også for anlegg på en ubebygd eiendom som kunne vært krevd tilknyttet etter plan- og bygningsloven § 27-1 eller § 27-2 hvis den hadde vært bebygd.
- d) Eiendom med svømmebasseng.

Disse eiendommene skal:

- e) ha installert vannmåler.
- f) lese av vannmåleren minst én gang i året, og levere resultatet til kommunen.

For midlertidige tilknytninger kan kravet om vannmåler fravikes dersom vannforbruket kan fastsettes på andre måter. Dersom det ikke er mulig å installere vannmåler kan kommunen fastsette et stipulert forbruk.

## **§ 9-6. Betaling etter stipulert forbruk**

Boligeiendom som ikke har vannmåler, skal betale forbruksgebyr etter stipulert forbruk.

Stipulert forbruk beregnes ut fra eiendommens bruksareal i henhold til et forholdstall mellom bruksareal og vannvolum som fremgår av gebyrregulativet.

Fritidsbolig som ikke har vannmåler skal betale forbruksgebyr etter stipulert forbruk. Faktoren for vannforbruk skal være halvparten av faktoren for boligeiendom.

For eiendom som etter § 9-5 skal ha vannmåler og hvor dette ikke er installert beregnes det et stipulert forbruk med utgangspunkt i eiendommens totale bruksareal.

Garasjer, uthus, anneks, utvendige boder samt naust regnes ikke som bruksareal for bolig- og kombinasjonseiendom.

## **§ 9-7. Reduksjon av eller tillegg til årsgebyr**

Restriksjoner på vannforbruket, avbrudd i vannleveransen eller i mottak av avløpsvann gir ikke grunnlag for reduksjon av gebyrene.

Fraflytting eller fravær gir ikke grunnlag for reduksjon av gebyrene. Er bebyggelsen på eiendommen fjernet, eller ødelagt slik at den ikke kan brukes, betales årsgebyr inntil stikkledning er frakoblet (pluggnet) ved hovedledningen.

Ved søknad til kommunen kan abonnenten få fritak for årsgebyret når eiendommen fysisk frakobles kommunalt ledningsnett. Abonnementet opphører når melding om at anboringspunktet er plombert er mottatt. Ny tilknytning av eiendommen utløser ikke ny betaling av engangsgebyr for tilknytning. Både frakobling og ny tilknytning forutsettes utført for abonnentens kostnad og etter kommunens anvisning. Hvis kommunen foretar fra-/eller tilkoblingen skal det betales et gebyr for dette. Gebyret fremgår av gebyrregulativet.

For eiendom som ikke brukes som bolig, og der kommunens kostnader ved vannproduksjon er vesentlig lavere enn den øvrige vannproduksjonen, kan forbruksgebyret for vann reduseres etter avtale.

For eiendom som ikke brukes som bolig, og der avløpsmengden er vesentlig større eller mindre enn vannforbruket, kan avløpsgebyret beregnes ut fra målt avløpsmengde, eller fastsettes etter særskilt avtale med kommunen.

For eiendom hvor avløpsvannets sammensetning avviker fra vanlig husholdningsavløp og virker fordyrende på drift og vedlikehold av kommunens avløpsanlegg, kan kommunen fastsette et tillegg til avløpsgebyret til dekning av merkostnadene. I slike tilfeller inngås det en separat avtale mellom kommunen og abonnenten.

## **§ 9-8. Gebyrreduksjon i medhold av forbrukerkjøpslovens regler om prisavslag**

Abonnenten har rett til reduksjon i gebyr (prisavslag) ved feil eller mangel ved vannforsyningen i medhold av forbrukerkjøpslovens regler om prisavslag. Abonnenten har rett til redusert forbruksgebyr dersom ikke-varslet avbrudd i vannforsyningen varer i mer enn 24 timer.

Vilkår for gebyrreduksjon er at mangelen skyldes forhold på kommunens side, for eksempel forurensing i vannkilde eller feil ved kommunalt anlegg. Kommunen plikter å bidra til å avklare ansvarsforholdet.

Generell anbefaling om koking som sikkerhetstiltak etter trykkfall på grunn av reparasjon, spyling, brannslukking mv., gir ikke gebyrreduksjon.

Krav om redusert gebyr må fremmes innen to måneder etter at forholdet oppsto, dersom ikke kommunen har fattet eget vedtak om gebyrreduksjon.

Sats for gebyrreduksjon fastsettes i gebyrregulativet.

## **§ 9-9. Pålegg om utbedring**

Kommunen kan kreve dekket alle kostnader direkte forbundet med tiltak som følge av at abonnenten har unnlatt å etterkomme pålegg om å utbedre lekkasjer på eiendommens vannledning eller mangler ved avløpsanlegg eller sanitærutstyr. Ved omlegging eller utbedring av avløpsledninger kan kommunen kreve at eier av tilknyttet stikkledning foretar tilsvarende omlegging eller utbedring.

Gebyrpliktig som unnlater å etterkomme pålegg om utbedring av lekkasjer som medfører forurensing kan ilegges tvangsmulkt etter forurensingslovens § 73.

## **§ 9-10. Ansvar for opplysninger om abonnement**

Abonnenten skal melde fra til kommunen om endringer i abonnementsforholdet.

## **§ 9-11. Ansvar for gebyrene**

Abonnenten har ansvar for betaling av årsgebyret, uansett om gebyrkravet er rettet mot abonnenten eller annen regningsmottaker.

Abonnenter som samarbeider om felles vannmåler, er solidarisk ansvarlige for gebyrene. Gjelder slikt samarbeid et sameie etter lov om eierseksjoner, er hver abonnent ansvarlig for en andel av gebyret i samsvar med sin eierandel, dersom ikke annen fordeling er fastsatt i sameiets vedtekter eller bindende vedtak i sameiet.

Det er etter avtale med kommunen anledning til fellesfakturering av eiendommer med flere bo- eller bruksenheter, for eksempel seksjonerte leiligheter.

## **§ 9-12. Retting av feil gebyrberegning**

Har mangelfulle eller feil opplysninger ført til feilaktig gebyrberegning, skal beregningen rettes og differansen gjøres opp. Krav som er foreldet etter lov om foreldelse av fordringer, dekkes normalt ikke.

## **§ 10. Bestemmelser for installasjon og bruk av vannmåler**

Bestemmelsene for vannmålere gjelder tilsvarende for eventuelle avløpsmålere. Bestemmelsene gjelder for vann-/avløpsmålere med fjernavlesning så langt de passer.

### **§ 10-1. Installasjon**

Kommunen bestemmer hvor mange vannmålere den enkelte abonnent skal ha, samt type, størrelse og plassering på vannmåleren.

Kommunen skal godkjenne den som skal stå for installasjon og vedlikehold, samt eventuell flytting, bytting eller fjerning av måleren.

Dersom eksisterende eiendom med vannmåler blir oppdelt i nye eiendommer, skal hver av de nye eiendommene ha egen vannmåler.

Abonnenter kan samarbeide om felles vannmåler der det vil være uforholdsmessig kostbart å installere egen vannmåler for hver enhet. Årsgebyr fordeles på abonnentene etter reglene i § 9-11, 2. ledd.

Eksisterende eiendom skal installere vannmåler i forbindelse med forandring på sanitærinstallasjoner. Nye abonnenter skal installere vannmåler.

Pålagt vannmåler for ny eiendom skal være installert senest når det gis midlertidig brukstillatelse eller eiendommen tas i bruk, og for eksisterende eiendom når den tilknyttes. Unnlates dette, skal abonnenten betale stipulert årsgebyr etter § 9-6.

For installasjon og bruk av vannmåler gjelder for øvrig kommunens tekniske bestemmelser.

### **§ 10-2. Eierforhold og kostnader**

Ved installasjon av ny vannmåler skal kommunen stå som eier av denne. Kommunen har ansvaret for anskaffelse, installasjon og vedlikehold av vannmåleren. Blir en vannmåler borte eller skadet, skal abonnenten omgående melde dette til kommunen. Kommunen forbeholder seg retten til å kreve full erstatning for tap eller skade.

### **§ 10-3. Avlesning av vannmåler**

Abonnenten skal lese av vannmåler så nær fastsatt tidspunkt for avlesning som mulig og sende resultatet til kommunen innen fastsatt frist. Tidspunkt for avlesning fastsettes i gebyrregulativet.

Unnlater abonnenten å foreta avlesning, kan kommunen fastsette årsgebyret skjønnsmessig etter purring. Dersom abonnenten unnlater å foreta avlesning kan kommunen selv foreta avlesning uten ytterligere varsel til abonnenten og kan kreve særskilt gebyr for dette.

### **§ 10-4. Tilsyn og vedlikehold**

Abonnenten skal holde vannmåler lett tilgjengelig for avlesning, tilsyn og vedlikehold.

Abonnenten skal føre tilsyn med vannmåler. Abonnenten er også ansvarlig for å følge med på forbruksutviklingen, slik at lekkasjer eller feil oppdages snarest mulig. Blir en vannmåler skadd eller går tapt, skal abonnenten straks melde fra til kommunen. Som skade regnes også at plombering av vannmåler er brutt.

Kommunen kan føre tilsyn med vannmåler. Kontrollør fra kommunen skal legitimere seg uoppfordret.

### **§ 10-5. Nøyaktighetskontroll**

Både kommunen og abonnenten kan kreve nøyaktighetskontroll av vannmåleren.

Dersom kontrollresultatet ligger utenfor feilmarginen etter § 10-6, utføres en justering, eventuelt utskifting av vannmåleren, uten kostnader for abonnenten.

Dersom abonnenten har krevd nøyaktighetskontroll og det ikke påvises feil utenfor feilmargin, betales omkostningene av abonnenten.

### **§ 10-6. Avregning ved feilmåling**

Dersom vannmåleren ved kontroll viser mer enn 5 % for høyt forbruk, har abonnenten krav på tilbakebetaling av for mye betalt årsavgift som følge av feilmålingen. Er plomberingen brutt, har abonnenten ikke krav på tilbakebetaling.

Tilbakebetalingen regnes fra det tidspunkt feilen må antas å ha oppstått.

Krav som er foreldet etter lov om foreldelse av fordringer dekkes ikke.

Viser vannmåleren mer enn 5 % for lavt forbruk, har kommunen krav på tilleggsbetaling etter tilsvarende regler.

## **§ 10-7. Utsifting og flytting**

Er målenøyaktigheten for dårlig, bestemmer kommunen om vannmåleren skal justeres eller skiftes ut. Når vanlig levetid for en vannmåler er nådd, kan kommunen bestemme at vannmåleren skal skiftes ut helt eller delvis.

Kommunen kan kreve flytting av vannmåler som er plassert i strid med kommunens krav til plassering. Abonnementen bekoster slik flytting.

## **§ 11. Innbetaling av årsgebyr**

Forfalt krav på årsgebyr er sikret med pant i eiendommen etter panteloven § 6-1. Gebyrene kan kreves inn av kommunen etter regler for innkreving av skatt.

### **§ 11-1. Innbetaling**

Abonnementsgebyr og forbruksgebyr innkreves på felles faktura.

Avlesning av målt vannforbruk foretas minst én gang pr. år. Forbruksgebyret betales à konto basert på fjorårets forbruk. Avregning skjer fortrinnsvis på 1. termin (faktura) året etter. Dersom abonnentens vannforbruk har endret seg vesentlig fra siste måleravlesning, kan kommunen endre à konto beløpet. Abonnementen skal varsles før slik endring finner sted.

Faktura sendes til abonnent, eller til annen regningsmottaker etter avtale.

Eiendommer med felles vannmåler og som har avtale med kommunen om felles fakturering, faktureres via en eier/fester av eiendommen eller særskilt avtalt regningsmottaker.

Årsgebyrene kreves inn over et antall terminer som fastsettes i gebyrregulativet.

### **§ 11-2. Manglende innbetaling**

Dersom årsgebyret ikke er betalt innen en måned etter at den gebyrpliktige har mottatt andre gangs varsel om innbetaling, kan kommunen stenge den kommunale vannforsyningen til eiendommen så fremt kommunelegen ikke motsetter seg avstengingen.

Kommunen kan ilegge den gebyrpliktige et gebyr i forbindelse med avstengning og påsetting av vannforsyningen. Gebyret fremgår av gebyrregulativet.

## **§ 12. Klage og omgjøring**

Det er ikke klageadgang på gebyrer som er fastsatt iht. kommunens gebyrregulativ, jmfør forvaltningslovens bestemmelser.

Enkeltvedtak truffet i medhold av denne forskriften, kan påklages til særskilt klagenemnd, jmfør forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Gebyr må betales innen forfallsdato selv om gebyrvedtaket er påklaget.

## **§ 13. Ikrafttredelse**

Forskriften trer i kraft 1. januar 2020.

Fra samme tid oppheves tidligere forskrifter vedrørende vann- og avløpsgebyr i Eide og Fræna kommuner.

# Høring av forslag til ny vann- og avløpsforskrift

Hustadvika kommune legger med dette forslag til ny vann- og avløpsforskrift ut på høring. Frist for innsending av uttalelser er satt til 15.08. 2019.

Høringssvar kan sendes inn elektronisk ved å følge denne lenken:

<https://skjema.kf.no/FormsEngine/?wizardId=1303&externalId=1548> eller pr post til Fræna kommune,

Tingplassen 1, 6440 Elnesvågen.

## 1 Bakgrunn

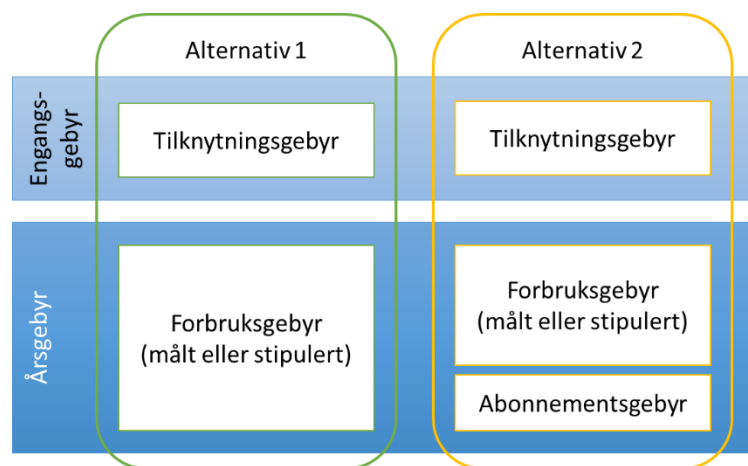
Fræna og Eide kommune skal slå seg sammen til Hustadvika kommune fra 1. januar 2020, og i den forbindelse trenger den nye kommunen en felles lokal forskrift for vann og avløp. Rammene for kommunale vann- og avløpsgebyr fastsettes i kommunal forskrift. Fra 2012 er kommunens adgang til å kreve inn vann- og avløpsgebyrer hjemlet i *lov om kommunale vass- og avløpsanlegg. Forurensningsforskriften* fra 2004 fastsetter de overordnede rammene for gebyrene og hovedreglene om utregning og innkreving.

Vann- og avløpsgebyrene i Fræna og Eide kommune bygger på selvkostprinsippet, det vil si at kommunens kostnader med å frembringe tjenestene skal dekkes inn gjennom de gebyrene som abonnentene betaler. Kommunen har etter forurensningsforskriften ikke anledning til å tjene penger på tjenestene. Over- eller underskudd i det enkelte år skal henholdsvis avsettes til eller trekkes fra bundne driftsfond. Avsatt overskudd fra det enkelte år tilbakeføres til abonnentene i form av lavere årsgebyrer i løpet av en femårsperiode. Tilsvarende vil fremførbare underskudd dekkes inn over årsgebyret i løpet av en femårsperiode. Vann- og avløpsgebyrene skal ikke brukes til å finansiere andre deler av kommuneforvaltningen.

## 2 Nærmere om sentrale regler

*Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg*, samt tilhørende forskrift, sier at kommunene kan dekke inn inntil 100 % av sine kostnader til vann og avløp gjennom gebyrer. Videre sier lovens tilhørende forskrift at gebyrene skal bestå av engangsgebyr for tilknytning og årlige gebyrer. Ved beregning av selvkost bør de til enhver tid gjeldende retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester legges til grunn.

De årlige gebyrene skal enten beregnes på grunnlag av vannforbruk, eller en todelt gebyrordning med en fast og en variabel del. Figur 1 skisserer de to alternativene.



Figur 1 - Vann- og avløpsgebyrer

### 2.1 Tilknytningsgebyr

Tilknytningsgebyret er et engangsgebyr. Det skal ikke kreves nytt gebyr ved ominnredning eller bruksendring. Kommunen kan i lokal forskrift vedta at det skal kreves et tillegg i gebyret ved tilbygg eller påbygg. Kommunen kan da bestemme at tilleggsggebyret bare skal betales når utvidelsen utgjør et visst minsteareal.

#### 2.1.1 Kostnadsgrunnlag

I forskriften med kommentarer er det ikke spesifisert hvilke kostnader som skal dekkes inn gjennom tilknytningsgebyret, men intensjonen er at det skal dekke en forholdsmessig del av kommunens samlede kostnader



med vannforsyning og avløp. Gebyret skal beregnes for den enkelte faste eiendom eller for den enkelte boenhet på eiendommen.

## 2.1.2 Anledning til å kreve inn gebyret

Plikt til å betale engangsgebyr for tilknytning oppstår når en ellers gebyrpliktig eiendom blir bebyggt, eller når gebyrplikt for bebyggt eiendom inntreffer etter *lov om kommunale vass- og avløpsanlegg* § 3. Kommunen bestemmer når gebyrene forfaller til betaling. Det kan ikke stilles krav om betaling av tilknytningsgebyr før utstedelse av byggetillatelse.

## 2.2 Årsgebyr

### 2.2.1 Beregningsmåte

Årsgebyr kan beregnes på to forskjellige måter. Gebyret kan beregnes utelukkende på bakgrunn av vannforbruk, eller kommunen kan velge en todelt gebyrordning hvor årsgebyret består av en fast og en variabel del hvor den variable delen beregnes ut fra vannforbruk. Vannforbruket kan enten være målt eller stipulert ut fra bebyggelsens størrelse. Det er ikke tillatt å fastsette minimumsgebyrer. Dersom årsgebyret beregnes ut fra stipulert forbruk, skal det stipulerte forbruket i størst mulig grad tilsvare reelt forbruk.

Hvis vannforbruket stipuleres, skal for boligeiendommer bebyggelsens areal legges til grunn, da dette antas å gi best uttrykk for vannforbruket over en lengre periode.

Kommunen avgjør selv om tidligere arealberegninger skal benyttes, eller om det skal foretas ny beregning. Kommunen må i den kommunale forskriften redegjøre for de beregningsprinsippene som ligger til grunn for å fastslå stipulert forbruk for ulike bruksareal. Det kan tas hensyn til bebyggelsens art og bruk, samt eiendommens størrelse og beskaffenhet. Prinsipielt gjelder at vannmengde inn = avløpsmengde ut.

Både kommunen og den enkelte gebyrpliktige kan kreve at årsforbruket skal fastsettes ut fra målt forbruk. Den enkelte gebyrpliktige må selv bekoste slik måling, og målingen må utføres med vannmåler etter kommunens anvisning.

### 2.2.2 Eiendom som ikke brukes som bolig (næring mv.)

For næringseiendom og andre eiendommer som ikke brukes som bolig, er hovedregelen at årsforbruket, eventuelt den variable delen av årsgebyret, beregnes på grunnlag av målt vannforbruk. Er det ikke installert vannmåler, kan det fastsettes særlige regler eller inngås særlige avtaler om beregning av gebyret.

Kommunen har begrenset adgang til å sette lavere gebyrer for disse eiendommene enn det som følger av kommunens ordinære beregningsmåte for boligeiendommer. Det er ikke adgang til å fastsette en ren kvantumsrabatt for storforbrukere av vann.

For bedrifter, gartnerier, gårdsbruk og annen virksomhet hvor avløpsmengden avviker vesentlig fra vannforbruket, kan det inngås avtale basert på avvikende avløpsmengde.

Det kan gjøres fradrag for vann som går inn i bedriftens produkter, eller av andre grunner ikke slippes ut i avløpsnett fra næringseiendommer og andre eiendommer nevnt ovenfor.

For eiendom der kommunens kostnader ved vannproduksjonen er vesentlig lavere enn den øvrige vannproduksjonen, kan forbruksgebyret for vann reduseres etter avtale.

Det kan beregnes økt avløpsvannmengde i forhold til målt vannforbruk dersom overvann føres til avløp. For eiendommer med installert sprinkleranlegg kan det gjøres særlige avtaler slik at kommunens kostnader blir dekket.

### 2.2.3 Fastsettelse av særlige regler

Det kan fastsettes særlige regler for eksempel for bebyggelse som bare er i bruk deler av året, som har et særlig stort areal i forhold til vannforbruk og avløpsmengde eller som har tomt som medfører stort vannforbruk. Andre kriterier, som for eksempel gebyrpliktiges privatøkonomi, antall personer eller antall våtrom i huset, kan ikke legges til grunn for gebyrberegningen. Bestemmelsen gir adgang til å fastsette ulike beregningsmåter for eiendommer med ulik bruk. Dette innebærer ikke at selve prisen per m<sup>3</sup> vann/avløp kan settes forskjellig for de ulike eiendommene.

### 2.2.4 Abonnementsgebyr (fast del i todelt modell)

En eventuell fast del (abonnementsgebyr) skal være stabil og ikke avspeile variasjon i forbruk. Den faste delen av årsgebyret bør ikke hindre den enkelte abonnent i å kunne påvirke eget årsgebyr gjennom å regulere vannforbruket.

Ved ressursknapphet kan kommunen vurdere å fastsette gebyret på grunnlag av forbruk alene, det vil si at gebyret bare er basert på en forbruksavhengig variabel del.

Generelt er det vanlig at den faste delen gjenspeiler de faste kostnadene (typisk kapitalkostnader) knyttet til tjenesten. Samtidig anbefales det at abonnementsgebyret ikke overstiger 50 % av årsgebyrinntektene. Dette for å fremme vannsparing.

### 2.2.5 Ulike gebyrsatser

Utgangspunktet er at de samme gebyrsatsene skal gjelde i hele kommunen. Følgende unntak gjelder:

1. Tilknytningsgebyret kan differensieres avhengig av om den gebyrpliktige har betalt refusjon etter plan- og bygningsloven eller andre former for opparbeidelseskostnader for tekniske anlegg som er utført etter planer godkjent av kommunen. Regler om differensierte gebyrsatser må fastsettes i kommunens forskrift.
2. Det kan fastsettes ulike gebyrsatser for tilknytning- og årsgebyr dersom et vann- eller avløpsanlegg eller større enhet av dette medfører vesentlig høyere eller lavere kostnader enn de øvrige. Det kan kun fastsettes lavere gebyrsatser dersom kostnadene med å forsyne forbrukerne med vann i et vannforsyningsområde er mindre kostbart enn i et annet vannforsyningsområde i kommunen. Med gebyrsats menes kostnad per måleenhet for årsgebyr eller tilknytningsgebyr. Forbrukerkjøpsloven gir imidlertid forbruker mulighet til å kreve et passende prisavslag på levert vann dersom vannkvaliteten er dårlig i perioder.
3. Det kan videre fastsettes ulike gebyrsatser for tilknytnings- og årsgebyr for ulike boligkategorier, der det er ulike kostnader forbundet med betjening av ulike boligkategorier. For eksempel kan det fastsettes lavere gebyrsatser for blokkleiligheter på bakgrunn av at kostnadene med ledningsnett er lavere per boenhet for disse boligkategoriene enn for mer spredte boligheter.
4. Det kan fastsettes høyere gebyrsats for avløpsvann som er mer forurenset enn vanlig kommunalt avløpsvann, og som det koster kommunen mer å behandle.

Begrensninger som fremgår ovenfor gjelder ikke fordelingen av den faste delen av årsgebyret ved bruk av todelt gebyrordning.

### 2.2.6 Andre forhold

Kommunen kan ikke ilegge tilleggsgebyr eller øke gebyrsatsen ved manglende etterlevelse av pålegg. Imidlertid kan kommunen kreve dekket faktiske direkte kostnader som kommunen har pga. manglende etterlevelse av pålegg knyttet til den enkelte eiendom.

Ved omlegging eller utbedring av avløpsledninger kan kommunen kreve at eier av tilknyttet stikkledning foretar tilsvarende omlegging eller utbedring.

Unnlater gebyrpliktig å etterkomme pålegg om utbedring av lekkasjer som medfører forurensing kan det fastsettes tvangsmulkt. Vedtak om tvangsmulkt fastsettes i henhold til *forurensningslovens* § 73. Kommunen har myndighet til å vedta tvangsmulkt på de områdene hvor de etter loven og forskrifter ellers har forurensningsmyndighet. Tvangsmulkten skal ha en størrelse som gjør det ulønnsomt å ikke følge kravet. Innkrevd tvangsmulkt tilfaller staten. Se § 9.9 i forslag til ny forskrift.

Om renteplikt ved for sen betaling eller tilbakebetaling av vann- og avløpsgebyrer gjelder reglene i *lov 6. juni 1975 nr. 29 om eigedomsskatt til kommunane* § 26 tilsvarende. Forfalt krav på årsgebyr er sikret med pant i eiendommen etter *panteloven* § 6-1.

Lokale forskrifter for fastsettelse av vann- og avløpsgebyrer er fortsatt gjeldende, så fremt de ikke er i strid mot kravene i kapittel 16 i *forurensningsforskriften* eller inntil kommunen bestemmer noe annet. Forskrifter med minimumsgebyrer skulle vært endret før 1.1.2008.

## 3 Gjeldende lokal forskrift – Eide kommune

Eide kommune har ingen vannforskrift, ettersom at Eide Vassverk tar seg av vannbehandling og -forsyning for kommunen. Gjeldende avløpsforskrift i Eide kommune heter *Forskrift om avløpsgebyr* og er hjemlet i *lov 16. mars 2012 nr. 12 om kommunale vass- og avløpsanlegg*. Forskriften er vedtatt av Eide kommunestyre.

### 3.1 Tilknytningsgebyr

Dagens tilknytningsgebyr faktureres ved gitt igangsettingstillatelse og gebyret skal være betalt før tilknytning foretas. Det fremkommer av gjeldende forskrift at engangsgebyret fastsettes etter bruksareal (BRA) beregnet etter NS-3940. Kommunen differensierer gebyret ved å dele opp i kategorier som bolig, næring og andre bygg, og differensierer videre med intervaller basert på bruksareal. I tabell 1 nedenfor vises tilknytningsgebyrene for boligabonnenter i 2019.

Tilknytningsgebyr 2019	Avløp inkl. mva
Bolig (0-60 m <sup>2</sup> )	16 020
Bolig (61-150 m <sup>2</sup> )	17 221
Bolig (151-225 m <sup>2</sup> )	18 278
Bolig (226-300 m <sup>2</sup> )	19 900
Bolig (301-375 m <sup>2</sup> )	22 039

Tabell 1 - Tilknytningsgebyr 2019, Eide kommune

### 3.2 Årsgebyr

Etter gjeldende forskrift betaler avløpsabonnentene i Eide kommune et todelt årsgebyr. Dette innebærer at abonnentene belastes et abonnementsgebyr, uavhengig av forbruk, og et variabelt ledd som er fastsatt på grunnlag av målt eller stipulert forbruk. Dette tilsvarer alternativ 2 i figur 1. Fastleddet beregnes som et fast beløp for bolig- og fritidsabonnenter. Forbruks- og abonnementsgebyret for disse abonnentene kan ses i tabell 2 under.

Forbruks- og abonnementsgebyr 2019	Avløp inkl. mva
Abonnementsgebyr	2 256
Forbruksgebyr (målt pr m <sup>3</sup> )	24,93

Tabell 2 - Forbruks- og abonnementsgebyr for boligeiendom 2019, Eide kommune

For næringseiendom fastsettes fastleddet etter bruksareal (BRA), beregnet etter NS-3940. I tabell 3 vises ulike kategoriseringer av næring, med tilhørende abonnementsgebyr.

Abonnementsgebyr næring 2019	Avløp inkl. mva
Næring (1-60 m <sup>2</sup> )	2 256
Næring (61-150 m <sup>2</sup> )	2 256
Næring (151-300 m <sup>2</sup> )	2 256
Næring (301-600 m <sup>2</sup> )	6 363
Næring (601-1000 m <sup>2</sup> )	8 461
Næring (1001-2000 m <sup>2</sup> )	10 582
Næring (2001-3000 m <sup>2</sup> )	12 341

Tabell 3 - Kategorisering og abonnementsgebyr næring 2019, Eide kommune

Stipulert forbruk er basert på beregningen av bruksareal i henhold til NS-3940 og en omregningsfaktor som fastsettes i gebyrregulativet hvert år. I gebyrregulativet for 2019 er det delt opp i intervaller, der hvert intervall er tilordnet et stipulert forbruk. I tabell 4 vises eksempler på totalt årsgebyr for ulike boligabonnenter med målt og stipulert forbruk.

Årsgebyr 2019	m <sup>3</sup>	Avløp inkl. mva.
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	80	4 250
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	150	5 996
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	200	7 242
Bolig - Stipulert forbruk (60 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	60	3 752
Bolig - Stipulert forbruk (120 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	120	5 248
Bolig - Stipulert forbruk (150 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	120	5 248

Tabell 4 - Årsgebyr 2019, Eide kommune

## 4 Gjeldende lokal forskrift – Fræna kommune

Gjeldende forskrift i Fræna kommune heter *Forskrift om vass- og avlaupsgebyr* og er hjemlet i lov 31. mai 1974 nr. 17 om kommunale vass- og kloakkavgifter. Forskriften ble vedtatt av Fræna kommunestyre 20. juni 2005.

### 4.1 Tilknytningsgebyr

Dagens tilknytningsgebyr faktureres for bebygd eiendom eller ved førstegangsoppføring av bygg på eiendom, som blir tilknyttet offentlig vann- og/eller avløpsnett. Engangsgebyret er likt for alle abonnenter og faller til betaling ved førstegangs tilknytning. I 2019 er tilknytningsgebyr for både vann og avløp lik kr 3.125 inkl. mva. Disse kan ses i tabell 5 nedenfor.

Tilknytningsgebyr 2019	Vann inkl. mva	Avløp inkl. mva
Engangsgebyr for tilknytning	3 125	3 125

Tabell 5 - Tilknytningsgebyr 2019, Fræna kommune

### 4.2 Årsgebyr

Etter gjeldende forskrift betaler vann- og avløpsabonentene i Fræna kommune et todelt årsgebyr. Som for Eide kommune, innebærer dette at abonnentene belastes et abonnementsgebyr, uavhengig av forbruk, og et variabelt ledd som er fastsatt på grunnlag av målt eller stipulert forbruk. Dette tilsvarer også alternativ 2 i figur 1. Forbruks- og abonnementsgebyrene for vann og avløp i 2019 kan ses i tabell 6 under.

Forbruks- og abonnementsgebyr 2019	Vann inkl. mva	Avløp inkl. mva
Abonnementsgebyr	2 844	3 154
Forbruksgebyr (målt pr m <sup>3</sup> )	11,13	16,00

Tabell 6 - Forbruks- og abonnementsgebyr 2019, Fræna kommune

Det fremgår av gjeldende vann- og avløpsforskrift at abonnenter som ikke betaler etter målt forbruk, skal betale etter stipulert forbruk. Omregningsfaktoren for stipulert forbruk fremkommer ikke av gebyrregulativet i 2019, men det benyttes en omregningsfaktor på 1 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> bruksareal. Nedenfor følger eksempler på årsgebyr for ulike boligeiendommer med målt og stipulert forbruk.

Årsgebyr 2019	m <sup>3</sup>	Vann inkl. mva.	Avløp inkl. mva.
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	80	3 734	4 434
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	150	4 513	5 554
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	200	5 069	6 354
Bolig - Stipulert forbruk (60 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	60	3 511	4 114
Bolig - Stipulert forbruk (120 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	120	4 179	5 074
Bolig - Stipulert forbruk (150 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	150	4 513	5 554

Tabell 7 - Årsgebyr 2019, Fræna kommune

## 5 Forslag til ny forskrift for vann og avløp

I dette kapittelet skisseres hovedtrekkene og spesielle forhold i forslaget til ny forskrift for vann og avløp.

### 5.1 Tilknytningsgebyr

Ved tilknytning til kommunalt vann- og/eller avløpsnett er det abonnenten som står for rørleggerkostnaden. Kommunen har således ikke direkte kostnader knyttet til tilknytningen. Kommunens kostnader er hovedsakelig knyttet til administrativ registrering av ny abonnent.

I forslaget til ny forskrift er tilknytningsgebyret foreslått som en fast sats krevd ved hendelsene beskrevet i forskriftens § 8.1 bokstav a) til d). En fast sats antas å oppleves som mer rettferdig for abonnentene enn en sats som er avhengig av for eksempel bygningsstørrelse.

Det legges ikke opp til å ilegge tilknytningsgebyr ved til-/påbygg av eksisterende eiendom.

Samlede inntekter fra tilknytningsgebyr avhenger av nybyggings- og etableringsaktiviteten i kommunen og vil variere fra år til år. Dersom gebyrsatsen er høy vil mange tilknytninger medføre at tilknytningsgebyrinntektene utgjør en betydelig andel av årets gebyrinntekter. Dette vil kunne påvirke muligheten til å holde årsgebyret stabilt, siden årsgebyret må reduseres ved overskudd på selvkostkalkylen. Et lavt nivå på tilknytningsgebyret er i tråd med anbefalingen fra *Norsk Vann*.

Dersom kommunen overtar private vann- og/eller avløpsanlegg kan kommunestyret i det enkelte tilfellet avgjøre hvorvidt tilknytningsgebyr skal beregnes, herunder eventuell rabatt.

Tilknytningsgebyret skal utgjøre et fast beløp per eiendom.

Gebyrsatsen fastsettes årlig av kommunestyret og vil fremkomme av gebyrregulativet.

### 5.2 Todelt årsgebyr

Ny vann- og avløpsforskrift foreslår å videreføre et todelt årsgebyr for både vann og avløp, med en fast del og en variabel del (tilsvarende alternativ 2 i figur 1). Valget av en todelt gebyrmodell begrunnes i at dette bedre vil fange opp tjenestenes kostnadssammensetning, samt at det gir anledning til å differensiere den faste delen av årsgebyret.

Samlede abonnementsgebyrinntekter skal fortrinnsvis dekke gebyrtjenestens forventede kapitalkostnader (kalkulatoriske renter og avskrivninger). Disse kostnadene kan anses som faste og forbruksuavhengige.

### 5.3 Abonnementsgebyr

I forslaget til ny forskrift foreslås det at boligeiendom og fritidsbolig skal betale abonnementsgebyr som en fast sats per boenhet. Nærings- og kombinasjonseiendom skal betale abonnementsgebyr etter fastsatte kategorier i gebyrregulativet. For disse vil abonnementsgebyret vektet slik at gebyret står i forhold til abonnentens andel av kommunens infrastrukturkostnader knyttet til vann og avløp. Vektingen vil være trinnsvis i ni intervaller.

Næringskategorier	Antall fastledd	m3 lav	m3 høy	Abonnenter vann	Abonnenter avløp
Kategori 1	1	0	300	230	194
Kategori 2	3	300	1 000	269	166
Kategori 3	6	1 000	3 000	109	61
Kategori 4	12	3 000	6 000	9	6
Kategori 5	24	6 000	20 000	4	3
Kategori 6	50	20 000	50 000	1	0
Kategori 7	100	50 000	150 000	1	0
Kategori 8	150	150 000	500 000	1	1
Kategori 9	300	500 000	1 000 000	0	0

Tabell 8 - Differensierte fastgebyr for næringsseiendom

Kategoriseringen gjøres på bakgrunn av høyeste målte forbruk de siste seks avlesninger (2014-2018). Ved jevne mellomrom, eksempelvis hvert femte år, bør den enkelte abonnents kategoriinndeling fastsettes på nytt. Hensikten med en kategoriinndeling, fremfor eksempelvis en fast sats per bruksenhet, er unngå at storforbrukende næringsseiendom får en rabatt som dekkes av boligeiendom. Antall fastledd følger en avtakende funksjon gitt vannforbruk.

## 5.4 Variabelt gebyr

Regelverket gir begrensede muligheter til å differensiere det variable forbruksgebyret. Det anbefales å operere med samme gebyr per m<sup>3</sup> for alle abonnentgrupper. Gebyret fastsettes etter enten målt eller stipulert forbruk for boligeiendommer og som hovedregel etter målt forbruk for øvrige eiendommer. Ved stipulert forbruk foreslås det i ny forskrift at forbruket beregnes ut fra eiendommens bruksareal (BRA) etter NS-3940, i henhold til et forholdstall mellom bruksareal og vannvolum. Forholdstallet fremgår av gebyrregulativet. Dette er tilsvarende som i gjeldende forskrifter.

I forslaget til ny forskrift fremgår det at areal til garasjer, uthus, naust mv. ikke inngår i beregningen av totalt BRA for eiendommen. Gebyr for midlertidig tilknytning er innarbeidet i bestemmelsen om gebyr etter målt forbruk (variabel del av årsgebyret). Imidlertid kan kravet om vannmåler fravikes dersom vannforbruket kan fastsettes på andre måter. I tilfeller der det ikke er mulig å installere vannmåler kan kommunen fastsette et stipulert forbruk.

## 5.5 Omregningsfaktor for stipulert forbruk

Regelverket understreker at det stipulerte forbruket skal i størst mulig grad tilsvare reelt forbruk. I dagens gebyrregulativ i Fræna kommune stipuleres helårsboliger til et årlig forbruk på 1,0 m<sup>3</sup> vannforbruk per m<sup>2</sup> bruksareal. I følge Norsk Vann (2011) bør omregningsfaktoren for stipulert årlig forbruk ligge mellom 1,1 – 1,3 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> bruksareal (BRA). Da stipulert forbruk bør tilsvare reelt forbruk er det naturlig at forholdstallet mellom bruksareal og vannvolum holder seg rundt dagens nivå. I forslag til ny forskrift foreslås det en omregningsfaktor på 1,0 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> bruksareal, tilsvarende omregningsfaktorene Fræna kommuner benytter i dag. Forholdstallet fastsettes i gebyrregulativet.

Som følge av at fritidsboliger gjerne brukes mindre enn boliger, er det nærliggende å tro at også forbruket er lavere. Det åpnes derfor for at fritidsabonnenter får rabbert stipulering i forslaget til ny forskrift, for å fastsette forbruket så reelt som mulig. Det festes i forskrift at omregningsfaktoren for fritidseiendom skal være halvparten av omregningsfaktoren for boligeiendom. Omregningsfaktoren fastsettes i gebyrregulativet hvert år. Ved simulering av gebyrene, tilknyttet avsnitt 6, har det følgelig blitt benyttet en rabatt tilsvarende 50 % ved stipulering av fritidsabonnenter, som reflekterer en omregningsfaktor på 0,5 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> BRA. Dette betyr at for eksempel en fritidsabonnent med BRA lik 100 m<sup>2</sup> vil betale for 50 m<sup>2</sup>. Denne rabatten er tilsvarende den som blir brukt i både Eide og Fræna kommuner i dag.

## 5.6 Særskilt om vannmåler mv.

I forslag til ny forskrift foreslås det at kommunen står som eier ved installasjon av ny vannmåler og skal bestemme type, plassering og størrelse. Kommunen står for anskaffelse, installasjon og vedlikehold av vannmålere, og kostnader tilknyttet dette vil dekkes gjennom den faste delen av årsgebyret. Vannmålere som eies av abonnenten i dag skal byttes ut med kommunal vannmåler på det tidspunkt det er naturlig å skifte ut vannmåleren.

I forslag til ny forskrift åpnes det for at kommunen kan fastsette årsgebyret skjønnsmessig etter purring dersom abonnenten unnlater å foreta avlesning. Kommunen kan selv foreta avlesning uten ytterligere varsel til abonnenten, og kreve særskilt gebyr for dette (oppmøtegebyr for avlesning av vannmåler). Oppmøtegebyret fastsettes årlig i gebyrregulativet.

## 6 Gebyrsimulering

Den nye VA-forskriften danner grunnlaget for et nytt gebyrregulativ. Regulativet vedtas årlig av kommunestyret og følgende gebyrsimuleringer er kun en eksempelvis oppstilling. Simuleringen nedenfor viser en sammenligning av VA-gebyrene i 2019 ved ny og gjeldende VA-forskrift gitt 100 % kostnadsdekning. At simuleringen baserer seg på 100 % kostnadsdekning innebærer at «gjeldende» gebyrer i Eide og Fræna avviker fra vedtatte gebyrer i 2019. Dette fordi gebyrene er satt til det de skulle ha vært for å oppnå et selvkostresultat på kr 0 i 2019. Alle priser er inkl. mva., og hvert årsgebyr nedenfor er avrundet til nærmeste hundrer. Celler markert med grønt indikerer at ny forskrift gir et likt eller lavere gebyr sammenlignet med gjeldende forskrift, mens røde celler indikerer at ny forskrift gir et høyere årsgebyr.

I tabeller som viser totalt årsgebyr for vann og avløp, vil ikke gebyrene i Eide kommune markeres rødt eller grønt, ettersom at vannabonnentene tilhører Eide Vassverk og ikke blir berørt av ny forskrift. Følgelig representerer totalt årsgebyr kun årsgebyret for avløp i dette tilfellet.

Den nye VA-forskriften belaster nærings- og kombinasjonseiendommer med abonnementsgebyrer etter vektete kategorier, som igjen er basert på vannforsyningskapasiteten til den enkelte eiendom. Simuleringen for nærings- og kombinasjonseiendommer er basert på et utarbeidet eksempel på mulige kategorier i Hustadvika kommune. Endelige kategorier og priser vedtas årlig i kommunens gebyrregulativ.

I gebyrsimuleringen er tilknytningsgebyret satt til 2.500 kroner ekskl. mva. for hvert gebyrområde. Gebyret betales per eiendom, og tilsvarer gjeldende sats i Fræna kommune. Det er estimert at det vil være 28 og 29 tilknytninger på henholdsvis vann og avløp i 2019 totalt sett for begge kommunene. Med disse forutsetningene vil inntekten øke gebyrgrunnlaget som skal dekkes over forbruks- og abonnementsgebyret med kr 128.000 for vann og kr 62.500 for avløp. Dette gjør at inntektene fra tilknytningsgebyret reduseres for både vann og avløp samlet sett for de to kommunene, sammenlignet med budsjettet for 2019. Kommunenes totale budsjetterte inntekter fra tilknytningsgebyret er i 2019 satt til kr 70.000 på vann og kr 135.000 på avløp. Samtidig vil gebyrsimuleringen ikke ta hensyn til inntekter fra målerleie i Fræna kommune, da disse kostnadene skal dekkes gjennom abonnementsgebyret i ny forskrift.

## 6.1 Forbruks- og abonnementsgebyr ved ny forskrift

Tabell 9 og tabell 10 nedenfor viser forbruks- og abonnementsgebyr for vann og avløp ved ny og gjeldende VA-forskrifter. Det er lagt til grunn at abonnementsgebyret skal dekke opptil 100 % av kapitalkostnadene for vann og avløp, gitt at kapitalkostnadene ikke overskrider 50 % av totale kostnader. Dette for å bidra til vannsparing. Boligeiendom, herunder fritidsbolig, skal betale abonnementsgebyrer etter en fast sats per boenhet, mens nærings- og kombinasjonseiendommer skal betale abonnementsgebyr etter vektete kategorier, som igjen er basert på historisk vannforbruk. I avsnitt 6.4 er det utarbeidet et eksempel på mulige næringskategorier. Endelige kategorier og priser vedtas årlig i kommunens gebyrregulativ.

Vann 2019 inkl. mva.	Enhet	Eide	Fræna	Ny forskrift
Abonnementsgebyr	kr/abonntent	-	3 051	1 756
Forbruksgebyr	kr/m <sup>3</sup>	-	11,07	11,10

Tabell 9 - Forbruks- og abonnementsgebyr ved ny og gjeldende VA-forskrift, Vann

Avløp 2019 inkl. mva.	Enhet	Eide	Fræna	Ny forskrift
Abonnementsgebyr	kr/abonntent	2 153	3 263	2 151
Forbruksgebyr	kr/m <sup>3</sup>	23,80	16,86	16,30

Tabell 10 - Forbruks- og abonnementsgebyr ved ny og gjeldende VA-forskrift, Avløp

## 6.2 Årsgebyr stipulert forbruk

De fleste abonnentene i både Eide og Fræna betaler etter stipulert forbruk. I gjeldende gebyrregulativ benytter Eide kommune i utgangspunktet en omregningsfaktor på 1 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> BRA, men deler samtidig abonnentene inn i intervaller basert på bruksareal. Fræna benytter på sin side kun en omregningsfaktor på 1 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> BRA. I nytt gebyrregulativ er det foreslått at denne faktoren settes til 1 m<sup>3</sup>/m<sup>2</sup>, der hver abonnent betaler etter faktisk BRA. Ny forskrift legger også til rette for at omregningsfaktoren fra m<sup>2</sup> til m<sup>3</sup> kan endres gjennom gebyrregulativet. Tabell 11 og tabell 12 nedenfor viser vann- og avløpsgebyrer ved ny og gjeldende VA-forskrift for boligeiendommer med tre ulike størrelser for bruksareal; 70, 150 og 300 m<sup>2</sup>.

Årsgebyr vann inkl. mva.	m <sup>2</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	70	-	3 800	2 500
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	150	-	4 700	3 400
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	300	-	6 400	5 100

Tabell 11 - Simulerte vanngebyrer for ulike boligeiendommer

Årsgebyr avløp inkl. mva.	m <sup>2</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	70	5 000	4 400	3 300
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	150	5 000	5 800	4 600
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	300	8 400	8 300	7 000

Tabell 12 - Simulerte avløpsgebyrer for ulike boligeiendommer

Tabell 13 nedenfor viser totaleffekten for en boligabonntent som betaler etter stipulert forbruk for vann og avløp.

Årsgebyr vann og avløp inkl. mva.	m <sup>2</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	70	5 000	8 200	5 800
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	150	5 000	10 500	8 000
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	300	8 400	14 700	12 100

Tabell 13 - Totalt årsgebyr ved stipulert forbruk for vann og avløp

### 6.3 Årsgebyr målt forbruk

Samlet sett er det få private vann- og avløpsabonnenter som betaler etter målt forbruk i kommunene. I Eide kommune betaler abonnentene hovedsakelig etter stipulert forbruk, mens rundt 14 % av abonnentene i Fræna kommune betaler etter målt forbruk. I tabell 14 og tabell 15 nedenfor vises vann- og avløpsgebyrer ved ny og gjeldende VA-forskrifter for boligeiendommer med tre ulike størrelser for målt forbruk; 100, 200 og 300 m<sup>3</sup>.

Årsgebyr vann inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100	-	4 200	2 900
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	200	-	5 300	4 000
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	300	-	6 400	5 100

Tabell 14 - Simulerte vanngebyrer for ulike boligeiendommer

Årsgebyr avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100	4 500	4 900	3 800
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	200	6 900	6 600	5 400
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	300	9 300	8 300	7 000

Tabell 15 - Simulerte avløpsgebyrer for ulike boligeiendommer

Tabell 16 nedenfor viser totaleffekten for en abonnent som har målt forbruk for vann og avløp.

Årsgebyr vann og avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100	4 500	9 100	6 700
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	200	6 900	11 900	9 400
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	300	9 300	14 700	12 100

Tabell 16 - Totalt årsgebyr ved målt forbruk for vann og avløp

### 6.4 Næringskategorier

Bakgrunnen for inndelingen i kategorier er at kommunen må ta hensyn til at kommunens infrastrukturkostnader knyttet til vann og avløp er forholdsmessig høyere for storforbrukende abonnenter enn boligeiendom. I gjeldende gebyrregulativ i Fræna kommune er abonnementsgebyret likt for både private og næring. I Eide kommune kategoriseres næring på bakgrunn av bruksareal. Næringsabonnenter i ny forskrift vil bli inndelt i ni ulike kategorier som gir fra ett til trehundre abonnementsgebyrer. Tabell 17 nedenfor viser en oversikt over antall fastledd (abonnementsgebyr) basert på vannforbruk. Dette gjelder for nærings- og kombinasjonseiendommer. Med kombinasjonseiendom menes eiendom hvor det både er næringsbygninger og bygninger for bolig.

Næringskategorier	Antall fastledd	m3 lav	m3 høy	Abonnenter vann	Abonnenter avløp
Kategori 1	1	0	300	230	194
Kategori 2	3	300	1 000	269	166
Kategori 3	6	1 000	3 000	109	61
Kategori 4	12	3 000	6 000	9	6
Kategori 5	24	6 000	20 000	4	3
Kategori 6	50	20 000	50 000	1	0
Kategori 7	100	50 000	150 000	1	0
Kategori 8	150	150 000	500 000	1	1
Kategori 9	300	500 000	1 000 000	0	0

Tabell 17 - Oversikt over næringskategorier, antall fastledd og antall abonnenter i hver kategori



Den enkelte eiendom skal betale et gitt antall abonnementsgebyr etter denne tabellen basert på eiendommens høyeste vannforbruk i årene 2014-2018. Dette er en god og tilgjengelig approksimasjon på forsyningskapasiteten til den enkelte eiendom, og dermed også på kommunens infrastrukturkostnader per storforbrukende næringseiendom. Praksisen er i bruk i flere kommuner.

Uten en slik vekting ville hver næringsabonnt bare betalt ett abonnementsgebyr uavhengig av eiendommens relative andel av kommunens produksjons-/håndteringskapasitet. Dette ville resultert i en uheldig skjevdeling av kapitalkostnadene mellom bolig- og næringseiendommer.

#### 6.4.1 Endring av tilordnet kategori for abonnementsgebyr

Det er ikke lagt opp til at tilordnet kategori for den enkelte eiendom skal kunne endres på basis av en reduksjon i vannforbruket. Det er flere årsaker til dette:

- Fastleddet skal dekke kommunens kostnader knyttet til den teoretiske leveringskapasiteten til hver abonnent.
- Kommunens infrastruktur avskrives lineært over 20 år (vannbehandlingsanlegg/renseanlegg) og 40 år (vann- og avløpsledninger) slik at de faste kostnadene er relativt stabile over tid og er upåvirket av endringer i den enkelte abonnents varierende vannforbruk.
- Siden kommunens kostnader innenfor vann og avløp i sin helhet skal dekkes av abonnentene medfører endringer av kategoritilhørighet en kostnadsforskyvning fra en gruppe abonnenter til en annen.
- Dersom en abonnent gis anledning til å «søke» om tilordning til en annen kategori vil dette kunne få en uheldig smitteeffekt samtidig som det kan føre til en uønsket «etterspørsel» etter politisk (sær-)behandling.
- Stadig endring av kategoritilhørighet for et stort antall næringsabonnenter kan påføre kommunen kostnader med å oppdatere fakturasystemet.

EDM anbefaler sterkt å revidere kategoritilhørighet ved jevne mellomrom, f.eks. hvert femte år. Vi anbefaler da å se på forbruksdata fra årene 2013 og frem til sist avleste målerstand for den enkelte eiendom. Det høyeste vannforbruket i perioden bør legges til grunn for kategoritilhørighet.

Enkelte næringseiendommer har ikke vannmåler og betaler følgelig abonnementsgebyr etter areal. Dersom slike eiendommer utstyres med vannmåler bør kommunen endre tilordnet kategori etter to til tre år med måleravlesninger.

Samlet inntekt fra abonnementsgebyr skal dekke kommunens kapitalkostnader, dvs. kostnader knyttet til kommunens infrastruktur. En abonnent kan redusere årsgebyr for vann og avløp ved å senke vannforbruket.

#### 6.5 Årsgebyr næring

Tabell 18 og tabell 19 nedenfor viser vann- og avløpsgebyrer ved ny og gjeldende VA-forskrift for næringseiendommer. Det er her tatt utgangspunkt i at alle næringsabonnenter betaler etter faktisk (målt) forbruk og syv ulike størrelser for målt forbruk; 150, 650, 3.500, 13.000, 35.000, 100.000 og 325.000 m<sup>3</sup>. Disse verdiene representerer snittforbruket til tilhørende kategori i tabell 17.

Årsgebyr vann inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	150	-	4 700	3 400
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	650	-	10 200	12 500
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	2 000	-	25 200	32 700
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	4 500	-	52 900	71 000
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	13 000	-	147 000	186 500
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	35 000	-	390 600	476 400
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100 000	-	1 110 300	1 285 800
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	325 000	-	3 601 700	3 871 700

Tabell 18 - Simulerte vanngebyrer for ulike næringseiendommer

Årsgebyr avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	150	5 700	5 800	4 600
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	650	17 600	14 200	17 100
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	2 000	49 800	37 000	45 500
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	4 500	113 200	79 100	99 200
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	13 000	317 500	222 400	263 600
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	35 000	843 100	593 400	678 200
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100 000	2 391 800	1 689 300	1 845 500
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	325 000	7 746 800	5 482 800	5 621 600

Tabell 19 - Simulerte avløpsgebyrer for ulike næringsseidommer

Tabell 20 nedenfor viser totaleffekten for en næringsabonnet som har målt forbruk for vann og avløp.

Årsgebyr vann og avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	150	-	10 500	8 000
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	650	-	24 400	29 600
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	2 000	-	62 200	78 200
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	4 500	-	132 000	170 200
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	13 000	-	369 400	450 100
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	35 000	-	984 000	1 154 600
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100 000	-	2 799 600	3 131 300
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	325 000	-	9 084 500	9 493 300

Tabell 20 - Samlet årsgebyr for næringsseidom med vann og avløp

Ettersom at Eide i dag kategoriserer etter bruksareal og ikke forbruk de siste 3-5 årene, vil sammenligningen ovenfor ikke være helt reell. Tabell 21 viser en sammenligning av kategoriseringene ved henholdsvis gjeldende gebyrregulativ i Eide kommune og forslag til nytt gebyrregulativ for Hustadvika kommune. Det er for eksempel ikke sagt at en næringsabonnet mellom 2.000 og 3.000 m<sup>2</sup> har et stort forbruk. De ulike kategoriene er bare sammenlignet for å vise en anslagsvis forskjell, der det ofte er rimelig å anta at et større bruksareal medfører større forbruk. Sammenligningen kan derfor ikke tolkes dit hen at bruksareal mellom 2.000 og 3.000 m<sup>2</sup> har et forbruk mellom 150.000 og 500.000 m<sup>3</sup>, men er ment å sammenligne kategorier i samme størrelsesorden. Altså vil øverste kategori i gjeldende gebyrregulativ sammenlignes med øverste kategori i nytt regulativ. Eksempelvis sammenlignes en abonnent med et bruksareal på 600 – 1.000 m<sup>2</sup> med et forbruk på 6.000 – 20.000 m<sup>3</sup>, et bruksareal på 1.000 – 2.000 m<sup>2</sup> med et forbruk på 20.000 – 50.000 m<sup>3</sup>, osv.

Antall fastledd	m <sup>3</sup> lav	m <sup>3</sup> høy	Antall fastledd	m <sup>2</sup> lav	m <sup>2</sup> høy
1	0	300	1,00	1	60
3	300	1 000	1,00	60	150
6	1 000	3 000	1,00	150	300
12	3 000	6 000	2,82	300	600
24	6 000	20 000	3,75	600	1 000
50	20 000	50 000	4,69	1 000	2 000
100	50 000	150 000	5,47	2 000	3 000
150	150 000	500 000	5,47	2 000	3 000

Tabell 21 - Sammenligning av kategorisering i Eide kommune og forslag til nytt gebyrregulativ

## 6.6 Årsgebyr kombinasjonseiendom

Tabell 22 og tabell 23 nedenfor viser vann- og avløpsgebyrer ved ny og gjeldende VA-forskrift for ulike kombinasjonseiendommer. Det er i eksempelet tatt utgangspunkt i kombinasjonseiendom med tre og ti bo-/bruksenheter. Ettersom at abonnenter i Fræna i dag betaler etter per bo-/bruksenhet vil eksempelvis tre bo-/bruksenheter tilsvare tre abonnementsgebyrer. Eksemplene tilhørende Eide kommune tar utgangspunkt i areal mellom 300 og 600 m<sup>2</sup> for eksempel 1 og 2, areal mellom 600 og 1.000 m<sup>2</sup> for eksempel 3, areal mellom 1.000 og 2.000 m<sup>2</sup> for eksempel 4, og areal mellom 2.000 og 3.000 m<sup>2</sup> for eksempel 5 i tabellene. Ved ny forskrift vil kombinasjonseiendom vektas på lik linje med næringsseidom, der maksforbruket de siste 5 årene avgjør kategoritilhørighet.

Årsgebyr vann inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	150	-	10 800	3 400
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	650	-	16 400	12 500
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	2 000	-	31 300	32 700
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	4 500	-	80 300	71 000
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	13 000	-	174 500	186 500

Tabell 22 - Simulerte vanngebyrer for ulike kombinasjonseiendommer

Årsgebyr avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	150	9 600	12 300	4 600
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	650	21 500	20 700	17 100
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	2 000	55 700	43 500	45 500
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	4 500	117 200	108 500	99 200
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	13 000	321 200	251 800	263 600

Tabell 23 - Simulerte avløpsgebyrer for ulike kombinasjonseiendommer

Tabell 24 nedenfor viser totaleffekten for en kombinasjonseiendom med målt forbruk for vann og avløp.

Årsgebyr vann og avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	150	-	23 100	8 000
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	650	-	37 100	29 600
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	2 000	-	74 800	78 200
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	4 500	-	188 800	170 200
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	13 000	-	426 300	450 100

Tabell 24 - Samlet årsgebyr for kombinasjonseiendom med vann og avløp

## 7 Arbeidsgruppen

Forslag til ny forskrift for vann og avløp er utarbeidet av tekniske enheter i Eide og Fræna kommuner. EnviDan Momentum AS har vært sparringspartner.

Målsetningen med arbeidet har vært å lage en forskrift som er rettferdig, tydelig og fleksibel. Rettferdig: Gebyrene skal gjenspeile de ulike brukergruppernes kostnadsnivå på best mulig måte. Tydelig: Forskriften skal være lett å lese og håndheve med klart og forståelig språk uten uklare, eller vanskelige, formuleringer. Fleksibel: Forskriften henviser til årlige kommunestyrevedtak for gebyrenes størrelse.

Eide og Fræna kommuner imøteser hørings svar.

Tekniske enheter, Eide og Fræna kommuner

# Høring av forslag til ny vann- og avløpsforskrift

Hustadvika kommune legger med dette forslag til ny vann- og avløpsforskrift ut på høring. Frist for innsending av uttalelser er satt til 15.08. 2019.

Høringssvar kan sendes inn elektronisk ved å følge denne lenken:

<https://skjema.kf.no/FormsEngine/?wizardId=1303&externalId=1548> eller pr post til Fræna kommune,

Tingplassen 1, 6440 Elnesvågen.

## 1 Bakgrunn

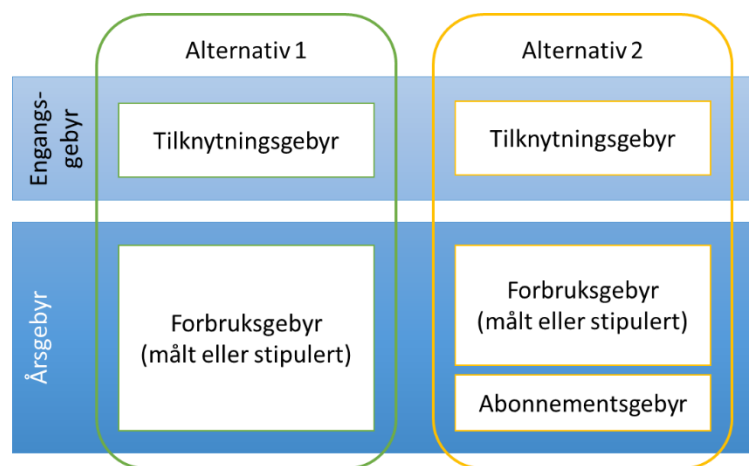
Fræna og Eide kommune skal slå seg sammen til Hustadvika kommune fra 1. januar 2020, og i den forbindelse trenger den nye kommunen en felles lokal forskrift for vann og avløp. Rammene for kommunale vann- og avløpsgebyr fastsettes i kommunal forskrift. Fra 2012 er kommunens adgang til å kreve inn vann- og avløpsgebyrer hjemlet i *lov om kommunale vass- og avløpsanlegg. Forurensningsforskriften* fra 2004 fastsetter de overordnede rammene for gebyrene og hovedreglene om utregning og innkreving.

Vann- og avløpsgebyrene i Fræna og Eide kommune bygger på selvkostprinsippet, det vil si at kommunens kostnader med å frembringe tjenestene skal dekkes inn gjennom de gebyrene som abonnentene betaler. Kommunen har etter forurensningsforskriften ikke anledning til å tjene penger på tjenestene. Over- eller underskudd i det enkelte år skal henholdsvis avsettes til eller trekkes fra bundne driftsfond. Avsatt overskudd fra det enkelte år tilbakeføres til abonnentene i form av lavere årsgebyrer i løpet av en femårsperiode. Tilsvarende vil fremførbare underskudd dekkes inn over årsgebyret i løpet av en femårsperiode. Vann- og avløpsgebyrene skal ikke brukes til å finansiere andre deler av kommuneforvaltningen.

## 2 Nærmere om sentrale regler

*Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg*, samt tilhørende forskrift, sier at kommunene kan dekke inn inntil 100 % av sine kostnader til vann og avløp gjennom gebyrer. Videre sier lovens tilhørende forskrift at gebyrene skal bestå av engangsgebyr for tilknytning og årlige gebyrer. Ved beregning av selvkost bør de til enhver tid gjeldende retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester legges til grunn.

De årlige gebyrene skal enten beregnes på grunnlag av vannforbruk, eller en todelt gebyrordning med en fast og en variabel del. Figur 1 skisserer de to alternativene.



Figur 1 - Vann- og avløpsgebyrer

### 2.1 Tilknytningsgebyr

Tilknytningsgebyret er et engangsgebyr. Det skal ikke kreves nytt gebyr ved ominnredning eller bruksendring. Kommunen kan i lokal forskrift vedta at det skal kreves et tillegg i gebyret ved tilbygg eller påbygg. Kommunen kan da bestemme at tilleggsgebyret bare skal betales når utvidelsen utgjør et visst minsteareal.

#### 2.1.1 Kostnadsgrunnlag

I forskriften med kommentarer er det ikke spesifisert hvilke kostnader som skal dekkes inn gjennom tilknytningsgebyret, men intensjonen er at det skal dekke en forholdsmessig del av kommunens samlede kostnader

med vannforsyning og avløp. Gebyret skal beregnes for den enkelte faste eiendom eller for den enkelte boenhet på eiendommen.

## 2.1.2 Anledning til å kreve inn gebyret

Plikt til å betale engangsgebyr for tilknytning oppstår når en ellers gebyrpliktig eiendom blir bebygd, eller når gebyrplikt for bebygd eiendom inntreffer etter *lov om kommunale vass- og avløpsanlegg* § 3. Kommunen bestemmer når gebyrene forfaller til betaling. Det kan ikke stilles krav om betaling av tilknytningsgebyr før utstedelse av byggetillatelse.

## 2.2 Årsgebyr

### 2.2.1 Beregningsmåte

Årsgebyr kan beregnes på to forskjellige måter. Gebyret kan beregnes utelukkende på bakgrunn av vannforbruk, eller kommunen kan velge en todelt gebyrordning hvor årsgebyret består av en fast og en variabel del hvor den variable delen beregnes ut fra vannforbruk. Vannforbruket kan enten være målt eller stipulert ut fra bebyggelsens størrelse. Det er ikke tillatt å fastsette minimumsgebyrer. Dersom årsgebyret beregnes ut fra stipulert forbruk, skal det stipulerte forbruket i størst mulig grad tilsvare reelt forbruk.

Hvis vannforbruket stipuleres, skal for boligeiendommer bebyggelsens areal legges til grunn, da dette antas å gi best uttrykk for vannforbruket over en lengre periode.

Kommunen avgjør selv om tidligere arealberegninger skal benyttes, eller om det skal foretas ny beregning. Kommunen må i den kommunale forskriften redegjøre for de beregningsprinsippene som ligger til grunn for å fastslå stipulert forbruk for ulike bruksareal. Det kan tas hensyn til bebyggelsens art og bruk, samt eiendommens størrelse og beskaffenhet. Prinsipielt gjelder at vannmengde inn = avløpsmengde ut.

Både kommunen og den enkelte gebyrpliktige kan kreve at årsforbruket skal fastsettes ut fra målt forbruk. Den enkelte gebyrpliktige må selv bekoste slik måling, og målingen må utføres med vannmåler etter kommunens anvisning.

### 2.2.2 Eiendom som ikke brukes som bolig (næring mv.)

For næringseiendom og andre eiendommer som ikke brukes som bolig, er hovedregelen at årsforbruket, eventuelt den variable delen av årsgebyret, beregnes på grunnlag av målt vannforbruk. Er det ikke installert vannmåler, kan det fastsettes særlige regler eller inngås særlige avtaler om beregning av gebyret.

Kommunen har begrenset adgang til å sette lavere gebyrer for disse eiendommene enn det som følger av kommunens ordinære beregningsmåte for boligeiendommer. Det er ikke adgang til å fastsette en ren kvantumsrabatt for storforbrukere av vann.

For bedrifter, gartnerier, gårdsbruk og annen virksomhet hvor avløpsmengden avviker vesentlig fra vannforbruket, kan det inngås avtale basert på avvikende avløpsmengde.

Det kan gjøres fradrag for vann som går inn i bedriftens produkter, eller av andre grunner ikke slippes ut i avløpsnett fra næringseiendommer og andre eiendommer nevnt ovenfor.

For eiendom der kommunens kostnader ved vannproduksjonen er vesentlig lavere enn den øvrige vannproduksjonen, kan forbruksgebyret for vann reduseres etter avtale.

Det kan beregnes økt avløpsvannmengde i forhold til målt vannforbruk dersom overvann føres til avløp. For eiendommer med installert sprinkleranlegg kan det gjøres særlige avtaler slik at kommunens kostnader blir dekket.

### 2.2.3 Fastsettelse av særlige regler

Det kan fastsettes særlige regler for eksempel for bebyggelse som bare er i bruk deler av året, som har et særlig stort areal i forhold til vannforbruk og avløpsmengde eller som har tomt som medfører stort vannforbruk. Andre kriterier, som for eksempel gebyrpliktiges privatøkonomi, antall personer eller antall våtrom i huset, kan ikke legges til grunn for gebyrberegningen. Bestemmelsen gir adgang til å fastsette ulike beregningsmåter for eiendommer med ulik bruk. Dette innebærer ikke at selve prisen per m<sup>3</sup> vann/avløp kan settes forskjellig for de ulike eiendommene.

### 2.2.4 Abonnementsgebyr (fast del i todelt modell)

En eventuell fast del (abonnementsgebyr) skal være stabil og ikke avspeile variasjon i forbruk. Den faste delen av årsgebyret bør ikke hindre den enkelte abonnent i å kunne påvirke eget årsgebyr gjennom å regulere vannforbruket.

Ved ressursknapphet kan kommunen vurdere å fastsette gebyret på grunnlag av forbruk alene, det vil si at gebyret bare er basert på en forbruksavhengig variabel del.

Generelt er det vanlig at den faste delen gjenspeiler de faste kostnadene (typisk kapitalkostnader) knyttet til tjenesten. Samtidig anbefales det at abonnementsgebyret ikke overstiger 50 % av årsgebyrinntektene. Dette for å fremme vannsparing.

### 2.2.5 Ulike gebyrsatser

Utgangspunktet er at de samme gebyrsatsene skal gjelde i hele kommunen. Følgende unntak gjelder:

1. Tilknytningsgebyret kan differensieres avhengig av om den gebyrpliktige har betalt refusjon etter plan- og bygningsloven eller andre former for opparbeidelseskostnader for tekniske anlegg som er utført etter planer godkjent av kommunen. Regler om differensierte gebyrsatser må fastsettes i kommunens forskrift.
2. Det kan fastsettes ulike gebyrsatser for tilknytning- og årsgebyr dersom et vann- eller avløpsanlegg eller større enhet av dette medfører vesentlig høyere eller lavere kostnader enn de øvrige. Det kan kun fastsettes lavere gebyrsatser dersom kostnadene med å forsyne forbrukerne med vann i et vannforsyningsområde er mindre kostbart enn i et annet vannforsyningsområde i kommunen. Med gebyrsats menes kostnad per måleenhet for årsgebyr eller tilknytningsgebyr. Forbrukerkjøpsloven gir imidlertid forbruker mulighet til å kreve et passende prisavslag på levert vann dersom vannkvaliteten er dårlig i perioder.
3. Det kan videre fastsettes ulike gebyrsatser for tilknytnings- og årsgebyr for ulike boligkategorier, der det er ulike kostnader forbundet med betjening av ulike boligkategorier. For eksempel kan det fastsettes lavere gebyrsatser for blokkleiligheter på bakgrunn av at kostnadene med ledningsnett er lavere per boenhet for disse boligkategoriene enn for mer spredte boligheter.
4. Det kan fastsettes høyere gebyrsats for avløpsvann som er mer forurenset enn vanlig kommunalt avløpsvann, og som det koster kommunen mer å behandle.

Begrensninger som fremgår ovenfor gjelder ikke fordelingen av den faste delen av årsgebyret ved bruk av todelt gebyrordning.

### 2.2.6 Andre forhold

Kommunen kan ikke ilegge tilleggsgebyr eller øke gebyrsatsen ved manglende etterlevelse av pålegg. Imidlertid kan kommunen kreve dekket faktiske direkte kostnader som kommunen har pga. manglende etterlevelse av pålegg knyttet til den enkelte eiendom.

Ved omlegging eller utbedring av avløpsledninger kan kommunen kreve at eier av tilknyttet stikkledning foretar tilsvarende omlegging eller utbedring.

Unnlater gebyrpliktig å etterkomme pålegg om utbedring av lekkasjer som medfører forurensing kan det fastsettes tvangsmulkt. Vedtak om tvangsmulkt fastsettes i henhold til *forurensningslovens* § 73. Kommunen har myndighet til å vedta tvangsmulkt på de områdene hvor de etter loven og forskrifter ellers har forurensningsmyndighet. Tvangsmulkten skal ha en størrelse som gjør det ulønnsomt å ikke følge kravet. Innkrevd tvangsmulkt tilfaller staten. Se § 9.9 i forslag til ny forskrift.

Om renteplikt ved for sen betaling eller tilbakebetaling av vann- og avløpsgebyrer gjelder reglene i *lov 6. juni 1975 nr. 29 om eigedomsskatt til kommunane* § 26 tilsvarende. Forfalt krav på årsgebyr er sikret med pant i eiendommen etter *panteloven* § 6-1.

Lokale forskrifter for fastsettelse av vann- og avløpsgebyrer er fortsatt gjeldende, så fremt de ikke er i strid mot kravene i kapittel 16 i *forurensningsforskriften* eller inntil kommunen bestemmer noe annet. Forskrifter med minimumsgebyrer skulle vært endret før 1.1.2008.

## 3 Gjeldende lokal forskrift – Eide kommune

Eide kommune har ingen vannforskrift, ettersom at Eide Vassverk tar seg av vannbehandling og -forsyning for kommunen. Gjeldende avløpsforskrift i Eide kommune heter *Forskrift om avløpsgebyr* og er hjemlet i *lov 16. mars 2012 nr. 12 om kommunale vass- og avløpsanlegg*. Forskriften er vedtatt av Eide kommunestyre.

### 3.1 Tilknytningsgebyr

Dagens tilknytningsgebyr faktureres ved gitt igangsettingstillatelse og gebyret skal være betalt før tilknytning foretas. Det fremkommer av gjeldende forskrift at engangsgebyret fastsettes etter bruksareal (BRA) beregnet etter NS-3940. Kommunen differensierer gebyret ved å dele opp i kategorier som bolig, næring og andre bygg, og differensierer videre med intervaller basert på bruksareal. I tabell 1 nedenfor vises tilknytningsgebyrene for boligabonnenter i 2019.

Tilknytningsgebyr 2019	Avløp inkl. mva
Bolig (0-60 m <sup>2</sup> )	16 020
Bolig (61-150 m <sup>2</sup> )	17 221
Bolig (151-225 m <sup>2</sup> )	18 278
Bolig (226-300 m <sup>2</sup> )	19 900
Bolig (301-375 m <sup>2</sup> )	22 039

Tabell 1 - Tilknytningsgebyr 2019, Eide kommune

### 3.2 Årsgebyr

Etter gjeldende forskrift betaler avløpsabonnentene i Eide kommune et todelt årsgebyr. Dette innebærer at abonnentene belastes et abonnementsgebyr, uavhengig av forbruk, og et variabelt ledd som er fastsatt på grunnlag av målt eller stipulert forbruk. Dette tilsvarer alternativ 2 i figur 1. Fastleddet beregnes som et fast beløp for bolig- og fritidsabonnenter. Forbruks- og abonnementsgebyret for disse abonnentene kan ses i tabell 2 under.

Forbruks- og abonnementsgebyr 2019	Avløp inkl. mva
Abonnementsgebyr	2 256
Forbruksgebyr (målt pr m <sup>3</sup> )	24,93

Tabell 2 - Forbruks- og abonnementsgebyr for boligeiendom 2019, Eide kommune

For næringseiendom fastsettes fastleddet etter bruksareal (BRA), beregnet etter NS-3940. I tabell 3 vises ulike kategoriseringer av næring, med tilhørende abonnementsgebyr.

Abonnementsgebyr næring 2019	Avløp inkl. mva
Næring (1-60 m <sup>2</sup> )	2 256
Næring (61-150 m <sup>2</sup> )	2 256
Næring (151-300 m <sup>2</sup> )	2 256
Næring (301-600 m <sup>2</sup> )	6 363
Næring (601-1000 m <sup>2</sup> )	8 461
Næring (1001-2000 m <sup>2</sup> )	10 582
Næring (2001-3000 m <sup>2</sup> )	12 341

Tabell 3 - Kategorisering og abonnementsgebyr næring 2019, Eide kommune

Stipulert forbruk er basert på beregningen av bruksareal i henhold til NS-3940 og en omregningsfaktor som fastsettes i gebyrregulativet hvert år. I gebyrregulativet for 2019 er det delt opp i intervaller, der hvert intervall er tilordnet et stipulert forbruk. I tabell 4 vises eksempler på totalt årsgebyr for ulike boligabonnenter med målt og stipulert forbruk.

Årsgebyr 2019	m <sup>3</sup>	Avløp inkl. mva.
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	80	4 250
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	150	5 996
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	200	7 242
Bolig - Stipulert forbruk (60 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	60	3 752
Bolig - Stipulert forbruk (120 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	120	5 248
Bolig - Stipulert forbruk (150 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	120	5 248

Tabell 4 - Årsgebyr 2019, Eide kommune

## 4 Gjeldende lokal forskrift – Fræna kommune

Gjeldende forskrift i Fræna kommune heter *Forskrift om vass- og avlaupsgebyr* og er hjemlet i lov 31. mai 1974 nr. 17 om kommunale vass- og kloakkavgifter. Forskriften ble vedtatt av Fræna kommunestyre 20. juni 2005.

### 4.1 Tilknytningsgebyr

Dagens tilknytningsgebyr faktureres for bebygd eiendom eller ved førstegangsoppføring av bygg på eiendom, som blir tilknyttet offentlig vann- og/eller avløpsnett. Engangsgebyret er likt for alle abonnenter og faller til betaling ved førstegangs tilknytning. I 2019 er tilknytningsgebyr for både vann og avløp lik kr 3.125 inkl. mva. Disse kan ses i tabell 5 nedenfor.

Tilknytningsgebyr 2019	Vann inkl. mva	Avløp inkl. mva
Engangsgebyr for tilknytning	3 125	3 125

Tabell 5 - Tilknytningsgebyr 2019, Fræna kommune

### 4.2 Årsgebyr

Etter gjeldende forskrift betaler vann- og avløpsabonentene i Fræna kommune et todelt årsgebyr. Som for Eide kommune, innebærer dette at abonnentene belastes et abonnementsgebyr, uavhengig av forbruk, og et variabelt ledd som er fastsatt på grunnlag av målt eller stipulert forbruk. Dette tilsvarer også alternativ 2 i figur 1. Forbruks- og abonnementsgebyrene for vann og avløp i 2019 kan ses i tabell 6 under.

Forbruks- og abonnementsgebyr 2019	Vann inkl. mva	Avløp inkl. mva
Abonnementsgebyr	2 844	3 154
Forbruksgebyr (målt pr m <sup>3</sup> )	11,13	16,00

Tabell 6 - Forbruks- og abonnementsgebyr 2019, Fræna kommune

Det fremgår av gjeldende vann- og avløpsforskrift at abonnenter som ikke betaler etter målt forbruk, skal betale etter stipulert forbruk. Omregningsfaktoren for stipulert forbruk fremkommer ikke av gebyrregulativet i 2019, men det benyttes en omregningsfaktor på 1 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> bruksareal. Nedenfor følger eksempler på årsgebyr for ulike boligeiendommer med målt og stipulert forbruk.

Årsgebyr 2019	m <sup>3</sup>	Vann inkl. mva.	Avløp inkl. mva.
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	80	3 734	4 434
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	150	4 513	5 554
Bolig - Målt forbruk + abn.gebyr	200	5 069	6 354
Bolig - Stipulert forbruk (60 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	60	3 511	4 114
Bolig - Stipulert forbruk (120 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	120	4 179	5 074
Bolig - Stipulert forbruk (150 m <sup>2</sup> ) + abn.gebyr	150	4 513	5 554

Tabell 7 - Årsgebyr 2019, Fræna kommune



## 5 Forslag til ny forskrift for vann og avløp

I dette kapittelet skisseres hovedtrekkene og spesielle forhold i forslaget til ny forskrift for vann og avløp.

### 5.1 Tilknytningsgebyr

Ved tilknytning til kommunalt vann- og/eller avløpsnett er det abonnenten som står for rørleggerkostnaden. Kommunen har således ikke direkte kostnader knyttet til tilknytningen. Kommunens kostnader er hovedsakelig knyttet til administrativ registrering av ny abonnent.

I forslaget til ny forskrift er tilknytningsgebyret foreslått som en fast sats krevd ved hendelsene beskrevet i forskriftens § 8.1 bokstav a) til d). En fast sats antas å oppleves som mer rettferdig for abonnentene enn en sats som er avhengig av for eksempel bygningsstørrelse.

Det legges ikke opp til å ilegge tilknytningsgebyr ved til-/påbygg av eksisterende eiendom.

Samlede inntekter fra tilknytningsgebyr avhenger av nybyggings- og etableringsaktiviteten i kommunen og vil variere fra år til år. Dersom gebyrsatsen er høy vil mange tilknytninger medføre at tilknytningsgebyrinntektene utgjør en betydelig andel av årets gebyrinntekter. Dette vil kunne påvirke muligheten til å holde årsgebyret stabilt, siden årsgebyret må reduseres ved overskudd på selvkostkalkylen. Et lavt nivå på tilknytningsgebyret er i tråd med anbefalingen fra *Norsk Vann*.

Dersom kommunen overtar private vann- og/eller avløpsanlegg kan kommunestyret i det enkelte tilfellet avgjøre hvorvidt tilknytningsgebyr skal beregnes, herunder eventuell rabatt.

Tilknytningsgebyret skal utgjøre et fast beløp per eiendom.

Gebyrsatsen fastsettes årlig av kommunestyret og vil fremkomme av gebyrregulativet.

### 5.2 Todelt årsgebyr

Ny vann- og avløpsforskrift foreslår å videreføre et todelt årsgebyr for både vann og avløp, med en fast del og en variabel del (tilsvarende alternativ 2 i figur 1). Valget av en todelt gebyrmodell begrunnes i at dette bedre vil fange opp tjenestenes kostnadssammensetning, samt at det gir anledning til å differensiere den faste delen av årsgebyret.

Samlede abonnementsgebyrinntekter skal fortrinnsvis dekke gebyrtjenestens forventede kapitalkostnader (kalkulatoriske renter og avskrivninger). Disse kostnadene kan anses som faste og forbruksuavhengige.

### 5.3 Abonnementsgebyr

I forslaget til ny forskrift foreslås det at boligeiendom og fritidsbolig skal betale abonnementsgebyr som en fast sats per boenhet. Nærings- og kombinasjonseiendom skal betale abonnementsgebyr etter fastsatte kategorier i gebyrregulativet. For disse vil abonnementsgebyret vektet slik at gebyret står i forhold til abonnentens andel av kommunens infrastrukturkostnader knyttet til vann og avløp. Vektingen vil være trinnsvis i ni intervaller.

Næringskategorier	Antall fastledd	m3 lav	m3 høy	Abonnenter vann	Abonnenter avløp
Kategori 1	1	0	300	230	194
Kategori 2	3	300	1 000	269	166
Kategori 3	6	1 000	3 000	109	61
Kategori 4	12	3 000	6 000	9	6
Kategori 5	24	6 000	20 000	4	3
Kategori 6	50	20 000	50 000	1	0
Kategori 7	100	50 000	150 000	1	0
Kategori 8	150	150 000	500 000	1	1
Kategori 9	300	500 000	1 000 000	0	0

Tabell 8 - Differensierte fastgebyr for næringsseiendom

Kategoriseringen gjøres på bakgrunn av høyeste målte forbruk de siste seks avlesninger (2014-2018). Ved jevne mellomrom, eksempelvis hvert femte år, bør den enkelte abonnents kategoriinndeling fastsettes på nytt. Hensikten med en kategoriinndeling, fremfor eksempelvis en fast sats per bruksenhet, er unngå at storforbrukende næringsseiendom får en rabatt som dekkes av boligeiendom. Antall fastledd følger en avtakende funksjon gitt vannforbruk.

## 5.4 Variabelt gebyr

Regelverket gir begrensede muligheter til å differensiere det variable forbruksgebyret. Det anbefales å operere med samme gebyr per m<sup>3</sup> for alle abonnentgrupper. Gebyret fastsettes etter enten målt eller stipulert forbruk for boligeiendommer og som hovedregel etter målt forbruk for øvrige eiendommer. Ved stipulert forbruk foreslås det i ny forskrift at forbruket beregnes ut fra eiendommens bruksareal (BRA) etter NS-3940, i henhold til et forholdstall mellom bruksareal og vannvolum. Forholdstallet fremgår av gebyrregulativet. Dette er tilsvarende som i gjeldende forskrifter.

I forslaget til ny forskrift fremgår det at areal til garasjer, uthus, naust mv. ikke inngår i beregningen av totalt BRA for eiendommen, **med mindre hus og garasje henger sammen, da blir garasjens areal med i beregningen av BRA på huset. jfr NS-3940.** Gebyr for midlertidig tilknytning er innarbeidet i bestemmelsen om gebyr etter målt forbruk (variabel del av årsgebyret). Imidlertid kan kravet om vannmåler fravikes dersom vannforbruket kan fastsettes på andre måter. I tilfeller der det ikke er mulig å installere vannmåler kan kommunen fastsette et stipulert forbruk.

## 5.5 Omregningsfaktor for stipulert forbruk

Regelverket understreker at det stipulerte forbruket skal i størst mulig grad tilsvare reelt forbruk. I dagens gebyrregulativ i Fræna kommune stipuleres helårsboliger til et årlig forbruk på 1,0 m<sup>3</sup> vannforbruk per m<sup>2</sup> bruksareal. I følge Norsk Vann (2011) bør omregningsfaktoren for stipulert årlig forbruk ligge mellom 1,1 – 1,3 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> bruksareal (BRA). Da stipulert forbruk bør tilsvare reelt forbruk er det naturlig at forholdstallet mellom bruksareal og vannvolum holder seg rundt dagens nivå. I forslag til ny forskrift foreslås det en omregningsfaktor på 1,0 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> bruksareal, tilsvarende omregningsfaktorene Fræna kommuner benytter i dag. Forholdstallet fastsettes i gebyrregulativet.

Som følge av at fritidsboliger gjerne brukes mindre enn boliger, er det nærliggende å tro at også forbruket er lavere. Det åpnes derfor for at fritidsabonnenter får rabattert stipulering i forslaget til ny forskrift, for å fastsette forbruket så reelt som mulig. Det festes i forskrift at omregningsfaktoren for fritidseiendom skal være halvparten av omregningsfaktoren for boligeiendom. Omregningsfaktoren fastsettes i gebyrregulativet hvert år. Ved simulering av gebyrene, tilknyttet avsnitt 6, har det følgelig blitt benyttet en rabatt tilsvarende 50 % ved stipulering av fritidsabonnenter, som reflekterer en omregningsfaktor på 0,5 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> BRA. Dette betyr at for eksempel en fritidsabonntent med BRA lik 100 m<sup>2</sup> vil betale for 50 m<sup>2</sup>. Denne rabatten er tilsvarende den som blir brukt i både Eide og Fræna kommuner i dag.

## 5.6 Særskilt om vannmåler mv.

I forslag til ny forskrift foreslås det at kommunen står som eier ved installasjon av ny vannmåler og skal bestemme type, plassering og størrelse. Kommunen står for anskaffelse, installasjon og vedlikehold av vannmålere, og kostnader tilknyttet dette vil dekkes gjennom den faste delen av årsgebyret. Vannmålere som eies av abonnenten i dag skal byttes ut med kommunal vannmåler på det tidspunkt det er naturlig å skifte ut vannmåleren.

I forslag til ny forskrift åpnes det for at kommunen kan fastsette årsgebyret skjønnsmessig etter purring dersom abonnenten unnlater å foreta avlesning. Kommunen kan selv foreta avlesning uten ytterligere varsel til abonnenten, og kreve særskilt gebyr for dette (oppmøtegebyr for avlesning av vannmåler). Oppmøtegebyret fastsettes årlig i gebyrregulativet.

## 6 Gebyrsimulering

Den nye VA-forskriften danner grunnlaget for et nytt gebyrregulativ. Regulativet vedtas årlig av kommunestyret og følgende gebyrsimuleringer er kun en eksempelvis oppstilling. Simuleringen nedenfor viser en sammenligning av VA-gebyrene i 2019 ved ny og gjeldende VA-forskrift gitt 100 % kostnadsdekning. At simuleringen baserer seg på 100 % kostnadsdekning innebærer at «gjeldende» gebyrer i Eide og Fræna avviker fra vedtatte gebyrer i 2019. Dette fordi gebyrene er satt til det de skulle ha vært for å oppnå et selvkostresultat på kr 0 i 2019. Alle priser er inkl. mva., og hvert årsgebyr nedenfor er avrundet til nærmeste hundrer. Celler markert med grønt indikerer at ny forskrift gir et likt eller lavere gebyr sammenlignet med gjeldende forskrift, mens røde celler indikerer at ny forskrift gir et høyere årsgebyr.

I tabeller som viser totalt årsgebyr for vann og avløp, vil ikke gebyrene i Eide kommune markeres rødt eller grønt, ettersom at vannabonnentene tilhører Eide Vassverk og ikke blir berørt av ny forskrift. Følgelig representerer totalt årsgebyr kun årsgebyret for avløp i dette tilfellet.

Den nye VA-forskriften belaster nærings- og kombinasjonseiendommer med abonnementsgebyrer etter vektete kategorier, som igjen er basert på vannforsyningskapasiteten til den enkelte eiendom. Simuleringen for nærings- og kombinasjonseiendommer er basert på et utarbeidet eksempel på mulige kategorier i Hustadvika kommune. Endelige kategorier og priser vedtas årlig i kommunens gebyrregulativ.

I gebyrsimuleringen er tilknytningsgebyret satt til 2.500 kroner ekskl. mva. for hvert gebyrområde. Gebyret betales per eiendom, og tilsvarer gjeldende sats i Fræna kommune. Det er estimert at det vil være 28 og 29 tilknytninger på henholdsvis vann og avløp i 2019 totalt sett for begge kommunene. Med disse forutsetningene vil inntekten øke gebyrgrunnlaget som skal dekkes over forbruks- og abonnementsgebyret med kr 128.000 for vann og kr 62.500 for avløp. Dette gjør at inntektene fra tilknytningsgebyret reduseres for både vann og avløp samlet sett for de to kommunene, sammenlignet med budsjettet for 2019. Kommunenes totale budsjetterte inntekter fra tilknytningsgebyret er i 2019 satt til kr 70.000 på vann og kr 135.000 på avløp. Samtidig vil gebyrsimuleringen ikke ta hensyn til inntekter fra målerleie i Fræna kommune, da disse kostnadene skal dekkes gjennom abonnementsgebyret i ny forskrift.

## 6.1 Forbruks- og abonnementsgebyr ved ny forskrift

Tabell 9 og tabell 10 nedenfor viser forbruks- og abonnementsgebyr for vann og avløp ved ny og gjeldende VA-forskrifter. Det er lagt til grunn at abonnementsgebyret skal dekke opptil 100 % av kapitalkostnadene for vann og avløp, gitt at kapitalkostnadene ikke overskrider 50 % av totale kostnader. Dette for å bidra til vannsparing. Boligeiendom, herunder fritidsbolig, skal betale abonnementsgebyrer etter en fast sats per boenhet, mens nærings- og kombinasjonseiendommer skal betale abonnementsgebyr etter vektete kategorier, som igjen er basert på historisk vannforbruk. I avsnitt 6.4 er det utarbeidet et eksempel på mulige næringskategorier. Endelige kategorier og priser vedtas årlig i kommunens gebyrregulativ.

Vann 2019 inkl. mva.	Enhet	Eide	Fræna	Ny forskrift
Abonnementsgebyr	kr/abonnet	-	3 051	1 756
Forbruksgebyr	kr/m <sup>3</sup>	-	11,07	11,10

Tabell 9 - Forbruks- og abonnementsgebyr ved ny og gjeldende VA-forskrift, Vann

Avløp 2019 inkl. mva.	Enhet	Eide	Fræna	Ny forskrift
Abonnementsgebyr	kr/abonnet	2 153	3 263	2 151
Forbruksgebyr	kr/m <sup>3</sup>	23,80	16,86	16,30

Tabell 10 - Forbruks- og abonnementsgebyr ved ny og gjeldende VA-forskrift, Avløp

## 6.2 Årsgebyr stipulert forbruk

De fleste abonnentene i både Eide og Fræna betaler etter stipulert forbruk. I gjeldende gebyrregulativ benytter Eide kommune i utgangspunktet en omregningsfaktor på 1 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> BRA, men deler samtidig abonnentene inn i intervaller basert på bruksareal. Fræna benytter på sin side kun en omregningsfaktor på 1 m<sup>3</sup> per m<sup>2</sup> BRA. I nytt gebyrregulativ er det foreslått at denne faktoren settes til 1 m<sup>3</sup>/m<sup>2</sup>, der hver abonnent betaler etter faktisk BRA. Ny forskrift legger også til rette for at omregningsfaktoren fra m<sup>2</sup> til m<sup>3</sup> kan endres gjennom gebyrregulativet. Tabell 11 og tabell 12 nedenfor viser vann- og avløpsgebyrer ved ny og gjeldende VA-forskrift for boligeiendommer med tre ulike størrelser for bruksareal; 70, 150 og 300 m<sup>2</sup>.

Årsgebyr vann inkl. mva.	m <sup>2</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	70	-	3 800	2 500
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	150	-	4 700	3 400
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	300	-	6 400	5 100

Tabell 11 - Simulerte vanngebyrer for ulike boligeiendommer

Årsgebyr avløp inkl. mva.	m <sup>2</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	70	5 000	4 400	3 300
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	150	5 000	5 800	4 600
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	300	8 400	8 300	7 000

Tabell 12 - Simulerte avløpsgebyrer for ulike boligeiendommer

Tabell 13 nedenfor viser totaleffekten for en boligabonnet som betaler etter stipulert forbruk for vann og avløp.

Årsgebyr vann og avløp inkl. mva.	m <sup>2</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	70	5 000	8 200	5 800
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	150	5 000	10 500	8 000
Bolig - Stipulert forbruk + abonnementsgebyr	300	8 400	14 700	12 100

Tabell 13 - Totalt årsgebyr ved stipulert forbruk for vann og avløp

### 6.3 Årsgebyr målt forbruk

Samlet sett er det få private vann- og avløpsabonnenter som betaler etter målt forbruk i kommunene. I Eide kommune betaler abonnentene hovedsakelig etter stipulert forbruk, mens rundt 14 % av abonnentene i Fræna kommune betaler etter målt forbruk. I tabell 14 og tabell 15 nedenfor vises vann- og avløpsgebyrer ved ny og gjeldende VA-forskrifter for boligeiendommer med tre ulike størrelser for målt forbruk; 100, 200 og 300 m<sup>3</sup>.

Årsgebyr vann inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100	-	4 200	2 900
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	200	-	5 300	4 000
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	300	-	6 400	5 100

Tabell 14 - Simulerte vanngebyrer for ulike boligeiendommer

Årsgebyr avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100	4 500	4 900	3 800
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	200	6 900	6 600	5 400
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	300	9 300	8 300	7 000

Tabell 15 - Simulerte avløpsgebyrer for ulike boligeiendommer

Tabell 16 nedenfor viser totaleffekten for en abonnent som har målt forbruk for vann og avløp.

Årsgebyr vann og avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100	4 500	9 100	6 700
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	200	6 900	11 900	9 400
Bolig - Målt forbruk + abonnementsgebyr	300	9 300	14 700	12 100

Tabell 16 - Totalt årsgebyr ved målt forbruk for vann og avløp

### 6.4 Næringskategorier

Bakgrunnen for inndelingen i kategorier er at kommunen må ta hensyn til at kommunens infrastrukturkostnader knyttet til vann og avløp er forholdsmessig høyere for storforbrukende abonnenter enn boligeiendom. I gjeldende gebyrregulativ i Fræna kommune er abonnementsgebyret likt for både private og næring. I Eide kommune kategoriseres næring på bakgrunn av bruksareal. Næringsabonnenter i ny forskrift vil bli inndelt i ni ulike kategorier som gir fra ett til trehundre abonnementsgebyrer. Tabell 17 nedenfor viser en oversikt over antall fastledd (abonnementsgebyr) basert på vannforbruk. Dette gjelder for nærings- og kombinasjonseiendommer. Med kombinasjonseiendom menes eiendom hvor det både er næringsbygninger og bygninger for bolig.

Næringskategorier	Antall fastledd	m3 lav	m3 høy	Abonnenter vann	Abonnenter avløp
Kategori 1	1	0	300	230	194
Kategori 2	3	300	1 000	269	166
Kategori 3	6	1 000	3 000	109	61
Kategori 4	12	3 000	6 000	9	6
Kategori 5	24	6 000	20 000	4	3
Kategori 6	50	20 000	50 000	1	0
Kategori 7	100	50 000	150 000	1	0
Kategori 8	150	150 000	500 000	1	1
Kategori 9	300	500 000	1 000 000	0	0

Tabell 17 - Oversikt over næringskategorier, antall fastledd og antall abonnenter i hver kategori

Den enkelte eiendom skal betale et gitt antall abonnementsgebyr etter denne tabellen basert på eiendommens høyeste vannforbruk i årene 2014-2018. Dette er en god og tilgjengelig approksimasjon på forsyningskapasiteten til den enkelte eiendom, og dermed også på kommunens infrastrukturkostnader per storforbrukende næringseiendom. Praksisen er i bruk i flere kommuner.

Uten en slik vekting ville hver næringsabonnt bare betalt ett abonnementsgebyr uavhengig av eiendommens relative andel av kommunens produksjons-/håndteringskapasitet. Dette ville resultert i en uheldig skjevdeling av kapitalkostnadene mellom bolig- og næringseiendommer.

#### 6.4.1 Endring av tilordnet kategori for abonnementsgebyr

Det er ikke lagt opp til at tilordnet kategori for den enkelte eiendom skal kunne endres på basis av en reduksjon i vannforbruket. Det er flere årsaker til dette:

- Fastleddet skal dekke kommunens kostnader knyttet til den teoretiske leveringskapasiteten til hver abonnent.
- Kommunens infrastruktur avskrives lineært over 20 år (vannbehandlingsanlegg/renseanlegg) og 40 år (vann- og avløpsledninger) slik at de faste kostnadene er relativt stabile over tid og er upåvirket av endringer i den enkelte abonnents varierende vannforbruk.
- Siden kommunens kostnader innenfor vann og avløp i sin helhet skal dekkes av abonnentene medfører endringer av kategoritilhørighet en kostnadsforskyvning fra en gruppe abonnenter til en annen.
- Dersom en abonnent gis anledning til å «søke» om tilordning til en annen kategori vil dette kunne få en uheldig smitteeffekt samtidig som det kan føre til en uønsket «etterspørsel» etter politisk (sær-)behandling.
- Stadig endring av kategoritilhørighet for et stort antall næringsabonnenter kan påføre kommunen kostnader med å oppdatere fakturasystemet.

EDM anbefaler sterkt å revidere kategoritilhørighet ved jevne mellomrom, f.eks. hvert femte år. Vi anbefaler da å se på forbruksdata fra årene 2013 og frem til sist avleste målerstand for den enkelte eiendom. Det høyeste vannforbruket i perioden bør legges til grunn for kategoritilhørighet.

Enkelte næringseiendommer har ikke vannmåler og betaler følgelig abonnementsgebyr etter areal. Dersom slike eiendommer utstyres med vannmåler bør kommunen endre tilordnet kategori etter to til tre år med måleravlesninger.

Samlet inntekt fra abonnementsgebyr skal dekke kommunens kapitalkostnader, dvs. kostnader knyttet til kommunens infrastruktur. En abonnent kan redusere årsgebyr for vann og avløp ved å senke vannforbruket.

#### 6.5 Årsgebyr næring

Tabell 18 og tabell 19 nedenfor viser vann- og avløpsgebyrer ved ny og gjeldende VA-forskrift for næringseiendommer. Det er her tatt utgangspunkt i at alle næringsabonnenter betaler etter faktisk (målt) forbruk og syv ulike størrelser for målt forbruk; 150, 650, 3.500, 13.000, 35.000, 100.000 og 325.000 m<sup>3</sup>. Disse verdiene representerer snittforbruket til tilhørende kategori i tabell 17.

Årsgebyr vann inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	150	-	4 700	3 400
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	650	-	10 200	12 500
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	2 000	-	25 200	32 700
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	4 500	-	52 900	71 000
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	13 000	-	147 000	186 500
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	35 000	-	390 600	476 400
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100 000	-	1 110 300	1 285 800
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	325 000	-	3 601 700	3 871 700

Tabell 18 - Simulerte vanngebyrer for ulike næringseiendommer

Årsgebyr avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	150	5 700	5 800	4 600
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	650	17 600	14 200	17 100
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	2 000	49 800	37 000	45 500
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	4 500	113 200	79 100	99 200
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	13 000	317 500	222 400	263 600
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	35 000	843 100	593 400	678 200
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100 000	2 391 800	1 689 300	1 845 500
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	325 000	7 746 800	5 482 800	5 621 600

Tabell 19 - Simulerte avløpsgebyrer for ulike næringseiendommer

Tabell 20 nedenfor viser totaleffekten for en næringsabonnet som har målt forbruk for vann og avløp.

Årsgebyr vann og avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	150	-	10 500	8 000
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	650	-	24 400	29 600
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	2 000	-	62 200	78 200
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	4 500	-	132 000	170 200
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	13 000	-	369 400	450 100
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	35 000	-	984 000	1 154 600
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	100 000	-	2 799 600	3 131 300
Næring - Målt forbruk + abonnementsgebyr	325 000	-	9 084 500	9 493 300

Tabell 20 - Samlet årsgebyr for næringseiendom med vann og avløp

Ettersom at Eide i dag kategoriserer etter bruksareal og ikke forbruk de siste 3-5 årene, vil sammenligningen ovenfor ikke være helt reell. Tabell 21 viser en sammenligning av kategoriseringene ved henholdsvis gjeldende gebyrregulativ i Eide kommune og forslag til nytt gebyrregulativ for Hustadvika kommune. Det er for eksempel ikke sagt at en næringsabonnet mellom 2.000 og 3.000 m<sup>2</sup> har et stort forbruk. De ulike kategoriene er bare sammenlignet for å vise en anslagsvis forskjell, der det ofte er rimelig å anta at et større bruksareal medfører større forbruk. Sammenligningen kan derfor ikke tolkes dit hen at bruksareal mellom 2.000 og 3.000 m<sup>2</sup> har et forbruk mellom 150.000 og 500.000 m<sup>3</sup>, men er ment å sammenligne kategorier i samme størrelsesorden. Altså vil øverste kategori i gjeldende gebyrregulativ sammenlignes med øverste kategori i nytt regulativ. Eksempelvis sammenlignes en abonnent med et bruksareal på 600 – 1.000 m<sup>2</sup> med et forbruk på 6.000 – 20.000 m<sup>3</sup>, et bruksareal på 1.000 – 2.000 m<sup>2</sup> med et forbruk på 20.000 – 50.000 m<sup>3</sup>, osv.

Antall fastledd	m <sup>3</sup> lav	m <sup>3</sup> høy	Antall fastledd	m <sup>2</sup> lav	m <sup>2</sup> høy
1	0	300	1,00	1	60
3	300	1 000	1,00	60	150
6	1 000	3 000	1,00	150	300
12	3 000	6 000	2,82	300	600
24	6 000	20 000	3,75	600	1 000
50	20 000	50 000	4,69	1 000	2 000
100	50 000	150 000	5,47	2 000	3 000
150	150 000	500 000	5,47	2 000	3 000

Tabell 21 - Sammenligning av kategorisering i Eide kommune og forslag til nytt gebyrregulativ

## 6.6 Årsgebyr kombinasjonseiendom

Tabell 22 og tabell 23 nedenfor viser vann- og avløpsgebyrer ved ny og gjeldende VA-forskrift for ulike kombinasjonseiendommer. Det er i eksempelet tatt utgangspunkt i kombinasjonseiendom med tre og ti bo-/bruksenheter. Ettersom at abonnenter i Fræna i dag betaler etter per bo-/bruksenhet vil eksempelvis tre bo-/bruksenheter tilsvare tre abonnementsgebyrer. Eksemplene tilhørende Eide kommune tar utgangspunkt i areal mellom 300 og 600 m<sup>2</sup> for eksempel 1 og 2, areal mellom 600 og 1.000 m<sup>2</sup> for eksempel 3, areal mellom 1.000 og 2.000 m<sup>2</sup> for eksempel 4, og areal mellom 2.000 og 3.000 m<sup>2</sup> for eksempel 5 i tabellene. Ved ny forskrift vil kombinasjonseiendom vektas på lik linje med næringseiendom, der maksforbruket de siste 5 årene avgjør kategoritilhørighet.

Årsgebyr vann inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	150	-	10 800	3 400
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	650	-	16 400	12 500
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	2 000	-	31 300	32 700
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	4 500	-	80 300	71 000
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	13 000	-	174 500	186 500

Tabell 22 - Simulerte vanngebyrer for ulike kombinasjonseiendommer

Årsgebyr avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	150	9 600	12 300	4 600
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	650	21 500	20 700	17 100
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	2 000	55 700	43 500	45 500
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	4 500	117 200	108 500	99 200
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	13 000	321 200	251 800	263 600

Tabell 23 - Simulerte avløpsgebyrer for ulike kombinasjonseiendommer

Tabell 24 nedenfor viser totaleffekten for en kombinasjonseiendom med målt forbruk for vann og avløp.

Årsgebyr vann og avløp inkl. mva.	m <sup>3</sup>	Eide	Fræna	Ny forskrift
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	150	-	23 100	8 000
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	650	-	37 100	29 600
Kombinasjonseiendom - 3 bo-/bruksenheter	2 000	-	74 800	78 200
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	4 500	-	188 800	170 200
Kombinasjonseiendom - 10 bo-/bruksenheter	13 000	-	426 300	450 100

Tabell 24 - Samlet årsgebyr for kombinasjonseiendom med vann og avløp

## 7 Arbeidsgruppen

Forslag til ny forskrift for vann og avløp er utarbeidet av tekniske enheter i Eide og Fræna kommuner. EnviDan Momentum AS har vært sparringspartner.

Målsetningen med arbeidet har vært å lage en forskrift som er rettferdig, tydelig og fleksibel. Rettferdig: Gebyrene skal gjenspeile de ulike brukergruppernes kostnadsnivå på best mulig måte. Tydelig: Forskriften skal være lett å lese og håndheve med klart og forståelig språk uten uklare, eller vanskelige, formuleringer. Fleksibel: Forskriften henviser til årlige kommunestyrevedtak for gebyrenes størrelse.

Eide og Fræna kommuner imøteser hørings svar.

Tekniske enheter, Eide og Fræna kommuner

# Høringsuttalelse (KF-239)



Referansenummer: 2C5KXG

Registrert dato: 15.08.2019 10:19:44

Innledning	
Uttalelsen gis <input checked="" type="radio"/> Personlig	
Opplysninger om innsender	
Fornavn Anne Lisbeth	
Etternavn Ukkelberg	
Adresse Sentervegen 35	
Postnummer 6440	Poststed ELNESVÅGEN
Telefon 90112458	
E-post anne.l.ukkelberg@frana.kommune.no	

Uttalelse
Har du/dere fått tilsendt hørings-saken i adressert sending fra kommunen <input checked="" type="radio"/> Ja
Navn på hørings-saken <input type="radio"/> Høring - lokal forskrift for reguleringsplan, bygge- og delesaksbehandling, oppmåling og eierseksjonering <input type="radio"/> Høring - forskrift om lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg i Hustadvika kommune <input checked="" type="radio"/> Høring - forskrift om vann- og avløpsgebyr i Hustadvika kommune
Dato på kommunens høringsbrev
Uttalelse <input checked="" type="radio"/> Jeg ønsker å helt eller delvis uttale meg i tekstfelt under <input type="radio"/> Jeg har min fulle uttalelse i egne dokumenter som jeg ønsker å laste opp som vedlegg
Uttalelse til saken ang punkt 5.4..Variabelt gebyr. i forslag til ny forskrift fremgår det at areal til garasjer, uthus, naust m.v. ikke inngår i beregningen av totalt BRA for eiendommen. Dette gjelder vel frittstående garasjer m.v.? Heng garasjen fast i huset blir den med i beregningen av BRA på huset. jfr NS-3940.Slik vi i Fræna håndhever det pr i dag, der vi legger artikkelopplysningene til grunn.





## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	28/2019	12.09.2019

### **Forskrift om tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester**

Vedlegg

- 1 Forskrift om tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester

#### **Saksopplysninger**

Stortingets vedtok endringer i pasient- og brukerrettighetsloven og helse- og omsorgstjenesteloven, jf. Prop. 99 L (2015–2016) og vedtak av 17. juni 2016 om rett til opphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, kriterier og ventelister.

En av bestemmelsene (Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 a annet ledd) krever at landets kommuner utformer egne forskrifter med kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem og tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.

Fræna kommune sin lokale forskrift for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, vurderingsmomenter og vurderingslister ble vedtatt av Fræna kommunestyre 28.09.2017.

Eide kommune har ikke utformet lokal forskrift for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, vurderingsmomenter og vurderingslister.

I forbindelse med forberedelsene av sammenslåingen av Eide og Fræna kommune bør forskrift for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester legges ut til høring og vedtas av Hustadvika kommunestyre.

## Vurdering

Forskrift for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester er ferdig utarbeidet. Høringsbrev og forskrift anbefales lagt ut til offentlig høring i henhold til planen under. ut til offentlig høring.

## Plan for arbeidet

<b>Oppgave</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Frist/ Beslutninger</b>
Vedtak om å legge forskriften ut på høring	Adm.sjef FVK	Sak i Fellesnemda 12.09.19
Høringsinstanser	Adm.sjef FVK	Politiske parti Eldrerådet Råd for funksjonshemmede Samarbeidende tjenesteområder
Høring – 6 uker til 3 måneder	FVK Adm.sjef	Ca. fra 13.09.19 til 1.11.19
Bearbeidelse av forskriftstekst etter høringen – innarbeide innspill som skal tas til følge	FVK Adm.sjef	Ca. Fra 4.11.19 til 28.11.19
Forskriftsvedtak	Adm.sjef	Kommunestyret 12.12.19
Kunngjøring – i Norsk Lovtidend + lokalt	FVK	Innen 1. 1.2020

Ferdig saksbehandlet forskrift blir lagt frem for Hustadvika kommunestyre desember 2019.

## Administrasjonssjefens tilråding:

Fellesnemnda legger ut forskrift for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester til offentlig ettersyn.

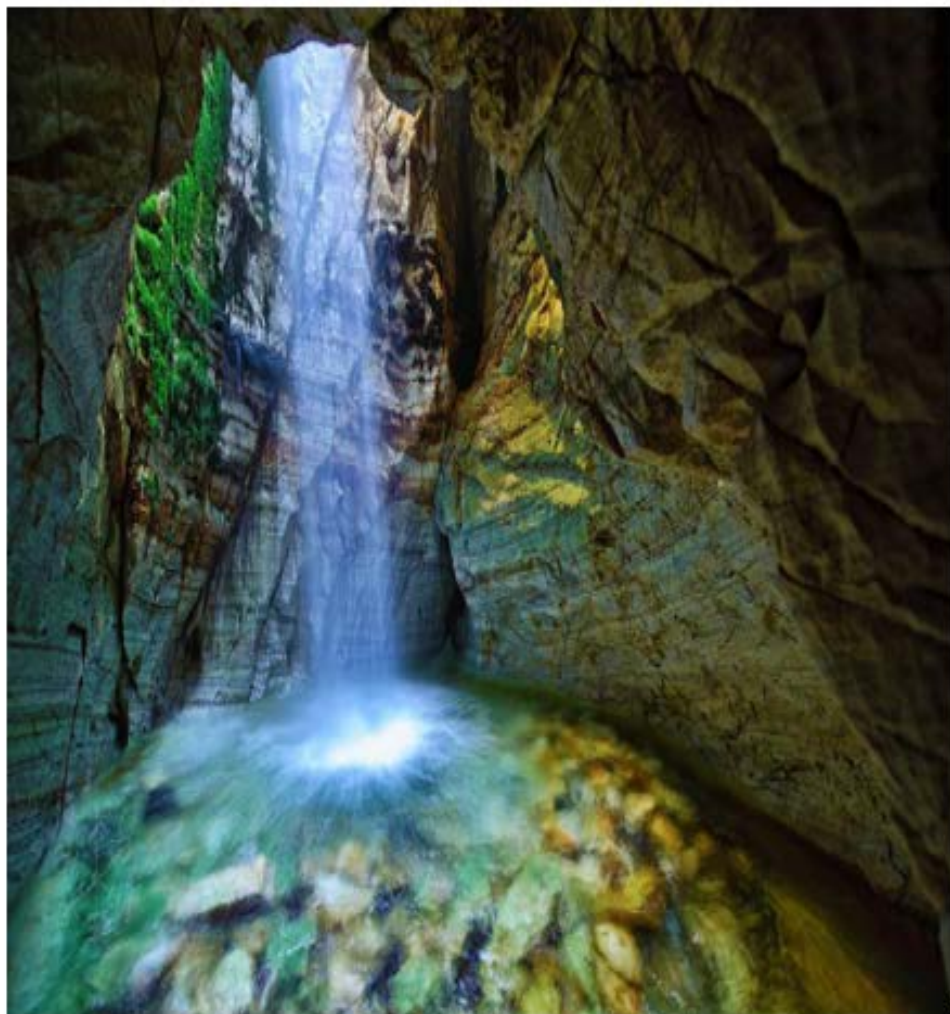
Forskriften vedtas av Hustadvika kommunestyre.

**FORSKRIFT OM TILDELING AV  
LANGTIDSOPPHOLD I SYKEHJEM  
ELLER TILSVARENDE BOLIG  
SÆRSKILT TILRETTELAGT FOR  
HELDØGNS TJENESTER.**

Vurderingsmomenter og  
vurderingslister



Hustadvika kommune



## Forord

Stortingets vedtok endringer i pasient- og brukerrettighetsloven og helse- og omsorgstjenesteloven, jf. Prop. 99 L (2015–2016) og vedtak av 17. juni 2016 om rett til opphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, kriterier og ventelister.

En av de nye bestemmelsene (Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 a annet ledd) krevde landets kommuner å utforme egne forskrifter med kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem og tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester». De kommunale forskriftene tredde i kraft 1. juli 2017.

Forvaltningskontoret for helse – og omsorg i Fræna kommune arbeidet med utforming av Fræna kommune sin lokale forskrift for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, vurderingsmomenter og vurderingslister. Forskriften var ute på høring blant politiske parti, Eldrerådet, Råd for funksjonshemmede og samarbeidende tjenesteområder. Forskriften ble vedtatt av Fræna kommunestyre 28.09.2017.

Forskriften tydeliggjør hva kommune legger til grunn for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.

I arbeidet med utforming av lokal forskrift ble begrepet «kriterier» som er benyttet i lovteksten byttet ut med «vurderingsmomenter». Med vurderingsmomenter menes momenter som inngår i en skjønnsmessig helhetsvurdering av hva som skal til for få tildelt et bo- og tjenestetilbud fra kommunen. Forskriften bidrar til å sikre nødvendige helse- og omsorgstjenester som på en faglig forsvarlig måte skal dekke den enkelte pasient- / bruker sitt behov for tjenester, uavhengig av boform.

Eide kommune har ikke utformet lokal forskrift for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, vurderingsmomenter og vurderingslister.

I forbindelse med forberedelsene av sammenslåingen av Eide og Fræna kommune bør forskrift for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, vurderingsmomenter og vurderingslister legges ut til høring og vedtas av Hustadvika kommunestyre.

Elnesvågen 24.08.2019

Karin Sjøholm Iversen,  
Leder forvaltningskontoret for helse – og omsorgstjenester.

## Plan for arbeidet

Oppgave	Ansvar	Frist/ Beslutninger	Utført
Vedtak om å legge forskriften ut på høring	Adm.sjef FVK	Sak i Fellesnemda 12.09.19	
Høringsinstanser	Adm.sjef FVK	Politiske parti Eldrerådet Råd for funksjonshemmede Samarbeidende tjenesteområder	
Høring – 6 uker til 3 måneder	FVK Adm.sjef	Ca. fra 13.09.19 til 1.11.19	
Bearbeidelse av forskriftstekst etter høringen – innarbeide innspill som skal tas til følge	FVK Adm.sjef	Ca. Fra 4.11.19 til 28.11.19	
Forskriftsvedtak	Adm.sjef	Kommunestyret 12.12.19	
Kunngjøring – i Norsk Lovtidend + lokalt	FVK	Innen 1. 1.2020	

## HØRINGSBREV

### Høring – forslag til kommunal forskrift om rett til sykehjemsplass m.m.

Det vises til Stortingets behandling av Prop. 99 L (2015–2016) og vedtak av 17. juni 2016 om endringer i pasient- og brukerrettighetsloven og helse- og omsorgstjenesteloven. Bestemmelsene omfatter rett til opphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, kriterier og ventelister. Det vises til vedlegg der de nye bestemmelsene gjengis i fulltekst.

En av de nye bestemmelsene (khol. § 3-2 a annet ledd) krevde landets kommuner å utforme egen forskrift med kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller såkalt «tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester». De kommunale forskriftene tredde i kraft 1. juli 2017. Det var også varslet at det ville bli utarbeidet nasjonale kriterier, og at disse vil tre i kraft på et senere tidspunkt.

Med sykehjem menes helseinstitusjon som faller inn under forskrift 16. desember 2011 nr. 1254 om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1 bokstav d og e og forskrift 21.juni 2013 nr. 708 om sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie. I tilknytning til oppholdet er det organisert legetjeneste, fysioterapitjeneste og sykepleiertjeneste.

Forskriften omfatter her institusjoner der brukere /pasienter betaler vederlag for langtidsopphold;

- Fræna sjukeheim og omsorgssenter,
- Bøtunet omsorgssenter,
- Eide sykehjem

Omsorgsinstitusjoner med langtidsopphold for personer som har omfattende behov for helse- og omsorgstjenester etter forskriften § 1 a til c er ikke helseinstitusjoner etter § 2, og vil derfor ikke falle inn under begrepet sykehjem i denne forskriften, men omfattes av begrepet institusjon eller beskrevet her som tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester

Forskriften omfatter her tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester der brukere /pasienter betaler vederlag for langtidsopphold i institusjon:

- Farstad omsorgssenter

I arbeidet med utformingen av kommunal forskrift ble det vurdert at forskriften også bør omfatte mer enn kriterier for tildeling av plass i sykehjem og tilsvarende bolig. For å likestille de som får utmålt rett til tjenester i egen bolig, herunder de som får et nytt botilbud i tilsvarende bolig, med de som tilbys opphold i institusjon, foreslås det at det skal fattes enkeltvedtak om utmåling av helse- og omsorgstjenester ved opphold i institusjon, jf. forslag til tekst i § 9. Dette vil bedre rettssikkerheten til pasienter eller brukere i institusjon betydelig sammenlignet med tidligere praksis.

I tråd med statlige føringer for når det kreves enkeltvedtak ved endring i tjenestetilbudet, legges det også opp til at saksbehandling ved flytting mellom avdelinger i institusjon skal skje etter forvaltningslovens bestemmelser.

I forslaget til lokal forskrift er begrepet «kriterier» som er benyttet i lovteksten byttet ut med «vurderingsmomenter». Bakgrunnen for dette er at det bare i svært sjeldne tilfeller vil være mulig å peke på objektive kriterier som er avgjørende for om en person får opphold og tjenester i institusjon eller tilsvarende bolig eller om vedkommende kun får et tilbud om faglig forsvarlige helse- og omsorgstjenester i sitt opprinnelige hjem. Hva slags (bo- og) helse- og omsorgstjenestetilbud som blir gitt til den enkelte vil, som tidligere, bero på en faglig forsvarlig og skjønnsmessig helhetsvurdering av behovet for slikt tilbud (§ 6), på hva pasienten og brukeren selv ønsker (§ 7) og opplysninger innhentet under saksbehandlingen (§ 8).

De som har behov for et nytt bo- og tjenestetilbud i institusjon eller tilsvarende bolig umiddelbart, har rett til dette. De som vurderes til ikke å ha et øyeblikkelig behov for nytt botilbud, men som er best tjent med dette, vil også få det dersom kommunen har egnet, ledig botilbud. Dersom det ikke finnes egnet, ledig botilbud i kommunen, vil de som kan gis et godt tjenestetilbud i sitt opprinnelige hjem få vedtak om å bli satt på en liste over personer som venter på å få tildelt nytt botilbud. Ved ledighet vil den som på dette tidspunktet blir vurdert til å ha størst behov for botilbudet som har blitt ledig få tilbud om det. Vi vurderer det som mer språklig presist å kalle denne lista for «vurderingsliste» («observasjonsliste»), siden det ikke er snakk om en «venteliste» i klassisk forstand. De som er satt på lista skal selvfølgelig ha vedtak om forsvarlige og behovsdekkende helse- og omsorgstjenester mens de venter på å få tildelt nytt botilbud, jf. § 10 siste setning.

Selv om lovgiver langt på vei likestiller institusjon med «tilsvarende bolig», er det rettslig sett stor forskjell på institusjon og bolig, blant annet hva angår klageordningene.

Høringsfristen er satt til 1.11.2019 og en ber om at høringssvar sendes hjemmesidene til Hustadvika kommune [www.hustadvika.kommune.no](http://www.hustadvika.kommune.no) under høringer eller via epost til [post@frana.kommune.no](mailto:post@frana.kommune.no). På bakgrunn av innkomne høringssvar vil det bli vurdert endringer i vedlagte forslag til forskrift. Høringssvarene vil bli oppsummert i et høringssdokument som vil følge saken som vedlegg i den politiske behandlingen av den kommunale forskriften i Hustadvika kommunestyre.



## **FORSKRIFT OM TILDELING AV LANGTIDSOPPHOLD I SYKEHJEM ELLER TILSVARENDE BOLIG SÆRSKILT TILRETTELAGT FOR HELDØGNS TJENESTER,**

Hjemmel: Fastsatt av Hustadvika kommune ved kommunestyret .....med hjemmel i lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. § 3-2 a annet ledd.

### **Kapittel 1. Formål, lovgrunnlag, definisjoner, virkeområde og organisering**

#### **§ 1. Formål**

Formålet med forskriften er å sikre rettsstillingen for pasienter og brukere med omfattende tjenestebehov når det gjelder retten til helse- og omsorgstjenester fra kommunen.

Forskriften skal tydeliggjøre hvilke vurderingsmomenter Hustadvika kommune legger til grunn for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.

Forskriften skal videre tydeliggjøre hvordan Hustadvika kommune skal følge opp personer som står på vurderingsliste til langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.

#### **§ 2 Lovgrunnlag for tildeling av bo- og tjenestetilbud**

Tildeling av langtidsopphold og helse- og omsorgstjenester i sykehjem er regulert i lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter § 2-1 a annet ledd og § 2-1 e første ledd, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-1 første ledd, § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c og § 3-2 a første ledd.

Tildeling av langtidsopphold og helse- og omsorgstjenester i øvrige kommunale omsorgsinstitusjoner etter forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon av 16. desember 2011 nr. 1254 § 1 bokstav a til d er regulert i lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient- og



brukerrettigheter § 2-1 a annet ledd, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-1 første ledd og § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c.

Tildeling av disposisjonsrett til tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester er regulert i lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter § 2-1 e første ledd, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-1 første ledd og § 3-2 a første ledd, jf. lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker.

Tildeling av disposisjonsrett til øvrige kommunale boliger er regulert i tidligere kommunestyrevedtak, jf. lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker.

Tildeling av helse- og omsorgstjenester i privat bolig, herunder boliger som nevnt i første og annen setning, er regulert i lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter § 2-1 a annet ledd, evt. også § 2-1 d, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-1 første ledd, jf. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav a, b og d, og/eller § 3-2 første ledd nr. 5, evt. også § 3-6 og § 3-8.

### **§ 3. Definisjoner**

Med *sykehjem* menes helseinstitusjon som faller inn under forskrift 16. desember 2011 nr. 1254 om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1 bokstav d og e og § 2.

Omsorgsinstitusjoner med langtidsopphold for personer som har omfattende behov for helse- og omsorgstjenester etter forskriften § 1 a til c er ikke helseinstitusjoner etter § 2, og vil derfor ikke falle inn under begrepet sykehjem i denne forskriften, men omfattes av begrepet institusjon.

Med *langtidsopphold* menes opphold på ubestemt tid.

Med *tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester* menes bolig:

- a) der beboernes tjenestebehov vanligvis er så stort at det er sammenlignbart med tjenestebehovet som pasienter eller brukere i sykehjem har,
- b) der det er mulig å gi døgnkontinuerlige tjenester,
- c) der det er mulig å føre tilsyn med pasientene eller brukerne tilsvarende som i sykehjem,
- d) der det er mulig å motta tjenester fra helse- og omsorgspersonell med kompetanse tilsvarende som personellet vanligvis har i sykehjem,

- e) der muligheten for å tilkalle hjelp og responstida før personellet kan komme til boligen er tilsvarende som i sykehjem, og
- f) som kommunen tildeler disposisjonsrett til.

Med *vrderingsmomenter* menes momenter som inngår i en skjønsmessig helhetsvurdering av om en pasient eller bruker skal få tildelt et bo- og tjenestetilbud fra kommunen.

Med *vrderingsliste* menes oversikt over personer som ikke fyller vilkåret for umiddelbart å få langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, men som anses å være best tjent med slikt opphold, og som skal vurderes ved ledighet.

#### **§ 4. Virkeområde**

Forskriften gjelder for pasienter og brukere som oppholder seg i Hustadvika kommune, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 § 3-1 første ledd. Forskriften gjelder i tillegg for pasienter og brukere som har konkrete planer om å flytte til kommunen og et så omfattende tjenestebehov at det er nødvendig at bo- og tjenestetilbudet er avklart i forkant for at de skal kunne flytte.

Hustadvika kommune disponerer til enhver tid over et visst antall plasser som er beregnet for langtidsopphold i sykehjem og boliger der det vanligvis gis et tjenestetilbud som er tilsvarende som det som gis i sykehjem, jf. definisjonene i denne forskriften § 3. Denne forskriften gjelder for tildeling av disse plassene og boligene. Hvor mange langtidsplasser i sykehjem og tilsvarende boliger, som kommunen disponerer over til enhver tid, skal framgå av kommunens internkontrollsystem.

Forskriften omfatter her institusjoner der pasienter og brukere betaler vederlag for langtidsopphold. Sykehjem menes her Fræna sjukeheim og omsorgssenter, Bøtunet omsorgssenter og Eide sykehjem. Tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgnstjenester menes her Farstad omsorgssenter.

I tillegg disponerer kommunen også over ulike typer korttidsplasser i sykehjem og boliger som er tiltenkt personer med behov for helse- og omsorgstjenester.

Kommunen har plikt til å yte forsvarlige og behovsdekkende helse- og omsorgstjenester uavhengig av pasientens eller brukerens bosituasjon.

## **§ 5. Ansvar og myndighet**

Enkeltvedtak om tildeling av langtids- eller korttidsopphold i institusjon som nevnt i forskrift 16. desember 2011 nr. 1254 om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1 bokstav a til d, helse- og omsorgstjenester i og utenfor institusjon i medhold av lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter § 2-1 a annet ledd, § 2-1 e første ledd og § 2-1 d, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-1 første ledd, § 3-2 første ledd nr. 6, evt. også § 3-2 første ledd nr. 5, § 3-2 a første ledd, § 3-6 og § 3-8 fattes av Hustadvika kommune ved Forvaltningskontoret for helse- og omsorgstjenester som har fått dette ansvaret delegert til seg.

Enkeltvedtak om tildeling av disposisjonsrett til bolig som nevnt i denne forskriften § 3 tredje ledd fattes av Hustadvika kommune ved Forvaltningskontoret for helse- og omsorgstjenester. Enkeltvedtak om tildeling av øvrige kommunale boliger fattes av Hustadvika kommune ved Forvaltningskontoret for helse- og omsorgstjenester.

Forvaltningskontoret for helse- og omsorgstjenester har gjennom enkeltvedtak om bo- og/eller tjenestetilbud instruksjonsmyndighet over tjenesteutførende organisasjonsledd, herunder sykehjem. Instruksjonsmyndigheten gjelder ikke døgnplasser for øyeblikkelig hjelp, jf. forskrift 16. desember 2011 nr. 1254 om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1 bokstav e.

## **Kapittel 2. Vurderingsmomenter for tildeling av langtidsopphold**

### **§ 6. Momenter som skal inngå i vurderingen av tildeling av langtidsopphold i sykehjem og tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, og mulighet til å få stå på vurderingsliste til slikt bo- og tjenestetilbud**

Hvilke tjenestetilbud kommunen beslutter å tildele vil bero på en helhetsvurdering, der blant annet følgende momenter inngår;

- a) hvilke typer helse- og omsorgstjenester det er behov for, og hvor omfattende og varig behovet for helse- og omsorgstjenester er,
- b) om det er nødvendig med tjenester, tilsyn eller tilstedeværelse gjennom hele døgnet eller med korte mellomrom,
- c) om pasienten eller brukeren har kognitiv svikt, og hvor alvorlig den kognitive svikten er,
- d) pasientens eller brukerens evne til selv å tilkalle hjelp ved behov,
- e) om alternativer til bo- og tjenestetilbud i sykehjem eller tilsvarende bolig er prøvd ut eller vurdert og ikke funnet hensiktsmessig eller forsvarlig, herunder korttidsopphold i sykehjem, opphold i omsorgsinstitusjon, rehabiliteringstiltak, helse- og omsorgstjenester i hjemmet, dagtilbud, forebyggende tjenester, tilrettelegging av hjemmet eller omgivelsene, hjelpemidler, tekniske løsninger og velferdsteknologi, frivillig bistand fra nærstående og avlastning,

- f) om pasienten eller brukeren uten endring av bosituasjonen risikerer å komme til skade eller å få sin helsetilstand eller funksjonsevne forverret, eventuelt om flytting kan virke skadeforebyggende eller bidra til at vedkommende får mulighet for å forbedre sin helsetilstand eller funksjonsevne,
- g) hensynet til andre personer, herunder om pasienten eller brukeren er til fare for andre.

Dersom opphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester etter en helse- og omsorgsfaglig vurdering er det eneste tilbudet som kan sikre pasienten eller brukeren nødvendige og forsvarlige helse- og omsorgstjenester, skal slikt opphold tildeles. Pasienten eller brukeren kan i slike tilfeller ikke settes på vurderingsliste.

For øvrig vil pasienter eller brukere som er best tjent med slikt bo- og tjenestetilbud, settes på vurderingsliste. De som står på vurderingslista vil bli vurdert ved ledighet, og den med størst behov tildeles plass først.

For å få plass i spesialavdeling er det et vilkår at pasienten eller brukeren er i målgruppen for det aktuelle bo- og tjenestetilbudet. For å få plass i skjermet enhet for personer med demens, jf. forskrift 14. november 1988 nr. 932, sykehjemsforskriften, §§ 2-1 bokstav e og 4-7, skal en demensdiagnose være stilt.

## **§ 7. Momenter knyttet til pasientens eller brukerens ønsker**

For at saken skal være tilstrekkelig utredet, må det være gjennomført et møte e.l. med pasienten eller brukeren og/eller partsrepresentanten med følgende formål:

- a) å gi pasienten eller brukeren den informasjon om kommunens tjenester og den veiledning som trengs for at vedkommende skal kunne ivareta sine interesser i saken, herunder informasjon om betaling m.m., jf. denne forskriften § 11 tredje ledd,
- b) å kartlegge pasienten eller brukerens ressurser og behov for helse- og omsorgstjenester, sosial kontakt og opplevd trygghet,
- c) å få vurdert pasientens eller brukerens samtykkekompetanse og eventuelle behov for å få oppnevnt en partsrepresentant,
- d) å få samtykke fra pasienten eller brukeren til å innhente ytterligere opplysninger som er nødvendige for saksutredningen fra andre, og
- e) å få klarhet i hvilke ønsker pasienten eller brukeren har etter at tilstrekkelig informasjon er gitt, herunder om det er pasienten eller brukeren selv eller partsrepresentanten som har gitt uttrykk for disse ønskene,
- f) når det er et uttrykt ønske fra bruker, åpnes det for at ektefelle eller samboere skal få vurdert muligheten til å bo sammen og kommunen skal strekke seg langt for å imøtekomme et slikt ønske. Dette gjelder der den andre også er avhengig av helse- og omsorgstjenester.

Pasienten eller brukeren kan la være å ta imot tilbud om langtidsplass i sykehjem, med mindre vilkårene i lov 2. juli 1999 nr. 63 kapittel 4A er oppfylt, og tilbud om å få disposisjonsrett til tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.

### **§ 8. Momenter knyttet til saksutredningen**

For at en sak som gjelder tildeling eller avslag på langtidsopphold i sykehjem eller disposisjonsrett til tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester skal anses som tilstrekkelig opplyst, må alle relevante forhold være utredet, herunder:

- a) opplysninger om forhold som er nevnt i denne forskriften § 6 første til tredje ledd,
- b) opplysninger fra møte e.l. med pasienten eller brukeren og/eller vedkommende partsrepresentant, jf. denne forskriften § 7,
- c) funn fra kommunens egen kartlegging, herunder IPLOS-kartlegging, og eventuelle resultater fra vurderingsopphold i sykehjem,
- d) opplysninger fra spesialisthelsetjenesten, fastlegen, annet helsepersonell, herunder om diagnose, prognose, medisinsk, ernæringsmessig eller annen utredning og behandling og hjelpebehov, eller fra andre deler av den offentlige forvaltningen, og
- e) andre opplysninger.

Dersom saken ikke er tilstrekkelig utredet til at det kan fattes enkeltvedtak om tildeling av langtidsopphold eller disposisjonsrett til tilsvarende bolig, må saken utredes videre inntil det foreligger et forsvarlig beslutningsgrunnlag. I forbindelse med saksutredningen kan det fattes enkeltvedtak om korttidsopphold i sykehjem for vurdering av bistandsbehov.

## **Kapittel 3. Rett til enkeltvedtak og oppfølging av pasienter eller brukere på vurderingsliste**

### **§ 9. Rett til enkeltvedtak om helse- og omsorgstjenester**

Pasient eller bruker som får tildelt disposisjonsrett til tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester har rett til enkeltvedtak om de helse- og omsorgstjenestene som skal gis etter de reglene som er nevnt i denne forskriften § 2 annet ledd.

Pasient eller bruker som i enkeltvedtak får tildelt opphold i institusjon har rett til at enkeltvedtaket også omfatter de helse- og omsorgstjenestene som skal gis under oppholdet.

Det skal videre fattes nytt enkeltvedtak ved flytting av pasient eller bruker mellom ulike institusjoner.

#### **§ 10. Oppfølging av pasienter eller brukere på vurderingsliste**

Pasienter eller brukere som kan bo hjemme i påvente av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, vil få enkeltvedtak med avslag på slikt botilbud.

Pasienter eller brukere som etter en konkret og individuell vurdering i medhold av reglene i denne forskriften kapittel 2 er best tjent med langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester, vil få enkeltvedtak om å få stå på vurderingsliste, og om de helse- og omsorgstjenestene som skal gis inntil det kan gis et slikt botilbud. De helse- og omsorgstjenestene som gis i ventetida, skal til enhver tid være forsvarlige og behovsdekkende.

Forvaltningskontoret for helse- og omsorgstjenester skal i samarbeid med annet helsepersonell fortløpende følge med på behovsutviklingen hos de pasienter og brukere som står på vurderingslista og sørge for at pasient eller bruker sikres ett forsvarlig tjenestetilbud fra kommunen.

Ved ledig langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester vil tilbudet blir gitt til den av pasientene eller brukerne som antas å ha størst behov for det botilbudet som har blitt ledig. Pasient eller bruker som har fått enkeltvedtak om å få stå på vurderingsliste, må derfor påregne at pasienter eller brukere med mer presserende eller større behov prioriteres foran dem, og det gjelder ingen tidsfrist for når et botilbud som nevnt ovenfor senest skal tilbys.

### **Kapittel 4. Betaling, klage og ikrafttredelse**

#### **§ 11. Betaling for bo- og tjenestetilbud**

Egenbetalingen for helse- og omsorgstjenester i sykehjem og institusjon følger reglene i forskrift 16. desember 2011 nr. 1349 om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester i institusjon.

Betaling for tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester framgår av husleiekontrakten som inngås om det aktuelle botilbudet.

Egenbetalingen for helse- og omsorgstjenester i slikt botilbud følger reglene i forskrift 16. desember 2011 nr. 1349 om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester utenfor institusjon.

Staten og Kommunestyret vedtar årlig egenbetalingssatser i tråd med reglene i forskrift 16. desember 2011 nr. 1349 om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester utenfor institusjon.

Den enkelte pasient eller bruker har som et ledd i den informasjonen som skal gis etter denne forskriften § 7 første ledd bokstav c rett til å få et grovt overslag over hva det vil koste å motta bo- og tjenestetilbud i sykehjem, bo- og tjenestetilbud i tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester og helse- og omsorgstjenester i sitt opprinnelige hjem.

## **§ 12. Klage**

Ved klage på enkeltvedtak om langtidsopphold i sykehjem eller om å få stå på vurderingsliste til langtidsopphold i sykehjem og om helse- og omsorgstjenester i eller utenfor sykehjem gjelder bestemmelsene i lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient og brukerrettigheter kapittel 7.

Ved klage på enkeltvedtak om tildeling av disposisjonsrett til tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester eller om å få stå på vurderingsliste til slik bolig, gjelder reglene om klage i lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker § 28.

## **§ 13. Ikrafttredelse og revidering av forskriften**

Forskriften trer i kraft 01.01.2020. Forskriften skal gjennomgås og ved behov revideres når nasjonale kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem og disposisjonsrett til tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns omsorg er vedtatt.



## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	29/2019	12.09.2019

### Harmonisering av eiendomsskatteregimet i Hustadvika kommune

Vedlegg

- 1 Eiendomsskattevedtekter Hustadvika kommune

#### Saksopplysninger

Etter søknad til Kommunal- og moderniseringsdepartementet er Hustadvika kommune gitt fritak fra reglene om eiendomsskatt, slik at gjeldende eiendomsskatteregime i Fræna og Eide kan beholdes ut overgangsperioden 2020-2021. Fritaket er hjemlet i Forskrift om sammenslåing av Eide og Fræna kommuner til Hustadvika kommune av 19.12.2017 nr. 2170, § 6.

#### Vurdering

Fræna kommune og Eide kommune skriver ut eiendomsskatt på alle faste eiendommer i kommunen i medhold av Eiendomsskatteloven § 3a. Eiendomsskatt på bolig skrives ut med grunnlag i Skatteetatens formuesgrunnlag. Øvrige eiendommer i Fræna og Eide har kommunal takst. Å benytte Skatteetatens formuesgrunnlag sparer kommunen for utgifter til takseringsarbeid.

Fræna kommune hadde ny alminnelig taksering i 2014 samtidig som kommunen innførte eiendomsskatt på alle eiendommer, verdimålingstidspunkt ble satt til 2012. Eide kommune innførte eiendomsskatt i 2018 på alle eiendommer med verdimålingstidspunkt 2018.

Det er gitt en overgangsperiode på 2 år for harmonisering av eiendomsskatten i Hustadvika kommune. Senest fra 01.01.2022 må taksering av eiendommene i den sammenslåtte kommunen bygge på samme retningslinjer og verdinivå, skattesatsen må være like i hele kommunen, og utskrivingsalternativ etter § 3 må være det samme for hele kommunen. Eiendommene som er grunnlag for



eiendomsskatt må takseres på nytt i Hustadvika kommune med samme verdimålingstidspunkt.

Eiendomsskattevedtektene i Fræna og Eide er tidligere harmonisert og kan videreføres i Hustadvika kommune. Eiendomsskattevedtekter for Hustadvika kommune følger saken som vedlegg. Skattesats og utskrivingsalternativ vedtas hvert år i forbindelse med budsjettvedtaket.

### **Administrasjonssjefens tilråding:**

Fellesnemnda tilrår at Hustadvika kommune vedtar:

- Arbeidet med harmonisering av eiendomsskatteregimet i henhold til gjeldende regelverk starter opp.
- Skatteetatens formuesgrunnlag benyttes som grunnlag for utskriving av eiendomsskatt på boliger i Hustadvika kommune.
- Eiendomsskattevedtekter for Hustadvika kommune blir godkjent.

# EIENDOMSSKATTEVEDTEKTER HUSTADVIKA KOMMUNE

## KAP. I – SAKKYNDIG NEMND

§ 1-1 I medhold eiendomsskatteloven § 8 A-3 (4) velger kommunestyret en sakkyndig nemnd til å verdsette eiendommer i Hustadvika kommune på bakgrunn av forslag fra tilsatte befaringsmenn.

Til å behandle klager over utskrivningen av eiendomsskatt velger kommunestyret i medhold av eiendomsskatteloven § 20 en egen klagenemnd.

Den sakkyndige nemnd skal bestå av tre medlemmer (leder, nestleder og ett medlem). I tillegg velges tre varamedlemmer.

Klagenemnda skal bestå av minst tre medlemmer (leder, nestleder og ett medlem). I tillegg velges samme antall varamedlemmer.

Kommunestyret velger leder og nestleder for hver nemnd.

Valgperioden følger kommunevalgperioden.

§ 1-2 Valgbarhet, inhabilitet og møteplikt

Valgbare og pliktige til å motta valg som medlem og varamedlem av sakkyndig nemnd og klagenemnda, er de som er pliktige til å motta valg til kommunestyret.

Medlem av formannskapet kan ikke være med i den sakkyndige nemnda eller klagenemnda, jf eiendomsskatteloven § 21.

Et medlem er inhabilt til å delta i behandlingen av saken når medlemmet

- a) selv er eier, panthaver eller leieboer til eiendommen,
- b) er i slekt eller i svogerskap med en som nevnt under a) i opp- eller nedstigende linje eller sidelinje så nær som søsken,
- c) er eller har vært gift, partner eller forlovet med, eller er fosterfar eller fostermor eller er fosterbarn til eier,
- d) er verge for en person som nevnt under a),
- e) er styrer eller medlem av styret for et selskap, en forening, Sparebank, stiftelse eller offentlig innretning som er eier, panthaver eller leieboer til eiendommen.
- f) er medlem av formannskapet.

Likedan er et medlem inhabilt når andre særegne omstendigheter foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommende medlems upartiskhet.

Nemnda treffer selv avgjørelse om hvorvidt et medlem er inhabilt.

§ 1-3 Medlemmene av sakkyndig nemnda og klagenemnda plikter å stille til alle møter med mindre det foreligger lovlig forfall.

§ 1-4 Befaringsmenn/sakkyndige.  
Eiendomsskattekontoret engasjerer befaringsmenn i samråd med den sakkyndige nemnd.

Nemndene kan be eiendomsskattekontoret engasjere sakkyndig hjelp til å avgi veiledende uttalelser på det bygningstekniske, industrielle, maskintekniske, juridiske eller andre områder, når dette anses nødvendig.

Befaringsmenn inngir kun forslag til takster og har ikke stemmerett.

## **KAP. II – FORBEREDELSE AV TAKSERINGEN**

§ 2-1 Skatteoppkreverkontoret fungerer som eiendomsskattekontor. Det påligger eiendomsskattekontoret å sørge for alt administrativt og kontormessig arbeid for den sakkyndige nemnd og klagenemnda.

§ 2-2 Eiendomsskattekontoret utarbeider en liste over antatt skattepliktige eiendommer som sakkyndig nemnd inviteres til å vurdere.

Det lages en egen liste over eiendommer som er fritatt etter eiendomsskatteloven §§ 5 og 7. Eiendommer som er fritatt etter § 5 skal ikke takseres. Rådmannen bestemmer om eiendommer som er fritatt etter § 7 skal takseres.

§ 2-3 Eiendomsskattekontoret forbereder takseringen ved å innhente tilgjengelig informasjon om den enkelte eiendom.

Eiendomsskattekontoret kan pålegge eieren å utlevere opplysninger av betydning for taksten (jf eiendomsskatteloven § 31).

Skatteetatens formuesgrunnlag for boliger benyttes ved utskrivning av eiendomsskatt på denne kategori eiendommer. Formuesgrunnlagene må benyttes slik de fremkommer fra Skatteetaten og iht reglene i esktl. § 8 C-1. Boliger uten formuesgrunnlag, herunder våningshus, får fastsatt takst av sakkyndig nemnd på samme måte som øvrige skattepliktige eiendommer.

### KAP. III - GJENNOMFØRING AV TAKSERINGEN

- § 3-1 Det påligger lederen av den sakkyndige nemnd, i samarbeid med eiendomsskattekontoret, å planlegge og lede arbeidet med takseringen.

Eiendomsskattekontoret berammer takstmøtene i samråd med den sakkyndige nemnd og befaringen i samråd med befaringsmennene.

- § 3-2 Før den alminnelige taksering påbegynnes, drøfter den sakkyndige nemnd hvilke alminnelige retningslinjer som skal legges til grunn ved takseringen for å sikre størst mulig ensartethet i vurderingen.

Den sakkyndige nemnd kan vedta sjabloner til bruk i takseringen. Sjablonene skal være et hjelpemiddel for å komme fram til eiendommenes omsetningsverdi, og skal ta høyde for at eiendommenes innretning, bruksegenskap og lokalisering kan virke inn på verdien.

Den sakkyndige nemnd skal foreta prøvetaksering for å fastsette prisnivået for takseringen.

For boligeiendommer med formuesgrunnlag skal formuesgrunnlagene brukes ved utskrivningen når dette er bestemt av kommunestyret.

Det skal føres protokoll over forhandlingene i den sakkyndige nemnd.

- § 3-3 Den sakkyndige nemnd er i samarbeid med eiendomsskattekontoret ansvarlig for å gi befaringsmennene informasjon og veiledning om praktiseringen av nemndas retningslinjer for takseringen. Prøvetaksering bør finne sted med så vel nemnda som befaringsmennene til stede for å sikre likeartet praksis.

- § 3-4 Eiendommens eier varsles om at eiendommen skal takseres. Varsel kan gis ved å be skattyter gi eller stadfeste opplysninger om eiendommen innen 4 uker, se vedtektene § 2-3.

Eiendomsskattekontoret fastsetter normalfrist for varsel om taksering.

- § 3-5 Eiendommene ( - med unntak av boligeiendommer med formuesgrunnlag) skal i alle tilfelle befares av en befaringsmann.

Sakkyndig nemnd tar stilling til om eiendommene også skal fotograferes (jf. eiendomsskatteoven § 31 (5)).

I forbindelse med befaringen utarbeider befaringsmennene forslag til takst. Forslag til takst bør inneholde grunnlagsdata og prinsippene for verdsettelsen. Forslaget bør også nevne særlige forhold som har vesentlig betydning for taksten.

Produksjonsutstyr og – installasjoner skal ikke regnes med i eiendomsskattegrunnlaget for næringsseiendom.

Arbeidsmaskiner og tilbehør og ting som kan settes i klasse med slikt skal ikke regnes med i verdsettingen av vindkraftverk, kraftnettet og anlegg omfatta av særskattereglen for petroleum uten at tingen er en part av selve foretaket, jf. Eiendomsskatteoven § 4 annet ledd. Hvis maskiner og tilbehør foreslås medtatt i taksten bør takstforslaget redegjøre for hvorfor vilkårene for dette er oppfylt.

§ 3-6 Den sakkyndige nemnda fastsetter i møte takstene på bakgrunn av de forslag som er utarbeidet av befaringsmennene.

Den sakkyndige nemnd tar stilling til hvilke eiendommer som er unntatt fra eiendomsskatt etter eiendomsskatteoven § 5 (obligatoriske fritak).

Det bør utarbeides særskilt forslag for grunn og bygning hvis de eies av forskjellige skattytere.

Befaringsmennene deltar ikke i den sakkyndige nemnds fastsettelse av takstene, men kan møte i nemnda for å presentere sine takstforslag.

§ 3-7 Det skal gis en kort begrunnelse for taksten som ikke kan være kortere enn at det blir mulig for skattyter å forstå hvordan taksten er fastsatt. Begrunnelsen skal inneholde prinsippene for verdsettelsen, samt hvilke kriterier og grunnlag som er lagt til grunn for den enkelte eiendom. Begrunnelsen kan gis på et skjema som viser hvilke faktiske opplysninger om eiendommen og hvilke sjablonverdier som er brukt

#### **KAP. IV - OMTAKSERING OG SÆRSKILT TAKSERING**

§ 4-1 I perioden mellom de alminnelige takseringer kan omtaksering/særskilt taksering av enkelteiendommer foretas etter de retningslinjer og vilkår som fremgår av eiendomsskatteoven § 8 A-3 femte og sjette ledd. Dette gjelder ikke boligeiendommer som årlig får ny takst basert på Skatteetatens formuesgrunnlag.

Fristen for å begjære omtaksering etter sjette ledd er 1. november i året forut for skatteåret.

Sakkyndig nemnd tar stilling til om vilkårene for omtaksering/særskilt taksering er oppfylt.

Verdsettelsen bør skje etter samme prinsipper og samme prisnivå som ved forrige alminnelige taksering.

Skattyter orienteres om taksten ved melding om vedtak.

For klage gjelder kapittel V.

## KAP. V - KLAGE

§ 5-1 Skattyter kan klage på taksten og/eller utskrivningen innen seks uker fra det seneste tidspunktet av utsendelse av skatteseddel og kunngjøringen av at eiendomsskattelisten er lagt ut.

Klage over takster kan fremmes hvert år i forbindelse med den årlige utskrivningen av eiendomsskatt, dersom det ikke er klaget på samme grunnlag tidligere.

§ 5-2 Selv om klageren har oversittet klagefristen, kan klagen tas under behandling såfremt

- parten eller hans fullmektig ikke kan lastes for å ha oversittet fristen eller for å ha drøyd med å klage etterpå, eller
- det av særlige grunner er rimelig at klagen blir prøvd.

§ 5-3 Klage over vedtak fattet av eiendomsskattekontoret

Hvis klagen gjelder et vedtak (utskrivningsvedtak) som er fattet av eiendomsskattekontoret i første instans (for eksempel beregning av skatten, tildeling av bunnfradrag) kan eiendomsskattekontoret behandle saken og oppheve eller endre vedtaket dersom det finner klagen begrunnet.

Hvis eiendomsskattekontoret ikke finner grunn til å gi klager medhold eller bare delvis medhold, oversendes sakens dokumenter uten opphold til klagenemnda.

§ 5-4 Klage over vedtak fattet av sakkyndig nemnd

Ved klage over vedtak (takstvedtak) fattet av sakkyndig nemnd, oversender eiendomsskattekontoret sakens dokumenter til sakkyndig nemnd (underinstansen).

Den sakkyndige nemnd kan endre taksten i skattyters favør dersom den finner klagen begrunnet. I motsatt fall oversendes klagen til klagenemnda.

Finner sakkyndig nemnd at klagen bør gis delvis medhold skal sakkyndig nemnd ikke fatte nytt vedtak men sende klagen med uttale til klagenemnda for endelig vedtak.

§ 5-5 Klagenemndas behandling

Ved klage over taksten skal klagenemnda foreta befaringsbesøk av eiendommen.

§ 5-6 Klagenemnda utarbeider en protokoll med en kort begrunnelse for klagevedtaket. Protokollen skal angi hvilket faktum og rettsanvendelse vedtaket bygger på og hvilke verdsettelsesprinsipper som er anvendt ved klage på taksten. Vedtaket må ta stilling til klagerens anførsler.

§ 5-7 Omgjøring til gunst for skattyter

Når klagen tas til følge skal utskrivningen rettes til skattyters gunst innen 3 år fra utgangen av skatteåret.

Omgjøring til ugunst for skattyter

Klagenemnda kan prøve alle sider av saken, og kan omgjøre vedtaket til ugunst for skattyter, jf eiendomsskatteloven § 17.

Retten til å rette utskrivningen til ugunst for skattyter går tapt om retten ikke er benyttet innen 1. mars året etter utskrivningen. Har feilen sammenheng med at eieren har brutt opplysningsplikten eller plikten til å medvirke til befarings, kan utskrivningen rettes innen tre år fra utgangen av skatteåret.

Taksten kan likevel rettes til ugunst for skattyter med virkning framover i tid.

For boliger med formuesgrunnlag skal klage over verdsettelsen rettes til Skatteetaten. Eier har en utvidet klagefrist (klageadgang): Første gang en bolig verdsettes etter eiendomsskatteloven § 8 C, er fristen for å klage over vedtak som får betydning for eiendomsskatten, seks uker fra skatteseddelen mottas fra kommunen, jf. skatteforvaltningsloven § 13-4 annet ledd annet punktum. Dersom eier får medhold i klage til Skatteetaten, må eiendomsskatten rettes tilsvarende, jf. esktl. § 17 fjerde ledd.

§ 5-8 Klagen har ikke oppsettende virkning.

## KAP. VI - FORSKJELLIGE BESTEMMELSER

§ 6-1 Kommunestyret/formannskapet fastsetter godtgjørelsen til nemndsmedlemmer og befaringsmenn. Eiendomsskattekontoret fastsetter godtgjørelsen til sakkyndige som nevnt i vedtektenes § 1-4.

Eiendomsskattekontoret sørger for utbetaling av godtgjørelsen

§ 6-2 Ved første gangs utskrivning av eiendomsskatt må alminnelig taksering og utskrivning av skatten være avsluttet innen utgangen av juni i skatteåret. Påfølgende år skal eiendomsskatten være utskrevet og skattelisten offentliggjort innen 1. mars i skattåret. Første året bunnfradrag innføres er fristen innen 1. april.

§ 6-3 Eiendomsskattekontoret fører eiendomsskatteliste med slik innhold som nevnt i eiendomsskatteloven § 15. Listen skal ligge ute til offentlig gjennomsyn i minst tre uker etter at det er kunngjort at listen er lagt ut. Det kunngjøres i lokalpressen når og hvor utleggelse finner sted. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om fristen for å klage (6 uker) og hvem klagen skal sendes til.

Hvert år, samtidig med at eiendomsskattelisten legges ut, sendes skatteseddel til skattyter.

§ 6-4 Eiendomsskatten forfaller til betaling etter de terminer (minimum to) som kommunestyret fastsetter.



## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	30/2019	12.09.2019

### Nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal

#### Vedlegg

- 1 Særutskrift nye vedtekter
- 2 Nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal - med kommentarer
- 3 Nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal- viser endringer
- 4 Innspill til Kontrollutvalgssekretariatet om forslaget til vedteker fra nye Molde kommune
- 5 Møte om sekretariatssamarbeid 120419
- 6 Møte i arbeidsgruppa 120419

Styret for Kontrollutvalgssekretariatet har behandlet nye vedtekter for kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020. Vedtektene må godkjennes av kommunestyrene i alle deltagerkommunene.

Saksutredning her er særutskrift av saken til styret for Kontrollutvalgssekretariatet ført i pennen av Jane Anita Aspen, daglig leder i Konrollutvalgssekretariatet for Romsdal.

\*\*\*\*\*

**Styret**  
**for Kontrollutvalgssekretariatet**  
**for Romsdal**

Saksmappe: 2019-1500/02  
Arkiv: 026  
Saksbehandl  
er: Jane Anita Aspen  
20.5.2019  
Dato:

*Saksframlegg*



Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
ST 10/19	Styret for KU-sekretariatet Kommunestyrene	28.5.2019

## NYE VEDTEKTER FOR KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL FRA 1.1.2020

### Styrets innstilling

Styret i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal anbefaler at det blir gjort følgende vedtak i deltakerkommunene:

1. Kommunestyret godkjenner vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal gjeldene fra 1.1.2020
2. Kommunestyret godkjenner at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal benytter seg av mulighet til å fortsette som § 27 samarbeid i overgangsfasen kommunelov åpner for. Det vil si at omdanning til en annen organisasjonsform må skje innen fire år etter at ny kommunelov trer i kraft. Det vil si senest i løpet av 2023.

### Styrets behandling

Daglig leder orienterte kort om de tilpassinger som er gjort i utkast til vedtekter etter arbeidsgruppemøte. Det ble diskutert om det var andre fordelingsmodeller enn 30% fast og 70 % etter folketall, som kunne vært brukt.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (5 voterende).

### Daglig leders innstilling

Styret godkjenner vedtekter gjeldende fra 1.1.2020 og at samarbeidet fortsetter som § 27 samarbeid i overgangsfasen på fire år som ny kommunelov åpner for.

Styret i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal anbefaler at det blir gjort følgende vedtak i deltakerkommunene:

1. Kommunestyret godkjenner vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal gjeldene fra 1.1.2020
2. Kommunestyret godkjenner at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal benytter seg av mulighet til å fortsette som § 27 samarbeid i overgangsfasen kommunelov åpner for. Det vil si at omdanning til en annen organisasjonsform må skje innen fire år etter at ny kommunelov trer i kraft. Det vil si senest i løpet av 2023.

### Saksopplysninger

Kommunene Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Molde, Nesset, Rauma, Sunndal og Vestnes inngikk 31.12.2004 samarbeidsavtale om interkommunal sekretærfunksjon for kontrollutvalgene.

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal ble med virkning fra 28.8.2013 opprettet som et interkommunalt samarbeid etter kommunelovens § 27, med status som eget rettssubjekt og med eget styre.

Kontrollutvalgene i alle kommunene som er berørt av kommunesammenslåingene har valgt å innstille på å fortsette med Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal som sekretariat. Dette gjelder Fræna, Eide, Molde og Nesset, som vi i dag er sekretariat for. Samt Midsund, som i dag får tjenester Sunnmøre kontrollutvalssekretariat IKS.

Styret innledet en diskusjon om fremtiden for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020 allerede i styremøte 13.12.2017, sak 19/17. Det ble da fattet følgende vedtak:

- 1. Styret har drøftet ulike aktuelle problemstillinger knyttet til mulig organisering av Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal etter 01.01.2020.*
- 2. Styret forutsetter at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal opprettholdes minimum med dagens omfang og personalressurs.*

Temaet var også oppe til behandling i styremøte 25.4.2018, sak 06/18, og i styremøte 5.9.2018, sak 16/18.

I styremøte 20.11.2018, sak 23/18, ble det fattet følgende vedtak.

- 1. Styret vedtar at det skal arbeides videre ut fra at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020 organiseres som et Kommunalt oppgavefelleskap etter ny kommunelov § 19-1.*
- 2. En arbeidsgruppe bestående av styreleder Stig Holmstrøm, Lars Ramstad, Trygve Grydeland, Synnøve Egge og daglig leder Jane Anita Aspen arbeider videre med utforming av samarbeidsavtalen.*
- 3. Arbeidsgruppen arbeider ut fra følgende mandat:*
  - a. Arbeidsgruppen skal innen juni 2019 har klart et utkast til samarbeidsavtale.*
  - b. Arbeidsgruppen skal i arbeidet med samarbeidsavtalen ha dialog med alle deltakerkommunene.*
  - c. En ny kostnadsfordelingsnøkkel vil være sentral å få på plass i samarbeidsavtalen.*
- 4. Det kan innhentes ekstern bistand ved behov.*

I styremøte 27.2.2019 sak 04719, ble det fattet slikt vedtak:

- 1. Styret tar statusrapport til orientering*
- 2. Styret godkjenner endring av mandat med følgende tillegg:*
  - d) Arbeidsgruppen gjør en formell henvendelse til alle styringsorgan for sekretariatene i Møre og Romsdal, for å avklare interessen for samarbeid. Resultatet legges frem for styret i styremøte i mai/juni.*

Arbeidsgruppen har nå avsluttet sitt arbeid.

Vedlagt følger:

- Referat fra arbeidsgruppens møte 12.4.2019
- Referat fra møte om sekretariatssamarbeid 12.4.2019
- Innspill til foreslåtte vedtaksendringer for Kontrollutvalgssekretariat for Romsdal, brev datert 21.3.2019 fra prosjektrådmann i nye Molde kommune.
- Utkast til Vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal gjeldende fra 1.1.2020

## Vurdering

### Vurdering av organisasjonsform

Det fremgår av NOU 2016:4 Ny kommunelov, at interkommunalt samarbeid er svært vanlig, og har både positive og negative sider. Det har fra høringsinstansene vært viktig å videreføre en ordning med interkommunalt samarbeid. Samarbeid etter kommunelovens § 27 og uformelle samarbeid er blitt oppfattet som mer fleksible, billigere og enklere organisatorisk enn interkommunale selskaper. Men § 27 er svært knapt regulert i lovgivningen. Dette gjør at den oppfattes som enkel og ubyråkratisk, men den knappe reguleringen åpner imidlertid for betydelig usikkerhet om hvilke regler som gjelder på ulike områder. § 27 samarbeid er derfor erstattet av en ny samarbeidsform i den nye kommuneloven- **Kommunalt oppgavefellesskap**. Regelverket for Kommunalt oppgavefellesskap er i stor grad en videreføring av regelverket for § 27-samarbeid, selv om reguleringen er noe utvidet. I Prop. 46 L Lov om kommuner- og fylkeskommuner (kommuneloven) skriver departementet at; «En slik enkel samarbeidsmodell vil særlig være viktig for å kunne tilby mindre kommuner en enkel, fleksibel og billig organisasjonsmodell for interkommunalt samarbeid. Det settes nå krav til at det skal inngås en samarbeidsavtale, der det er lovfestet noen minimumskrav til hva denne avtalen skal inneholde. Kontrollutvalgssekretariatet har fra 2013 hatt vedtekter, som i stor grad inneholder det som samarbeidsavtalen nå må inneholde. Det skal i et kommunalt oppgavefellesskap være representantskapet som er samarbeidets øverste organ. Alle samarbeidskommunene skal være deltakere i representantskapet. Et kommunalt oppgavefellesskap vil også kunne være en egen juridisk enhet, slik som Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er i dag. Dette er en forutsetning for utøvelse av arbeidsgiveransvaret for sekretariatets ansatte. Siden det er et ønske fra styret sin side å få til et større sekretariatssamarbeid i Møre og Romsdal, så er det tatt initiativ til å undersøke interessen for dette hos de andre sekretariatene.

Det ble 7.3.2019 sendt en formell henvendelse til alle styringsorgan for sekretariatene i Møre og Romsdal, for å avklare interessen for samarbeid. 12.4.2019 ble det avviklet et møte der alle sekretariatene i Møre og Romsdal, utenom Vest Kontroll (Søre Sunnmøre) , var representert. Vest kontroll takket nei til å delta på møte, da de har styrevedtak fra 2018 på at Vest Kontroll skal videreføres som selvstendig enhet med ledelse og hovedkontor på Søre Sunnmøre.

Konklusjonen fra møtet var at en eventuell sammenslåing må komme til gradvis gjennom først tettere faglig samarbeid. De daglige lederne i de fire sekretariatene får ansvar for å sette seg sammen for å lage et notat om hva en kan få til samarbeid om.

Ved utsikter til at en innen rimelig tid kan få til et større sekretariatssamarbeid, så vurderer daglig leder at det er mest hensiktsmessig å **videreføre det samarbeidet vi har, som et samarbeid hjemlet § 27 i kommuneloven i den overgangsperioden på fire år som ny kommunelov åpner for.**

Forhåpentligvis er det mulig å få et mer formalisert samarbeid med de andre sekretariatene i løpet av denne perioden. Organisasjonsform er da noe som vil måtte avklares. Om det viser seg at dette ikke er mulig med et slik utvidet

sekretariatssamarbeid, så må dagens samarbeidskommuner senest i løpet av 2023 vedta omdanning til en annen organisasjonsform.

Det som er mest nærliggende da, er som nevnt tidligere i saksfremlegget, en omdanning til kommunalt oppgavefellesskap, slik styret tidligere har vedtatt å arbeide videre ut i fra.

**§ 31-2. Overgangsregler for interkommunale styrer etter § 27 i kommuneloven av 1992.**

*Interkommunalt samarbeid som er organisert som et interkommunalt styre etter § 27 i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, må være omdannet til et interkommunalt politisk råd etter § 18-1 eller et kommunalt oppgavefellesskap etter § 19-1 senest fire år etter at henholdsvis kapittel 18 og 19 i loven her trer i kraft.*

*De enkelte kommunestyrene og fylkestingene i alle deltakerkommunene skal selv treffe vedtak om omdanning etter første ledd og vedta samarbeidsavtalen.*

*Når et interkommunalt styre blir omdannet etter paragrafen her, blir styrets eiendeler, rettigheter og forpliktelser overført til det nye samarbeidet. Hvis det nye samarbeidet ikke er et eget rettssubjekt, overføres eiendelene, rettighetene og forpliktelsene til én eller flere av deltakerkommunene. Fordringshavere og andre rettighetshavere kan ikke motsette seg overføringen. Overføringen vil i seg selv ikke være grunn til at rettsforholdet opphører.*

*Når et interkommunalt styre blir omdannet etter paragrafen her, skal omregistrering i grunnbok og andre offentlige registre skje ved at styrets navn endres i registrene.*

***I kraft fra første konstituerende kommune- eller fylkestingsmøte 2019.***

**Nye vedtekter gjeldende fra 1.1.2020**

Det ble 7.3.2019 sendt brev om den pågående prosessen til kommunene som deltar i samarbeidet Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020. I brevet ble det åpnet for å komme med innspill til nye vedtekter.

Det er mottatt tilbakemelding fra fellesnemda i nye Molde kommune – De ønsker at det blir

vurderer en kostnadsfordelingsmodell med en fast prosentdel og en prosentdel pr. innbygger.

De ser også positivt på et initiativ om etablering av et større sekretariat.

Arbeidsgruppen gjennomgikk i arbeidsmøte 12.4.2019 dagens vedtekter –

Det ble foreslått følgende korrigeringer:

**§ 1** – kommunenavn endres.

**§ 2** – Endres i forhold til den betalingsmodellen som styret velger.

**§ 3** - Setningen «Deltakerne har like ansvarsandeler» -sjekkes ut. Er ikke det i motstrid med fordelingsnøkkelen? Siste setning strykes.

**§ 4** – Bør ordet «utvikle» i første setning strykes? Ordlyden i siste setning bør en vurderer å endre.

**§ 5** – ingen endring

**§ 6** – strykes setningen «styrets medlemmer kan møte med faglig bistand (med talerett). Setningen om protokollunderskrift endret til; «Protokollen underskrives av styrets leder og to styremedlemmer.»

**§ 7** – Overskrift endres til Møtegodtgjøring/reisegodtgjøring. Paragrafen endres slik; «Møtegodtgjøring til styremedlemmene utbetales i henhold til eget reglement, fastsatt av styre for kommende valgperiode, med utgangspunkt i møtegodtgjørelse i de samarbeidende kommuner. Reisegodtgjøring følger statens reiseregulativ.

**§ 8** – ingen endring i første avsnitt.

**§ 9** – overskrift slettes, innholdet legges inn under § 8.

**§ 10** – Endres til § 9. Ellers ingen endring.

**§ 11** - Endres til § 10. Disse vedtektene gjelder fra 1.1.2020.

**§ 12**- Endres til § 11. Ellers ingen endring.

**§ 13** – Endres til § 12. Det tillegges følgende setning; «Ved en oppløsning av samarbeidet skal likvide midler tilbakebetales de samarbeidskommunen etter vedtatt kostnadsfordelingsmodell.

Etter arbeidsmøte har daglig leder sjekket ut om setningen «Deltakerne har lik ansvarsandel» er i motstrid med fordelingsnøkkelen. Daglig leder har funnet at dette handler om ansvar overfor tredje part og ikke fordeling av kostnader. Det blir derfor vurdert at dette ikke bør endres.

Når det gjelder godkjenning av budsjett, så har det helt siden 2013 blitt gjort av styret, da Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er en selvstendig juridisk enhet som avlegger eget særregnskap. Denne paragrafen skulle ha blitt endret i 2013. Før dette var samarbeidet mer løselig og regnskapet inngikk i kommunens regnskap. Praksis siden 2013 er at deltakerkommunen blir informert om forslag til budsjett gjennom møteinnkallingen til styremøte. Styrets budsjettvedtak og kommende års kostnadsfordeling blir umiddelbart etter styremøte der budsjettvedtaket blir fattet, oversendt kommunen. Beløpet inngår også i kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontroll og tilsyn, som vedtas av kommunestyret. Daglig leder mener derfor at denne paragrafen bør endres i tråd med praksis.

Utkast til vedtekter er for øvrig endret i samsvar med innspill fra arbeidsgruppen. Vedtektene følger vedlagt, der endringer er merket med rød skrift.

### **Modeller for kostnadsfordeling**

Arbeidsgruppen er enige om at en kostnadsfordelingsmodell etter kun folketall som i dag, ikke er ønskelig. En slik modell gjenspeiler i for liten grad det faktiske arbeidet til sekretariatet knyttet til hver kommune. Mange oppgaver må utføres uavhengig av om det er en stor eller liten kommune.

En modell med et element av medgått tid, blir vurder å være for krevende å administrere, og vil gi for stor usikkerhet i forhold til budsjett. Det er også en fare for at kontrollutvalg kan unngår å sette i gang arbeid/undersøkelser av hensyn til kostnader.

En modell med kostnadsfordeling 50 % fast og 50 % etter folketall, ble av arbeidsgruppen vurdert å gi for stor økning i utgiftene for de minste kommunene.

Arbeidsgruppen var enige om at en modell med fordeling **30 % fast og 70% etter folketall** var den modellen en kunne enes om. Denne modellen gjenspeiler at det er deler av sekretariatets arbeid som utføres uavhengig av størrelse på

kommune. Samtidig tar modellen opp i seg at det er en viss forskjell i arbeidsbelastning mellom en stor og en liten kommune. Modellen gir ikke for stor endring i kostnaden for de minste kommunene, samtidig som at kostnadsbelastningen på de største kommunene reduseres noe. Dette er en kostnadsfordelingsmodell som er mye brukt i interkommunale samarbeid. § 2 i forskriften endres til slik ordlyd:

Budsjett for 2019 fordelt etter kun folketall (dagens modell), ville kostnadene for samarbeidskommunene fra 1.1.2020 fordelt seg slik:

<b>Kommune</b>	<b>Folketall 01.01.18</b>	<b>Fordeling %</b>	<b>Kun folketall</b>
Aukra	3 557	5,0	111 775
Hustadvika	13 215	18,0	402 390
Gjemnes	2 623	4,0	89 420
Nye Molde	31 895	44,0	983 620
Rauma	7 507	10,0	223 550
Sunndal	7 119	10,0	223 550
Vestnes	6 559	9,0	201 195
<b>Sum</b>	<b>72 475</b>	<b>100,0</b>	<b>2 235 500</b>

Dersom en hadde fordelt budsjett for 2019 etter en slik 30-70- modell ville kostnadene for samarbeidskommunen fra 1.1.2020 fordelt seg slik:

<b>Kommune</b>	<b>Folketall 01.01.18</b>	<b>Fordeling %</b>	<b>70 % folketall</b>	<b>30 fast</b>	<b>Sum</b>
Aukra	3 557	5,0	78 242	95 807	174 049
Hustadvika	13 215	18,0	281 673	95 807	377 480
Gjemnes	2 623	4,0	62 594	95 807	158 401
Nye Molde	31 895	44,0	688 534	95 807	784 341
Rauma	7 507	10,0	156 485	95 807	252 292
Sunndal	7 119	10,0	156 485	95 807	252 292
Vestnes	6 559	9,0	140 837	95 807	236 644
<b>Sum</b>	<b>72 475</b>	<b>100,0</b>	<b>1 564 850</b>	<b>670 649</b>	<b>2 235 499</b>

### **Oppsummering**

På bakgrunn av innspill fra arbeidsgruppen og konklusjon fra møte om sekretariatsamarbeid, vil daglig leder anbefale at styret gjør vedtak om å godkjenne utkast til vedtekter gjeldene fra 1.1.2020, at det beholdes samme organisering i overgangsperioden på fire år som det åpnes for i ny kommunelov, samt at en går over til en kostnadsfordelingsmodell med 70 % etter folketall og 30 % fast beløp.

Jane Anita Aspen

daglig leder

\*\*\*\*\*

Administrasjonssjefen fremmer saken for fellesnemnda som gir sin innstilling til Hustadvika kommunestyre. Vedtak i denne saken blir derfor satt opp til behandling i Hustadvika kommunestyre høsten 2019.

Forslag til tilråding er likelydende med anbefalt vedtak i styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal.

**Administrasjonssjefens tilråding:**

1. Kommunestyret i Hustadvika kommune godkjenner vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal gjeldene fra 1.1.2020
2. Kommunestyret i Hustadvika kommune godkjenner at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal benytter seg av mulighet til å fortsette som § 27 samarbeid i overgangsfasen kommunelov åpner for. Det vil si at omdanning til en annen organisasjonsform må skje innen fire år etter at ny kommunelov trer i kraft. Det vil si senest i løpet av 2023.

## Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
ST 10/19	Styret for KU-sekretariatet Kommunestyrene	28.5.2019

### NYE VEDTEKTER FOR KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL FRA 1.1.2020

#### Styrets innstilling

Styret i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal anbefaler at det blir gjort følgende vedtak i deltakerkommunene:

1. Kommunestyret godkjenner vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal gjeldene fra 1.1.2020
2. Kommunestyret godkjenner at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal benytter seg av mulighet til å fortsette som § 27 samarbeid i overgangsfasen kommunelov åpner for. Det vil si at omdanning til en annen organisasjonsform må skje innen fire år etter at ny kommunelov trer i kraft. Det vil si senest i løpet av 2023.

#### Styrets behandling

Daglig leder orienterte kort om de tilpassinger som er gjort i utkast til vedtekter etter arbeidsgruppemøte. Det ble diskutert om det var andre fordelingsmodeller enn 30% fast og 70 % etter folketall, som kunne vært brukt.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (5 voterende).

#### Daglig leders innstilling

Styret godkjenner vedtekter gjeldende fra 1.1.2020 og at samarbeidet fortsetter som § 27 samarbeid i overgangsfasen på fire år som ny kommunelov åpner for.

Styret i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal anbefaler at det blir gjort følgende vedtak i deltakerkommunene:

1. Kommunestyret godkjenner vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal gjeldene fra 1.1.2020
2. Kommunestyret godkjenner at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal benytter seg av mulighet til å fortsette som § 27 samarbeid i overgangsfasen kommunelov åpner



for. Det vil si at omdanning til en annen organisasjonsform må skje innen fire år etter at ny kommunelov trer i kraft. Det vil si senest i løpet av 2023.

## Saksopplysninger

Kommunene Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Molde, Nesset, Rauma, Sunndal og Vestnes inngikk 31.12.2004 samarbeidsavtale om interkommunal sekretærfunksjon for kontrollutvalgene.

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal ble med virkning fra 28.8.2013 opprettet som et interkommunalt samarbeid etter kommunelovens § 27, med status som eget rettssubjekt og med eget styre.

Kontrollutvalgene i alle kommunene som er berørt av kommunesammenslåingene har valgt å innstille på å fortsette med Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal som sekretariat. Dette gjelder Fræna, Eide, Molde og Nesset, som vi i dag er sekretariat for. Samt Midsund, som i dag får tjenester Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS.

Styret innledet en diskusjon om fremtiden for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020 allerede i styremøte 13.12.2017, sak 19/17. Det ble da fattet følgende vedtak:

1. *Styret har drøftet ulike aktuelle problemstillinger knyttet til mulig organisering av Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal etter 01.01.2020.*
2. *Styret forutsetter at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal opprettholdes minimum med dagens omfang og personalressurs.*

Temaet var også oppe til behandling i styremøte 25.4.2018, sak 06/18, og i styremøte 5.9.2018, sak 16/18.

I styremøte 20.11.2018, sak 23/18, ble det fattet følgende vedtak.

1. *Styret vedtar at det skal arbeides videre ut fra at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020 organiseres som et Kommunalt oppgavefelleskap etter ny kommunelov § 19-1.*
2. *En arbeidsgruppe bestående av styreleder Stig Holmstrøm, Lars Ramstad, Trygve Grydeland, Synnøve Egge og daglig leder Jane Anita Aspen arbeider videre med utforming av samarbeidsavtalen.*
3. *Arbeidsgruppen arbeider ut fra følgende mandat:*
  - a. *Arbeidsgruppen skal innen juni 2019 ha klart et utkast til samarbeidsavtale.*
  - b. *Arbeidsgruppen skal i arbeidet med samarbeidsavtalen ha dialog med alle deltakerkommunene.*
  - c. *En ny kostnadsfordelingsnøkkel vil være sentral å få på plass i samarbeidsavtalen.*
4. *Det kan innhentes ekstern bistand ved behov.*

I styremøte 27.2.2019 sak 04719, ble det fattet slikt vedtak:

1. *Styret tar statusrapport til orientering*
2. *Styret godkjenner endring av mandat med følgende tillegg:*
  - d) *Arbeidsgruppen gjør en formell henvendelse til alle styringsorgan for sekretariatene i Møre og Romsdal, for å avklare interessen for samarbeid. Resultatet legges frem for styret i styremøte i mai/juni.*

Arbeidsgruppen har nå avsluttet sitt arbeid.

Vedlagt følger:

- Referat fra arbeidsgruppens møte 12.4.2019
- Referat fra møte om sekretariatssamarbeid 12.4.2019
- Innspill til foreslåtte vedtaksendringer for Kontrollutvalgssekretariat for Romsdal, brev datert 21.3.2019 fra prosjektrådmann i nye Molde kommune.
- Utkast til Vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal gjeldende fra 1.1.2020

## VURDERING

### Vurdering av organisasjonsform

Det fremgår av NOU 2016:4 Ny kommunelov, at interkommunalt samarbeid er svært vanlig, og har både positive og negative sider. Det har fra høringsinstansene vært viktig å videreføre en ordning med interkommunalt samarbeid. Samarbeid etter kommunelovens § 27 og uformelle samarbeid er blitt oppfattet som mer fleksible, billigere og enklere organisatorisk enn interkommunale selskaper. Men § 27 er svært knapt regulert i lovgivningen. Dette gjør at den oppfattes som enkel og ubyråkratisk, men den knappe reguleringen åpner imidlertid for betydelig usikkerhet om hvilke regler som gjelder på ulike områder. § 27 samarbeid er derfor erstattet av en ny samarbeidsform i den nye kommuneloven- **Kommunalt oppgavefelleskap**. Regelverket for Kommunalt oppgavefelleskap er i stor grad en videreføring av regelverket for § 27-samarbeid, selv om reguleringen er noe utvidet. I Prop. 46 L Lov om kommuner- og fylkeskommuner (kommuneloven) skriver departementet at; «En slik enkel samarbeidsmodell vil særlig være viktig for å kunne tilby mindre kommuner en enkel, fleksibel og billig organisasjonsmodell for interkommunalt samarbeid. Det settes nå krav til at det skal inngås en samarbeidsavtale, der det er lovfestet noen minimumskrav til hva denne avtalen skal inneholde. Kontrollutvalgssekretariatet har fra 2013 hatt vedtekter, som i stor grad inneholder det som samarbeidsavtalen nå må inneholde. Det skal i et kommunalt oppgavefelleskap være representantskapet som er samarbeidets øverste organ. Alle samarbeidskommunene skal være deltakere i representantskapet. Et kommunalt oppgavefelleskap vil også kunne være en egen juridisk enhet, slik som Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er i dag. Dette er en forutsetning for utøvelse av arbeidsgiveransvaret for sekretariatets ansatte.

Siden det er et ønske fra styret sin side å få til et større sekretariatssamarbeid i Møre og Romsdal, så er det tatt initiativ til å undersøke interessen for dette hos de andre sekretariatene.

Det ble 7.3.2019 sendt en formell henvendelse til alle styringsorgan for sekretariatene i Møre og Romsdal, for å avklare interessen for samarbeid. 12.4.2019 ble det avviklet et møte der alle sekretariatene i Møre og Romsdal, utenom Vest Kontroll (Søre Sunnmøre) , var representert. Vest kontroll takket nei til å delta på møte, da de har styrevedtak fra 2018 på at Vest Kontroll skal videreføres som selvstendig enhet med ledelse og hovedkontor på Søre Sunnmøre.

Konklusjonen fra møtet var at en eventuell sammenslåing må komme til gradvis gjennom først tettere faglig samarbeid. De daglige lederne i de fire sekretariatene får ansvar for å sette seg sammen for å lage et notat om hva en kan få til samarbeid om.

Ved utsikter til at en innen rimelig tid kan få til et større sekretariatssamarbeid, så vurderer daglig leder at det er mest hensiktsmessig å **videreføre det samarbeidet vi har, som et samarbeid hjemlet § 27 i kommuneloven i den overgangsperioden på fire år som ny kommunelov åpner for.**

Forhåpentligvis er det mulig å få et mer formalisert samarbeid med de andre sekretariatene i løpet av denne perioden. Organisasjonsform er da noe som vil måtte avklares. Om det viser

seg at dette ikke er mulig med et slik utvidet sekretariatssamarbeid, så må dagens samarbeidskommuner senest i løpet av 2023 vedta omdanning til en annen organisasjonsform. Det som er mest nærliggende da, er som nevnt tidligere i saksfremlegget, en omdanning til kommunalt oppgavefelleskap, slik styret tidligere har vedtatt å arbeide videre ut i fra.

**§ 31-2. Overgangsregler for interkommunale styrever etter § 27 i kommuneloven av 1992.**

*Interkommunalt samarbeid som er organisert som et interkommunalt styrever etter § 27 i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, må være omdannet til et interkommunalt politisk råd etter § 18-1 eller et kommunalt oppgavefelleskap etter § 19-1 senest fire år etter at henholdsvis kapittel 18 og 19 i loven her trer i kraft.*

*De enkelte kommunestyrene og fylkestingene i alle deltakerkommunene skal selv treffe vedtak om omdanning etter første ledd og vedta samarbeidsavtalen.*

*Når et interkommunalt styrever blir omdannet etter paragrafen her, blir styrets eiendeler, rettigheter og forpliktelser overført til det nye samarbeidet. Hvis det nye samarbeidet ikke er et eget rettssubjekt, overføres eiendelene, rettighetene og forpliktelsene til én eller flere av deltakerkommunene. Fordringshavere og andre rettighetshavere kan ikke motsette seg overføringen. Overføringen vil i seg selv ikke være grunn til at rettsforholdet opphører.*

*Når et interkommunalt styrever blir omdannet etter paragrafen her, skal omregistrering i grunnbok og andre offentlige registre skje ved at styrets navn endres i registrene.*

*I kraft fra første konstituerende kommune- eller fylkestingsmøte 2019.*

## **Nye vedtekter gjeldende fra 1.1.2020**

Det ble 7.3.2019 sendt brev om den pågående prosessen til kommunene som deltar i samarbeidet Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020. I brevet ble det åpnet for å komme med innspill til nye vedtekter.

Det er mottatt tilbakemelding fra fellesnemda i nye Molde kommune – De ønsker at det blir vurderer en kostnadsfordelingsmodell med en fast prosentdel og en prosentdel pr. innbygger.

De ser også positivt på et initiativ om etablering av et større sekretariat.

Arbeidsgruppen gjennomgikk i arbeidsmøte 12.4.2019 dagens vedtekter –

Det ble foreslått følgende korrigeringer:

§ 1 – kommunenavn endres.

§ 2 – Endres i forhold til den betalingsmodellen som styret velger.

§ 3 - Setningen «Deltakerne har like ansvarsandeler» -sjekkes ut. Er ikke det i motstrid med fordelingsnøkkelen? Siste setning strykes.

§ 4 – Bør ordet «utvikle» i første setning strykes? Ordlyden i siste setning bør en vurder å endre.

§ 5 – ingen endring

§ 6 – strykes setningen «styrets medlemmer kan møte med faglig bistand (med talerett).

Setningen om protokollunderskrift endret til; «Protokollen underskrives av styrets leder og to styremedlemmer.»

§ 7 – Overskrift endres til Møtegodtgjøring/reisegodtgjøring. Paragrafen endres slik; «Møtegodtgjøring til styremedlemmene utbetales i henhold til eget reglement, fastsatt av styre for kommende valgperiode, med utgangspunkt i møtegodtgjørelse i de samarbeidende kommuner. Reisegodtgjøring følger statens reiseregulativ.

§ 8 – ingen endring i første avsnitt.

§ 9 – overskrift slettes, innholdet legges inn under § 8.

§ 10 – Endres til § 9. Ellers ingen endring.

§ 11 - Endres til § 10. Disse vedtektene gjelder fra 1.1.2020.

§ 12- Endres til § 11. Ellers ingen endring.

§ 13 – Endres til § 12. Det tillegges følgende setning; «Ved en oppløsning av samarbeidet skal likvide midler tilbakebetales de samarbeidskommunen etter vedtatt kostnadsfordelingsmodell.

Etter arbeidsmøte har daglig leder sjekket ut om setningen «Deltakerne har lik ansvarsandel» er i motstrid med fordelingsnøkkelen. Daglig leder har funnet at dette handler om ansvar overfor tredje part og ikke fordeling av kostnader. Det blir derfor vurdert at dette ikke bør endres.

Når det gjelder godkjenning av budsjett, så har det helt siden 2013 blitt gjort av styret, da Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er en selvstendig juridisk enhet som avlegger eget særregnskap. Denne paragrafen skulle ha blitt endret i 2013. Før dette var samarbeidet mer løselig og regnskapet inngikk i kommunens regnskap. Praksis siden 2013 er at deltakerkommunen blir informert om forslag til budsjett gjennom møteinnkallingen til styremøte. Styrets budsjettvedtak og kommende års kostnadsfordeling blir umiddelbart etter styremøte der budsjettvedtaket blir fattet, oversendt kommunen. Beløpet inngår også i kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontroll og tilsyn, som vedtas av kommunestyret. Daglig leder mener derfor at denne paragrafen bør endres i tråd med praksis.

Utkast til vedtekter er for øvrig endret i samsvar med innspill fra arbeidsgruppen. Vedtektene følger vedlagt, der endringer er merket med rød skrift.

### **Modeller for kostnadsfordeling**

Arbeidsgruppen er enige om at en kostnadsfordelingsmodell etter kun folketall som i dag, ikke er ønskelig. En slik modell gjenspeiler i for liten grad det faktiske arbeidet til sekretariatet knyttet til hver kommune. Mange oppgaver må utføres uavhengig av om det er en stor eller liten kommune.

En modell med et element av medgått tid, blir vurder å være for krevende å administrere, og vil gi for stor usikkerhet i forhold til budsjett. Det er også en fare for at kontrollutvalg kan unngår å sette i gang arbeid/undersøkelser av hensyn til kostnader.

En modell med kostnadsfordeling 50 % fast og 50 % etter folketall, ble av arbeidsgruppen vurdert å gi for stor økning i utgiftene for de minste kommunene.

Arbeidsgruppen var enige om at en modell med fordeling **30 % fast og 70% etter folketall** var den modellen en kunne enes om. Denne modellen gjenspeiler at det er deler av sekretariatets arbeid som utføres uavhengig av størrelse på kommune. Samtidig tar modellen opp i seg at det er en viss forskjell i arbeidsbelastning mellom en stor og en liten kommune. Modellen gir ikke for stor endring i kostnaden for de minste kommunene, samtidig som at kostnads-belastingen på de største kommunene reduseres noe. Dette er en kostnadsfordelingsmodell som er mye brukt i interkommunale samarbeid.

§ 2 i forskriften endres til slik ordlyd:

Budsjett for 2019 fordelt etter kun folketall (dagens modell), ville kostnadene for samarbeidskommunene fra 1.1.2020 fordelt seg slik:

<b>Kommune</b>	<b>Folketall 01.01.18</b>	<b>Fordeling %</b>	<b>Kun folketall</b>
Aukra	3 557	5,0	111 775
Hustadvika	13 215	18,0	402 390
Gjemnes	2 623	4,0	89 420
Nye Molde	31 895	44,0	983 620
Rauma	7 507	10,0	223 550
Sunndal	7 119	10,0	223 550
Vestnes	6 559	9,0	201 195
<b>Sum</b>	<b>72 475</b>	<b>100,0</b>	<b>2 235 500</b>

Dersom en hadde fordelt budsjett for 2019 etter en slik 30-70- modell ville kostnadene for samarbeidskommunen fra 1.1.2020 fordelt seg slik:

<b>Kommune</b>	<b>Folketall 01.01.18</b>	<b>Fordeling %</b>	<b>70 % folketall</b>	<b>30 fast</b>	<b>Sum</b>
Aukra	3 557	5,0	78 242	95 807	174 049
Hustadvika	13 215	18,0	281 673	95 807	377 480
Gjemnes	2 623	4,0	62 594	95 807	158 401
Nye Molde	31 895	44,0	688 534	95 807	784 341
Rauma	7 507	10,0	156 485	95 807	252 292
Sunndal	7 119	10,0	156 485	95 807	252 292
Vestnes	6 559	9,0	140 837	95 807	236 644
<b>Sum</b>	<b>72 475</b>	<b>100,0</b>	<b>1 564 850</b>	<b>670 649</b>	<b>2 235 499</b>

### **Oppsummering**

På bakgrunn av innspill fra arbeidsgruppen og konklusjon fra møte om sekretariatsamarbeid, vil daglig leder anbefale at styret gjør vedtak om å godkjenne utkast til vedtekter gjeldene fra 1.1.2020, at det beholdes samme organisering i overgangsperioden på fire år som det åpnes for i ny kommunelov, samt at en går over til en kostnadsfordelingsmodell med 70 % etter folketall og 30 % fast beløp.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

# VEDTEKTER FOR KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL

## § 1 Samarbeidet

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er et interkommunalt samarbeid etter kommunelovens § 27. Aukra, ~~Eide, Fræna~~Hustadvika, Gjemnes, Molde, ~~Nesset~~, Rauma, Sunndal og Vestnes kommuner er deltakere i samarbeidet med like eierandeler. Hovedkontoret ligger i Molde.

Nye deltakere kan tas opp og vedtektene for øvrig endres etter likelydende vedtak av kommunestyrene i de samarbeidende kommunene.

## § 2 Samarbeidets budsjett

Deltakerkommunene skal ikke gjøre innskudd i virksomheten.

Budsjettet for samarbeidet vedtas av ~~kommunestyrene i de samarbeidende kommunene etter framlegg fra~~ styret, hvor ~~100-70~~ % av utgiftene fordeles etter folketallet pr. 1. januar foregående år ~~og 30 % er fast beløp~~. Kommunene stiller 2 ganger pr. år til rådighet et ~~a~~ konto beløp i samsvar med vedtatt budsjett, henholdsvis pr. 1. januar og 1. juli. Beløpet overføres til samarbeidet.

## § 3 Rettslig status

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er et eget rettssubjekt. Ved eventuelt mislighold må fordringshavere først søke sekretariatet om dekning. Deltakerne er proratarisk (delt) ansvarlig dersom dekning ikke oppnås hos sekretariatet. Deltakerne har like ansvarsandeler. ~~Forvaltningsloven, kommuneloven, offentlighetsloven og personopplysningsloven gjelder for virksomheten.~~

## § 4 Formål

Kontrollutvalgssekretariatet har som formål å utvikle og utføre tjenester knyttet til saksforberedelse, utredning og oppfølging av saker til kontrollutvalgene, samt andre tjenester som naturlig faller sammen med dette.

~~Den som utfører sekretariatsoppgaver for kontrollutvalget, er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir. Sekretariatet er direkte underordnet kontrollutvalgene i de samarbeidende kommuner og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalgene gir.~~

## § 5 Organisering av samarbeidet

Styret er samarbeidets øverste organ. Styret har arbeidsgiveransvar og ansetter daglig leder. Samarbeidet ledes av daglig leder.

Hvert kommunestyre velger ett styremedlem med personlig varamedlem. Styret velges for 4 år. Valgene følger kommunevalgperioden. Styret velger selv leder og nestleder.

## § 6 Styrets møter

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet er møteleders stemmegivning avgjørende. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av kommunene er representert.

Innkalling til styremøte skal skje skriftlig til hvert medlem minst 7 dager før møtedato. ~~Styrets medlemmer kan møte med faglig bistand (med talerett).~~ Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene. Protokollen underskrives av styrets medlemmer, leder og to styremedlemmer. Utskrift av protokollen skal sendes styret og kommunene.

Styret har myndigheten til å ansette og si opp sekretariatets personell samt avgjøre personalsaker som angår daglig leder. Styret skal vedta budsjettframlegg, regnskap og årsmelding, som skal avlegges, fastsettes og sendes kommunene. Styret har ikke myndighet til å ta opp lån eller forplikte deltakerne på lignende måte.

### **§ 7 Møtegodtgjøring/reisegodtgjøring**

Møtegodtgjøring til styremedlemmene utbetales i henhold til eget reglement, fastsatt av styret for kommende valgperiode, med utgangspunkt i møtegodtgjørelse til kontrollutvalgene i de samarbeidende kommuner. Reisegodtgjøring følger statens reiseregulativ.

### **§ 8 Daglig leder**

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret. Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

### **~~§ 9 Organisering av tilsynsfunksjoner~~**

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier og styret bestemmer.

### **§ ~~10-9~~ Regnskap og revisjon**

Styret har plikt til å se etter at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av samarbeidets regnskap. Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper. Samarbeidets regnskap skal underlegges revisjon i samsvar med kommunelovens bestemmelser. Eventuelt overskudd i regnskapet avsettes til disposisjonsfond, mens eventuelt underskudd med fradrag av bruk av disposisjonsfond dekkes av deltakerne etter gjeldende fordelingsnøkkel. Dersom disposisjonsfondet er tømt tas dette opp med deltakerkommunene.

### **§ ~~11-10~~ Endring av vedtektene**

Disse vedtektene gjelder fra og med ~~28.08.2013~~ 1.1.2020. Forslag om vedtektsendringer skal behandles av styret før det sendes kommunene til behandling. Endringer gjelder fra og med den 1. i påfølgende måned etter at de er godkjent av kommunestyrene i deltakerkommunene.

### **§ ~~12~~11 Uttreden**

Uttreden av samarbeidet kan skje med virkning fra og med 1. januar ett år etter at skriftlig varsel har kommet fram til deltakerne.

### **§ ~~13~~12 Oppløsning**

Oppløsning av samarbeidet kan skje med virkning fra og med 1. januar ett år etter at kommunestyrene i alle deltakerkommunene har gjort vedtak om det. Oppløsning krever at alle deltakerne er enige. Ved en oppløsning av samarbeidet skal likvide midler tilbakebetales samarbeidskommunen etter vedtatt kostnadsfordelingsmodell.

# VEDTEKTER FOR KONTROLLUVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL

## § 1 Samarbeidet

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er et interkommunalt samarbeid etter kommunelovens § 27. Aukra, Hustadvika, Gjemnes, Molde, Rauma, Sunndal og Vestnes kommuner er deltakere i samarbeidet med like eierandeler. Hovedkontoret ligger i Molde.

Nye deltakere kan tas opp og vedtektene for øvrig endres etter likelydende vedtak av kommunestyrene i de samarbeidende kommunene.

## § 2 Samarbeidets budsjett

Deltakerkommunene skal ikke gjøre innskudd i virksomheten.

Budsjettet for samarbeidet vedtas av styret, hvor 70 % av utgiftene fordeles etter folketallet pr. 1. januar foregående år og 30 % er fast beløp. Kommunene stiller 2 ganger pr. år til rådighet etå konto beløp i samsvar med vedtatt budsjett, henholdsvis pr. 1. januar og 1. juli. Beløpet overføres til samarbeidet.

## § 3 Rettslig status

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er et eget rettssubjekt. Ved eventuelt mislighold må fordringshavere først søke sekretariatet om dekning. Deltakerne er proratarisk (delt) ansvarlig dersom dekning ikke oppnås hos sekretariatet. Deltakerne har like ansvarsandeler. §

## 4 Formål

Kontrollutvalgssekretariatet har som formål å utvikle og utføre tjenester knyttet til saksforberedelse, utredning og oppfølging av saker til kontrollutvalgene, samt andre tjenester som naturlig faller sammen med dette.

Den som utfører sekretariatsoppgaver for kontrollutvalget, er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir. §

## 5 Organisering av samarbeidet

Styret er samarbeidets øverste organ. Styret har arbeidsgiveransvar og ansetter daglig leder. Samarbeidet ledes av daglig leder.

Hvert kommunestyre velger ett styremedlem med personlig varamedlem. Styret velges for 4 år. Valgene følger kommunevalgperioden. Styret velger selv leder og nestleder.

## § 6 Styrets møter

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet er møteleders stemmegivning avgjørende. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av kommunene er representert.

Innkalling til styremøte skal skje skriftlig til hvert medlem minst 7 dager før møtedato. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene. Protokollen underskrives av styrets leder og to styremedlemmer. Utskrift av protokollen skal sendes styret og kommunene.

Styret har myndigheten til å ansette og si opp sekretariatets personell samt avgjøre personalsaker som angår daglig leder. Styret skal vedta budsjettframlegg, regnskap og årsmelding, som skal avlegges, fastsettes og sendes kommunene. Styret har ikke myndighet til å ta opp lån eller forplikte deltakerne på lignende måte.



## **§ 7 Møtegodtgjøring/reisegodtgjøring**

Møtegodtgjøring til styremedlemmene utbetales i henhold til eget reglement, fastsatt av styret for kommende valgperiode, med utgangspunkt i møtegodtgjørelse i de samarbeidende kommuner. Reisegodtgjøring følger statens reiseregulativ.

## **§ 8 Daglig leder**

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret. Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier og styret bestemmer.

## **§ 9 Regnskap og revisjon**

Styret har plikt til å se etter at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av samarbeidets regnskap. Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper. Samarbeidets regnskap skal underlegges revisjon i samsvar med kommunelovens bestemmelser. Eventuelt overskudd i regnskapet avsettes til disposisjonsfond, mens eventuelt underskudd med fradrag av bruk av disposisjonsfond dekkes av deltakerne etter gjeldende fordelingsnøkkel. Dersom disposisjonsfondet er tømt tas dette opp med deltakerkommunene.

## **§ 10 Endring av vedtektene**

Disse vedtektene gjelder fra og med 1.1.2020. Forslag om vedtektsendringer skal behandles av styret før det sendes kommunene til behandling. Endringer gjelder fra og med den 1. i påfølgende måned etter at de er godkjent av kommunestyrene i deltakerkommunene.

## **§ 11 Uttreden**

Uttreden av samarbeidet kan skje med virkning fra og med 1. januar ett år etter at skriftlig varsel har kommet fram til deltakerne.

## **§ 12 Oppløsning**

Oppløsning av samarbeidet kan skje med virkning fra og med 1. januar ett år etter at kommunestyrene i alle deltakerkommunene har gjort vedtak om det. Oppløsning krever at alle deltakerne er enige. Ved en oppløsning av samarbeidet skal likvide midler tilbakebetales samarbeidskommunen etter vedtatt kostnadsfordelingsmodell.

Nye Molde kommune

Molde 21. mars 2019

## **Innspill til foreslåtte vedtektsendringene for Kontrollutvalgsekretariatet Romsdal**

Viser til henvendelse av 7. mars 2019. Nye Molde kommune har hatt forslaget til vedtekter til gjennomgang i fellesnemnda og administrativt og har i to innspill.

Vi ser at det foreslås en modell med fortsatt kun innbyggerbasert kontingent. Nye Molde kommune ber om modell som mange interkommunale samarbeid velger, en fast prosentdel og en prosentdel pr innbygger, vurderes som finansieringsmodell.

Det formidles i brevet at det er begynt på en diskusjon omkring parallelt å kjøre en prosess for å avklare om det er mulig å få til et større sekretariatssamarbeid i Møre og Romsdal. Nye Molde kommune ser positivt på et slikt initiativ og se frem til videre avklaringer og oppdateringer om dette.

På vegne av nye Molde kommune

Arne Sverre Dahl, prosjektrådmann (sign)

## Møte om mulig sekretariatssamarbeid

### Tilstede:

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal: Stig Holmstrøm styreleder og KU-leder Vestnes (møteleder), Lars Ramstad nestleder i styret og KU-leder i Rauma, Trygve Grydeland styremedlem og KU-leder Molde, Synnøve Egge varamedlem styre og nestleder Eide KU og Jane Anita Aspen daglig leder (referent)

Nordmøre kontrollutvalgssekretariat: Ole Henning Ødegard nestleder i samarbeidsforumet for kontrollutvalgene på Normøre og KU-leder Kristiansund, Harald Svendsen leder Nordmøre kontrollutvalgssekretariat, Knut Evandt rådgiver Nordmøre kontrollutvalgssekretariat,

Møre og Romsdal fylkeskommune: Tor Harald Hustad, kontrollsjef

Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS: Bjørn Tømmerdal, daglig leder

**Tidspunkt:** 12.04.19 kl. 11.00-12:30

### Det var sendt en formell henvendelse 7. mars til alle styringsorgan for sekretariatene i Møre og Romsdal for å avklare interessen for samarbeid og avvikling av et møte

- Vi har mottatt følgende tilbakemelding
  - Vest kontroll –Takker nei til å delta på møte, da de har styrevedtak fra 2018 på at Vest kontroll skal videreføres som selvstendig enhet med ledelse og hovedkontor på Søre Sunnmøre.
  - Sunnmøre Kontrollutvalgssekretariat IKS– ønsker å delta på møte for å forklare sitt syn på saken. Vil nok bruke 2020/2021 til å se an situasjonen med reduksjon fra 12 til 6 kommuner
  - Møre og Romsdal Fylkeskommune –ønsker å delta på møte for å høre mer om hvilke tanker som er, om mulig samarbeid.
  - Nordmøre kontrollutvalgssekretariat – ønsker å delta i møte.

Styreleder Stig Holmstrøm sa innledningsvis noe om bakgrunnen for henvendelsen fra Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal.

- Kommunesammenslåinger.
- Behov for å endre organisasjonsform fra § 27 etter overgangsperiode på 4 år.
- Ønske om å få til et mer robust sekretariat i forhold til sårbarhet og kompetansebehov.
- Stordriftsfordeler i forhold til felles system som for eksempel saks- og arkivsystem.

Vider informer de andre sekretariatene litt om deres tanker om et samarbeid.

### Møre og Romsdal fylkeskommune

- Nødvendig å avklare hva en ønsker å være
- Kartlegge hvilken kompetanse en mangler.
- Mener en ikke er avhengig av sammenslåing for å kunne samhandle. En kan begynne med å få til faste møter – så kan et videre samarbeid utvikle seg over tid.
- Er avventende til en eventuell sammenslåing

- Samlokalisering vil gi større effekt enn en geografisk spredning av de ansatte.

#### Nordmøre kontrollutvalgssekretariat

- Prosess startet pga. økonomi med 1 mindre kommuner å betjene.
- Vil ikke være levedyktig med 1 stilling. Er i dag 1,5 stilling
- uformelt samarbeidsorgan for KU-lederne.
- Sekretariatets ansatt er tilsatt i Kristiansund kommune, vertskommunemodell, samarbeidsavtale. Behov for å komme inn i mer ordnede forhold.
- Ser nå på mulige samarbeidsrelasjoner for fremtiden.

#### Sunnmøre Kontrollutvalgssekretariat IKS

- Betjener i dag 12 kommuner. Fra 1.1.2020: 6 kommuner
- Er inne i en tung prosess med organisasjonsendring av selskapsavtalen til dagens IKS.
- Viktig å avklare hva en vil få ut av en eventuell sammenslåing
- Ser at geografien kan bli en utfordring
- Mener at Møre og Romsdal Revisjon SA vil vær en prøveklut for om det er mulig å få til et samarbeid på tvers av fogderiene
- SA kan være en mulig organisasjonsform for et fremtidig sekretariat pga. enkelt å gå inn og ut.
- Sekretariatet er ikke klart for en sammenslåing i dag, ønsker bruke 2020 og 2021 for å se hvordan det fungerer med 6 kommuner.
- 1,5 stilling -sårbar
- Hadde også et ønske om å få til et samarbeid med Søre-Sunnmøre.
- Kommunesammenslåingsprosesser vil fortsette.
- Ønsker å være konstruktiv og nysgjerrig, men vente og se.

#### Hva er det mulig å få til av tettere samarbeid i dag?

- Kan vi samarbeide om overordnet analyse for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll?
- Felles folkevalgtopplæring nye kontrollutvalg?
- Opprette fast møtepunkt for faglig kontakt?

#### Konklusjon

En eventuell sammenslåing må komme til gradvis gjennom først tettere faglig samarbeid.

De daglige lederne i de fire sekretariatene får ansvar for å sette seg sammen for å lage et notat om hva en kan få til samarbeid om.

-----møte slutt-----

## Møte i arbeidsgruppe – Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020

**Tilstede:** Stig Holmstrøm, Lars Ramstad, Trygve Grydeland, Synnøve Egge og Jane Anita Aspen  
Stig Holmstrøm ble valgt til møteleder og Jane Anita Aspen til sekretær.

**Tidspunkt:** 12.04.19 kl. 0930-1050.

**Det ble 7. mars sendt brev til kommunene som deltar i samarbeidet Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020. Det ble åpnet for å komme med innspill til nye vedtekter.**

- Har mottatt tilbakemelding fra fellesnemda i nye Molde kommune – De ønske at det blir vurderer en kostnadsfordelingsmodell med en fast prosentdel og en prosentdel pr. innbygger. De ser også positivt på et initiativ om etablering av et større sekretariat.

**Arbeidsgruppen gjennomgikk dagens vedtekter –**

Det ble foreslått følgende korrigeringer:

§ 1 – kommunenavn endres.

§ 2 – Endres i forhold til den betalingsmodellen som styret velger.

§ 3 - Setningen «Deltakerne har like ansvarsandeler» -sjekkes ut. Er ikke det i motstrid med fordelingsnøkkelen? Siste setning strykes.

§ 4 – Bør ordet «utvikle» i første setning strykes? Ordlyden i siste setning bør en vurder å endre.

§ 5 – ingen endring

§ 6 – strykes setningen «styrets medlemmer kan møte med faglig bistand (med talerett). Setningen om protokollunderskrift endret til; «Protokollen underskrives av styrets leder og to styremedlemmer.

§ 7 – Overskrift endres til Møtegodtgjøring/reisegodtgjøring. Paragrafen endres slik;

«Møtegodtgjøring til styremedlemmene utbetales i henhold til eget reglement, fastsatt av styre for kommende valgperiode, med utgangspunkt i møtegodtgjørelse i de samarbeidende kommuner.

Reisegodtgjøring følger statens reiseregulativ.

§ 8 – ingen endring i første avsnitt.

§ 9 – overskrift slettes, innholdet legges inn under § 8.

§ 10 – Endres til § 9. Ellers ingen endring.

§ 11 - Endres til § 10. Disse vedtektene gjelder fra 1.1.2020.

§ 12- Endres til § 11. Ellers ingen endring.

§ 13 – Endres til § 12. Det tillegges følgende setning; «Ved en oppløsning av samarbeidet skal likvide midler tilbakebetales de samarbeidskommunen etter vedtatt kostnadsfordelingsmodell.

**Modeller for kostnadsfordeling --** Arbeidsgruppedeltakerne fikk i forrige møte utdelt modeller for kostnadsfordeling.

Arbeidsgruppa er enig om at en modell etter kun folketall som i dag, ikke er ønskelig. En slik modell gjenspeiler i for liten grad det faktiske arbeidet knyttet til hver kommune.

En modell med et element av medgått tid, blir vurder å være for krevende å administrere, og vil gi for stor usikkerhet i forhold til budsjett. Det er også en fare for at en unngår å sette i gang arbeid/undersøkelser av hensyn til kostnader.

En modell med kostnadsfordeling 50 % fast og 50 % etter folketall, ble vurdert å gi for stor økning i utgiftene for de minste kommunene.

Arbeidsgruppen var enige om at en modell med fordeling 30 % fast og 70% etter folketall var den modellen en kunne enes om. Denne modellen gjenspeiler at det er deler av sekretariatets arbeid som utføres uavhengig av størrelse på kommune. Samtidig tar modellen opp i seg at det er en viss forskjell i arbeidsbelastning mellom en stor og en liten kommune. Modellen gir ikke for stor endring i kostnaden for de minste kommunene, samtidig som at kostnadsbelastningen på de største kommunene reduseres noe. Dette er en kostnadsfordelingsmodell som er mye brukt i interkommunale samarbeid.

Kommune	Folketall 01.01.18	Fordeling %	70 % folketall	30 fast	Sum
Aukra	3 557	5,0	78 242	95 807	174 049
Hustadvika	13 215	18,0	281 673	95 807	377 480
Gjemnes	2 623	4,0	62 594	95 807	158 401
Nye Molde	31 895	44,0	688 534	95 807	784 341
Rauma	7 507	10,0	156 485	95 807	252 292
Sunndal	7 119	10,0	156 485	95 807	252 292
Vestnes	6 559	9,0	140 837	95 807	236 644
<b>Sum</b>	<b>72 475</b>	<b>100,0</b>	<b>1 564 850</b>	<b>670 649</b>	<b>2 235 499</b>

#### Forberedelse til dagens etterfølgende møte med de andre sekretariatene

**Det var sendt en formell henvendelse 7. mars til alle styringsorgan for sekretariatene i Møre og Romsdal for å avklare interessen for samarbeid og avvikling av et møte**

- Vi har mottatt følgende tilbakemelding
  - Vest kontroll –Takker nei til å delta på møte, da de har styrevedtak fra 2018 på at Vest kontroll skal videreføres som selvstendig enhet med ledelse og hovedkontor på Søre Sunnmøre.
  - Sunnmøre Kontrollutvalgssekretariat IKS– ønsker å delta på møte for å forklare sitt syn på saken. Vil nok bruke 2020/2021 til å se an situasjonen med reduksjon fra 12 til 6 kommuner
  - Møre og Romsdal Fylkeskommune –ønsker å delta på møte for å høre mer om hvilke tanker som er, om mulig samarbeid.
  - Nordmøre kontrollutvalgssekretariat – ønsker å delta i møte.

Stig Holmstrøm velges til å være møteleder og ordstyrer under det påfølgende møtet som er berammet fra kl. 1100-1300.

Stig vil innledningsvis si noe om bakgrunnen for henvendelsen fra Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal.

- Kommunesammenslåinger.
- Behov for å endre organisasjonsform fra § 27 etter overgangsperiode på 4 år.
- Ønske om å få til et mer robust sekretariat i forhold til sårbarhet og kompetansebehov.
- Stordriftsfordeler i forhold til felles system som for eksempel saks- og arkivsystem.

-----møte slutt-----



## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	31/2019	12.09.2019

## Vurdering av deltakelse i Molde og Romsdal havn IKS

### Vedlegg

- 1 Ny selskapsavtale Molde og Romsdal Havn IKS
- 2 Rapport Bærekraft Molde og Romsdal Havn IKS
- 3 STRATEGI 2017 2021
- 4 Budsjett og økonomiplan 2019-2022
- 5 Molde og Romsdal Havn IKS Forretningsvilkår Priser Forskrifter 2019
- 6 Særutskrift Deltagelse i interkommunalt havnesamarbeid for Hustadvika kommune

Ved etableringen av Hustadvika kommune må fellesnemnda ta stilling til hvilken organisering av havneforvaltningen som er mest formålstjenlig.

Dagens situasjon for de to kommunene er at Eide kommune ikke har en tydelig organisert forvaltning, mens Fræna kommune løser sine forpliktelser gjennom deltakelse i Molde og Romsdal havn IKS:

Hustadvika kommune har to alternativer; Ende etablere egen drift og forvaltning, eller gå inn som deltakelse i Molde og Romsdal havn IKS:

### Saksopplysninger

Fellesnemnda har behandlet sak om drift og forvaltning av kommunens havner, havneinnretninger og kaier, samt eventuell deltakelse i Molde og Romsdal havn IKS to ganger tidligere.

Ved siste behandling i juni 2019 fattet fellesnemnda slikt vedtak;  
*Saken angående Molde og Romsdal Havn IKS sendes tilbake til komite 4 – interkommunale samarbeid. Det bes om utredning om følgende:*

- *Økonomiske forpliktelser og ansvar for kommune og kaieiere*
- *Brukerkostnader*
- *Oppfyllelse av lover og forskrifter*
- *Handlingsplaner og budsjetter må legges ved*

Tilbakemelding frå Molde og Romsdal havn IKS ble mottatt onsdag 28. august, og ble i sin helhet forelagt komite 4 for behandling torsdag 29. august. Komite 4 konkluderte slik i sitt møte;



*Arbeidsgruppen tilrår at saken legges fram for fellesnemnda som innstiller for kommunestyret i Hustadvika kommune om å bli deltager Molde og Romsdal havn IKS.*

## **Vurdering**

Administrasjonssjefen vurderer det oversendte materialet fra Molde og Romsdal havn IKS som utfyllende og relevant i forhold til de momenter fellesnemnda vedtok å be om ytterligere opplysninger rundt.

Alternativet med å etablere egen havneforvaltning vurderes svært lite aktuelt i den situasjonen vi er i nå. En slik forvaltning må organiseres og utføres profesjonelt og med relevant kompetanse. Å utvikle en slik forvaltning vurderes å ta tid, og også være vesentlig meir kostnadskrevende enn et alternativ med medlemskap i havneselskapet.

I de foregående saksframlegg vurderes de vesentlige elementer av betydning for saken godt belyst. I denne saken kommenteres derfor direkte på de punkter fellesnemnda hadde med i sitt siste vedtak. Kommentarene bygger i det vesentlige på tilbakemeldinger fra selskapet.

## **Økonomiske forpliktelser og ansvar for kommune og kaieiere**

### **Havneselskapets økonomi**

Molde og Romsdal Havn IKS har hatt en god utvikling. Hvert år har endt med et betydelig driftsoverskudd, og det investeres i havnerelaterte tiltak.

Balansen for 2018 viser at Molde og Romsdal Havn IKS besitter eiendeler estimert til 116 millioner kroner.

Havneselskapet drives uten innskudd eller tilskudd fra eierkommunene.

### **Kommunalt låneopptak og garantiansvar i Molde og Romsdal Havn IKS**

Når en kommune skal ta opp lån legger Fylkesmannen og Kommunalbanken AS til grunn følgende:

#### a) Fylkesmannen

*«Fylkesmannen gjør en totalvurdering av kommunenes låneforpliktelse i et interkommunalt selskap. Dette gjøres bare hvis en deltakerkommune er i Robek. Lån som IKS'et tar opp ligger som et potensielt «ansvar» for deltakerkommunene.»*

*«Hvis en av eier kommunene av Molde og Romsdal Havn IKS er en Robek kommune, så er det Robek-kommunen sin totale låneportefølje vi ser på i vår vurdering. Vi må gjøre en lovlighetskontroll av budsjettet til Robek-kommunen og der må vi vurdere hvor mye de kan få i lån til sine investeringer.»*

#### b) Kommunalbanken AS

*«IKS'et gjeld blir ikke lagt sammen med kommunens totale gjeld. Dvs at IKS gjeld ikke har betydning for kommunens mulighet til låneopptak. Derimot ligger lån IKS'et tar opp som et potensielt «ansvar».»*

Dersom Fræna kommune skulle vedta å tre ut av Molde og Romsdal Havn IKS vil ikke Fræna kommune få ut verdier fra selskapet, selv om kommunen gjennom sitt eierskap har tatt del i en verdiøkning i selskapet. Fræna kommune har ikke gått inn med innskudd i selskapet, og etter IKS-loven får de da ikke noe med seg ut.

Dersom Fræna kommune skulle velge å trekke seg ut av Molde og Romsdal Havn IKS vil gjelden som selskapet har fortsatt bli betjent av selskapet. Garantiansvaret som Fræna kommune har, må overføres til de øvrige eierkommunene, som også vil overta Fræna kommune sin andel av verdier i selskapet. For at garantiansvaret skal kunne overføres til de øvrige eierkommunene forutsetter IKS-loven kreditors godkjenning. Dersom kreditor ikke aksepterer slik overføring av ansvar vil uttredende kommune fortsatt måtte stå som garantist for sin andel av gjelden. Fræna kommune vil i så fall kunne kreve eventuelle garantikostnader dekket av Molde og Romsdal Havn IKS. Det understrekes at det ikke er grunn til å tro at kreditor ikke ville akseptere en slik overføring av ansvar.

### **Brukerkostnader**

Havne- og farvannsloven av 17.04.2009 nr. 19 legger opp til en forretningsmessig drift av havnene.

Størstedelen av inntektene kommer fra tradisjonell havnedrift, men Molde og Romsdal Havn IKS disponerer også en betydelig eiendomsmasse som leies ut. Deler av inntekten fra utleievirksomheten investeres i havnedriften.

Fra 01.01.2011 har kostnadene havneselskapet har til havnedrift, og til å sikre fremkommelighet og sikkerhet i sjøområdet, blitt dekket gjennom vederlag (alminnelig prising) og anløpsavgift.

Anløpsavgiften er den eneste gjenværende avgiften. Selvkostprinsippet ligger til grunn for størrelsen på anløpsavgiften, og den gir ikke økonomisk overskudd. Inntekten fra anløpsavgiften ble kraftig redusert i 2011, i forhold til 2010. I påfølgende år har vi hatt en reell nedgang i inntekten fra anløpsavgiften. Eksempler på anløpsavgift i 2019 for skip som anløper Fræna eller Eide er vist i tabellen under.

Navn	GT	Anløpsavgift pr anløp pr døgn, inkl. rabatt (kr)
Rhine	6944	1200
Tertnes	7857	1353
Trimnes	14145	2045
Cemi	2370	431
Frisian Ocean	5887	1022

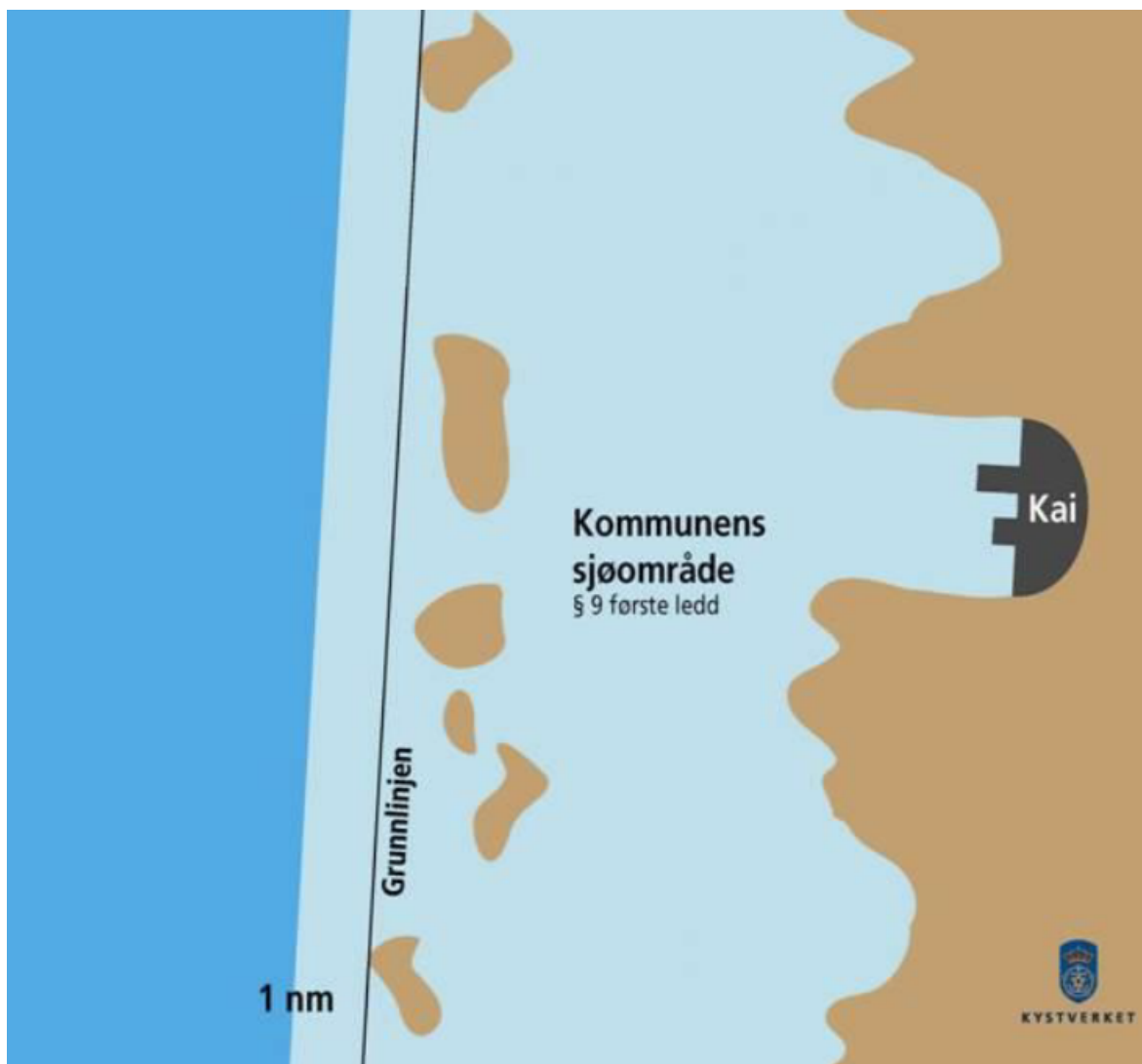
De tidligere kai- og vareavgiftene er tatt bort. Betaling for bruk av offentlige kai- og lagerområder foregår nå på privatrettslig grunnlag.

Havneselskapet har ikke inntekt av private kaier og landområder, og kan heller ikke kreve varevederlag for varer som skipes over private kaier og landområder.

Gjeldende havneregulativ for 2019 ligger vedlagt.

### **Oppfyllelse av lover og forskrifter**

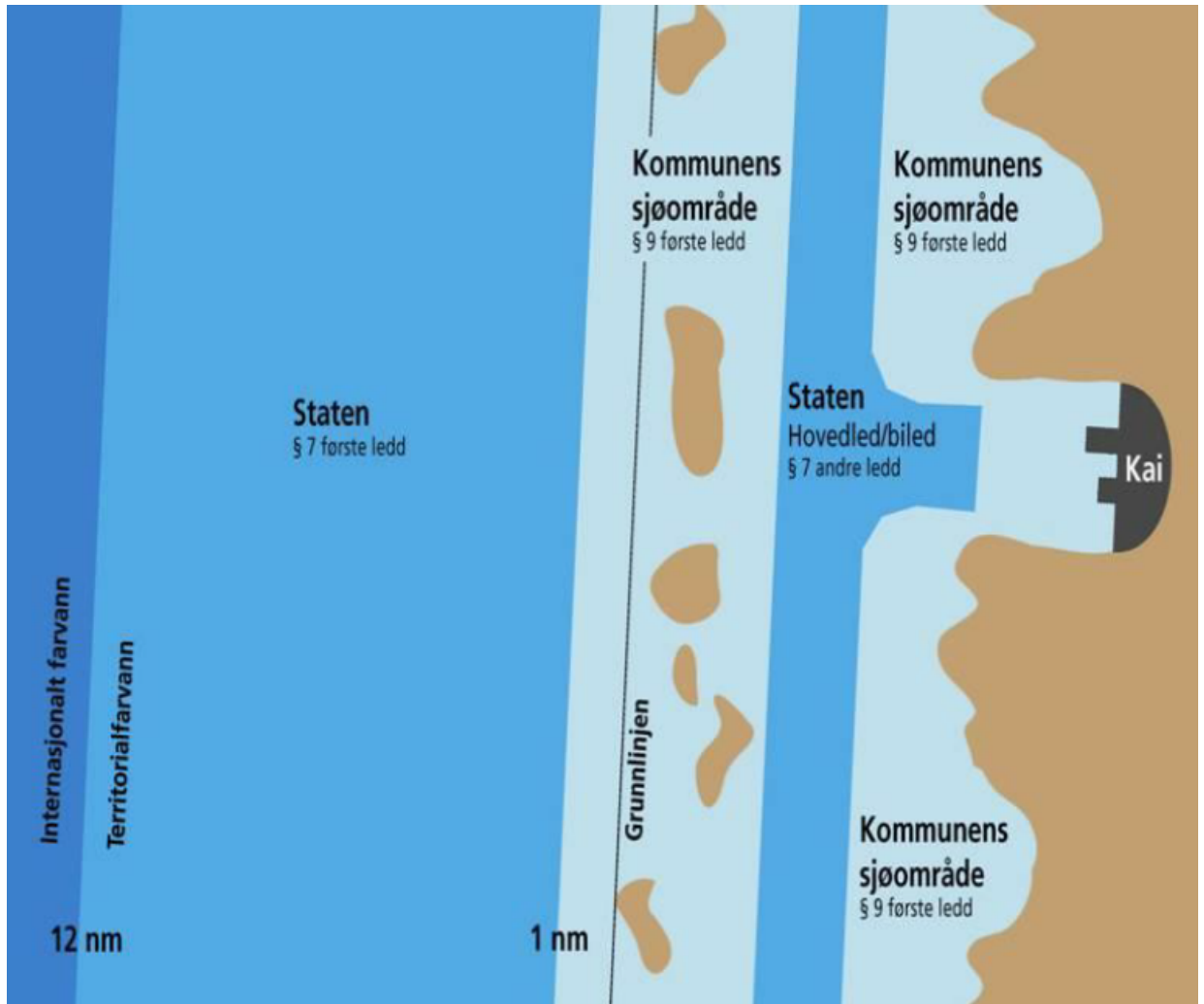
#### **Kommunenes ansvar og myndighet etter havne- og farvannsloven**



Utgangspunktet er at staten har det overordnede ansvaret og myndighet etter havne- og farvannsloven, med mindre noe annet følger av den enkelte bestemmelse.

Unntak fra dette utgangspunktet er at kommunen har ansvar og myndighet innenfor området hvor kommunen har planmyndighet etter plan- og bygningsloven (se illustrasjon). Kommunens planmyndighet går ut til 1 nautisk mil utenfor grunnlinjen, jf. plan- og bygningsloven.

Området hvor kommunen har forvaltningsansvar og myndighet etter havne- og farvannsloven er da alt farvann (og land) ut til 1 nautisk mil utenfor grunnlinjen. Dette området kalles "*kommunens sjøområde*".  
Fra dette unntaket er det gjort et unntak igjen som sier at staten har ansvar og myndighet for alle hovedleder og bileder uansett hvor disse går.



## Hva har stat og kommune ansvar for i sine områder?

### **Innledning**

Havne- og farvannsloven legger forvaltningsansvar og myndighet til både staten (departementet) og kommunene.

I de forskjellige bestemmelsene i loven som angir plikter og rettigheter er myndigheten enten angitt som "*myndigheten etter loven*" eller det er angitt direkte hvem som har plikten/rettigheten; staten (departementet) eller kommunen.

Begrepet "*myndigheten etter loven*" viser til den geografiske fordelingen av ansvar og myndighet mellom stat og kommune som fremgår av lovens bestemmelser. Der det står "*myndigheten etter loven*" må man derfor gå til lovens bestemmelser for å finne hvem som har myndigheten i det aktuelle området.

I "forvaltningsansvar og myndighet" ligger både den plikten myndigheten etter loven har til å utføre bestemte oppgaver i farvannet på eget initiativ, og plikten og retten til å behandle søknader om tiltak i sjø, fastsette reguleringer for bruk av farvannet mv.

## **Kommunens forvaltningsansvar og myndighet**

*"Kommunen skal sørge for sikkerhet og fremkommelighet i havner og i kommunens sjøområde."* Plikten er generelt angitt og er utgangspunktet for kommunens ansvar i sitt sjøområde etter havne- og farvannsloven. Det er gjort unntak fra kommunens forvaltningsansvar for navigasjonsinstallasjoner. Det er staten som har overordnet ansvar for alle navigasjonsinstallasjoner uavhengig av plassering.

Pliktreglene som konkretiserer kommunens ansvar lyder:

### **"§ 15. Uhindret ferdsel i farvannet mv.**

*Myndigheten etter loven skal sørge for at ferdselen i farvannet ikke hindres eller vanskeliggjøres. Myndigheten etter loven kan treffe vedtak om avsperring av områder i farvannet eller på land når det er nødvendig av hensyn til sikkerheten."*

Bestemmelsen gir kommunen en plikt til å holde sitt sjøområde farbart ved at det må reageres når det inntreffer hindringer eller ulemper som skaper vansker for skipstrafikken. Dette medfører

- en plikt til å holde farvannet farbart; innebærer i en viss utstrekning å holde oppsyn/inspisere og reagere ved behov
- en plikt til å reagere; ved forhold som kan hindre eller vanskeliggjøre ferdselen, for eksempel sørge for isbryting, fjerne drivende gjenstander, flytte oppankrede fartøy

Når plikten inntreffer og hvor langt den går må avgjøres i det konkrete tilfellet, der bl.a. farvannets beskaffenhet og type trafikk i farvannet mv. vil få betydning.

### **"§ 40. Drift og vedlikehold av havn mv.**

*Eiere av havner og havneterminaler skal sørge for at havneanleggene driftes og vedlikeholdes slik at brukernes behov for havne- og transporttjenester i havnen blir dekket på en sikker og effektiv måte.*

*Departementet kan treffe enkeltvedtak og gi forskrift om*

- a) hvordan havneanleggene skal drives og vedlikeholdes for å tilfredsstille kravene i første ledd,*
- b) hvordan lasting, lossing, lagring og transport av gods skal foregå,*
- c) hvilke oppgaver som for øvrig kan utføres ved havneanleggene,*
- d) bruk av havner og bruk av sjøområder i tilknytning til havner for bestemte grupper av fartøy,*
- e) hvordan virksomheten skal tilpasses behov knyttet til kombinerte transportere.*

*Kommunen hvor havnen ligger skal påse at havneanlegg og løsøre som brukes i havnevirksomheten, er i forsvarlig stand. Kommunen kan gi pålegg om forsvarlig istandsetting eller fjerning av løsøre og havneanlegg som nevnt i første punktum."*

Å sørge for at havneanlegg mv. er i "forsvarlig stand", innebærer et krav om å reagere ved forhold i strid med loven.

## **Kommunens ansvar for farleder i sitt sjøområde**

Staten har ansvaret og myndigheten i hovedleder og bileder. Dette innebærer at det er kommunen som har ansvaret for eventuelle andre farledskategorier i sitt sjøområde. Dette ansvaret medfører ikke at kommunen har plikt til å etablere eller vedlikeholde farleder i sine sjøområder (for eksempel å opprettholde en viss

dybde). Plikten er i utgangspunktet begrenset til å sørge for at farledene er farbare, samt å regulere bruken av dem.

### **Kommunens behandling av søknader om tiltak**

Hvilke tiltak krever tillatelse – havne- og farvannsloven § 27?

Alle tiltak som kan påvirke sikkerheten eller fremkommeligheten i farvannet krever tillatelse etter havne- og farvannsloven § 27 som lyder:

#### **”§ 27. Tiltak som krever tillatelse**

*Bygging, graving, utfylling og andre tiltak som kan påvirke sikkerheten eller fremkommeligheten i kommunens sjøområde, krever tillatelse av kommunen hvor tiltaket skal settes i verk. Som tiltak regnes bl.a. fortøyningsinstallasjoner, kaier, brygger, broer, luftspenn, utdypning, dumping, akvakulturanlegg, opplag av fartøy, lyskilder, kabler og rør. Kommunen kan ikke gi tillatelse til tiltak som vil stride mot bestemmelser gitt i eller i medhold av loven her.*

*Tiltak som nevnt i første ledd som skal settes i verk i hovedled eller biled ellerfor øvrig utenfor kommunens sjøområde, krever i stedet tillatelse fra departementet. Det samme gjelder tiltak som skal settes i verk innenfor kommunens sjøområde, men som kan påvirke sikkerheten eller fremkommeligheten i hovedled eller biled.”*

Uttrykket *”andre tiltak”* innebærer at ethvert tiltak som kan påvirke sikkerheten eller fremkommeligheten i farvannet, vil kreve tillatelse. Det avgjørende er altså hvilken påvirkning et tiltak har på sikkerheten eller fremkommeligheten i farvannet. Eksemplene nevnt i loven er derfor ikke noen uttømmende liste.

Det går fram av forarbeidene til loven at uttrykket *”bygging”* omfatter anlegg, bygning eller konstruksjon, i, over eller under farvann. Også en intensiv bruk av farvannet kan regnes som et tiltak. Både varige og midlertidige tiltak er omfattet. Eksempel på midlertidige tiltak kan være båtrace, slep, og utførelse av arbeid i farvannet.

Havne- og farvannsloven gjelder overalt i riket, slik at tiltak både på land, under vann og i lufta er omfattet. I elver og vassdrag kreves det kun tillatelse der disse er farbare med fartøy fra sjøen. Eksempel på tiltak på land som kan få betydning for sikkerheten i farvannet, kan være belysning som virker blendende på de sjøfarende.

#### **Forholdet til vedtatte arealplaner**

Det fremgår av havne- og farvannsloven at *”tillatelse til tiltak etter kapittel 4 i loven ikke kan gis i strid med vedtatte arealplaner etter plan- og bygningsloven uten etter dispensasjon fra vedkommende plan- og bygningsmyndighet.”*

I de tilfeller tiltaket er i strid med plan, og kommunen skal behandle søknaden etter havne- og farvannsloven, må kommunen samordne behandlingen av sakene i sin organisasjon.

Der Kystverket behandler saken etter havne- og farvannsloven, er utgangspunktet avslag dersom tiltaket er i strid med plan. En eventuell dispensasjonssøknad bør derfor behandles før søknaden om tillatelse etter havne- og farvannsloven. Er man i tvil om tiltakshaver har søkt om dispensasjon fra planen, må dette avklares med tiltakshaver, slik at han kan få anledning til å søke om dispensasjon før Kystverket behandler saken. Det presiseres at det er tiltakshavers eget ansvar å søke om dispensasjon.

Dersom det er tvil om det foreligger motstrid med plan, må vedkommende myndighet uttale seg om dette. Det er kommunens egen tolkning av planen som må legges til grunn i Kystverkets behandling av saken. En eventuell tvist om planstatus blir en sak mellom søker og kommunen.

### **Forholdet mellom havne- og farvannsloven og annen lovgivning**

I mange tilfeller trenger tiltakshaver tillatelse etter flere lover; for eksempel både etter havne- og farvannsloven og plan- og bygningsloven. Det er tiltakshavers ansvar selv å ordne dette. De regelverk som særlig kan være aktuelle for tiltak som det søkes om tillatelse til etter havne- og farvannsloven er:

- Plan- og bygningsloven
- Petroleumsvirksomhetsloven
- Vannressursloven
- Forurensingsloven
- Kulturminneloven
- Akvakulturloven

### **Plan- og bygningsloven**

Flere av tiltakene som krever tillatelse etter havne- og farvannsloven, krever også tillatelse etter plan- og bygningsloven. Videre kan det være utarbeidet kommunale planer for området der tiltaket søkes gjennomført. En slik plan kan gi nyttig informasjon om saken og vil være bindende for saksbehandlingen etter havne- og farvannsloven.

Selv om kommunen har fattet et vedtak etter plan- og bygningsloven, så skal det i tillegg fattes et vedtak etter havne- og farvannsloven dersom tiltaket også faller inn under denne loven. Vedtaket etter havne- og farvannsloven skal være like utfyllende og grundig som det kommunen fatter etter plan- og bygningsloven. Det er ikke nok å henvise til vurderingene gjort i forbindelse med vedtaket etter plan- og bygningsloven. Hensynet og formålet bak havne- og farvannsloven må vurderes for seg i den enkelte sak. I tillegg vil det på vanlig måte være separat klagerett på vedtaket etter havne- og farvannsloven.

### **Havnesikringsmyndighet – Sikring mot terrorhandlinger – EU direktiv 2005/65**

Molde og Romsdal Havn IKS inngikk samarbeid med Eide kommune om utarbeidelse av havnesårbarhetsvurdering for Eide kommune i 2011. Dette som følge av at Kystverket hadde besluttet at Eide kommune var havnesikringsmyndighet for kommunens sjøområde. Havnesikringsmyndigheten er ansvarlig for at alle oppgaver og forpliktelser knyttet til havner som følge av havnesikringsforskriften overholdes. Havnesikringsmyndigheten er blant annet ansvarlig for at det er utarbeidet en sårbarhetsvurdering og en sikringsplan for havnen. Havneselskapet er Fræna kommune sin havnesikringsmyndighet gjennom kommunens deltakelse i havnesamarbeidet.

### **Forvaltning og profesjonell myndighetsutøvelse**

Et interkommunalt havneselskap er de samarbeidende kommunenes havnefaglige organ og ivaretar kommunenes forvaltningsansvar og myndighet etter havne- og farvannsloven, og annen lovgivning som gjelder havnesektoren. Dermed får brukerne et felles regelverk å forholde seg til, og myndighetsutøvelsen blir regionalt ensartet. Loven gir mulighet til å utarbeide kommunale forskrifter. Dette innebærer blant annet at havneselskapet skal:

- gi råd i havnerelaterte saker, inkludert i plansaker.



- behandle søknader om tiltak etter havne- og farvannsloven.
- sørge for at ferdselen i farvannet ikke hindres eller vanskeliggjøres, inkludert treffe vedtak om avsperring av områder i farvannet eller på land når det er nødvendig av hensyn til sikkerheten.
- sørge for at farledene er farbare, samt å regulere bruken av dem.
- sørge for at havneanleggene driftes og vedlikeholdes slik at brukernes behov for havne- og transporttjenester i havnen blir dekket på en sikker og effektiv måte.
- påse at havneanlegg og løsøre som brukes i havnevirksomheten, er i forsvarlig stand, gi pålegg om forsvarlig istandsetting eller fjerning av løsøre og havneanlegg, med mer.

### **Handlingsplaner og budsjetter må legges ved**

Budsjett og økonomiplan 2019-2022 er vedlagt saken. Denne viser vedtatte planer for drift og investering i 4-års perioden.

Når det gjelder låneramme konkret, er det i den nye selskapsavtalen benyttet en annen reguleringsmekanisme enn tidligere. Gjennom å knytte lånerammen til omsetning, oppnås at lånerammen justere i takt med selskapets omsetningsutvikling. Dette kan sees på som en risikoreduserende faktor, men i en situasjon hvor lånerammen er fullt utnyttet på et høyt omsetningsnivå, og omsetningen faller, vil jo ikke gjelden bli redusert tilsvarende. Det opplyses for ordens skyld at selskapet siden etableringen i 2005 ikke har hatt behov for å utvide lånerammen, før nå.

Når det gjelder den risiko for selskapets låneforpliktelse som deltakerkommunene eksponeres for, er det riktig også å se denne opp mot selskapets verdier.

Generelt vurderes den nye selskapsavtalen å reflektere den enkelte deltakerkommunes eierskap på en god måte. Det legges for ordens skyld til at det er viktig at ikke enkeltkommuner blir for dominerende i de styrende organer i et slikt selskap. Det vurderes å gi det beste utbytte for alle deltakerne om selskapets anliggende forvaltes i et reelt og representativt fellesskap.

Etter en samlet vurdering finne administrasjonssjefen det som den beste løsningen for Hustadvika kommune å gå inn som deltakerkommune i Molde og Romsdal havn IKS.

### **Administrasjonssjefens tilråding:**

1. Hustadvika kommune vedtar å gå inn i det interkommunale havnesamarbeidet Molde og Romsdal Hamn IKS.
2. Hustadvika kommune legger til grunn Molde og Romsdal Hamn IKS's selskapsavtale og vedtekter slik de var vedtatt i selskapets havnerådsmøte 24.04.2019.



**SELSKAPSAVTALE**

**OG**

**VEDTEKT**

**FOR**

**MOLDE OG ROMSDAL HAVN IKS**

---

---

## SELSKAPSAVTALE OG VEDTEKT

### FOR

## MOLDE OG ROMSDAL HAVN IKS

(fastsatt med hjemmel i Lov av 29. januar 1999 nr. 6 om interkommunale selskaper § 4)

*Vedtatt av Aukra kommunestyre* [ ... ] 2019  
*Vedtatt av Hustadvika kommunestyre* [ ... ] 2019  
*Vedtatt av Molde kommunestyre* [ ... ] 2019  
*Vedtatt av Rauma kommunestyre* [ ... ] 2019  
*Vedtatt av Vestnes kommunestyre* [ ... ] 2019

OOOoooOOO

### **Kapittel 1. Stiftelse, formål og deltakeransvar.**

#### ***§ 1-1 Stiftelse og rettslig status.***

Molde og Romsdal Havn IKS er et interkommunalt selskap stiftet 20. desember 2005.

Selskapets deltakere er Aukra, Hustadvika, Molde, Rauma og Vestnes kommuner (de samarbeidende kommunene). Det interkommunale havneselskapets kontorkommune er Molde kommune.

Molde og Romsdal Havn IKS er et selvstendig rettssubjekt med egne rettigheter og forpliktelser, og med selvstendig partsstilling overfor domstol og andre myndigheter.

Molde og Romsdal Havn IKS (her også benevnt havneselskapet eller den interkommunale havnen) skal registreres i Foretaksregisteret.

### **§ 1-2 Formål.**

Molde og Romsdal Havn IKS er opprettet for å ivareta og samordne den kommunale havnevirksomheten i samarbeidsområdet. Havneselskapet skal sammen med andre interesser bidra til et konkurransedyktig og kostnadseffektivt havnetilbud, og for en tilrettelegging av infrastruktur som sikrer en best mulig forbindelse mellom sjø- og landtransporten i samarbeidsregionen.

Havneselskapet skal ivareta de administrative og forvaltningsmessige oppgaver som påhviler de samarbeidende kommunene etter havne- og farvannsloven og annen lovgivning som gjelder havnesektoren. Havneanlegg og arealer skal disponeres med sikte på en best mulig, samlet ressursutnyttelse.

For å opprettholde og videreutvikle den kommunale havnevirksomheten i samarbeidsområdet og denne virksomhetens trafikkgrunnlag, kan havneselskapet engasjere seg i havnetilknyttet virksomhet som finnes hensiktsmessig og fordelaktig for de samarbeidende kommunenes havneinteresser.

### **§ 1-3 Eierforhold og deltakeransvar.**

Molde og Romsdal Havn IKS eies av Aukra, Hustadvika, Molde, Rauma og Vestnes kommuner. De samarbeidende kommunenes (deleiernes) andeler i selskapet er fordelt slik:

Aukra kommune	12 %
Hustadvika kommune	18 %
Molde kommune	46 %
Rauma kommune	12 %
Vestnes kommune	12 %

De samarbeidende kommunene har et ubegrenset ansvar for så stor del av det interkommunale havneselskapets forpliktelser som den enkelte deleier har eierandel i Molde og Romsdal Havn IKS. Først dersom en selskapskreditor ikke innen 14 dager etter påkrav oppnår dekning fra den interkommunale havnen, kan den enkelte deleier i Molde og Romsdal Havn IKS kreves for dennes andel av forpliktelsen. En deleier som helt eller delvis har dekket en fordring på havneselskapet, kan straks søke sitt utlegg tilbake av havneselskapet.

---

---

### **§ 1-4 Konkurrerende virksomhet.**

De samarbeidende kommunene har ikke rett til å drive virksomhet i konkurranse med det Molde og Romsdal Havn IKS.

## **Kapittel 2. Molde og Romsdal Havns havneressurser.**

### **§ 2-1 Deleiernes innskuddsplikt og havneselskapets havnekapital.**

Den interkommunale havnens etableringskostnader, herunder kostnadene for selskapsregistreringen, skal dekkes av de samarbeidende kommunene i samme forhold som den enkelte kommune har eierandel i havneselskapet. Ut over dette har de samarbeidende kommunene ikke innskuddsplikt i selskapet, med mindre dette følger av selskapets årsbudsjett, og den enkelte kommunes budsjett for samme år er godkjent med en slik innskuddsforpliktelse.

Kommunale avgiftsinntekter innkrevet med hjemmel i havne- og farvannsloven, vederlag som betales for havneselskapets tjenester, renteinntekter og andre avkastninger, overføringer og tilskudd samt havneselskapets fondsmidler, tilhører Molde og Romsdal Havns havnekapital. Havnekapitalen skal forvaltes etter havne- og farvannslovens regler og kan bare brukes til havnevirksomhet.

### **§ 2-2 Havneselskapets disposisjonsrett og eiendommer.**

Etter avtale kan Molde og Romsdal Havn vederlagsfritt overta disposisjonsretten til de samarbeidende kommunenes havneeiendommer og andre offentlige havneinnretninger. Dersom ikke annet særskilt avtales mellom eier og havneselskap, overtar havneselskapet i slike tilfeller også ansvaret for drift, forvaltning, tilsyn og vedlikehold av de nevnte eiendommer og innretninger, herunder retten til å innkreve avgifter og vederlag knyttet til bruken av innretningene. Inntektene fra eiendommer og innretninger havneselskapet disponerer går inn i Molde og Romsdal Havns havnekapital.

Dersom eiendomsretten til havneinnretninger og eiendommer overføres til havneselskapet eller erverves for havnekapitalens midler, skal slike havneinnretninger og eiendommer anses å tilhøre havnekapitalen.

### **§ 2-3 Havneselskapets driftsmidler.**

Avgifter, vederlag for betaling av havneselskapets tjenester og bruk av de installasjoner og innretninger havneselskapet disponerer eller eier, samt øvrige inntekter og overføringer, skal innbringe det som er nødvendig for at

---

havneselskapet skal kunne dekke sine utgifter og oppfylle sine forpliktelser. Til vedlikehold og fremtidige investeringer kan det foretas et hensiktsmessig fondsopplegg.

### **Kapittel 3. Molde og Romsdal Havns havneråd.**

#### ***§ 3-1 Valg og sammensetning.***

Molde og Romsdal Havns havneråd består av åtte representanter med personlige vararepresentanter. Disse representanter velges slik:

Kommunestyret i Aukra velger selv en representant med vararepresentant  
Kommunestyret i Hustadvika velger selv to representant med vararepresentant  
Kommunestyret i Molde velger selv tre representanter med vararepresentanter  
Kommunestyret i Rauma velger selv en representant med vararepresentant  
Kommunestyret i Vestnes velger selv en representant med vararepresentant

Havnerådet konstituerer seg selv og velger selv sin leder og nestleder. Havnerådets funksjonstid følger kommunevalgperioden. Den enkelte av de samarbeidende kommunene kan foreta nyvalg av egne havnerådsrepresentanter i valgperioden. Nyvalg skjer for den gjenværende del av ordinær funksjonstid.

#### ***§ 3-2 Havnerådets møter.***

Havnerådet avholder møte minst to ganger i året, og ellers når havnerådets leder finner dette nødvendig. Havnerådets leder plikter å innkalle havnerådet til møte for behandling av en bestemt angitt sak når havnestyret, revisor, noen av de samarbeidende kommunene eller minst fire representanter i havnerådet krever dette.

Innkalling til møte i havnerådet foretas av havnerådets leder, eller ved dennes forfall nestlederen, ordinært med fire ukers varsel. Innkallingen skal inneholde sakliste for møtet, og de samarbeidende kommunene skal med samme frist varsles om innkallingen og saklisten. Havnerådets leder kan innkalle til møte i havnerådet med kortere frist dersom dette er påtrengende nødvendig.

Havnestyrets leder og havnedirektøren har plikt til å være til stede på havnerådets møter, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger forfall. I sistnevnte tilfelle skal det utpekes stedfortreder. Om ikke havnerådet for det enkelte tilfellet bestemmer noe annet, har havnestyres medlemmer også rett til å være til stede på havnerådets møter.

---

I særlige tilfeller kan havnerådet avholde telefonmøter. Initiativet til slike tas av havnerådets leder.

### **§ 3-3 Havnerådets myndighet.**

Som havneselskapets representantskap er havnerådet øverste myndighet i Molde og Romsdal Havn. De samarbeidende kommunenes rettigheter og interesser som deleiere i havneselskapet, utøves gjennom havnerådet.

Havnerådet skal for øvrig:

1. Påse at havneselskapets formål fremmes i overensstemmelse med disse vedtekter, vedtatte beslutninger og lovbestemmelser.
2. Vedta årsmelding og årsregnskap samt ellers fatte beslutning i de saker havnestyret legger frem.
3. Godkjenne havneselskapets økonomiplan.
4. Fastsette økonomiske rammer og forutsetninger for havnedriften det påfølgende kalenderåret, samt fremme forslag om eventuelle tilskudd fra de samarbeidende kommunene.
5. Velge havnestyre samt leder og nestleder for dette styret, og fastsette honorarer og eventuelle instruksjoner for havnestyrets medlemmer.
6. Velge revisor og fastsette revisors honorar.
7. Treffe beslutninger om delegasjon av myndighet til havnestyret og til havnedirektøren i saker der dette synes hensiktsmessig, samt føre kontroll med havnestyrets og havnedirektørens bruk av delegert myndighet.

### **§ 3-4 Saksbehandlingen i havnerådet.**

Havnerådet er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av havnerådets representanter, eller deres vararepresentanter er til stede, og disse representerer minst to tredjedeler av stemmene. Havnerådets møter ledes av havnerådets leder eller, i denne fravær, av nestleder. Dersom ingen av disse er til stede velges en særskilt møteleder.

Saker som ikke er oppført på saklisten kan behandles i havnerådsmøte dersom alle havnerådets representanter samtykker i dette. Foruten de som etter denne vedtektens § 3-2, første ledd har rett til å kreve havnerådet innkalt til møte, kan

også havnestyrets leder og havnedirektøren foreslå en sak tatt opp til behandling etter denne bestemmelsen.

Beslutninger fattes med alminnelig flertall i henhold til den prosentvise eierandel de samarbeidende kommunene har i selskapet. Representantene fra Molde og Hustadvika kommune skal fordele sin respektive kommunes andel i selskapet mellom seg ved avstemning. For at et forslag skal anses vedtatt må havnerådsrepresentanter fra minst tre av de samarbeidende kommuner ha avgitt stemme for forslaget. Ved stemmelikhet avgjøres saken av møtelederens stemme.

Ved valg eller ansettelse anses den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer. Havnerådet kan imidlertid på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Står stemmetallet likt, treffes avgjørelse ved loddtrekning.

### ***§ 3-5 Havnerådets protokoll.***

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtet. I protokollen skal havnerådets beslutninger inntas med angivelse av utfallet av stemmegivningen, og de eventuelle protokolltilførsler representantene i havnerådet har bedt om. Havnestyrets leder og havnedirektøren har også rett til å få sine oppfatninger i de saker som behandles ført inn i protokollen.

Protokollen skal undertegnes av møteleder samt to andre representanter som velges av havnerådet ved møtets begynnelse. Utskrift av havnerådets møteprotokoll skal sendes kommunestyrene i de samarbeidende kommunene.

## **Kapittel 4. Molde og Romsdal Havns havnestyre.**

### ***§ 4-1 Havnestyrets sammensetning.***

Molde og Romsdal Havns havnestyre består av åtte medlemmer med personlige varamedlemmer som velges av havnerådet. Havnestyret bør sammensettes med sikte på representasjon fra alle de samarbeidende kommuner, med tre fra Molde kommune, to fra Hustadvika kommune, en fra Aukra, en fra Rauma og en fra Vestnes kommuner, og slik at både eierinteresser og brukerinteresser ivaretas. Havnerådet utpeker havnestyrets leder og nestleder.

Representanter til havnerådet og havnedirektøren kan ikke velges som medlemmer av havnestyret.



---

Havnestyrets funksjonstid følger kommunevalgperioden. Havnerådet kan når som helst i perioden foreta nyvalg av havnestyremedlemmer. Nyvalg skjer i så tilfelle for den gjenværende del av ordinær funksjonstid.

#### **§ 4-2 Havnestyrets møter.**

Havnestyret avholder møte når havnestyrets leder finner det nødvendig. Havnestyrets leder plikter også å innkalle havnestyret til møte dersom et medlem av havnestyret eller havnedirektøren krever dette.

Innkalling til møte i havnestyret foretas av havnestyrets leder, eller ved dennes forfall nestlederen, såfremt mulig med en ukes varsel. Innkallingen bør inneholde saksliste for møtet.

Dersom havnestyret ikke for det enkelte tilfellet bestemmer noe annet, har havnedirektøren både rett og plikt til å være til stede og uttale seg på havnestyres møter.

I særlige tilfeller kan havnestyret avholde telefonmøter. Initiativet til slike tas av havnestyrets leder.

#### **§ 4-3 Havnestyrets myndighet.**

Havnestyret leder havneselskapets virksomhet i overensstemmelse med disse vedtektsbestemmelser, havnerådets beslutninger, og lovbestemmelser. Havnestyret skal føre kontroll med at havneadministrasjonen etterlever beslutninger og regelverk, og at havneselskapets ressurser utnyttes på best mulig måte.

Havnestyret fastsetter kommunale forskrifter, herunder avgiftsregulativer, og treffer kommunale enkeltvedtak etter havne- og farvannsloven, med mindre havnerådet bestemmer at det selv skal avgjøre slike saker.

Havnestyret har rett til å uttale seg i alle saker som kan ha betydning for driften og forvaltningen av havneselskapet, og ellers i saker som kan ha drifts- eller samferdselsmessig betydning for havnevirksomheten i regionen, når slike saker er til behandling i de samarbeidende kommunenes organer og institusjoner.

#### **§ 4-4 Saksbehandlingen i havnestyret.**

Havnestyret er beslutningsdyktig når mere enn halvparten av havnestyrets medlemmer, eller deres varamedlemmer er til stede. Havnestyrets møter ledes

av havnestyrets leder eller, i dennes fravær, av nestleder. Dersom ingen av disse er til stede velges en særskilt møteleder.

Beslutninger fattes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet avgjøres saken av møtelederens stemme.

Ved valg eller ansettelse anses den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer. Havnestyret kan imidlertid på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Står stemmetallet likt, treffes avgjørelse om ansettelse av møtelederen, mens valg avgjøres ved loddtrekning.

#### ***§ 4-5 Havnestyrets protokoll.***

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtet i havnestyret. I protokollen skal havnestyrets beslutninger inntas med angivelse av utfallet av stemmegivningen og eventuelle protokolltilførsler havnestyrets medlemmer har bedt om. Havnedirektøren har også rett til å få sine oppfatninger i de saker som behandles ført inn i protokollen.

Protokollen skal undertegnes av samtlige tilstedeværende styremedlemmer.

### **Kapittel 5. Molde og Romsdal Havns havneadministrasjonen.**

#### ***§ 5-1 Ansettelse av havnedirektør og fastsettelse av dennes instruks.***

Som havneselskapets daglige leder ansetter havnestyret en havnedirektør som leder for havneadministrasjonen. Havnestyret har personalansvaret for havnedirektøren og fastsetter dennes godtgjørelse og eventuelle arbeidsinstruks.

#### ***§ 5-2 Havnedirektørens myndighet og ansvarsområde.***

Havnedirektøren forestår den daglige ledelse og drift av havneselskapet, og skal ellers følge de retningslinjer og pålegg havnestyret gir. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter havneselskapets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan havnedirektøren bare avgjøre når havnestyret i den enkelte sak har delegert myndighet til det, eller når havnestyrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for havneselskapet eller dets virksomhet. I slike tilfeller skal havnestyret snarest mulig underrettes om saken.

Havnedirektøren forestår havneselskapets personalforvaltning. Personalreglement og andre retningslinjer for personalforvaltningen kan fastsettes av havnestyret.

## **Kapittel 6. Økonomiske bestemmelser.**

### ***§ 6-1 Budsjettmyndighet og budsjettbehandling.***

Havnestyret forbereder havnerådets vedtak om økonomiske rammer for det kommende året, og legger sitt forslag frem for havnerådet innen utgangen av oktober måned. Innen utgangen av året skal havnerådet fastsette bindende økonomiske rammer for havneselskapets drift og investering det kommende kalenderåret.

Dersom havnestyrets forslag går ut over tidligere forutsetninger eller kan få konsekvenser som går ut over rammene i økonomiplanen, skal de samarbeidende kommunene gjøres oppmerksomme på dette. Det samme gjelder dersom havnestyret må fremme forslag om endringer i vedtatte økonomiske rammer.

Havnestyret fastsetter selv den nærmere fordelingen av de økonomiske rammene havnerådet har truffet beslutning om.

### ***§ 6-2 Årsregnskap og årsberetning.***

Driftsåret følger kalenderåret. Årsregnskapet skal være avlagt innen 15. februar påfølgende år, og være ferdig revidert innen 15. mars. Årsregnskapet med revisjonsberetning og årsberetning avlagt i samsvar med regnskapslovens bestemmelser, skal fastsettes av havnerådet før 1. mai.

### ***§ 6-3 Økonomiplan.***

Havnestyret forbereder havnerådets vedtak om en økonomiplan som viser utvikling av kostnader og konsekvenser for driften i en fireårsperiode. Den fastsatte økonomiplan skal oversendes kommunestyrene i de samarbeidende kommunene.

Dersom økonomiplanen forutsetter tilskudd fra de samarbeidende kommunene, skal den legges frem for kommunestyrene i de samarbeidende kommunene før endelig fastsettelse i havnerådet.

### **§ 6-4 Havnekapitalens forvaltning, låneopptak og garantistillelse.**

Innenfor de økonomiske rammer og økonomiplanen som er vedtatt av havnerådet, avgjør havnestyret hvordan havnekapitalen skal forvaltes, og treffer beslutninger om plassering av midlene, samt om bortleie og bortfeste av eiendommer havneselskapet eier eller disponerer.

Lånekapital 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 av 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).

Etter havnerådets nærmere bestemmelse kan havnestyret forestå pantsettelse og avhendelse av eiendommer og innretninger tilordnet havnekapitalen.

Havneselskapet kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Havneselskapet kan selv ikke låne ut penger.

Dersom det kreves garantistillelse fra de samarbeidende kommuner, må dette vedtas av de respektive kommunestyrene. Den enkelte kommune garanterer i slike tilfeller for en andel av lånet som tilsvarer den respektive kommunens prosentvise eierandel (§ 1-3).

## **Kapittel 7. Forskjellige bestemmelser.**

### **§ 7-1 Havneselskapets representasjon.**

Havnestyret representerer havneselskapet utad og tegner dets firma.

Havnestyret kan gi styremedlem eller havnedirektøren rett til å tegne havneselskapets firma, enten hver for seg eller i fellesskap.

Havnedyret representerer havneselskapet utad og tegner havneselskapets firma i saker som faller inn under den myndighet havnedirektøren er gitt i denne vedtektens § 5-2.

### **§ 7-2 Planlegging og utbygging.**

Molde og Romsdal Havns havnestyre forestår utarbeidelse av forslag til en interkommunal havneplan som skal godkjennes av havnerådet.

I overensstemmelse med plan- og bygningslovens bestemmelser forestår havnestyret planlegging og utbygging av havneanlegg og infrastruktur etter havnerådets nærmere bestemmelse, og etter forutgående behandling i berørte kommuners fagorganer for plan- og bygningssaker. I Molde og Romsdal Havns styringsorganer skal følgende saksbehandling nyttes:

1. Forslag om utbygging og finansiering behandles av havnestyret.
2. Havnestyret forelegger utbyggingsplanene for det kommunale fagorganet for plan- og byggesaker i den kommune der anlegget er planlagt.
3. Utbyggingsplanen vedlagt uttalelse fra kommunalt fagorgan for plan- og byggesaker behandles på nytt av havnestyret, som avgir innstilling til havnerådet.
4. Havnerådet fatter endelig vedtak om utbyggingen og finansiering av denne.

### **§ 7-3 Organisering av tilsynsfunksjoner.**

Havnedirektøren skal holde havnestyret orientert om forhold av betydning for havneselskapets virksomhet, økonomi og personalforhold. Havnedirektøren skal rapportere til havnestyret på en slik måte, og så ofte som situasjonen krever det og havnestyret for øvrig måtte bestemme.

Havnestyret skal sørge for at havnerådet til enhver tid har nødvendig oversikt over havneselskapets virksomhet, og i tide kan forberede de nødvendige disposisjoner. Utskrift av havnerådets møtebok skal fortløpende sendes styrene i de samarbeidende kommunene.

### **§ 7-4 Arbeidsgiveransvar.**

Havnestyret har arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid er ansatt i havneselskapet. Arbeidstakernes rettigheter etter arbeidsmiljøloven ivaretas av havnestyret.

---

---

### **§ 7-5 Møtegodtgjørelse og lokale lønnsforhandlinger.**

Godtgjørelse for møter m.v. til medlemmer av havnestyret og havnerådet samt til medlemmer av styret og arbeidsgrupper som oppnevnes i regi av havneselskapet, utbetales i henhold til satser fastsatt i regulativ for havneselskapet.

Etter beslutning av havnestyret kan det nedsettes et eget forhandlingsutvalg for å forestå forhandlinger med de ansattes arbeidstakerorganisasjoner om avlønning av havneselskapets personale, samt for å behandle øvrige lønsspørsmål, ansettelsesspørsmål, lokale arbeidsavtaler og krav om godtgjørelser m.v. Havnedirektøren skal inngå i forhandlingsutvalget. Nærmere bestemmelser om forhandlingsutvalgets funksjoner og saksbehandling kan fastsettes av havnestyret.

Protokoller fra forhandlingsutvalgets møter med arbeidstakerne skal forelegges havnestyret til godkjenning. For øvrig forestår havnedirektøren havneselskapets personalforvaltning etter de retningslinjer havnestyret eventuelt fastsetter.

## **Kapittel 8. Uttreden, oppløsning og vedtektsendringer.**

### **§ 8-1 Uttreden.**

Den enkelte av de samarbeidende kommuner kan med ni måneders skriftlig varsel si opp sitt deltakerforhold i Molde og Romsdal Havn IKS og kreve seg utløst av dette. Den enkelte av de samarbeidende kommuner kan tre ut av samarbeidet med øyeblikkelig virkning dersom kommunens rett er blitt krenket ved vesentlig mislighold av selskapsforholdet.

Vedtak om uttreden skal besluttes av kommunestyret selv i angjeldende kommune. Før behandling i det angjeldende kommunestyret skal saken være forelagt havnestyret og havnerådet.

En eventuell utløsningssum skal fastsettes til nettoverdien av den uttredende kommunens andel i havneselskapet. Er den uttredende kommunens andel i havneselskapet negativ, skal den negative andelen utjevnes ved den uttredende kommunens innbetaling.

Ved uttreden skal disposisjonsrett til arealer og installasjoner i den uttredende kommunen, som er overtatt av Molde og Romsdal Havn IKS tilbakeføres til angjeldende kommune. Samtidig overtar den uttredende kommune ansvaret for de forpliktelser som er knyttet til de nevnte arealer og installasjoner.

Den uttredende kommunen fortsetter å hefte overfor kreditorene for sin andel av selskapsforpliktelsene på uttredelsestidspunktet, inntil den uttredende deltaker må anses for å være fritatt av kreditor.

Havnerådet, eller hver av de samarbeidende kommunene som blir igjen i samarbeidet, kan bringe spørsmålet om uttreden inn for departementet innen en måned etter at havneselskapet har mottatt melding om uttreden.

### ***§ 8-2 Oppløsning.***

Molde og Romsdal Havn IKS kan oppløses dersom de samarbeidende kommunene er enige om det. De samarbeidende kommunenes kommunestyre treffer selv vedtak i oppløsningssak.

Den enkelte av de samarbeidende kommunene kan kreve Molde og Romsdal Havn IKS oppløst dersom deltakerens rett er blitt krenket ved vesentlig mislighold i selskapsforholdet, og en henvisning til bestemmelsen om uttreden ikke ville være rimelig.

Oppløsning av Molde og Romsdal Havn IKS må godkjennes av departementet. Departementet kan gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av avviklingen etter lov av 29. januar 1999 nr. 6 om interkommunale selskaper.

Ved oppløsning av Molde og Romsdal Havn IKS får den enkelte kommune tilbake disposisjonsretten til anlegg og installasjoner som er beliggende i kommunen, og overtar samtidig ansvaret for gjenværende forpliktelser som knytter seg til slike anlegg og innretninger.

### ***§ 8-3 Vedtektsendringer.***

Endringer i denne vedtekten kan bare foretas så langt slike ikke strider mot bestemmelser i ufravikelig lovgivning.

Med unntak av vedtektsendringer som etter loven kan foretas av havnerådet som representantskap i Molde og Romsdal Havn IKS, kan endringer i vedtektsbestemmelsene bare foretas av kommunestyrene selv i de samarbeidende kommunene. I slike tilfeller må alle de nevnte kommunestyre vedta likelydende vedtektsendringer.

Forslag til vedtektsendringer skal alltid forelegges havnestyret til uttalelse. I de tilfeller havnerådet selv ikke har myndighet til å foreta vedtektsendringer, skal endringsforslag også forelegges havnerådet. Både havnerådets og havnestyrets

innstilling skal følge saken ved dennes behandling i de samarbeidende kommunenes kommunestyre.

## **Kapittel 9. Tvisteløsning og ikrafttredelse.**

### ***§ 9-1 Tvisteløsning, voldgift.***

Tvister som oppstår i det interkommunale havnesamarbeidet mellom eierkommunene i Molde og Romsdal Havn IKS avgjøres ved voldgift etter Lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift. Voldgiftsretten skal bestå av minst tre medlemmer og hver av partene har rett til å oppnevne et medlem av voldgiftsretten. Disse medlemmer oppnevner i fellesskap en leder for voldgiftsretten som normalt skal være jurist. Dersom en part ikke oppnevner medlem av voldgiftsretten, eller det ikke oppnås enighet om valg av leder for voldgiftsretten, foretas oppnevning og/eller valg av Sorenskriveren i Romsdal.

Ved tvist om fastsettelse av utløsningssum ved utreden eller utelukkelse, skal voldgiftsrettens leder enten være statsautorisert revisor eller registrert revisor.

### ***§ 9-2 Ikrafttredelse.***

Denne selskapsavtalen og vedtekten er gjeldende fra [dato] 2020.





**Sak 10/2019**  
**Eventuelt**



28.05.2019

Sidsel Rykhus  
Nestleder, Molde

Tove Henøen  
Fræna

Odd Helge Gangstad  
Midsund

Øyvind Hovde  
Rauma

Kjell Danielsen  
Vararepresentant, Molde

Edmund Morewood  
Vararepresentant, Nesset

Olav Aksenvoll  
Havnedirektør





## TILTAK FOR BÆREKRAFTIG DRIFT I MOLDE OG ROMSDAL HAVN IKS

Dokumentet er tilknyttet Strategidokument 2017 – 2021 og rulleres sammen med dette.

Molde og Romsdal Havn IKS (MRH) har som mål å drive sin virksomhet på en måte som i størst mulig grad ivaretar prinsippene om bærekraftig utvikling.

Definisjon bærekraft:

*Bærekraftig utvikling er utvikling som imøtekommer behovene til dagens generasjon uten å redusere mulighetene for kommende generasjoner til å dekke sine behov. Begrepet brukes for å karakterisere økonomiske, sosiale, institusjonelle og miljømessige sider ved menneskelige samfunn.*

### 1. MILJØMÅL

---

Et miljømål for Molde og Romsdal Havn IKS er å tilby anlegg og tjenester slik at alle fartøyer kan koble seg til landstrøm og levere avfall til mottaksordninger på land.

Havnene har betydning langt utenfor havnegjerdene. Samfunnet skal framover gjennom et grønt skifte med store utslippsreduksjoner, samtidig som det forventes en kraftig vekst i transportsektoren. Det forventes også økt aktivitet i havrommet som vil sette nye krav til havneinfrastrukturen, og den teknologiske utviklingen går raskere enn på lenge. Havnene vil spille en viktig rolle i omstillingen til lavutslippssamfunnet og oppfyllelse av våre klimaforpliktelser. Havnene vil også i årene som kommer bli utfordret av den teknologiske utviklingen som skjer i maritim næring. Med et klart miljøfokus kan vi bidra til at sjøveien blir det naturlige miljøvalget for effektiv og framtidrettet transport.

Molde og Romsdal Havn IKS sin egen virksomhet forurenses i liten grad det ytre miljøet. Trafikken i havnen bidrar til luft- og støyforurensning. Ved en uønsket hendelse kan vi også få forurensning av land og sjø.

### 2. MILJØTILTAK

---

#### 2.1 Miljøfyrtårn

Molde og Romsdal Havn IKS har siden 2014 vært sertifisert som Miljøfyrtårn. Dette innebærer en rekke tiltak for å forbedre bedriftens miljøprestasjoner innen områdene arbeidsmiljø, avfallshåndtering, energibruk, innkjøp og transport. Miljøsertifiseringen ble fornyet i 2018.

#### 2.2 Avfallsplan

Molde og Romsdal Havn IKS har mottaksordninger av avfall og lasterester fra skip i henhold til forskrift om forurensning, og en avfallsplan som er godkjent av Fylkesmannen. Avfallsplanen:

- Beskriver hvordan avfall fra ulike kaier skal håndteres.
- Sikrer en forsvarlig håndtering av avfallet.
- Fastsetter ansvarsforhold/fullmakter/ressurspersoner vedrørende avfallshåndteringen.
- Sikrer at myndighetskrav fra avfallshåndtering overholdes.
- Bidrar til forbedringer av bedriftens avfallshåndtering



### 2.2.1 Sjøppelhåndtering

Alle skip som ankommer våre havner må nå betale avgift for søppelhåndtering, uavhengig av om de leverer søppel eller ikke. Dette skal stimulere til at skipene leverer søppel, i stedet for å dumpe det i havet. På denne måten håper vi å kunne bidra til at mindre plastavfall og annet søppel finner veien til havet.

### 2.2.2 Sjøppelkontainere

Det er plassert ut søppelkontainere på følgende steder:

- Reknes gjestehavn
- Storkaia
- Hamnegata 8
- Hamnegata 10
- Hamnegata 12
- Moldegård Havnevakt
- Moldegård Havneterminal
- Harøysund Terminalen
- Stormyra Industrikai
- Skorgenes Indre Kai
- Nautneset Kai

Det er for tiden mer en 20 containere av forskjellig størrelse som tømmes av renovatør. Steder/kaier som ikke er nevnt ovenfor betjenes ved behov.

### 2.2.3 Båt for søppelhåndtering

MRH har båt som kan stilles til disposisjon for organisasjoner, lag, foreninger, personer, som gjennomfører idealistiske aksjoner for opprydding av søppel i strandsonen.

*Til orientering er Romsdalshalvøya Interkommunale Renovasjonsselskap (RIR) en del av aksjonen Hold Midt Norge Rent, hvor målet er å rydde strandlinjen. RIR dekker kommunene Molde, Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Midsund og Nesset. De deler ut gratis søppelsekker og kan hente søppelet kostnadsfritt etter avtale ([www.holdmidt norge rent.no](http://www.holdmidt norge rent.no)).*

## 2.3 Landstrøm og ladestrøm

Landstrøm er tilgjengelig for mindre offshore fartøy, oppdrettsfartøy, lastefartøy, fiskefartøy, ferge, fritidsfartøy, og lignende. Vedlagt er en oversikt over hvilke kaier som har landstrøm.

MRH ser det som miljømessig og strategisk viktig å arbeide for å tilrettelegge for landstrøm og ladestrøm for Kystruten.

På verdensbasis er det foreløpig få landstrømanlegg for cruiseskip. MRH har vært i kontakt med Istad Nett og Rauma Energi for å få utarbeidet kostnadskalkyler for utbygging av landstrømanlegg for cruiseskip i Molde og Åndalsnes. Tidligere har vi oppfattet tilrettelegging for landstrøm som mindre aktuelt for rederiene. Dette ser ut til å være i ferd med å snu og flere rederier melder nå at de satser på landstrøm. Pr i dag er det få av skipene som er tilrettelagt for landstrøm som går langs norskekysten. Rederiene sender naturlig nok disse skipene til områder som tilbyr landstrømanlegg. Dersom norske havner tilrettelegges for landstrøm vil det kunne medføre at flere rederi sender slike skip til Norge.



## 2.4 Tilkobling el bil

På Storkaia har vi tilgjengelig el bil tilkobling for to biler. Dette er et tilbud til ansatte, leietakere og besøkende.

## 2.5 Grønt bygg

Kommunalbanken AS har godkjent nybygget i Hamnegata 8 som «grønt bygg». Bygg som finansieres med Kommunalbankens grønne lån er klimasmarte og energieffektive ut over det som kreves av gjeldende byggeforskrifter.

## 2.6 Environmental Ship Index (ESI)

MRH innførte i 2017 miljørabattordningen ESI, på lik linje med en rekke andre norske og internasjonale havner. ESI har som mål å forbedre miljøprestasjonene for fartøy. Dette gjøres ved å beregne skipenes utslipp i form av CO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub> og SO<sub>x</sub>, og gi de en score. Ut fra dette gis en rabatt i forbindelse med anløp.

ESI kan gjelde alle typer fartøy. Det er automatisk utregnet og vedlikeholdt, samt at programmet er kostnadsfritt for rederiene. Det inkluderer kun skip som fremstår i tråd med, eller bedre enn IMOs retningslinjer, og det er frivillig å registrere skip. Vi ser dessverre at det er få skip som er ESI registrert og derfor får vi ikke den ønskede effekten.

## 2.7 Environmental Port Index (EPI)

Skipsfartens bidrag til påvirkning på luftkvaliteten får stadig mer oppmerksomhet. Dette gjelder spesielt for cruisenæringen. 17. oktober 2017 inngikk en rekke av de største cruisehavnene i Norge et samarbeid om en modell for å beregne cruiseskipenes miljøpåvirkning i havnene. Deltakere ved oppstart var initiativtaker Bergen og Omland havnevesen (BOH), Stavangerregionen Havn, Oslo Havn, Aurland Hamnevesen, Stranda Hamnevesen, Ålesundregionens Havnevesen, Trondheim Havn, Destinasjon Eidfjord, Cruise Destinasjon Hardangerfjord, Tromsø Havn, Molde og Romsdal Havn IKS, Norske Havner, Innovasjon Norge og Kystverket.

Som et resultat av en rekke arbeidsmøter i 2017, ble gruppen enig om å etablere en standard metode for å karakterisere miljøfotavtrykket til cruiseskip i havn. Dette for å muliggjøre miljødifferensierte havneavgifter. Denne metoden er kalt Environmental Port Index (EPI), og i januar 2018 ble samarbeidsprosjekt «EPI – Fase II» igangsatt.

EPI fase II er i hovedsak ferdigstilt, og prosjektet er nå over i siste fase, EPI fase III: I 2018 er det meldt inn 2200 cruise skip anløp til 45 norske havner. Innsamling av utslippsdata og kalkulering av EPI score kan ikke håndteres effektivt ved bruk av manuelle metoder som e-post og Exel. EPI er kalkulert på faktisk forbruk og operasjonelle forhold ved et havneanløp. For å sørge for effektiv datainnsamling, datakvalitetssjekk, beregning av EPI og automatisk eksport av EPI på format som havnene kan bruke i interne systemer er det en forutsetning at en online løsning utvikles.

EPI utvikles for 3 brukergrupper, med ansvar og eierskap til systemet:

- Rederier
- Havnemyndigheter
- DNV GL

Tre av havnene innfører ordningen fra og med 2019, mens de resterende havnene vil avvente til 2020.



### 3. VERDISKAPNING LOKALSAMFUNN

#### 3.1 Cruise og Hurtigrute

MRH jobber aktivt for å selge inn attraksjonene i området til cruisemarkedet. I forbindelse med vårt arbeid opp mot rederi og agenter er hovedfokus på landbaserte aktiviteter og attraksjoner som rederiene kan pakketere og selge som shore ex utflukter. Vi har spesielt fokus på å promotere attraksjoner vi håper vil føre til at turistene legger igjen penger lokalt. Eksempel på dette kan være å selge inn Atlanterhavsveien og Bergtatt som en shore ex tur. Vi vet av erfaring at mange ønsker å besøke Atlanterhavsveien, men Atlanterhavsveien alene medfører ikke lokal verdiskapning da turistene ikke betaler inngangspenger, mat eller lignende. Dersom denne turen selges sammen med Bergtatt gruvene legges det derimot igjen penger og cruiseturismen bidrar til å styrke lokale virksomheter. Trollstigen tjener lite på turene fra Åndalsnes, så her fokuserer vi på å selge overlandsturer fra Molde, hvor det er behov for servering på grunn av turens lengde. Noen attraksjoner, som f.eks. Romsdalsmuseet, tjener godt på cruise. Cruiseturismen bidrar til å styrke museet, som igjen kan føre til et bedre tilbud for lokalbefolkningen.

Vi har ikke konkrete tall for vårt område, men ifølge tall fra Innovasjon Norge (2014) legger hver passasjer i gjennomsnitt igjen 860 kr pr dag. I 2018 har ca 190 000 cruisepassasjerer besøkt Åndalsnes, Molde og Eresfjord. Tar vi utgangspunkt i dette kan vi anslå at cruisepassasjerene i år legger igjen ca 163 mill. I tillegg til dette kommer rederienes vare- og tjeneste kjøp, havneavgifter og statlige avgifter.

Det er slik vi ser det stort potensiale for lokal verdiskapning knyttet til cruise. Vi har pr i dag en rekke attraksjoner og aktiviteter som nyter godt av cruiseturismen, men vi mener det er rom for å utvikle dette ytterligere. Det er derimot en rolle reiseliv- og servicenæringen selv må gripe fatt i. I forbindelse med utviklingen av en reiselivsstrategi for Nesset/Midsund/Molde ble det vedtatt å ansette en produktutvikler. Dette tror vi vil være et positivt grep for å sikre at området utnytter sitt fulle potensiale som reiselivsdestinasjon.

Molde og Romsdal Havn har investert i lokale foretak med mål om å bedre tilbudet til turistene, noe som igjen vil medføre at mer penger legges igjen i våre havner. Investeringene er gjort fordi vi har stor tiltro til våre cruisedestinasjoner, og ønsker å bidra til å styrke disse ytterligere.

TILTAK	SUM
Romsdalsmuseet/Bud Museum/Ergan Kystmiljøsent	300 000,-
Norsk Tindesenter	300 000,-
Romsdalen AS	200 000,-

Romsdalsmuseet fikk tilskudd for å utvikle og høyne kvaliteten på utstillingene ved Bud museum og Ergan kystmiljøsent, og i det nye utstillings- og magasinbygget til Romsdalsmuseet i Molde, og gjøre museene mer tilgjengelige og attraktive for cruiseturistene.

Stiftelsen Norsk Tindemuseum fikk tilskudd for å utvide sin aksjepost i Norsk Tindesenter Eiendom AS, som eier tindesenteret. Et tindesenter er en attraksjon for cruiseturistene.

I Romsdalen AS har MRH gått inn på eiersiden. Selskapet ble stiftet for på kommersielt grunnlag å videreutvikle Rauma og Romsdal som et ledende, bærekraftig og lønnsomt reisemål.



Fra havnas side har vi også forsøkt å påvirke rederiene til å forlenge liggetiden. Dette gjøres for å gi turistene mulighet til å delta på flere shore ex turer, handle osv. Vi håper lengre liggetid vil bety større forbruk på land.

Når det gjelder Hurtigruten anløper den Storkaia i Molde to ganger daglig, på sydgående og nordgående rute. Mange kjøper turer og en bestselger er turen fra Kristiansund, via Atlanterhavsveien og Bergtatt, til Molde. Dette medfører faste daglige besøk, som er optimalt for aktører som skal leve av turisme.

Fremover ser vi en økning av Hurtigruteanløp som ikke kjører den faste ruten, men som opererer som cruise. Vi har i tiden som kommer bookinger i både Åndalsnes og Molde og vil jobbe for å legge til rette for denne typen cruise, som betegnes som explorer cruise.

### 3.2 Gods

MRH jobber for å tilrettelegge for godstrafikk i regionen, til fordel for lokalt næringsliv. Målsetningen er å øke godstrafikk tilbudet og få mer gods over til sjø, i tråd med regjeringens intensjoner. Dette mener vi både vil ha miljøgevinster, fremfor å benytte landtransport, samt at det vil være et konkurransefortrinn for lokale bedrifter. Flere av industribedriftene i vår region er avhengig av at havnen fungerer som den skal. Fokuset fremover vil i større grad bli å tilrettelegge for at næringslivet velger sjøtransport.

Markedsføring av sjøtransportløsninger er et av MRH sine tiltak for å flytte gods fra vei til sjø. I den sammenheng kan det være på sin plass å minne om at godsrouteskipene som anløper hver uke, i tillegg til hurtigruteskipenes daglige anløp, representerer gode sjøtransportløsninger. To av de nyeste linjeskipene er svært miljøvennlige med gassdrevne motorer.

Godshavnen på Moldegård er den sentrale godshavnen i regionen. Kaiene, som er bygd på 70-tallet, er rustskadet. Oppgradering og utvikling av kaiene ble påbegynt i oktober 2018. Prosjektet er inndelt i faser for å opprettholde virksomheten i anleggsperioden. Når kaiene er ferdigstilt vil dette medføre et stort løft for Molde som godshavn, noe som igjen vil gagne lokalt næringsliv.

#### 3.2.1 Sjøtransport Romsdal & Sjøportalen

I 2012 gjennomførte MRH en kartlegging over transportbehovet til lokale bedrifter. 35 bedrifter lokalisert i Romsdalskommunene og Eide ble intervjuet, samt speditøren Moldegaard Maritime Logistikk. Dette resulterte i rapporten Sjøtransport i Romsdal, utarbeidet i samarbeid med Møreforskning.

Dette arbeidet dannet senere grunnlaget for det lokale prosjektet Sjøportalen, som hadde som formål å utvikle og prøve ut en nettportal for samordning og økt bruk av sjøtransport for bedrifter i Romsdalsregionen. Prosjektet ble avsluttet i 2016. Dessverre resulterte ikke dette arbeidet i en nettportal, men bidro til å skape tettere dialog mellom bedriftene og speditør.





# STRATEGI

2017 - 2021

MOLDE OG ROMSDAL HAVN IKS

## SAMMENDRAG

Strategidokumentet skal legge føringer for driften av Molde og Romsdal Havn IKS i perioden 2017 – 2021. Dokumentet skisserer satsningsområdene havneselskapet skal prioritere.

# INNHold

---

1. FORORD.....	2
2. HOVEDTREKK SAMFUNNSANALYSE .....	2
2.1 EIENDOMSFORVALTNING .....	2
2.2 NY CRUISESTRATEGI.....	2
2.3 MER GODS PÅ SJØ.....	3
2.4 VESKT I FISKERI OG SJØMAT.....	3
2.5 STATUS – GJELDENE STRATEGIPLAN.....	3
2.6 INNSIKT – OMRÅDER SOM PEKER SEG UT .....	4
3. STATUS 2016 .....	4
3.1 EIENDOMSFORVALTNING .....	4
3.2 PASSASJERTRANSPORT .....	4
3.3 SJØTRANSPORT .....	5
3.4 FISKE.....	5
4. MÅL OG TILTAK.....	7
4.1 EIENDOMSFORVALTNING .....	7
4.2 PASSASJERTRANSPORT .....	7
Cruise.....	7
Hurtigruten .....	8
Hurtigbåt/ferge.....	8
4.3 SJØTRANSPORT .....	8
4.4 FISKERI OG HAVBRUK.....	8
5. MÅLGRUPPER.....	9
6. OPPSUMMERING - SATSINGSOMRÅDER.....	10

## 1. FORORD

---

16.02.16 vedtok styret i Molde og Romsdal Havn IKS (MRH) å nedsette et markeds – og strategiutvalg som fikk i mandat å utarbeide en strategi for 2017 - 2021. Utvalget har bestått av Ragna Brenne Bjerkeset (leder), Kathrin Gangstad, Arne Hop, Olav Aksenvoll og Jorid Søvik.

Utvalget har jobbet med innhenting av relevant informasjon, som skal danne fundamentet for fremtidig retningsvalg for MRH. Basert på lov- og regelverk, ulike styringsdokument, publikasjoner, samt møter med havner og samarbeidspartnere, er det utarbeidet et sammendrag av relevant informasjon, se vedlegg 1. Det er også gjennomført en omdømmeundersøkelse blant samarbeidspartnere og næringsliv (vedlegg 2) og en identitetskartlegging blant ansatte (vedlegg 3). Disse grunnlagsdokumentene utgjør en samfunnsanalyse som gir nyttig informasjon om hvilke faktorer som vil påvirke hvordan MRH kan og skal jobbe fremover.

Styret i MRH har vært delaktig i prosessen, og lagt føringer for den videre satsningen.

En forutsetning for at selskapet skal lykkes med strategien er at de ansatte, styremedlemmer og havnerådsmedlemmene deler de holdninger og målsetninger som er beskrevet i strategien.

## 2. HOVEDTREKK SAMFUNNSANALYSE

---

Basert på samfunnsanalysen kan vi konkludere med at en rekke nasjonale og lokale rammevilkår og styringsdokument påvirker driften av Molde og Romsdal Havn IKS. MRH er underlagt *Lov om havner og farvann*, som pålegger havnen å legge til rette for god fremkommelighet, trygg ferdsel og forsvarlig bruk og forvaltning av farvannet, samt effektiv og sikker havnevirksomhet.

Ut over dette påvirkes driften av øvrig regelverk, veiledende styringsdokument og aktører vi forholder oss til på ulike plan tilknyttet våre kjerneområder.

### 2.1 EIENDOMSFORVALTNING

Kystverket har lagt visse føringer for hvordan havner kan drive eiendomsforvaltning, men havnene er samtidig pålagt å forvalte havnekapitalen på en god måte. Eiendomsforvaltning gir havene mulighet til å investere ytterligere i sine kjerneområder da inntektene fra denne type virksomhet kan sikre videre drift og utvikling, og kan sees som et virkemiddel for det arbeidet havneselskapet skal gjøre. Etter møter med andre havner kan vi fastslå at eiendomsforvaltning sees som viktig hjelpemiddel for å oppnå videreutvikling av havnens kjernevirksomhet; effektiv og forsvarlig havnedrift.

### 2.2 NY CRUISESTRATEGI

En felles cruisestrategi for vestlandsregionen er under behandling. Dersom den vedtas vil den danne føringer for hvordan regionen skal forholde seg til cruiseturismen i fremtiden. Element som belyses i cruisestrategien er blant annet fordeling av trafikk, infrastruktur, passasjerenes forbruk og destinasjonsavgifter. Fokus på miljøvennlige tiltak for cruiseindustrien vil også være viktige områder i årene som kommer. Omorganiseringen av

turistkontor og destinasjonsselskap byr på utfordringer i forhold til tilbudet til besøkende.

### 2.3 MER GODS PÅ SJØ

Nasjonal strategi er å få mer gods over på sjø, blant annet ved å få mer kostnadseffektive og pålitelige løsninger og bedre rammebetingelser. Sjøtransport er et satsningsområde havnen har jobbet mye med gjennom blant annet prosjektene Sjøtransport Romsdal og Sjøportalen, hvor formålet har vært å kartlegge situasjonen i regionen og bidra til en økning i sjøtransporten fra havneselskapets kaier.

### 2.4 VEKST I FISKERI OG SJØMAT

Nedgangen i oljebransjen har ført til økt fokus på fiskerisektoren. Møre og Romsdal Fylkeskommune har utarbeidet en forsknings- og innovasjonsstrategi for 2016 – 2020. Her fremgår satsing på hav, i form av fiskeri og sjømat, som et viktig satsningsområde fremover.

Veksten innenfor «Havrommet» vil ha betydning for havneselskapet framover.

### 2.5 STATUS – GJELDENE STRATEGIPLAN

I 2010 vedtok styret i MRH en strategiplan for perioden 2011 – 2016. Denne har fungert som en rettesnor for arbeidet i denne 5 års perioden, både gjennom styrearbeid og daglig drift. Omdømmeundersøkelsen, som rettet seg mot næringsliv og lokale og nasjonale samarbeidspartnere, viste at MRH har levert godt i forhold til gjeldende strategi.

Havneselskapet har derimot potensiale for utvikling. Områder som blir belyst i undersøkelsen er blant annet; synlighet, tettere kontakt med næringslivet og samfunnsaktør rollen. Dette støttes av identitetskartleggingen som ble gjennomført blant de ansatte.

Identitetskartleggingen viser at ansatte er stolte av arbeidsplassen, og trives godt. De ansatte anser havneselskapet å være en serviceinnstilt, effektiv og kompetent aktør som leverer gode tjenester. Det ser derimot ut til å være noe usikkerhet knyttet til fremtidig drift, spesielt i forhold til finansiering av prosjekt. Det er derfor viktig å involvere de ansatte i diskusjonen og planlegging.

Omdømmeundersøkelsen viser at en stor andel av de spurte (29%) først og fremst knytter cruise, hurtigrute og turisme til havnens virksomhet. Dette samsvarer ikke med de ansattes oppfatning, hvor drift og vedlikehold av kaier er det området som trekkes frem. Begge undersøkelser påpeker viktigheten av videreutvikling av havner og eiendom i årene som kommer, samt at havneselskapet må kunne tilby kostnadseffektive løsninger som er tilpasset næringslivet og reiselivets behov. I tillegg retter omdømmeundersøkelsen fokus på behovet for å få på plass flere ruter og bedre fasiliteter knyttet til godshåndtering.

## 2.6 INNSIKT – OMRÅDER SOM PEKER SEG UT

Basert på innhentet informasjon anser vi noen områder å være av spesiell interesse i de neste fem årene:



## 3. STATUS 2016

Status for de fire kjerneområdene pr 2016 er som følger:

### 3.1 EIENDOMSFORVALTNING

Havneselskapet disponerer to områder som er blant Molde bys mest verdifulle; på Moldegård og i havneområdet i Molde sentrum.

Moldegård er hovedsakelig benyttet til godshåndtering, både til sjø- og veitransportert gods. I tillegg blir eiendommer utleid til annen virksomhet. Havneområdet i Molde sentrum blir i hovedsak benyttet til persontrafikk, men også til gods. Her blir også eiendommer utleid til annen virksomhet. Området i Molde sentrum er under utbygging og første byggetrinn, som inkluderer administrasjonsbygg med blant annet ulike funksjoner for havnerelatert virksomhet og utleie, vil stå ferdig i 2017.

Hovedvekten av eiendommene havneselskapet besitter er tilknyttet Molde kommune. Molde Havnevesen KF dannet grunnlaget for MRH da selskapet ble etablert, og som en følge av dette har Molde kommune 33% eierandel i MRH IKS.

### 3.2 PASSASJERTRANSPORT

Molde og Romsdal Havn er en aktiv havn for passasjertransport med daglige hurtigruteanløp, samt ca 80 – 90 årlige cruiseskipanløp til cruisedestinasjonene Molde, Åndalsnes og Eresfjord.

MRH jobber aktivt for å videreutvikle regionen som cruisehavn, og markedsfører de tre destinasjonene i form av deltakelse på messer, workshops, konferanser og andre møtearenaer, samt direkte oppfølging av rederi og agenter. Havnen er medlem av interesseorganisasjonene Cruise Norway og Cruise Europe.

Havneselskapet eier/disponerer hurtigbåtkaiene i Molde, Helland og Vikebukta. Kaien på Sekken (i privat eie) blir driftet av selskapet.

### 3.3 SJØTRANSPORT

Havneselskapets industrikaier er lokalisert på følgende steder: Nautneset i Aukra, Indre Harøy i Fræna, Moldegård i Molde, Stormyra i Midsund, Øran i Rauma og Skorgenes i Vestnes. Området på Moldegård er det mest benyttede området i forhold til godsekspedering.

I havneområdet er det kun en aktiv speditør.

### 3.4 FISKE

I havnedistriktet er det mange fiskerihavner og offentlige allmennings-/fiskerikaier. Fiskerihavnene er statlige og Kystverket forvalter statens interesser i disse havnene. Staten har forvaltningsansvaret, og skal vedlikeholde moloer og havneområder. Kommunene har ansvaret for vedlikehold av de offentlige allmennings-/fiskerikaiene. Havneselskapet har i prinsippet overtatt kommunenes vedlikeholdsansvar. Det ligger imidlertid en begrensning i dette ansvaret. Kaiene som er med i samarbeidet er ført inn i egne avtaler.

Innhentet informasjon gir oss følgende situasjonsbilde, her skissert i en SWOT analyse:

## STYRKE

- Etablerte havner
- Flere havner - redusert anløpsavgift
- Kan ta imot store skip
- Beliggenhet
- Kort avstand fra kai til sentrum både i Åndalsnes og Molde
- Sterke attraksjoner, både natur og byggverk
- Deltar på messer/viktige arenaer
- Nettside
- Organisert bedriftssamarbeid om felles transportløsninger
- Solid kompetanse, og en organisasjon som tenker helhet
- Solid eiendomsportefølje

## SVAKHET

- Mangler nye aktiviteter/ shore excursions
- Dårlig samarbeid med guideselskapene
- Gamle konflikter
- Skiller oss ikke ut fra andre norske havner
- Mangler godt mf materiell
- Mangler en motor innen godstransport
- Få fiskebåtredere

## MULIGHETER

- Potensiale for nye aktiviteter
- Potensiale for nye havner
- Utvikle nytt mf materiell
- Utvikle tettere bånd til viktige aktører
- Nye møtearenaer
- Bedre organisering, systemer og kommunikasjon med bedriftene
- Styrking av agentleddet
- Anleggsutvikling
- Eiendomsutvikling
- Lokalisert i landets største fylke for fiskeeksport
- Styrke samarbeidet med fiskerinæringen og næring innafor "Havrommet" forøvrig

## TRUSLER

- Mange konkurrenter
- Nye havner er attraktivt blant kundene
- Rederi trekker seg ut av området
- Skip blir stadig større
- Endringer i guidetjenester
- Offentlige rammebetingelser  
Endringer/innstramming i regelverk

## 4. MÅL OG TILTAK

Nedenfor følger beskrivelser av det overordnede formålet og prioriterte satsingsområder for Molde og Romsdal Havn IKS den kommende fireårs perioden.

**Møre og Romsdal Havn sitt hovedformål er effektiv og forsvarlig havnedrift.**

- Økt satsning på eiendomsutvikling vil styrke selskapets evne til hensiktsmessig utvikling av kjernevirksomheten.
- Havneselskapet skal, i kommende periode, i større grad være en aktiv samfunnsaktør med tettere bånd til lokalsamfunnet. MRH skal jobbe for å oppnå et tettere samarbeid med lokale, nasjonale og internasjonale aktører, til beste for havnen.
- Det skisseres 4 kjerneområder for selskapet;
  - Eiendomsutvikling
  - Passasjertransport
  - Godstransport
  - Fiskeri og havbruk

Selskapsavtalen må skrives om i løpet av perioden i forbindelse med endelig utfall av kommunereformen.

### 4.1 EIENDOMSFORVALTNING

Dette er et område hvor MRH har potensiale for vekst. MRH vil evaluere eiendomsporteføljen og kartlegge potensiale for inntektsutvikling.

MRH vil gå gjennom eventuelle uavklarte eiendomsforhold mellom Molde Havnevesen KF og Molde kommune, og klargjøre grenser.

Havneselskapet besitter eiendommer som gjør oss til en viktig samfunnsaktør. Vi må være bevisst vår rolle og delta proaktivt i samfunnsdebatten. Dette er spesielt viktig i forbindelse med utviklingen av sentrumsnære områder.

### 4.2 PASSASJERTRANSPORT

Det forventes stor vekst i reiselivsbransjen i årene som kommer, og passasjertransport anses derfor å være et viktig område å fokusere på.

Cruise

MRH har stort potensiale for vekst, og tar sikte på å øke antall anløp til cruisedestinasjonene Molde, Åndalsnes og Eresfjord. Havneselskapet vil også jobbe aktivt for å forlenge cruisesesongen.

Som et ledd i dette arbeidet er det avgjørende at skip og turister som besøker havene blir møtt på beste mulige måte, både i form av tjenestene havnen tilbyr, samt infrastruktur, opplevelser etc. Havneselskapet ønsker derfor å bidra til å etablere og videreutvikle et godt mottaksapparat på land. Dette vil støtte opp om omdømmet til cruisedestinasjonene og føre til flere anløp.



MRH vil også jobbe for å oppnå et godt samarbeidsklima og avklare roller mellom ulike aktører lokalt.

#### Hurtigruten

Hurtigruten er en viktig aktør for MRH, og havneselskapet ønsker å tilrettelegge på best mulig måte for videre samarbeid. MRH vil jobbe for å oppnå en tettere dialog med Hurtigruten, og jobbe aktivt med dette fram mot ny anbudsrunde i 2019.

#### Hurtigbåt/ferge

Havneselskapet har ingen direkte påvirkning på driften, men vil fortsette å jobbe for å legge godt til rette for hurtigbåt og fergedrift. Det kan gjelde tilbud om liggekai, landsstrøm, avfallshåndtering, vannfylling, og annet.

### 4.3 SJØTRANSPORT

MRH skal gjennomføre et utredningsarbeid rundt status for sjøtransport i vår region for å fastslå om det er potensiale for økning i andelen gods som går sjøveien. Målsetningen er å bidra til at flere velger sjøveien.

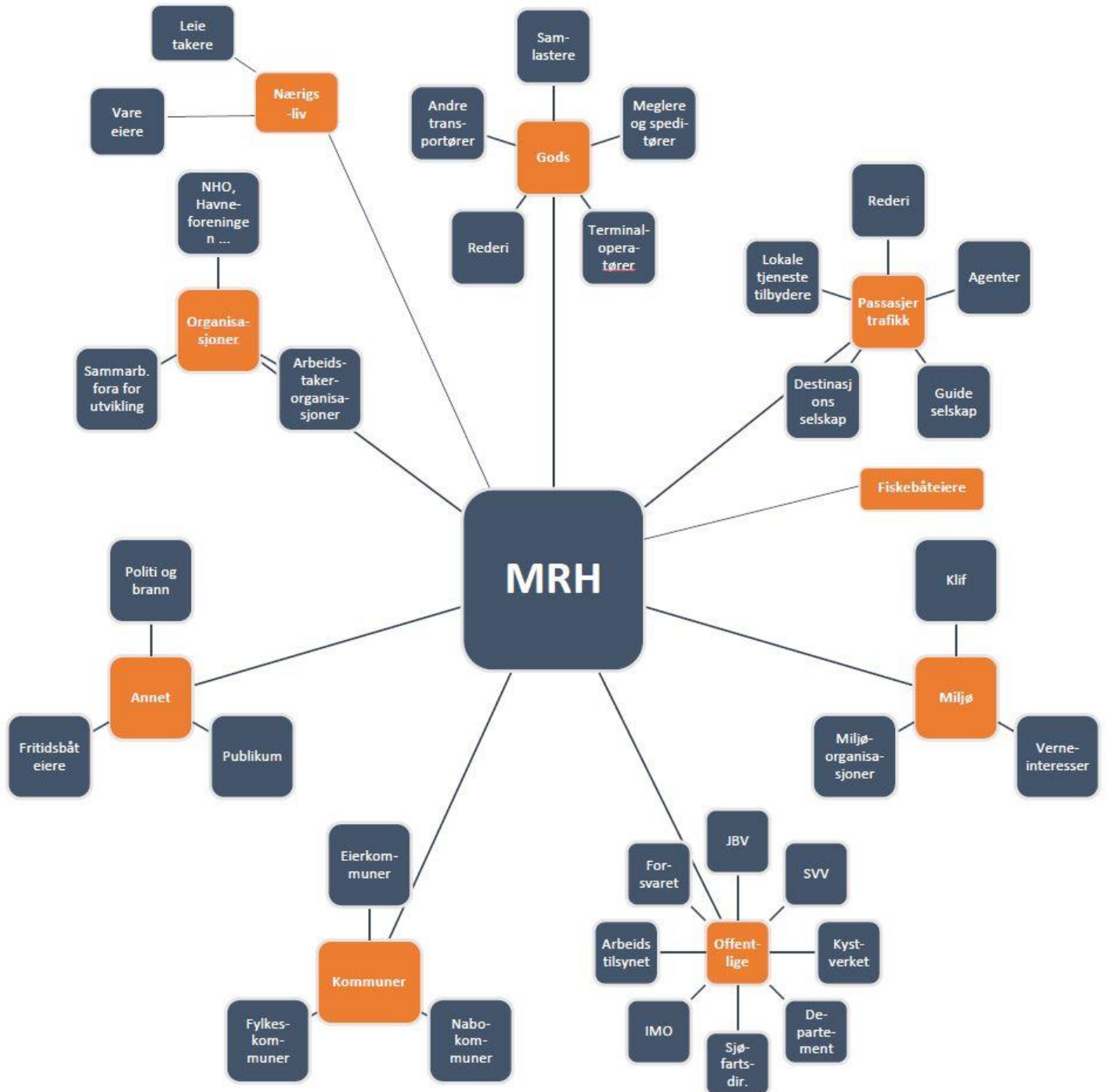
Havneselskapet skal arbeide for å oppnå et godt samarbeidsklima og tettere dialog med aktørene, inkludert speditør, næringsliv og andre.

### 4.4 FISKERI OG HAVBRUK

Det kommer til å skje en vekst innen fiskeri og havbruk. MRH skal tilrettelegge for fiskerbåter, arbeidsbåter og bedrifter ved utleie av kai plass, arealer, landstrømanlegg, vannforsyning, avfallshåndtering, og andre tilbud som etterspørres, og som kan ivaretas av havneselskapet.

## 5. MÅLGRUPPER

En omverdensvurdering gir følgende oversikt over aktuelle interessenter og målgrupper:



## 6. OPPSUMMERING - SATSINGSOMRÅDER

---

Molde og Romsdal Havn IKS har effektiv og forsvarlig havnedrift som hovedformål, der kjernevirksomheten vil være drift og vedlikehold av kaier og havner for cruise, gods – og øvrig sjøtransport i regionen.

Molde og Romsdal Havn IKS vil vektlegge en satsing innenfor følgende områder i perioden 2017 – 2020:

**CRUISE:** Dobling av antall cruiseanløp fra 2016 til 2020. Utvidet sesong. Etablere godt mottaksapparat på land. Fokus på samarbeidsklima og avklaring av roller.

**GODS:** Kartlegge potensialet for vekst. Ta en markedsaktørrolle og jobbe for optimalt samarbeidsklima. Vekst i volum; mer gods på sjø.

**HURTIGRUTEN:** Beholde og videreutvikle samarbeidet med Hurtigruten.

**EIENDOM:** Eiendomsforvaltning og utvikling av eiendomsmassen skal være et virkemiddel for å nå selskapets mål innenfor kjernevirksomheten. Eiendomsporteføljen skal evalueres og utvikles.

Selskapsavtalen må skrives om i løpet av perioden i forbindelse med endelig utfall av kommunereformen.

*Vedtatt av styret i Molde og Romsdal Havn IKS 06.06.2017*



**MOLDE OG ROMSDAL HAVN IKS**  
**BUDSJETT 2019**  
**ØKONOMIPLAN 2019-2022**

REVIDERT 23.11.2018

---

---

<b>1. HAVNEDIREKTØRENS KOMMENTAR TIL BUDSJETTET</b>	
Innledende kommentarer .....	3
Driftsinntekter .....	3
Driftskostnader .....	4
Investeringer .....	5
<b>2. DRIFTSBUDSJETT 2019 .....</b>	<b>7</b>
<b>3. DRIFTSBUDSJETT PR KONTO 2019.....</b>	<b>8</b>
<b>4. INVESTERINGSBUDSJETT 2019 .....</b>	<b>12</b>
<b>5. HAVNEDIREKTØRENS KOMMENTAR TIL ØKONOMIPLANEN .....</b>	<b>13</b>
<b>6. ØKONOMIPLAN 2019 – 2022 .....</b>	<b>14</b>

---

---

## 1. HAVNEDIREKTØRENS KOMMENTAR TIL BUDSJETTET

### Selskapsavtale og vedtekt

I henhold til **§ 6-1 Budsjettmyndighet og budsjettbehandling** i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS, fastsatt med hjemmel i Lov av 29. januar 1999 nr 6 om interkommunale selskaper § 4, skal:

*Havnestyret forbereder havnerådets vedtak om økonomiske rammer for det kommende året, og legger sitt forslag frem for havnerådet innen utgangen av oktober måned. Innen utgangen av året skal havnerådet fastsette bindende økonomiske rammer for havnevesenets drift og investering det kommende kalenderåret.*

*Dersom havnestyrets forslag går ut over tidligere forutsetninger eller kan få konsekvenser som går ut over rammene i økonomiplanen, skal de samarbeidende kommunene gjøres oppmerksomme på dette. Det samme gjelder dersom havnestyret må fremme forslag om endringer i vedtatte økonomiske rammer.*

*Havnestyret fastsetter selv den nærmere fordelingen av de økonomiske rammene havnerådet har truffet beslutning om.*

### Innledende kommentarer

Budsjettet for 2019 bygger på budsjettet for 2018 og de faktiske resultater vi har oppnådd til nå i 2018, samt planlagte kostnader og investeringer.

Enkelte poster i budsjettet er kommentert nedenfor. For øvrige poster vises det til selve budsjettet.

Budsjettert årsresultat før skatt for 2019 er på kr 1 228 000.

Investeringsbudsjettet viser et finansieringsbehov på kr 37 487 000 for 2019.

### Driftsinntekter

#### **Anløpsavgift og kaivederlag**

Er budsjettert med kr 11 920 000 mot kr 11 620 000 i budsjettet for 2018. En økning på 2,6 %.

Anløpsavgiften skal dekke Molde og Romsdals Havn sine kostnader(selvkost) som knyttes til sikkerhet og fremkommelighet i sjøområdet samt administrative kostnader.

#### **Varevederlag**

Det budsjetteres med kr 1 570 000 for 2019. Budsjett for 2018 var kr 1 570 000.

#### **Leieinntekter**

Er budsjettert med kr 6 999 000 mot kr 7 041 000 i budsjettet for 2018. En nedgang på 0,6 %.

#### **Vederlag og tjenester**

Er budsjettert med kr 6 455 000 mot kr 5 951 000 i budsjettet for 2018. En økning på 8,5 %.

#### **Refusjon/tilskudd**

Det er budsjettert med kr 117 000 i markedsbidrag for Cruise Molde-Åndalsnes.

#### **Sum driftsinntekter**

Er budsjettert med kr 27 124 000 mot kr 26 372 000 i budsjettet for 2018. En økning på 2,85 %.

**Driftskostnader****Lønnskostnader**

Er budsjettet med kr 9 832 000 mot kr 9 209 000 i budsjettet for 2018.

Pensjonspremie er budsjettet etter beregninger fra KLP.

Administrasjonen og personellet består av:

- Havnedirektør
- Havnekaptein
- Økonomileder
- Markedsansvarlig
- Konsulent
- 3 havneinspektører
- Formann, vedlikehold

Antall faste årsverk: 9

For 2019 er det budsjettet med ekstra innleid personell på vedlikeholdsavdelingen, samt at det tas inn timearbeidere i sommersesongen til forskjellige vedlikeholdsoppgaver.

**Avskrivninger**

Er på inntil 50 år for kaier og bygninger. Tomter blir ikke avskrevet. Avskrivningstiden for maskiner/inventar/diverse anlegg er fra 5-20 år.

**Leie av bygninger/lokaler**

Er budsjettet med kr 1 671 000, mot kr 1 571 000 i budsjettet for 2018.

Leie lokaler/bygg Molde Havnevesen KF er budsjettet med kr 1 600 000 for 2019 mot kr 1 500 000 for 2018. Leie lokale Julsundvegen 2B kr 71 000.

**Vedlikeholdsutgifter**

Budsjetterte utgifter for 2019 kr 1 211 000 mot kr 1 626 000 for 2018.

**Andre driftskostnader**

Er budsjettet med kr 6 264 000 mot kr 6 361 000 i budsjettet for 2018.

**Sum driftskostnader**

Er budsjettet med kr 23 620 000, mot kr 23 112 000 i budsjettet for 2018. En økning på 2,2 %.

**Driftsresultat**

Er budsjettet til kr 3 204 000 mot kr 3 260 000 i budsjettet for 2018. Nedgang på 1,7 %

**Finansinntekter og finanskostnader**

Renteinntekter er budsjettet med kr 80 000 mot kr 30 000 i 2018.

Renteutgifter er budsjettet med kr 2 056 000 mot 1 405 000 i 2018.

**Nye investeringer på kr 50 000 og over****1. Nytt toalett i terminalbygget ved Tindekaia**

Eksisterende tekjøkken ombygges til toalett. Rommet får direkte inngang fra utsiden, og eksisterende innvendig dør kles igjen. Toalettet skal leies ut til guider, agenter, og andre, som har havnerelatert arbeid. Det er budsjettet med kr 70 000.

**2. Nytt brannvarslingsanlegg i Schenker terminalen på Moldegård**

Brannvarslingsanlegget må fornyes. Det er budsjettet med kr 90 000.

**3. Oppgradering og utvikling av kaianleggene på Moldegård**

Godshavnen på Moldegård er den sentrale godshavnen i regionen. Kaiene, som er bygd på 70-tallet, er rustskadet. Skadene oppstod på grunn av byggemetoden, og dette har rammet både kaier og broer som ble bygd på den tiden. Det er gjennomført et utredningsarbeid for å kompensere for skadene, og metode for oppgradering/reparasjon er valgt. Det skal støpes et nytt kaidekke oppå eksisterende kai. Lastkapasiteten på kaien blir 3 tonn/m<sup>2</sup>, med unntak av området helt øst på Terminalkaien med 6 nye stålrørspeler, som får en kapasitet på 5 tonn/m<sup>2</sup>. Området innenfor kaiene må bygges opp og asfalteres. Gulvet inne i terminalbygningen skal heves tilsvarende. For å gi bedre plass for lasthåndtering mellom skipsside og terminalbygning fjernes den sydligste seksjonen av bygningen. Dette gir 5 meter bredere kai. Kontorbygningen til skipsekspeditøren må flyttes 7,5 meter mot nord. Dette er nødvendig for å få sørveggen på kontorbygningen til å flukte med sørveggen på terminalbygningen. Øst for dagens containerområde, og 110 meter øst for kaien, skal det i fyllingsfronten bygges en frittstående 200 tonn pullert. Prosjektet er inndelt i faser for å opprettholde virksomheten i anleggsperioden. Kostnaden med å flytte kontorbygningen tas med i den samlede investeringen i prosjekt oppgradering og utvikling av kaianleggene på Moldegård, men ikke som en del av entreprisen. Det er foretatt prisforespørsler, og disse antyder en samlet investering på kr 650 000. Prosjektet har vært ute på anbud. Det er budsjettet med kr 35 000 000 eks. mva. til oppgradering og utvikling av kaianleggene på Moldegård, fordelt med kr 17 500 000 i 2018 og kr 17 500 000 i 2019.

**4. Kaier i Molde sentrum som del av Sjøfronten 1**

Havneselskapet ser på Sjøfronten 1 som et viktig samfunnsutviklingsprosjekt. I forhold til havnas ansvar og oppgaver er det viktig at tilgangen til trafikk-/næringskaier ikke blir redusert, fordi trafikken i havna i Molde sentrum til tider er så stor at det er utfordrende å finne kaiplass til alle fartøyene. Nye og effektive kaier, fra Storkaia Øst til Torget vil forbedre situasjonen, og bidra til å utvikle Molde som havneby. Område egner seg naturlig nok ikke til betydelig godshåndtering, men til liggekaier for både yrkes- og fritidsfartøyer. Det må kunne bringes mindre mengder last, varer, proviant, o.a. til/fra skipet. Havneselskapet blir eier av offentlige kaier med tilhørende utstyr, inkludert strøm- og vannanlegg. Det er budsjettet med kr 16 250 000.



**5. Oppgradering av Søndre kai**

Søndre kai på Øran er den eneste industrikaia i Åndalsnes. (Nordre kai er avstengt, og Jernbanekaia, med sin beliggenhet i Åndalsnes sentrum, egner seg ikke som industrikaia.) Søndre kai er bygd i to trinn. Første del ble bygd på 70-tallet, og andre del på 80-tallet. Kaiens fundament består av to cellespunter og stålpeler, med et kaidekke av betong og stålbeiler. Det er foretatt inngående visuell inspeksjon av kaikonstruksjonen, og stålet er tykkelsesmålt. Det er avdekket tæringsskader på spuntveggen på den ene cellespunken. Dette er gamle skader. Tilstanden for øvrig synes å være bedre. Trinn 1 i oppgraderingen av kaia blir reparasjon av den skadede spunken. Dette er et omfattende arbeid. Det er utarbeidet en reparasjonsplan med reparasjonskostnader for spunken. Trinn 2 blir å oppgradere kantskinner, pullerter og fenderverk. Det er budsjettet med kr 1 800 000.

**6. Ny honnørbrygge i Molde sentrum**

Det er planlagt ny honnørbrygge i Molde sentrum. Dette er en del av avtalen mellom Molde kommune og Molde Havnevesen KF og Molde og Romsdal Havn IKS om Sjøfronten 1. Den nye bryggen skal bygges i betong. Vedlikeholdskostnaden på den gamle stålbyggen er betydelig, og det bør investeres i ny brygge i betong. Det er budsjettet med kr 1 000 000.

**7. Ny verkstedbil**

Eksisterende verkstedbil er en 2000 modell Mercedes Benz Sprinter. Kilometerstanden er lav, men den blir brukt som «verksted på hjul», og slitasten er stor. Den har vært gjennom flere oppgraderinger. For ca. 7 år siden ble rust fjernet, og bilen ble lakkert opp igjen. Det foreslås å avhende bilen, og lease ny bil for 5 år, hvoretter den kjøpes ut. Det er budsjettet med en startleie på kr 140 000.

**8. Nye ISPS kamera**

De fleste ISPS kameraene på Storkaia og Moldegård bør fornyes. Det er budsjettet med kr 150 000.

**9. ISPS adgangskontroll enheter**

ISPS adgangskontroll enheter på alle ISPS kaier bør fornyes. Det er budsjettet med kr 170 000.

**10. Nytt havnedatasystem**

Oppgradert og mer brukervennlig havnedatasystem må anskaffes. Eksisterende havnedatasystem blir utfaset. Det er budsjettet med kr 180 000.

**Tidligere budsjetterte investeringer som ikke ble påbegynt i 2018, men som skal påbegynnes i 2019****1. Oppgradering og forlengelse av Helland kai**

Helland kai er en pirkai hvor en side er en tradisjonell kai, mens det på den andre siden er bygget et hurtigbåtanlegg. På den ytterste halvdel av den tradisjonelle kaia er tillatt nyttelast relativt lav, den innerste delen er oppgradert og har høyere tillatt nyttelast. Det er liten vanndybde innerst mot land. Det er budsjettet med kr 75 000 for å starte et prosjekt for å finne kostnaden med å øke vanndybden, oppgradere ytre del av kaia og forlenge kaia.

**2. Oppgradering av Nautneset kaier**

På Nautneset er det to fiskerikaier og en industrikaia. Det er forholdsvis liten vanndybde utenfor disse kaiaene. Det er budsjettet med kr 75 000 for å starte et prosjekt for å finne kostnaden med å øke vanndybden/oppgradere kaiaene.

## DRIFTSBUDSJETT 2019

	Budsjett 2019	Budsjett 2018	Regnskap 2017
<b>Driftsinntekter</b>			
Anløpsavgift og kaivederlag	11 920 000	11 620 000	10 593 961
Varevederlag	1 570 000	1 570 000	1 387 225
Leieinntekter	6 999 000	7 041 000	6 484 953
Vederlag/tjenester	6 455 000	5 951 000	5 634 050
Andre driftsinntekter	180 000	190 000	233 897
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>27 124 000</b>	<b>26 372 000</b>	<b>24 334 086</b>
<b>Driftskostnader</b>			
Kostnader (innkjøp) for viderefakturert	760 000	650 000	216 755
Lønnskostnader	9 832 000	9 209 000	8 429 198
Avskrivninger	3 770 000	3 290 000	2 657 216
Leie for bygninger/lokaler	1 671 000	1 571 000	1 668 880
Verktøy, inventar, driftsmateriell	412 000	405 000	424 684
Vedlikeholdskostnader	1 211 000	1 626 000	1 611 334
Andre driftskostnader	6 264 000	6 361 000	5 317 567
<b>Sum driftskostnader</b>	<b>23 920 000</b>	<b>23 112 000</b>	<b>20 325 635</b>
<b>Brutto driftsresultat</b>	<b>3 204 000</b>	<b>3 260 000</b>	<b>4 008 451</b>
<b>Finansinntekter/-kostnader:</b>			
Renteinntekter	80 000	30 000	76 041
<b>Sum finansinntekter</b>	<b>80 000</b>	<b>30 000</b>	<b>76 041</b>
Rentekostnader, annen finanskostnad	2 056 000	1 405 000	1 300 062
<b>Sum finanskostnader</b>	<b>2 056 000</b>	<b>1 405 000</b>	<b>1 300 062</b>
<b>Sum finansresultat</b>	<b>1 976 000</b>	<b>1 375 000</b>	<b>1 224 021</b>
<b>Resultat før skatt</b>	<b>1 228 000</b>	<b>1 885 000</b>	<b>2 784 430</b>
<b>Betalbar skatt</b>	<b>350 000</b>	<b>300 000</b>	<b>394 929</b>
<b>Resultat etter skatt</b>	<b>878 000</b>	<b>1 585 000</b>	<b>2 389 501</b>
<b>Brukt slik:</b>			
Bruk av/avsetning til anløpsfond			1 019 579
Avsetning til disposisjonsfond	78 000	85 000	-272 000
Overføring til investeringsregnskapet	800 000	1 500 000	2 000 000
<b>Regnskapsmessig mindreforbruk</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 137 080</b>

## MOLDE OG ROMSDAL HAVN IKS

### DRIFTSBUDSJETT 2019

	Budsjett 2019	Budsjett 2018	Regnskap 2017
<b>INNTEKTER</b>			
<b>Havneavgift og vederlag</b>			
Anløpsavgift, avg.pl.	2 400 000	2 300 000	2 234 372
Anløpsavgift, avg.fri (utenriks)	1 300 000	1 400 000	1 071 041
Kaivederlag, avg.pl.	4 500 000	4 300 000	4 239 709
Kaivederlag, avg.fri (utenriks)	3 700 000	3 600 000	3 028 159
Vederlag små fiskebåter	20 000	20 000	20 680
<b>Sum havneavgift/vederlag</b>	<b>11 920 000</b>	<b>11 620 000</b>	<b>10 593 961</b>
<b>Varevederlag</b>			
Varevederlag	1 600 000	1 600 000	1 406 719
Meglergebyr, -10 % av varevederlag	-30 000	-30 000	-19 494
<b>Sum varevederlag</b>	<b>1 570 000</b>	<b>1 570 000</b>	<b>1 387 225</b>
<b>Leieinntekter</b>			
Hus- og lokalleie, avg.pl.	5 475 000	5 706 000	4 996 418
Tomt- og grunnleie, avg.pl.	900 000	688 000	833 299
Parkeringsplassleie, avg.pl.	485 000	512 000	518 009
Leie oppbevaringsbokser venterom		0	405
Hus- og lokalleie, utenfor avg.omr.	106 000	104 000	104 604
Tomt- og grunnleie, avg.fri	26 000	24 000	25 068
Parkeringsplassleie, avg.fri	7 000	7 000	7 150
<b>Sum leieinntekter</b>	<b>6 999 000</b>	<b>7 041 000</b>	<b>6 484 953</b>
<b>Vederlag/tjenester</b>			
<b>Avgiftspliktig:</b>			
Strømlevering, avg.pl.	230 000	180 000	235 268
Vannlevering/leie slanger, avg.pl.	55 000	50 000	67 161
Fortøyningsbistand, avg.pl. (innenriks)	13 000	13 000	10 005
Vederlag ISPS	30 000	30 000	19 025
Vederlag pålagt biler	60 000	50 000	33 660
Vederlag omlasting varer		20 000	0
Vederlag avfallshåndtering	20 000	20 000	25 824
Vederlag leie hurtigbåtanlegg	962 000	932 000	931 600
Vederlag Stålprodukter-kaia		20 000	0
Andre vederlag og tjenester	20 000	20 000	40 102
Ref. fra leietakere, avg.pl.(felleskostn.)	350 000	300 000	309 280
Ref. fra andre, avg.pl. viderefakt kostr	60 000	60 000	94 043
Fakturert ISPS kort	50 000	40 000	34 700
Arbeid for andre, avg.pl	50 000	50 000	30 860
Arbeidsoppdrag havnebåt, avg.pl.	80 000	50 000	147 876
Utlegg, arbeid for andre avg pl		0	7 977
Diverse driftsinntekter, avg.pl.	215 000	215 000	212 050
<b>Sum avg.pl. vederlag/tjen.</b>	<b>2 195 000</b>	<b>2 050 000</b>	<b>2 199 432</b>
<b>Avgiftsfritt:</b>			
Kaivederlag, kulturhistoriske båter	16 000	16 000	20 940
Vannlevering	150 000	200 000	150 663
Fortøyningsbistand, utenriks fartøy	920 000	800 000	611 281
Inntekter fra fritidsbåter	300 000	300 000	271 846
Vederlag ISPS	2 300 000	2 100 000	1 935 878
Vederlag avfallshåndtering	400 000	300 000	249 563
Andre vederlag/tjenester	60 000	50 000	57 230
Arbeid for andre avg fri	30 000	50 000	51 233
Strømlevering utenriks, avg.fri	20 000	20 000	17 714
Saksbehandlingsgebyr	24 000	25 000	25 000
Viderfakt kostnader, avg fri		0	1 970
Anleggsbidrag, avg fritt	40 000	40 000	40 000
Diverse driftsinntekter, avg fri		0	1 300
<b>Sum avgiftsfrie vederlag/tjen.</b>	<b>4 260 000</b>	<b>3 901 000</b>	<b>3 434 617</b>
<b>Refusjoner/overføringsinntekter:</b>			
Refusjon fra Romsdal IUA	63 000	65 000	108 947
Markedsbidrag Cruise Molde-Åndalsn	117 000	125 000	123 000
Refusjon fra andre		0	1 950
<b>Sum refusjoner/overføringsinnt.</b>	<b>180 000</b>	<b>190 000</b>	<b>233 897</b>
<b>SUM DRIFTSINNTEKTER</b>	<b>27 124 000</b>	<b>26 372 000</b>	<b>24 334 085</b>

	Budsjett 2019	Budsjett 2018	Regnskap 2017
<b>UTGIFTER</b>			
<b>Kjøp av varer for videresalg</b>			
Kjøp av strøm/vann for videresalg til t	-350 000	-290 000	-138 740
Felleskostnader viderefakt leietakere	-350 000	-300 000	0
Viderefakturerte kostnader andre	-60 000	-60 000	-78 016
<b>Sum kjøp av varer for videresalg</b>	<b>-760 000</b>	<b>-650 000</b>	<b>-216 755</b>
<b>Lønnskostnader</b>			
Lønninger	-5 300 000	-4 900 000	-4 799 700
Fortøyningspenger	-220 000	-200 000	-177 157
Overtid	-200 000	-200 000	-119 625
Vaktgodtgjørelse	-340 000	-340 000	-362 095
Feriepenger	-800 000	-710 000	-685 056
Trekkpl. naturalytelse		0	-3 663
Trekkpl. naturalytelse, motkonto		0	26 352
Fri telefon, trekkpliktig		0	-22 689
Behandlingsforsikring	-40 000	-23 000	-28 512
Behandlingsforsikring, motkonto		0	28 512
Kollektiv pensj.forsikring		0	-832 026
Kollektiv pensj.forsikring, motkonto		0	832 026
Bilgodtgjørelse, trekkpliktig		0	-6 352
Godtgjørelse til havnestyret	-340 000	-360 000	-278 088
Arbeidsgiveravgift	-1 200 000	-1 110 000	-936 557
Arbeidsgiveravgift feriepenger adm.		0	-96 593
Pensjonspremie KLP/Reguleringpr.	-1 200 000	-1 200 000	-350 946
Reguleringspremie KLP		0	-411 188
Premie tidligpensjon		0	-70 285
Premie gruppelev	-15 000	-14 000	-6 264
Premie tariffestede forsikringer		0	6 264
Premie ulykke		0	-8 350
Premie ulykke, motkonto		0	1 080
Refusjon av sykepenger/arb.g.avg.		0	495
Opplæring ansatte	-90 000	-70 000	-77 248
Gave v/fratredelse/runde år	-5 000	-5 000	-6 483
Personalkostn. (briller/egenandeler m	-12 000	-12 000	-2 000
Andre velferdstiltak	-40 000	-40 000	-29 498
Bedriftshelsetjeneste	-30 000	-25 000	-19 620
Bedriftshytte		0	3 506
OU-fond KS		0	2 563
<b>Sum lønnskostnader</b>	<b>-9 832 000</b>	<b>-9 209 000</b>	<b>-8 429 198</b>
<b>Avskrivninger</b>			
Avskrivning på kai/fortøyn.innretn.	-2 600 000	-2 100 000	-1 752 449
Avskrivning på bygninger	-820 000	-890 000	-585 476
Avskrivning transp.m., maskiner, inve	-350 000	-300 000	-319 291
<b>Sum avskrivninger (IKS)</b>	<b>-3 770 000</b>	<b>-3 290 000</b>	<b>-2 657 216</b>
<b>Leie for bygninger fra MHV KF</b>			
Leie lokaler/bygg Molde Havnevesen	-1 600 000	-1 500 000	-1 600 000
Leie lokaler/bygg	-71 000	-71 000	-68 880
<b>Sum leie for bygn. fra MHV KF</b>	<b>-1 671 000</b>	<b>-1 571 000</b>	<b>-1 668 880</b>
<b>Inventar/utstyr/maskiner/driftsmatr.</b>			
Maskinger og verktøy (< 15.000)	-100 000	-100 000	-78 478
Anleggsutstyr (< 15.000)		0	-12 699
Inventar/utstyr (< 15.000)	-50 000	-50 000	-95 913
Utendørsutstyr (< 15.000)	-30 000	-30 000	-15 391
IT-utstyr/kontormask. (< 15.000)	-30 000	-30 000	-42 003
Tele og sambandsmat. (< 15.000)	-30 000	-30 000	-43 552
Driftsmaterialer og rekv. m.m.	-40 000	-40 000	-31 720
Sikkerhetskort ISPS/nøkkelkort gj.hav	-2 000	-10 000	-524
Internkontroll/kvalitetssikring	-20 000	-20 000	-27 848
Skilting (trafikk og farled)	-40 000	-40 000	-5 992
Arbeidsklær og verneutstyr	-50 000	-40 000	-45 928
Sikkerhetsutrustning (< 15.000)	-20 000	-15 000	-24 636
<b>Sum inventar, utstyr, maskiner</b>	<b>-412 000</b>	<b>-405 000</b>	<b>-424 684</b>

	Budsjett 2019	Budsjett 2018	Regnskap 2017
<b>Vedlikeholdsutgifter</b>			
Innkjøp av strøsand	-5 000	-5 000	0
Innkjøp av el.materiell mv.	-6 000	-6 000	0
Innkjøp materiell	-10 000	-10 000	-1 710
Vedlikehold maskinelt utstyr	-10 000	-10 000	-738
Vedlikehold inventar	-5 000	-5 000	-12 636
Vedlikehold kaier/uteanlegg	-300 000	-600 000	-676 263
Vedlikehold bygg	-400 000	-500 000	-543 538
Vedlikehold elektrisk anlegg	-100 000	-100 000	-149 223
Vedlikehold VVS/ventilasjon	-25 000	-25 000	-21 894
Vedlikehold ISPS	-200 000	-200 000	-73 279
Servicekontrakter	-150 000	-150 000	-124 283
Vedlikehold/årsavgift AIS	0	-15 000	-20 475
Forsikringsskader (er refundert)		0	12 704
<b>Sum vedlikeholdsutgifter</b>	<b>-1 211 000</b>	<b>-1 626 000</b>	<b>-1 611 334</b>
<b>Andre utgifter</b>			
Elektisistet (egne bygg og anlegg)	-200 000	-450 000	-415 545
Renovasjon, vann/avløp egne bygg	-100 000	-250 000	0
Renhold lokaler	-250 000	-270 000	-211 037
Andre kostnader lokaler	-10 000	-10 000	-2 046
Leie kontormaskin/datautstyr	-30 000	-30 000	-20 840
Revisjonshonorar	-85 000	-70 000	-60 000
Honorar økonomisk/juridisk bistand	-300 000	-200 000	-224 560
IT, vedlikehold/brukerstøtte årlig	-350 000	-320 000	-314 601
EDB, drift, service, vedl.hold, brukersl	-50 000	-50 000	-110 292
Hjemmeside internett	-15 000	-15 000	-1 800
Konsulentonorar/annen bistand	-150 000	-200 000	-37 658
Øvelse/revisjon/sårbarhetsvurdering l	-200 000	-250 000	-181 383
Sikkerhetskontroll ISPS	-550 000	-600 000	-559 971
Oppsetting mobile gjerder av MML	-62 000	-62 000	-46 500
Meglertjenester	-30 000	-30 000	-26 723
Kjøp av fortoyningstjenester	-420 000	-500 000	-416 714
Avfallshåndtering for skip	-380 000	-200 000	-15 892
Annen fremmedtjenester	-200 000	-200 000	-218 151
Innleide tjenester (brøyting, etc)	-55 000	-50 000	-74 110
Kontorrekvisita	-30 000	-25 000	-34 883
Aviser, tidsskrifter, faglitteratur m.m.	-35 000	-40 000	-32 633
Annonser/trykksaker	-20 000	-20 000	-13 686
Andre kontorutgifter	0	0	-13 218
Mobiltelefoner	-80 000	-70 000	-73 213
Telefonregninger		0	-16 497
Internett/ISDN		0	-1 524
Leie samband/datatjenester	-120 000	-120 000	-111 687
Konsesjonsavgift/sambandsleie	-3 000	-3 000	-2 642
Porto	-8 000	-8 000	-7 338
Driftstoff båter	-20 000	-20 000	-6 941
Rekvisita/utstyr båter		-30 000	-10 560
Reparasjoner/vedlikehold båter	-30 000	0	-49 854
Driftstoff/olje m.m., kjøretøy	-50 000	-50 000	-39 185
Dekk/utstyr/rekvisita, kjøretøy	-30 000	-30 000	-18 558
Reparasj./vedlikehold, kjøretøy	-60 000	-90 000	-70 661
Leasing egne tranpormidler	-100 000	0	0
Avgifter/gebyr kjøretøy	-30 000	-40 000	-19 230
Bilgodtgjørelse, oppg.pl.	-35 000	-35 000	-20 315
Fast bilgodtgjørelse, oppg.pl.	-5 000	-5 000	-5 000
Reise/opphold, ikke oppgavepl.	-200 000	-200 000	-157 824
Diettkostnad, oppgavepl.	-50 000	-50 000	-24 613
Hotellopphold, ikke oppg.pl.	-80 000	-70 000	-55 472
Uniformsgodtgjørelse	-25 000	-25 000	-23 920
Reklame/markedsf./annonser	-550 000	-550 000	-420 972
Møter/repres./oppmerksomhet	-200 000	-200 000	-116 836
Representasjon, ikke fradrbr	-20 000	-15 000	-4 285
Matvarer mv	0	0	-5 200

	Budsjett 2019	Budsjett 2018	Regnskap 2017
Kontingenter	-150 000	-145 000	-145 992
Kontingent til KS	-75 000	-60 000	-57 820
Andre kontingenter	-17 000	-15 000	-10 925
Forsikring næringsdrift	-25 000	-25 000	-19 091
Forsikring bygg/anlegg	-130 000	-130 000	-81 090
Forsikring fartøy	-20 000	-15 000	-13 426
Forsikring kjøretøy	-15 000	-15 000	-12 225
Forsikring verdigjenst./reise	-9 000	-8 000	-3 052
Til havnestyrets disp.	-50 000	-100 000	0
Kompensasjon lønn, styre	-85 000	-85 000	-76 498
Andre gebyrer og avgifter	-10 000	-10 000	-2 700
Eiendomsavgifter (flyttes til kto 6320)	-50 000	0	-443 378
Eiendomsskatt	-150 000	-130 000	-106 942
Bank- og kortgebyr	-35 000	-35 000	-47 907
Andre driftsutgifter	-5 000	-5 000	0
Prosjekt Bærekraftig utvikling	-200 000	-100 000	0
Prosjekt Miljøfyrtårn		0	-1 500
Tap på fordringer	-20 000	-30 000	-454
<b>Sum andre driftsutgifter</b>	<b>-6 264 000</b>	<b>-6 361 000</b>	<b>-5 317 567</b>
<b>SUM DRIFTSUTGIFTER</b>	<b>-23 920 000</b>	<b>-23 112 000</b>	<b>-20 325 635</b>
<b>DRIFTSRESULTAT</b>	<b>3 204 000</b>	<b>3 260 000</b>	<b>4 008 450</b>
<b>Finansinntekter og -utgifter</b>			
<b>Finansinntekter</b>			
Renteinntekter av ord. bankinnskudd	80 000	30 000	73 612
Morarenter m.m.		0	2 429
<b>Sum finansinntekter</b>	<b>80 000</b>	<b>30 000</b>	<b>76 041</b>
<b>Finanskostnad</b>			
Rentekostnader/øreavrund. m.m.	-2 050 000	-1 400 000	-1 295 839
Annen finanskostnad	-6 000	-5 000	-4 223
<b>Sum finanskostnad</b>	<b>-2 056 000</b>	<b>-1 405 000</b>	<b>-1 300 062</b>
<b>Finansresultat</b>	<b>-1 976 000</b>	<b>-1 375 000</b>	<b>-1 224 021</b>
<b>RESULTAT</b>	<b>1 228 000</b>	<b>1 885 000</b>	<b>2 784 429</b>
Betalbar skatt	-350 000	-300 000	-394 929
<b>RESULTAT ETTER SKATT</b>	<b>878 000</b>	<b>1 585 000</b>	<b>2 389 500</b>
<b>Disponeringer:</b>			
Ans til disposisjonsfond	-78 000	-85 000	-272 000
Avsetning/tilbakeføring anløpsfond			1 019 580
Overføring til investeringsregnskapet	-800 000	-1 500 000	-2 000 000
<b>Sum finansieringstransaksjoner</b>	<b>-878 000</b>	<b>-1 585 000</b>	<b>-1 252 420</b>
<b>SUM DISPONERINGER</b>	<b>-878 000</b>	<b>-1 585 000</b>	<b>-1 252 420</b>
<b>REGNSKAPSMESSIGE MINDREFO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 137 080</b>

## INVESTERINGSBUDSJETT 2019

INVESTERINGER	Budsjett 2019	Budsjett 2018 inkl tilleggsbevilgning	Utdrag budsjett 2009-2017	
<b>BYGNINGER, NYBYGG OG OPPGRADERING</b>				
Nybygg Hamnegata 8			15 500 000	Pågår
Ventilasjonsanlegg, adm bygg Hgt 8			350 000	Pågår
PI Trans ombygging, nytt toalett	70 000			
Nytt brannvarslingsanlegg, Schenker	90 000			
<b>Sum bygninger, nybygg og oppgradering</b>	<b>160 000</b>			
<b>TOMTER/LAND/SJØOMRÅDER M.M</b>				
Mudring, havneområdet Molde sentrum		200 000		Ferdig
Sanering av "Blåbrakka" Moldegård		200 000		Ferdig
<b>Sum tomter/land/sjøområder</b>		<b>400 000</b>		
<b>KAIER, NYANLEGG/OPPGRADERING:</b>				
Duc d'albe Åndalsnes			31 600 000	Ferdig
Prosjektering oppgradering Søndre kai, Åndalsnes		100 000	100 000	Pågår
Prosjektering oppgradering og forlengelse Helland kai			75 000	Pågår
Bunkringsanlegg Helland kai		400 000		Pågår
Prosjektering oppgradering Nautneset			75 000	Pågår
Oppgradering kai Moldegård	17 500 000	17 500 000		Pågår
Molde sjøfront	16 250 000			
Honnørbrygge, Molde sjøfront	1 000 000			
Oppgradering Søndre kai, Åndalsnes	1 800 000			
Leider Molde fiskeri kai	40 000			
Leider Harøysund fiskerikai/Terminalkaia	40 000			
<b>Sum kaier, nyanlegg/oppgraderinger:</b>	<b>36 630 000</b>	<b>18 000 000</b>		
<b>TRANSPORTMIDLER OG UTSTYR</b>				
Verkstedsbil	140 000			
<b>Sum transportmidler og utstyr</b>	<b>140 000</b>			
<b>UTSTYR, INVENTAR</b>				
ISPS kamera	150 000			
ISPS adgangskontroll, hele ISPS området	170 000			
Seamless, PortWin	180 000			
<b>Sum utstyr/inventar</b>	<b>500 000</b>			
<b>SUM INVESTERINGER</b>	<b>37 430 000</b>	<b>18 400 000</b>		-
Egenkapital tilskudd KLP	57 000	57 000		
Avsetning til investeringsfond		793 000		
<b>SUM FINANSIERINGSBEHOV</b>	<b>37 487 000</b>	<b>19 250 000</b>		
Bruk av lån	33 750 000	17 500 000		
Ekstra overføring fra resultat (tilleggsbevilgninger)		250 000		
Bruk av fond	2 937 000			
Overført fra resultatregnskap	800 000	1 500 000		
	<b>37 487 000</b>	<b>19 250 000</b>		

## 5. HAVNEDIREKTØRENS KOMMENTAR TIL ØKONOMIPLANEN

### Selskapsavtale og vedtekt

I henhold til **§ 6-3 Økonomiplan** i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS, fastsatt med hjemmel i Lov av 29. januar 1999 nr. 6 om interkommunale selskaper § 4, skal:

*Havnestyret forbereder havnerådets vedtak om en økonomiplan som viser utvikling av kostnader og konsekvenser for driften i en fireårsperiode. Den fastsatte økonomiplan skal oversendes kommunestyrene i de samarbeidende kommunene.*

*Dersom økonomiplanen forutsetter tilskudd fra de samarbeidende kommunene, skal den legges frem for kommunestyrene i de samarbeidende kommunene før endelig fastsettelse i havnerådet.*

### Forutsetninger

Økonomiplanen bygger på budsjettet for 2018, og de resultater som er oppnådd hittil i 2018, samt planlagte kostnader og investeringer over en fire års periode. Selskapet har hatt en jevn økonomisk utvikling. God kostnadskontroll må til for at dette skal fortsette inn i den nye planperioden.

I selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS er det fastsatt en låneramme. Det er igangsatt en prosess for å øke lånerammen. Status i denne saken er at seks av samarbeidskommunene har vedtatt oppjustering av lånerammen. En kommune har fattet et avvikende vedtak. Dette innebærer at det ikke foreligger likelydende vedtak fra de syv kommunestyrene, og den foreslåtte vedtektsendringen er følgelig ikke vedtatt. Havneseelskapet har anmodet kommunen om å vurdere saken på nytt. Investeringene som gjennomføres i 2019 er innenfor gjeldende låneramme, men det er ikke rom for ytterligere investeringer, før lånerammen eventuelt utvides.

For å redusere risikoen ved økte lånekostnader, blir en betydelig del av lånekostnadene finansiert med fastrente. Andelen fastrente må vurderes kontinuerlig for å sikre stabilitet i planperioden, og lengre frem i tid.

Større prosjekter som er hensyn tatt i økonomiplanen er beskrevet i noter til planen.

I økonomiplanen oppnås et godt resultat før finanskostnader. Det budsjetteres med finanskostnader som gjenspeiler økt investering, og utviklingsaktivitet.

Økonomiplanen forutsetter ingen tilskudd fra de samarbeidende kommunene.



## ØKONOMIPLAN 2019-2022

	2019	2020	2021	2022
<b>DRIFTSINNTEKTER</b>				
Anløpsavgift, kai- og varevederlag	13 490 000	14 097 050	14 431 417	15 080 831
Leieinntekter	6 999 000	7 338 970	7 559 139	7 785 913
Vederlag og tjenester	6 455 000	6 726 110	6 908 607	7 198 768
Andre driftsinntekter/refusjoner	180 000	185 400	190 962	196 691
<b>SUM DRIFTSINNTEKTER</b>	<b>27 124 000</b>	<b>28 347 530</b>	<b>29 029 628</b>	<b>30 262 203</b>
<b>DRIFTSKOSTNADER</b>				
Kjøp av varer/tjenester for videresalg	760 000	782 800	806 284	830 473
Lønnskostnader	9 832 000	10 126 960	10 430 769	10 743 692
Avskrivinger	3 770 000	4 254 000	4 254 000	4 254 000
Leie av bygninger	1 671 000	1 080 000	1 082 000	1 084 000
Verktøy, inventar, driftsmateriell	412 000	424 360	437 091	450 204
Vedlikehold og innkjøp	1 211 000	1 697 330	1 348 250	1 388 697
Andre driftskostnader	6 264 000	6 451 920	6 645 478	6 844 842
<b>SUM DRIFTSKOSTNADER</b>	<b>23 920 000</b>	<b>24 817 370</b>	<b>25 003 871</b>	<b>25 595 907</b>
<b>BRUTTO DRIFTSRESULTAT</b>	<b>3 204 000</b>	<b>3 530 160</b>	<b>4 086 254</b>	<b>4 666 296</b>
<b>FINANSINNT./KOSTNADER</b>				
Finansinntekter	80 000	82 400	84 872	87 418
Finansutgifter	2 056 000	2 600 000	2 700 000	2 800 000
<b>FINANSRESULTAT</b>	<b>1 976 000</b>	<b>2 517 600</b>	<b>2 615 128</b>	<b>2 712 582</b>
<b>ÅRSRESULTAT FØR SKATT</b>	<b>1 228 000</b>	<b>1 012 560</b>	<b>1 471 126</b>	<b>1 953 714</b>

Investeringer som er medtatt i økonomiplan	2020	2021	2022
Erosjonssikring Harøysund		600 000	
Pullert, Storkaia vest			3 000 000
Prosjekt utdyping Nautneset	300 000		
Prosjekt oppgradering Helland kai	200 000		





Molde og Romsdal Havn IKS  
Tlf 71 19 16 20  
[www.molde-romsdalhavn.no](http://www.molde-romsdalhavn.no)  
[office@molde-romsdalhavn.no](mailto:office@molde-romsdalhavn.no)



---

FORRETNINGSVILKÅR, PRISER OG FORSKRIFTER

---

**2019**

# MOLDE OG ROMSDAL HAVN IKS

Aukra – Fræna – Midsund – Molde – Nettet – Rauma – Vestnes  
Vedtatt av styret i Molde og Romsdal Havn IKS 06.11.2018

## Informasjon

---

### MOLDE OG ROMSDAL HAVN IKS

Sentralbord: 71 19 16 20  
Havnevakta 71 19 16 29  
Havnevakta, mobil 93 23 14 70  
E-post Havnevakta [vakt@molde-romsdalhavn.no](mailto:vakt@molde-romsdalhavn.no) Alle henvendelser vedr skipsanløp.

E-post [office@molde-romsdalhavn.no](mailto:office@molde-romsdalhavn.no)  
Nettside [www.molde-romsdalhavn.no](http://www.molde-romsdalhavn.no)

Havneinspektør P. I. Opstad	Skipsanløp/tjenester	93 23 14 70
Havneinspektør B. Aksenvoll	Skipsanløp/tjenester	93 23 14 74
Havneinspektør A. Solholm	Skipsanløp/tjenester	93 23 14 70
Havnekaptein Ø. Nilsen		92 04 66 55
Havnedirektør O. Aksenvoll		93 23 14 73

Utenom ordinær arbeidstid, som er hverdager kl 0800 – 1530 treffes havnevakta på døgnbetjent telefon, 93 23 14 70. Havnevakta lytter til VHF kanal 12/16.

### ANDRE VIKTIGE TELEFONNUMMER

Fellesnummer	116117
Brann	110
Politi	112
Sykehus/ambulanse	113

Rauma kommune, vakttelefon	91 33 95 85
Kvitsøy Losformidling	51 73 53 97
Politi	02800
Tollvesenet	22 86 03 12
Kystverket	07847
Sjøfartsdirektoratet	52 74 50 00
Molde kommune	71 11 10 00



## Innholdsfortegnelse

---

<b>Informasjon</b> .....	<b>1</b>
<b>Innholdsfortegnelse</b> .....	<b>2</b>
<b>Kapittel 1</b>	
Alminnelige bestemmelser .....	<b>3</b>
<b>Kapittel 2</b>	
Forskrift om anløpsavgift i Molde og Romsdal Havn.....	4
<b>Kapittel 3</b>	
Bestemmelser og regulativ for kaivederlag .....	6
Bestemmelser og regulativ for varevederlag .....	7
<b>Kapittel 4 Andre tjenester, vederlag og gebyr</b>	
- ISPS-gebyr .....	9
- Vederlag for bruk av tenderbrygge .....	9
- Lagring av varer og containere .....	9
- Vederlag pålagt kjøretøy .....	10
- Vederlag for omlasting av biltransporterte varer .....	11
- Oppkreivingsbestemmelser .....	11
- Utleie av arbeidskraft .....	11
- Utleie av båt med fører .....	11
- Levering av vann til skip .....	11
- Utleie av materiell .....	12
- Levering av strøm .....	12
- Renovasjon .....	12
- Utleie av parkeringsplasser .....	13
- Andre tjenester .....	13
- Fortøyningsbistand .....	13
- Festeavgifter – utleie av areal og eiendom .....	13
- Leie av fortøyningsplasser – fritidsbåter, Gjestehavner ... ..	14
<b>Kapittel 5</b>	
Forskrift om saksbehandlingsgebyr etter lov om havner og farvann ..	15

## Kapittel 1

### Alminnelige bestemmelser

#### Formål

Vederlag, gebyr og anløpsavgift skal bringe til veie de inntekter Molde og Romsdal Havn IKS trenger til vedlikehold, drift, administrasjon og nødvendig utbygging av anlegg, installasjoner, tiltak i farleden m.v.

#### Miljømål

Et miljømål for Molde og Romsdal Havn IKS er å tilby anlegg og tjenester slik at alle fartøyer kan koble seg til landstrøm og levere avfall til mottaksordninger på land.

#### Hjemmel

Lov av 17. 04. 2009 nr. 19 om havner og farvann m.v. (havne- og farvannsloven) angir at havnen skal dekke sine kostnader først og fremst gjennom å ta betalt for de tjenestene havnen tilbyr. Dette fremgår av lovens § 25 sett i sammenheng med § 42, 4. ledd. I § 25 står det at kommunen kan kreve anløpsavgift til dekning for bestemte kostnader *"så langt slike kostnader ikke kan dekkes inn ved betaling for tjenester som ytes i havnen"*. I § 42, 4. ledd er det så tatt inn følgende bestemmelse: *"Den som tilbyr havne- og transporttjenester fastsetter pris og andre forretningsvilkår."*

#### Havnens virkeområde

Havnens virkeområde omfatter offentlige kaier, arealer og sjøområder i eierkommunene i Molde og Romsdal Havn IKS.

For fritidsbåter som benytter Reknes, Åndalsnes og Nauste Gjestehavn gjelder egne regulativ og reglement.

#### Innkreving av vederlag, gebyr og anløpsavgift

Vederlag, gebyr og anløpsavgift kreves opp innenfor havnenes virkeområde og gjelder for bruk av farleden, offentlige kaier og arealer som disponeres av Molde og Romsdal Havn IKS, samt for vedtak fattet i medhold av havne- og farvannslovens § 27 første ledd.

#### Inndrivelse av krav etter loven

For inndrivelse av gebyr og avgift, og panterett, vises det til § 55 og § 56 i havne- og farvannsloven. Manglende vederlag innkreves etter privatrettslige regler.

#### Opplysningsplikt

Havnebrukere og private kaieiere plikter å gi havneadministrasjonen de opplysninger som er nødvendig for å beregne og innkreve vederlag, gebyr og anløpsavgift. Slikt påbud kan gis av havneadministrasjonen. Jfr. forskrift av 17.08.1989 nr. 819.

#### Regulering av satser, rabatter m.v.

Gebyr og anløpsavgift gjelder i budsjettåret, og skal ikke forhøyes i perioden med mindre det oppstår vesentlige endrede forhold. Når det gjelder pris på levering av strøm og vann reguleres den av havneadministrasjonen i takt med den pris som betales til leverandørene av strøm og vann.

Havneadministrasjonen kan fastsette rabattordninger, herunder årsavgift og sesongavgift.

#### Ankomst- og avgangsmelding

Fører av fartøy som anløper sjøområdet skal om mulig minst 24 timer før ankomst gi melding til havneadministrasjonen om beregnet ankomsttid. Jfr. forskrift av 15.12.2009 nr 1545, [vakt@molde-romsdalhavn.no](mailto:vakt@molde-romsdalhavn.no).

## Kapittel 2

### Lokal forskrift om anløpsavgift.

#### FOR 2017-11-07-1741

Fastsatt av Molde og Romsdal Havn IKS den 07.11.2017 med hjemmel i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS § 1-2 og § 4-3, lov av 17. april 2009 nr. 19 om havner og farvann § 6 og § 8, og forskrift av 20. desember 2010 nr. 1762 om forskrift om kommunenes beregning og innkreving av anløpsavgift.

Vedtatt: 07.11.2017  
Ikrafttredelse: 01.01.2018  
Gjelder for: Molde og Romsdal Havn

#### § 1. (virkeområde)

Forskriften gjelder for Molde og Romsdal Havn som beregner og innkrever anløpsavgift med hjemmel i lov 17. april 2009 nr. 19 om havner og farvann § 25.

#### § 2. (avgiftsplikt)

Fartøy som anløper havn i Molde og Romsdal Havn sitt sjøområde skal betale anløpsavgift til Molde og Romsdal Havn. Anløpsavgiften skal ilegges per anløp. Med et anløp menes en inn- og utseiling. Ved flere anløp til havn i løpet av samme døgn, ilegges avgift kun en gang. Et døgn beregnes fra ankomst. Ankring eller stopp innenfor Molde og Romsdal Havn sitt sjøområde for ilandsetting av gods eller passasjerer, er anløp og anløpsavgift beregnes på vanlig måte.

Unntatt fra plikt til å betale anløpsavgift er:

- Fartøy med største lengde under 15 meter.
- Fartøy som passerer havneselskapets sjøområde uten å anløpe havnen.
- Fartøy som anløper havnen på grunn av skade eller nødtilstand og fartøyet ikke laster, lossar eller tar om bord passasjerer.
- Bergings- og isbryterfartøyer under utførelse av berging eller isbryting.
- Orlogsfartøyer, norske som utenlandske.
- Politiets og brannvesenets fartøyer, som har oppgaver innen havneselskapets sjøområde.
- Skoleskip med offentlig støttede kurs, når disse ikke driver kommersiell virksomhet.
- Verneverdige fartøyer, med erklæring fra Riksantikvaren.
- Kystverkets fartøy i forbindelse med arbeid i farvannet.
- Havneselskapet kan fritta andre fartøy enn de som er nevnt i andre ledd fra plikten til å betale anløpsavgift.

§ 3. (kostnader som inngår i anløpsavgiften)  
Anløpsavgiften er beregnet etter selvkost.

Anløpsavgiften skal bare dekke Molde og Romsdal Havn sine kostnader knyttet til sikkerhet og fremkommelighet i Molde og Romsdal Havn sitt sjøområde, samt utøvelse av offentlig myndighet med hjemmel i eller i medhold av havne- og farvannsloven.

#### § 4. (beregning av anløpsavgift)

Anløpsavgiften skal beregnes på bakgrunn av fartøyets bruttotonnasje (BT) slik den er angitt i fartøyets internasjonale målebrev som er i henhold til Den internasjonale konvensjonen om måling av fartøyer av 1969. Dersom fartøyets BT ikke fremgår av målebrevet, fastsettes denne av Molde og Romsdal Havn basert på beregning av BT for tilsvarende fartøy.

Det kan fastsettes en minimumsavgift istedenfor avgift beregnet på grunnlag av fartøyets BT.

For fartøyer som ikke er fritatt etter § 2 skal det betales anløpsavgift etter følgende BT-grupperinger og satser:

BT	AKK. BT	SATS PR. BT	SUM	AKK. SUM
De første 300 BT	300 BT	kr 0,35	105,-	105,-
De neste 300 BT	600 BT	kr 0,21	63,-	168,-
De neste 600 BT	1 200 BT	kr 0,21	126,-	294,-
De neste 800 BT	2 000 BT	kr 0,21	168,-	462,-
De neste 1 000 BT	3 000 BT	kr 0,21	210,-	672,-
De neste 2 000 BT	5 000 BT	kr 0,21	420,-	1 092,-
De neste 5 000 BT	10 000 BT	kr 0,21	1 050,-	2 142,-
De neste 10 000 BT	20 000 BT	kr 0,10	1 000,-	3 142,-
De neste 10 000 BT	30 000 BT	kr 0,06	600,-	3 742,-
De neste 20 000 BT	50 000 BT	kr 0,06	1 200,-	4 942,-
Alt over 50 000 BT		kr 0,06		

Minste anløpsavgift er kr 105,-.



**§ 5. (rabattordninger)**

Administrasjonen i Molde og Romsdal Havn kan fastsette rabattordninger, herunder årsavgift eller sesongavgift.

Rutegående lasteskip kan innvilges opp til 20% rabatt, forutsatt at det foreligger en seilingsplan for en tidsperiode på minst 3 måneder. Hurtigruteskip har egen rabattordning.

Det kan innvilges opp til 50% rabatt på anløpsavgiften fra og med tredje anløp av cruiseskip fra samme cruiselinje innenfor samme kalendermåned.

Fartøy som er registrert med en ESI-index (Environmental Ship Index) fra WPCI (World Port Climate Initiative) innvilges en rabatt i anløpsavgiften på 20 % dersom ESI-index er 50 poeng eller høyere. Rabatten beregnes av betalbar avgift, og eventuelle linjerabatter gis i tillegg. Rabatten gis innenfor fartøyets ESI-sertifikatets gyldighetsperiode, og der ESI-registreringen er forhåndsmeldt til havnen.

**§ 6. (betalingsplikt)**

Reder og agent svarer solidarisk for anløpsavgiften, jfr. havne- og farvannsloven § 25 fjerde ledd.

**§ 7. (klage)**

Enkeltvedtak som treffes etter forskriften kan påklages etter bestemmelsene i lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker. Kystverkets hovedkontor er klageinstans for vedtak fattet av Molde og Romsdal Havn.

**§ 8. (ikrafttredelse)**

Forskriften gjelder fra 1. januar 2018. Fra samme tidspunkt oppheves forskrift 8. november 2016 nr 1350 om anløpsavgift i Molde og Romsdal Havn, Aukra, Fræna, Midsund, Molde, Nesset, Rauma og Vestnes kommuner, Møre og Romsdal.

## Kapittel 3

### Kaivederlag

#### Kaivederlag skal dekke:

Bygging av kaier samt vedlikehold av kaifront (kaikonstruksjoner, fortøyningsinnretninger) og administrasjons kostnader.

Kaivederlag beregnes etter fartøyets bruttotonnasje (BT). Dersom fartøyets BT ikke fremgår av målebrevet fastsettes denne av havneadministrasjonen basert på beregning av BT for tilsvarende fartøy.

Kaivederlag betales pr. påbegynt døgn (liggetid). Liggetiden regnes fra fartøyet legger til og inntil det går fra kai. Del av døgn på 6 timer eller mindre regnes for ½ døgn. Det betales fullt kaivederlag for minst ett døgn.

Fartøy som kun anløper for service, uten å laste eller losse, eller tar om bord skipsfornødenheter eller passasjerer, hvor liggetiden er mindre enn 2 timer, betaler 1/2 kaivederlag.

Skifter et fartøy fra en plass ved kai som eies eller disponeres av Molde og Romsdal Havn IKS til en annen uten i mellomtiden å ha vært utenfor havneselskapets sjøområder, blir liggetiden å beregne som om fartøyet hadde ligget ved kaien uten avbrytelse.

I tilfeller hvor et fartøy har fått tillatelse til å ligge ved kai over ett døgn, uten at lossing/lasting av gods eller passasjerer har funnet sted og hvor det ikke ligger i veien for annen trafikk blir kaivederlaget redusert med 25 % fra 2. døgn.

Fartøy som får havneselskapets tillatelse til å ligge ved kai, flytebrygge eller andre fortøyningsinnretninger, kan etter søknad få betale kaivederlaget som måneds- eller årsvederlag. Slikt kaivederlag dekker fartøyets opphold ved kai i inntil 30 dager pr måned.

Havneadministrasjonen kan fastsette rabattordninger.

Dersom alternativet er ankring på redan kan det innvilges opp til 50 % rabatt på kaivederlaget om cruiseskipet går til annen cruisekai i havneområdet (Molde-Åndalsnes).

#### Ved kansellering av cruiseanløp gjelder følgende bestemmelser.

Ukedager: anløp må kanselleres minimum 48 timer før ETA.

Helg: anløp må kanselleres minimum 72 timer før ETA (siste virkedag før helg). Ved kansellering

mellom 24 timer og 48 timer (72 timer helg) belastes skipet for 50% av kaivederlag.

Ved kansellering innenfor 24 timer belastes 100% kaivederlag. Andre direkte kostnader som følge av kansellering vil bli belastet skipet.

#### NB!

**Når et cruiseskip anløper flere kaier i samme havnedistrikt innenfor samme døgn blir cruiseskipet belastet for ett kaivederlag.**

#### Unntatt for plikt til å betale kaivederlag er:

- Orlogsfartøyer, norske som utenlandske
- Skoleskip med offentlig støttede kurs, når disse ikke driver kommersiell virksomhet.
- Politiets og brannvesenets fartøyer med oppgaver innenfor havneselskapets sjøområder.
- Kystverkets fartøy som utfører arbeid innenfor havneselskapets sjøområder.

#### Beregning av kaivederlag for fartøyer over 15 meter:

Med de unntak som er nevnt, skal alle fartøyer over 15 meter som benytter kaier som eies eller disponeres av Molde og Romsdal Havn IKS betale kaivederlag etter følgende BT-grupperinger og satser:

BT	AKK. BT	SATS PR. BT	SUM	AKK. SUM
De første 300 BT	300 BT	kr 0,57	171,-	171,-
De neste 300 BT	600 BT	kr 0,55	165,-	336,-
De neste 600 BT	1 200 BT	kr 0,55	330,-	666,-
De neste 800 BT	2 000 BT	kr 0,55	440,-	1 106,-
De neste 1 000 BT	3 000 BT	kr 0,71	710,-	1 816,-
De neste 2 000 BT	5 000 BT	kr 0,70	1 400,-	3 216,-
De neste 5 000 BT	10 000 BT	kr 0,57	2 850,-	6 066,-
De neste 10 000 BT	20 000 BT	kr 0,56	5 600,-	11 666,-
De neste 10 000 BT	30 000 BT	kr 0,56	5 600,-	17 266,-
De neste 20 000 BT	50 000 BT	kr 0,73	14600,-	31 866,-
Alt over 50 000 BT		kr 0,74		

Minstepris er kr 171,-

#### Beregning av kaivederlag for fiskefartøyer under 15 meter største lengde hjemmehørende i havneområdet:

fra 0 til	10,00 meter	kr 220,- pr mnd
fra 10 til	12,00 meter	kr 400,- pr mnd
fra 12 til	15,00 meter	kr 580,- pr mnd

#### Kaivederlag for andre yrkesfartøy under 15 meter største lengde:

Kr 171,- pr påbegynt døgn (liggetid)

## Varevederlag

### Varevederlag skal dekke:

Bygging av kaiarealer, dvs. kaier og områder på land som brukes til håndtering og forflytting av varer, samt transittlager og administrasjons kostnader. Transittlager er lager for lagring av varer inntil 48 timer.

Beregningsgrunnlaget for varevederlaget er dens brutto vekt i metrisk tonn. Volumgods regnes om til vektenhet,  $1 \text{ m}^3 = 0,5 \text{ tonn}$ .

Varevederlag kreves opp innenfor grensene til Molde og Romsdal Havns sjøområder, på eiendom som eies eller disponeres av Molde og Romsdal Havn IKS.

Varevederlag beregnes for alle varer som fraktes med skip til eller fra havnen og som føres over kaier som eies eller disponeres av Molde og Romsdal Havn IKS.

For varer som ankommer havnen i transitt og som videresendes med fartøy uten bearbeiding etter et opphold i havna, ilegges varevederlag kun ved inngående. For varer i transitt til utlandet, ilegges dog varevederlag ved utgående.

Varevederlag ilegges også varer som overføres fra et fartøy til et annet uten å passere kaianlegget, hvis et av fartøyene ligger ved kaien. Vederlaget oppkreves med en tredjedel av hva som er bestemt for varer som føres over kaien.

Varevederlag dekker lagring av varer på kai, arealer eller innretning eiet eller disponert av Molde og Romsdal Havn IKS inntil 48 timer etter endt utlossing av skip eller inntil 48 timer før lastingen av skipet tar til.

Vareeieren skal rydde og rengjøre området etter bruk. Manglende rydding/rengjøring kan bli utført av havneadministrasjonen som belaster vareeier med kostnadene.

Varevederlag for inngående varer påhviler varemottaker, og for utgående varer påhviler vederlaget varesender. Dette skal dog ikke være til hinder for at varevederlaget ved innenrikske forsendelser etter avtale kan pålegges transportøren dersom vederlaget innberegnes i frakten.

Etter søknad kan havneadministrasjonen godkjenne at lokale skipsmeglere/havneoperatører innkrever varevederlaget, selv om vederlaget innberegnes i frakten. Når en slik avtale er inngått, gis en særskilt godtgjørelse på 10 % av beregnet varevederlag.

Transportoperatører, meglere og ekspeditører plikter fortløpende å oversende oppgaver over lastemengde for hvert skipsanløp på dertil bestemt skjema. Oppgavene skal inneholde opplysninger om mengde av de forskjellige vareslag, lastebærere samt laste- og lossehavn.

Havneadministrasjonen kan fastsette rabattordninger.

### Unntatt for plikt til å betale varevederlag:

- Passasjerers bagasje.
- Proviant, vann, olje og skipsfornødenheter som innlastes til fartøyets eget behov.



## Varevederlag

Stykkods	Pris	Enhet
Gods som ikke er spesifisert nedenfor	kr 17,90	Pr tonn
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fisk</li> <li>Bygningsprodukter</li> </ul>	kr 9,90	Pr tonn
Varebil/campingvogn/bobil/personbil	kr 120,00	Pr stk
Lastebil/buss/trailer/semitrailer/anleggsmaskiner	kr 170,00	Pr stk
Båter under 20 fot	kr 120,00	Pr stk
Båter over 20 fot	kr 170,00	Pr stk
<b>Bulk</b>		
Bulk som ikke er spesifisert nedenfor	kr 6,84	Pr tonn
<ul style="list-style-type: none"> <li>Petroleumsprodukter</li> </ul>	kr 17,90	Pr tonn
<ul style="list-style-type: none"> <li>Jern- og stålavfall</li> <li>Tømmer/flis</li> </ul>	Kr 9,90	Pr tonn
<b>Minstepris</b>		
Minstepris varevederlag	Kr 120,00	

Havneadministrasjonen fastsetter varegruppe og lastetype etter skjønn hvis tvist oppstår.



Moldegård Roro

## Kapittel 4

### Andre tjenester, vederlag og gebyr

#### ISPS gebyr

I følge Det Kongelige Fiskeri- og kystdepartementets skiv av 23.12.2004 skal havneselskapets kostnader til ISPS sikring av person- og godstrafikken i havnen dekkes inn av de som bruker infrastrukturen. Til dekning av disse kostnadene oppkreves et ISPS-gebyr.

##### 1.

Gebyret oppkreves fra passasjerskip i internasjonal fart med

- kr 14,- pr passasjer som er om bord, minimum kr 5 000,- pr anløp.

##### 2.

Gebyret oppkreves fra lasteskip med bruttotonnasje 500 eller mer, og flyttbare boreinnretninger med eget fremdriftsmaskineri, i internasjonal fart med

- 30 % av kaivederlaget

##### 3.

Ved sikkerhetskrav høyere enn nivå 1 ilegges et gebyr som dekker alle utgifter forbundet med sikringstiltak og vakhold under anløpet.

##### 4.

Ved endringer i ISPS-koden og sikkerhetstiltak kan styret i Molde og Romsdal Havn IKS i løpet av året gjøre vedtak om endringer i ISPS-gebyrene.

##### 5.

Til dekning av havneselskapets kostnader ved utstedelse av adgangskort betales

Pris ID-kort	kr 420,-
Årsvederlag	kr 250,-
Erstatningskort	kr 550,-

Besøkskort som ikke blir returnert belastes med et vederlag på kr 350,-.

#### Vederlag for bruk av tenderbrygge

Ved bruk av tenderbrygge tas kr 13,- pr passasjer som er ombord.

#### Vederlag for bruk av areal

For ankomne eller utgående varer som blir liggende på kai eller varekur over 48 timer etter lossing plikter den oppførte varemottakeren å svare for vederlag for hvert døgn eller del av døgn.

**Varer** etter følgende satser:

- Lagring pr døgn på åpent areal: kr 1,65 pr kvm
- Minstepris pr døgn kr 52,-

**Containere** som med havneselskapets tillatelse settes på kaier og områder betaler:

- kr 13,- pr døgn for 20 fots containere.
- kr 25,- pr døgn for 40 fots containere.
- Når det stables 2 eller flere i høyden, skal det for den nederste betales full pris, de øverste ½ pris.



### Vilkår for lagring:

Vederlag for spesielle lagringsforhold som ikke har direkte tilknytning til havnedriften avtales i hvert enkelt tilfelle.

Varer som henlegges på offentlige kaier eller skur skal hurtigst mulig bringes bort, med mindre havneadministrasjonen finner å kunne tillate at de blir liggende.

I særlige tilfeller kan havneadministrasjonen etter søknad redusere, eventuelt avskrive hele gebyret, når det er forhold til stede som berettiger eller rettferdiggjør slik nedsettelse, eller hel ettergivelse av gebyret.

Varer som ligger på kaier eller i skur uten samtykke eller som blir liggende der lenger enn tillatt kan av havneadministrasjonen etter forutgående varsel fjernes og lagres for mottagers eller avsenders regning. Blir slike varer ikke hentet innen 3 måneder kan Molde og Romsdal Havn IKS selge dem ved offentlig auksjon etter vanlig kunngjøring.

Ramper på lager/terminaler som eies eller disponeres av Molde og Romsdal Havn IKS kan ikke benyttes for lagring av varer av andre enn de som har avtalt leie eller gitt samtykke.

Finner havneadministrasjonen utbedring av emballasje eller ompakking o.l. av varer påkrevet kan dette gjøres mot refusjon av utgiftene.

Molde og Romsdal Havn IKS er uten ansvar for varer som ligger på kai eller i skur og for eventuelle skader av de tiltak som havneadministrasjonen finner nødvendig å gjennomføre.

Vareeieren skal rydde og rengjøre området etter bruk. Manglende rydding/rengjøring kan bli utført av havneadministrasjonen som belaster vareeier med kostnadene.

### Vederlag pålagt kjøretøy

Vederlag for kjøretøy som benytter havneselskapets områder til lastning og lossing eller omlasting av varer som ikke kommer eller går sjøverts skal betale:

Satser for kjøretøy med fast avtale

- Kjøretøy m/reg totalvekt under 3,5 t kr 1 550 pr år
- Kjøretøy m/reg totalvekt mellom 3,5 t og 7,5 t kr 3 090 pr år
- Kjøretøy m/reg totalvekt over 7,5 t kr 4 640 pr år

Satser for kjøretøy uten fast avtale

- Kjøretøy m/reg totalvekt under 3,5 t kr 45 pr dag
- Kjøretøy m/reg totalvekt mellom 3,5 t og 7,5 t kr 65 pr dag
- Kjøretøy m/reg totalvekt over 7,5 t kr 85 pr dag

Busser

- Buss som kjører passasjerer ved cruiseanløp betaler kr 100 pr skipsanløp

Bileier eller ekspeditør plikter å avgi oppgave til havneadministrasjonen over antall biler som i månedens løp har benyttet kaien eller vederlagsområdet. Oppgaven skal inneholde bileiers navn, bilens registreringsnummer samt dato for bruk av kaien eller vederlagsområdet.

Tankvogn med eller uten tilhenger som benytter kaier eiet eller disponert av Molde og Romsdal Havn IKS for levering av bunkers til fartøy, skal betale:

- Kr 150,- pr bil og kr 100,- pr tilhenger pr gang.

Kjøretøy som benytter offentlig kai til snø-dumping i sjø skal betale:

- Kr 2 000 pr sesong

### Vederlag for omlasting (ekspedering) av bil transporterte varer

Bruk av arealer og lagerhus som eies eller disponeres av Molde og Romsdal Havn IKS for ekspedering (omlastning) av bil transporterte varer som ikke skal ekspederes over kai (med skip), er betinget av at tillatelse på forhånd er innhentet fra havneadministrasjonen.

For slik bruk betales et vederlag etter satser og bestemmelser som for varevederlag.

### Oppkrevingsbestemmelser

Vederlaget påhviler og oppkreves av vedkommende ekspeditør eller annen representant for varemottaker/avsender. Ekspeditøren sender oppgjør til havneselskapet på dertil skjema ved hver måneds utgang. Hvis kjøretøy som transporterer varen ikke har ekspeditør, skal innbetaling av vederlaget skje direkte til havneselskapet.

### Utleie av arbeidskraft m.v

#### Timesatser:

- Ordinær timelønn kr 610,00
- Overtid 50% kr 900,00
- Overtid 100% kr 1 205,00
- Overtid 133% kr 1 400,00
- Minstepris 2 timer

### Utleie av båt med fører

Pris leie av havnebåt «Vakt II»  
m/fører kl 0800–1530 pr time kr 1 430,00

Minstepris, inkludert klargjøring kr 2 285,00

Dagleie (Inntil 7,5 timer  
mellom kl 0800-1530) kr 10 725,00

(Ekstra person, se tillegg)

#### Tillegg:

Ordinær timelønn	kr 610,00
50 % overtidstillegg	kr 295,00
100 % overtidstillegg	kr 595,00
133 % overtidstillegg	kr 790,00

- Leietiden beregnes for tidsrommet fra båten klargjøres og er tilbake til sin fortøyningsplass.
- Ovennevnte satser gjelder også ved utrykning i forbindelse med brann, akutt forurensning, politioppdrag m.v.

### Vann til skip

#### Pris og vilkår for levering av vann:

I ordinær arbeidstid innenriks og utenriks fart:

- Minstepris kr 535,00
- Vann pr m<sup>3</sup> kr 21,00
- Til/frakobling vannslanger hverdager kr 610,00
- Til/frakobling vannslanger lør/søn/helligdager kr 900,00

## Utleie av materiell

### Utleie av materiell inkludert fører:

For korttidsoppdrag innenfor det sentrale havneområde på direkte forespørsel:

- Kranbil, pr time                   kr 1 280,00
- Servicebil, pr time               kr 845,00
- Hjullaster, pr time               kr 860,00

Eventuelt overtidstillegg kommer i tillegg.

### Utleie av annet materiell etter avtale:

- Landgang
- Støpsler
- El. kabler m/støpsler

### Yokohama fendere:

- Yokohama fendere kr 1 250,00 pr dag/stk

## Priser for levering av strøm

Uttak av strøm

- Strømlevering 220 V           kr 2,00 pr kWh
- Strømlevering 400 V           kr 2,20 pr kWh

## Levering av strøm

Ingen kan koble seg til strømmettet uten tillatelse fra havneadministrasjonen. Unntaket er strømmuttak til gjestehavnene.

## Renovasjon

Molde og Romsdal Havn IKS har etablert mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip i henhold til *Forskrift om begrenning av forurensning (FOR 2004-06-01 nr 931) – Kapittel 20*. Detaljert informasjon om mottaksordningen, rapporterings skjemaer mv. finnes på: [www.molde-romsdalhavn.no/havna/lover-forskrifter](http://www.molde-romsdalhavn.no/havna/lover-forskrifter)

## Oljeavfall, lasterester, kloakk og farlig avfall

Havnevakta i Molde og Romsdal Havn vil formidle kontakt med firmaer som kan motta oljeavfall, lasterester, kloakk og farlig avfall fra skip. For at disse avfallsfraksjoner skal kunne mottas må fartøyet ha overholdt meldeplikten beskrevet i forskriftens § 20-7, og skipet må ligge ved en kai der mottak av slikt avfall kan sikkerhetsmessig og praktisk gjennomføres. Betalingen innkreves av avfallsfirmaet.

## Avfallsgebyr

Søppel leveres i avfallscontainere, eller etter nærmere avtale med havnevakta. Mindre mengder farlig avfall kan leveres direkte til Molde og Romsdal Havn, etter nærmere avtale med havnevakta. Mottak av søppel dekkes av avfallsgebyret.

Avfallsgebyr skal betales av alle skip som anløper offentlig kai, uavhengig av om det leveres avfall fra skipet. Jfr. forskriftens § 20-9.

Avfallsgebyr skal beregnes på grunnlag av antall personer om bord, samt antall seilingsdøgn siden forrige leveringshavn.

Gebyr pr person kr 1,00.

Minste avfallsgebyr er kr 100,- pr anløp til offentlig kai. For liggetid utover to døgn beregnes et tillegg på 50 % pr døgn av avfallsgebyret.

For fiskefartøy under 15 meter hjemmehørende i havneområdet ilegges gebyr etter avtale.

Tilleggsgebyr kan innkreves for skip som ikke overholder meldeplikten § 20-7, dersom leveringen medfører merkostnader for havnen. Tilleggsgebyr kan innkreves for skip som leverer særdeles store mengder avfall, sett i forhold til skipets størrelse, type, seilingstid, Tilleggsgebyret er 50% av havnens faktiske kostnader.

Det kan gis fradrag i eller bortfall av gebyr dersom det kan dokumenteres at avfall fra skipet leveres fast i en annen havn, eller andre særlige hensyn tilsier det.

Avfallsgebyret faktureres sammen med kaivederlaget.



**Utleie av parkeringsplasser****Priser for parkeringsplasser på arealer som eies eller disponeres av Molde og Romsdal Havn IKS:**

- I sentrale by- og havneområder kr 600,00 pr mnd
- I øvrige områder kr 400,00 pr mnd (Gjelder personbiler)
- Vare og lastebiler, bobiler kr 500,00 pr mnd (Egne parkeringsplasser).
- Containere, pr mnd kr 500,00
  
- Vogntog, pr mnd kr 700,00

**Vilkår for leie av parkeringsplass(er) på arealer som eies eller disponeres av Molde og Romsdal Havn IKS.***Betaling/oppsigelse:*

Leieforholdet sies opp skriftlig med en gjensidig oppsigelsesfrist på 30 dager. Ved manglende betaling på forfallsdagen, eller når vilkårene ikke overholdes, kan havneadministrasjonen avslutte leieforholdet straks.

Havneadministrasjonen har rett til å justere leien. Manglende betaling vil gå til inkasso. Etter forfall vil morarenter beregnes.

*Bruk av parkeringsplass(ene):*

Plass(ene) kan kun benyttes til parkering av person- og varebiler. Parkering av større motorkjøretøy, tilhengere m.v. i regulert sone, avtales med havneadministrasjonen direkte. Personbiler med tilhenger påmontert kan ikke parkere på leid parkeringsplass.

*Ansvarsforhold:*

Molde og Romsdal Havn IKS har ikke ansvar for skader på kjøretøy, utstyr eller personer.

*Midlertidig sperring:*

Havneadministrasjonen kan sperre parkeringsplass(ene) uten varsel når snørydding, reparasjonsarbeid, havnesikring (ISPS), trafikkregulering eller andre forhold tilsier dette. Ved sperring av parkeringsplass(ene) over tid, vil varsel bli gitt og leie refundert i påfølgende termin.

**Andre tjenester**

Havneadministrasjonen kan bistå med bestilling av tjenester som søppelcontainere, los, taubåtassistanse, fortøyningsmannskaper m.v. Dette vil bli et forhold mellom oppdragsgiver og tjenesteutøver, slik at Molde og Romsdal Havn IKS er uten ansvar for feilbestillinger e.l.

**Fortøyningsbistand**

Havneadministrasjonen tilbyr fortøyningsbistand.

**Fortøyningsvederlag**

BT	Pris
0000 – 6000	1 235
6001 – 8000	4 120
8001 – 15000	6 385
15001 – 30000	7 930
30001 – 45000	9 065
45001 – 75000	10 815
75001 – 90000	11 330
90001.....	12 465

Fortøyningsbåt (liten) kr 1 000,-  
Fortøyningsbåt (stor) kr 2 700,-

**Festeavgifter, utleie av areal og eiendom**

Langtidsleie av arealer, eiendommer eller lager- og kontorlokaler reguleres gjennom kontrakter.

## Langtidsleie av fortøyningsplasser for spesielle fartøyer

Fritidsfartøy som havneadministrasjonen vurderer å ha historisk, kulturell eller annen spesiell verdi kan få langtidsleie av kaiplass. Fartøyet kan ikke være til hinder for fartøyer som betaler normal pris.

Leieprisen tilsvarer kaivederlaget for fiskefartøy under 15 m hjemmehørende i havneområdet (se side 6).



NAUSTE

## Utdrag av reglement og Regulativ for Reknes, Åndalsnes og Nauste Gjestehavn

Avgiften betales ved ankomst og gjelder båter både i gjestehavna og langs de andre kaiene i nærområdet. Det er båteiers ansvar at avgiften blir betalt. Tilleggsgebyr for ikke å ha betalt er kr 500,00 ved etterfakturering.

Avgiften kan betales med appen **GOMARINA**.

For mer informasjon henviser vi til eget reglement for Reknes Gjestehavn og Åndalsnes Gjestehavn.

### Reknes Gjestehavn

- Kr 125,00 pr døgn, båter inntil 10 meter
- Kr 180,00 pr døgn, båter mellom 10 og 15 meter
- Kr 275,00 pr døgn, båter over 15 meter (Prisene inkluderer vann)
- Ved opphold inntil 3 timer, halv pris i forhold til båtens lengde
- Strøm: Kr 60,00 pr døgn til batterioppladning. (Inkl. mva) (NB! Ikke beregnet for 220V oppvarming)
- Nøkkelpålegg pr døgn til Reknes Gjestehavn: Kr 20,00 (Inkl. mva)
- Vaskemaskin pr vask: Kr 20,00 (Inkl. mva)
- Tørketrommel: Kr 20,00 (Inkl. mva)

Større båter (over 13 m) fortøyes langs trekaiene og utsiden av bølgedemperbrygga. Mindre båter bruker de øvrige flytebrygger.

### Åndalsnes Gjestehavn

- Kr 125,00 pr døgn, båter inntil 10 meter
- Kr 180,00 pr døgn, båter over 10 meter
- Strøm: Kr 60,00 pr døgn (Inkl. mva)

### Nauste Gjestehavn

- Kr 115,00 pr døgn, båter inntil 10 meter
- Kr 165,00 pr døgn, båter over 10 meter

## Kapittel 5

### *Forskrift om saksbehandlingsgebyr etter lov om havner og farvann.*

#### **FOR 2017-11-07-1764**

Fastsatt av Molde og Romsdal Havn IKS den 07.11.2017 med hjemmel i selskapsavtale og vedtekt for Molde og Romsdal Havn IKS § 1-2 og § 4-3, lov av 17. april 2009 nr. 19 om havner og farvann § 6 og § 8, og forskrift av 20. desember 2010 nr. 1760 om forskrift om saksbehandlingsgebyr etter lov om havner og farvann.

-----  
Vedtatt: 07.11.2017  
Ikrafttredelse: 01.01.2018  
Gjelder for: Molde og Romsdal Havn  
-----

#### **§ 1. (saksbehandlingsgebyr etter lov om havner og farvann)**

Forskriften gjelder tiltakshavers plikt til å betale gebyr til dekning av Molde og Romsdal Havn sine kostnader ved behandling av søknad om tillatelse etter lov 17. april 2009 nr. 19 om havner og farvann § 27 første ledd.

Det skal ikke ilegges gebyr for behandling av klage over vedtak.

#### **§ 2. (gebyrets størrelse mv.)**

Gebyret settes til kr 3 000,- for hvert vedtak.

#### **§ 3. (ikrafttredelse)**

Forskriften gjelder fra 1. januar 2018. Fra samme tidspunkt oppheves forskrift 9. desember 2011 nr 1448 om saksbehandlingsgebyr i Molde og Romsdal Havn, Aukra, Fræna, Midsund, Molde, Nesset, Rauma og Vestnes kommuner, Møre og Romsdal.





Hustadvika kommune  
Fellesnemnda

Arkiv:

Arkivsaksnr: 2018/2860-2

Sakshandsamar: Geir Tore Vestad

## Saksframlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato

### Særutskrift Deltagelse i interkommunalt havnesamarbeid for Hustadvika kommune

Vedlegg

#### Saksopplysningar

I forbindelse med etableringen av Hustadvika kommune, må fellesnemnda vurdere hvilken organisering av havnedriften en ønsker i den nye kommunen. Fræna og Eide har så langt valgt å organisere dette ulikt.

Da Molde og Romsdal Havn IKS ble etablert i 2006, valgte Fræna å gå inn sammen med kommunene Aukra, Midsund, Molde, Nesset, Rauma og Vestnes.

Det er følgende eierfordeling mellom deltakerkommunene:

Kommune:	Eierdel (%):
Aukra	12
<b>Fræna</b>	<b>12</b>
Midsund	12
Molde	33
Nesset	7
Rauma	12
Vestnes	12

Molde og Romsdal Havn IKS er et selvstendig rettssubjekt med egne rettigheter, forpliktelser og selvstendig partsstilling overfor domstol og andre myndigheter.

Eide kommune har valgt å ikke delta i interkommunalt havnesamarbeid.

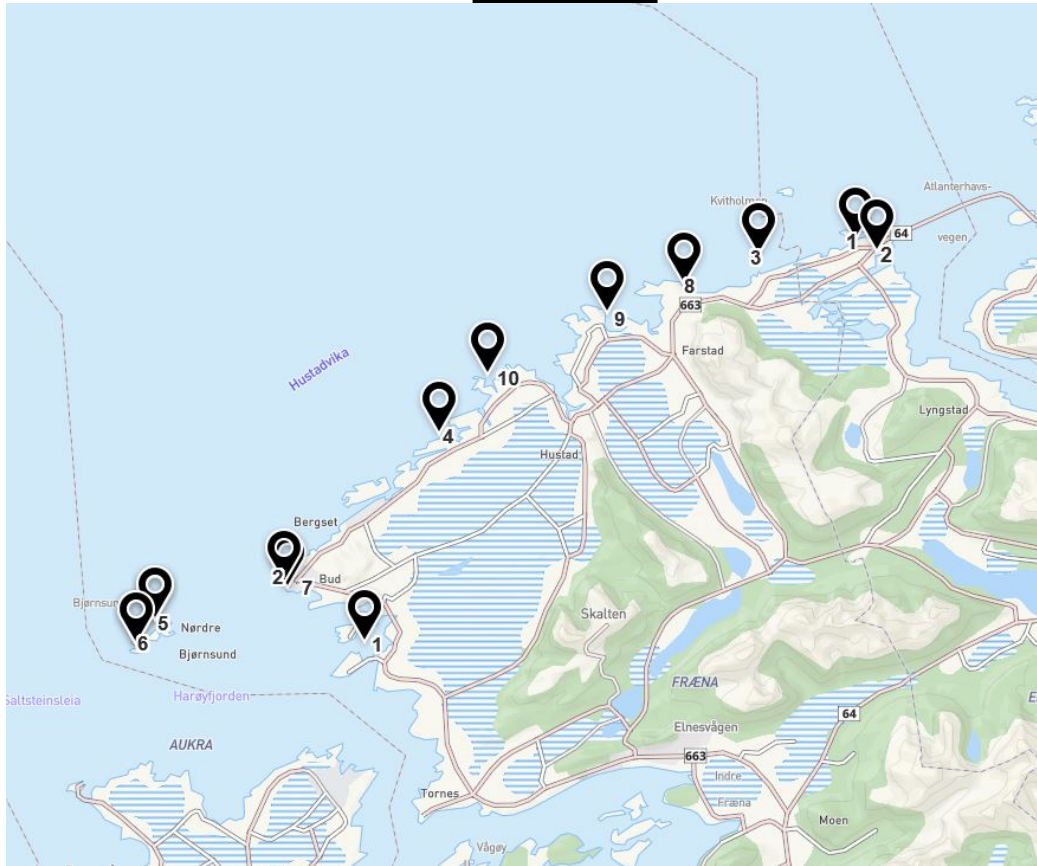
### Havnestruktur i Eide og Fræna

Hustadvika kommune vil, med sin beliggenhet og næringsaktører, ha en rekke kaianlegg. I tabellen under er de viktigste listet opp:

Kommune:	Statlig fiskerihavn	Offentlig kai	Privat kaier
Eide	1. Gjengstøbukta 2. Vevangvågen (Kystverket vurderer begge disse avhendet)	1. Gjengstøbukta 2. Nedlagt ferjekai (Vevang) (Disse kaiene har minimal trafikk)	1. Visnes Kalk 2. Nerland Granitt (Djupåa) 3. Torhus Shipping (Ørjavik) 4. Torhus Shipping AS 5. Mørenot Vevang AS (Flere mindre, private kaier i kommunen)
Fræna	1. Harøysund 2. Bud (ved Møre Codfish) 3. Kråkholmen 4. Vikan 5. Nordre Bjørnsund 6. Søndre Bjørnsund 7. Kippersund 8. Julshamn 9. Storholmvågen 10. Askevågen (Kystverket er i en avhendingsprosess med ikke-aktive havner (nr. 5-10))	1. Indre Harøy (Dypvann-, fiskeri- og Ro-Ro kai) 2. Harøysund (Jensholmen) 3. Håsundet 4. Bud (ved molo) 5. Askevågen 6. Kråkholmen 7. Bjørnsund Leirskole 8. Rutebåtkaia Bjørnsund fyr	1. Omya Hustadmarmor AS 2. Felleskjøpet AGRI 3. Sylteosen Betong AS 4. J. Rødal Eftf. AS 5. Vikomar AS 6. O. Skarsbø AS 7. Br. Rødseth AS 8. DK Maritime AS 9. Sjøbu AS 10. Inger Hildur Klubben AS (I hver av fiskerihavnene og ellers i kommunen fins flere private kaier)

(se kart)

# OFFENTLIGE FISKERIHAVNER I EIDE OG FRÆNA



## Offentlige kaier i Eide og Fræna



Kommunens ansvar

Havne- og farvannsloven pålegger kommunen forvaltningsansvar for havner (jf. §9). Kommunen kan i hht. samme lov (§10) delegere dette til et interkommunalt samarbeid. Dette innebærer i praksis at kommunen er pliktig til å føre tilsyn med havner i kommunen – også de private.

Dersom en velger å inngå i et interkommunalt samarbeid, delegeres dette ansvaret. Kommunen kan ivareta oppgaven selv. Dette fordrer at en etablerer kompetanse, rutiner og nødvendige ressurser i egen organisasjon.

Manglende oppfølging av tilsyn kan utløse erstatningsansvar.

### **Interkommunalt samarbeid vs. egen havneforvaltning**

I tabellen under pekes det på fordeler med interkommunal havneforvaltning vs. at kommunen ivaretar denne oppgaven på egen hånd:

Interkommunalt samarbeid:	Egen havneforvaltning:
<ul style="list-style-type: none"><li>– Ressurseffektivt (administrasjon, tilsyn, forvaltningsoppgaver, statistikk, planlegging utføres i fellesskap)</li><li>– Trafikkadministrasjon</li><li>– Profesjonelt markedsarbeid</li><li>– Vedlikehold (kaianlegg og navigasjons-hjelpemidler)</li><li>– Terminaldrift</li><li>– Sikring og beredskap</li><li>– Spesialisering/arbeidsfordeling</li><li>– Kompetanse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Direkte beslutningsmyndighet (kommunestyret)</li><li>– Aktiv bruk av egne havner i næringsutvikling</li><li>– Full styring med avgiftsregime</li></ul>

### **Fræna kommunes erfaring med deltagelse i Molde og Romsdal Havn IKS**

Fræna kommune har vært med i Molde og Romsdal Havn IKS siden etableringen i 2006. Deltakerkommunene evaluerte samarbeidet etter 1 års drift, og alle besluttet å fortsette samarbeidet.

Da Fræna kommune gikk inn i havnesamarbeidet, var der betydelig skepsis blant næringsaktørene i kommunen. Motstanden var i hovedsak begrunnet med frykt for høyere kostnader. Erfaringene i etterkant har vært positive. Også for næringslivet er der fordeler knyttet til profesjonalisert og spesialisert havnedrift. Storbrukere av havnetjenester inngår i betydelige rabattordninger. Rederiene er dessuten vant til å forholde seg til anløpsavgift, kaileie og varevederlag.



De senere år er både Havne- og farvannsloven og avgiftsregimet blitt endret. Havneselskapenes mulighet til fritt å bestemme avgiftsnivå, har blitt regulert og avgiftsnivået har gått ned.

Før Fræna kommune ble en del av det interkommunale havnesamarbeidet, var havne- og kaiforvaltningen mangelfull. Kommunen hadde ikke tilfredsstillende system for trafikkovervåkning og innkreving av avgifter. Vedlikeholdet av kaiene var tilfeldig og forsømt. Dersom egen havneforvaltning skulle ha fungert godt, måtte kommunen brukt betydelig større ressurser innenfor dette området. Fræna har ikke hatt utgifter til havnedrift etter at Molde og Romsdal Havn IKS overtok.

### **Eide kommunes erfaring med å stå utenfor havnesamarbeid**

Eide kommune har ikke deltatt i interkommunalt havnesamarbeid. I 2013 ble det gjort en vurdering av om Eide skulle gå inn i Molde og Romsdal Havn IKS, men en konkluderte med at kommunen fortsatt skulle stå utenfor. I Eide har private næringsaktører vært negative til medlemskap i interkommunalt samarbeid ut fra en økonomisk vurdering.

Eide har så langt ikke etablert eget forvaltningssystem for havnene i kommunen. Kommunen har p.t. ikke et system som ivaretar tilsynsansvaret som er pålagt (ref. havne- og farvannsloven).

Kommunen vil enten måtte innarbeide kostnadene knyttet til havneforvaltningen i eget driftsbudsjett, eller innføre avgifter som dekker kostnadene dette medfører.

### **Avgifts- og leieregime i havnedistriktene**

#### Anløpsavgift

Rederiet betaler avgift når de går inn i et nytt havnedistrikt. Så lenge skipet trafikkerer innenfor havnedistriktet (f.eks. mellom Åndalsnes, Molde og Eide), er dette en engangsavgift. Avgiften finansierer havnedrift. Storkunder gis rabatter. Eksempel på slike kunder er Omya Hustadmarmor AS, Hurtigruten AS og Fjord1 AS.

Tabellen under viser noen eksempler på nivået på anløpsavgift:

Skip:	Brutto tonnasje:	Anløpsavgift:	Trafikkerer:
MS Rhine	6 944	1.200 kr	Eide
MS Tertnes	7 857	1.353 kr	Fræna
MS CSL Trimnes	14 145	2.045 kr	Eide/Fræna
MS Cemi	2 370	431 kr	Fræna
MS Frisian Ocean	5 887	1.022 kr	Eide

\* pr. anløp pr. døgn inkl. rabatt

#### Kaileie

Kostnad for bruk av offentlig kai- og lagerområde. Leien fastsettes ut fra vanlige forretningsmessige vurderinger. Private kaieiere bestemmer selv om de vil ta betalt for bruken.

#### Varevederlag

Kostnad som betales ut fra godsmengde som lastes/losses over offentlig kai. Også dette vederlaget fastsettes ut fra vanlige forretningsmessige vurderinger. Private kaieiere vurderer selv om de vil kreve varevederlag.

#### **Vurdering**

Hustadvika vil få en rekke havneanlegg innenfor kommunen. Kommunens ansvar er diskutert tidligere i denne saken. En står overfor følgende valg:

1. Ivareta havneforvaltningen selv
2. Inngå i interkommunalt havnesamarbeid

Dersom en velger den første løsningen, må en være beredt til å sette av nødvendige ressurser i egen organisasjon for å ivareta oppgaven. Dette vil enten måtte finansieres over det kommunale driftsbudsjettet, eller gjennom etablering av eget avgiftsregime (f.eks. selvkost).

Dersom en velger den andre løsningen, vil havneforvaltningen være delegert til et interkommunalt havneselskap. De løpende driftskostnader, nødvendig kompetanse, beredskap med mer vil være ivaretatt av havneselskapet.

Som følge av kommunereformen vil eierskapet i Molde og Romsdal Havn IKS bli endret. Dette innebærer at eierkommunene må bli enige om selskapsvedtekter tilpasset den nye eierstrukturen.

#### **Eierstruktur og representasjon**

Som følge av ny kommunestruktur har havnestyret og havnerådet i Molde og Romsdal Hamn IKS omarbeidet selskapets vedtekter og selskapsavtale og tatt høyde for at også Hustadvika kommune går inn i dette havnesamarbeidet. Under denne forutsetning blir kommunene Aukra, Hustadvika, Molde, Rauma og Vestnes eiere av IKS'et. I selskapsavtalens § 1-3 er de samarbeidene kommunene forutsettes følgende eierandeler:

<b>Kommune:</b>	<b>Eierdel (%):</b>
Aukra	12
Hustadvika	18
Molde	46
Rauma	12
Vestnes	12

§§ 3 og 4 angir de samarbeidende kommunenes representasjon i havnerådet og havnestyret. Havnerådet er ført opp med 8 representanter med personlig vararepresentant valgt av kommunestyrene i de deltagende kommunene og slik at Aukra får 1 representant, Hustadvika 2, Molde 3, Rauma 1 og Vestnes 1, alle med personlige vararepresentanter. Også havnestyret

skal ha 8 medlemmer valgt av havnerådet. Havnestyret bør sammensettes med sikte på representasjon fra alle de samarbeidende kommunene med 3 fra Molde, 2 fra Hustadvika og 1 hver fra de øvrige; Aukra, Rauma og Vestnes, alle med personlige vararepresentanter.

Kommune	Representanter i havnerådet	Medlemmer i havnestyret
Aukra	1	1
Hustadvika	2	2
Molde	3	3
Rauma	1	1
Vestnes	1	1
Til sammen	8	8

#### **Administrasjonssjefens tilråding:**

1. Hustadvika kommune vedtar å gå inn i det interkommunale havnesamarbeidet Molde og Romsdal Hamn IKS.
2. Hustadvika kommune legger til grunn Molde og Romsdal Hamn IKS's selskapsavtale og vedtekter slik de var vedtatt i selskapets havnerådsmøte 24.04.2019.

#### **Behandling i Fellesnemnda Eide-Fræna - 13.06.2019**

Informasjon fra administrasjonssjefen i forbindelse med behandling av saken:

Feil selskapsavtale er sendt ut til Fellesnemnda. Ny selskapsavtale ble sendt ut til medlemmene før behandling av saken. Ny selskapsavtale inneholder forslag om oppjustering av lånerammen, der denne økes til 10 ganger gjennomsnittlig omsetning regnet av de 3 siste årene. Det tilsvarer ca 250 millioner kroner. I eksisterende selskapsavtale er lånerammen opp til 80 millioner kroner.

Eli Sildnes (H)satte fram følgende forslag:

*Saken utsettes og utredes nærmere før den kommer tilbake til Fellesnemnda for behandling.*

Birgit Dyrhaug (Sp) satte fram følgende forslag:

*Fellesnemnda ber administrasjonen utrede alternativ der Hustadvika kommune ivaretar havneforvaltningen selv.*

Før votering ble det holdt gruppemøte.

Etter gruppemøtet la Ragnvald Olav Eide (V) frem følgende forslag:

*Saken angående Molde og Romsdal Havn IKS sendes tilbake til komite 4 (arbeidsgruppe 4) – interkommunale samarbeid. Det bes om utredning om følgende:*

- *Økonomiske forpliktelser og ansvar for kommune og kaieiere*
- *Brukerkostnader*
- *Oppfyllelse av lover og forskrifter*
- *Handlingsplaner og budsjetter må legges ved.*

Før voteringa ble begge utsettelsesforslagene trukket.

Ved voteringa stemte 12 representanter for forslaget fra Ragnvald Olav Eide, mens 5 representanter stemte for administrasjonssjefens innstilling.

**Vedtak:**

Saken angående Molde og Romsdal Havn IKS sendes tilbake til komite 4 – interkommunale samarbeid. Det bes om utredning om følgende:

- Økonomiske forpliktelser og ansvar for kommune og kaieiere
- Brukerkostnader
- Oppfyllelse av lover og forskrifter
- Handlingsplaner og budsjetter må legges ved.



## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	32/2019	12.09.2019

### Økonomirapportering per 31.08.2019 - Fellesnemnda

«Fellesnemnda disponerer de økonomiske midlene som staten stiller til disposisjon i kommunereformen.» (Intensjonsavtalen side 11)

Av mandatet til fellesnemnda framgår det at fellesnemnda skal vedta budsjett og økonomirapporteringen skal da gis til det samme organet.

#### Saksopplysninger

Økonomirapporten viser forbruk i forhold til årsbudsjett, da periodisert budsjett ikke vil gi bedre oversikt over den økonomiske situasjonen i prosjektet.

#### Vurdering

##### Inntekter

Prosjektet Hustadvika kommune fikk utbetalt engangsstøtte for kommunesammenslåingen på 20,5 millioner kroner som ble utbetalt i 2017. Dette beløpet skal dekke kostnadene ved arbeidet med å etablere Hustadvika kommune. I 2019 mottar vi 1 million i skjønnstilskudd fra Fylkesmannen. Andre inntekter er ikke forventet i 2019 utover regionsentertilskuddet som utbetales til Fræna og Eide kommuner.

##### Utgifter

Det er ingen avvik å melde om i forhold til forbruk de første åtte månedene i 2019. Sammenlignet med årsbudsjettet, så har prosjektet 5 millioner til bruk resten av året.

Det er satt i gang flere tiltak som vil pådra kostnader:

- Utarbeidelse av ROS-analyse Hustadvika brann og redningstjeneste. Anbud er sendt og en vil få størrelsen på kostnaden med dette arbeidet i løpet av september.
- Barnevernet i Hustadvika kommune skal etableres og overta barnevernssakene Eide kommune har i samarbeid med Molde. Oppbemanning av barneverntjenesten er i gang og planen for overgang fra barnevernsamarbeidet i Molde til Hustadvika barnevern er

## 2. tertialrapport 2019 Hustadvika kommune

	31.08.2019	Budsjett 2019	Budsjett 2020	Regnskap 2018	Budsjett 2018
Inngående balanse		18 516	9 276	22 969	22 969
Øremerkede statstilskudd					
Skjønnstilskudd Fylkesmannen		1 000		1 500	1 000
Reformstøtte			5 100		
Tilskudd fra staten - lokaldemokrati				100	100
Infrastrukturtiltak - Varholveien?					
<b>Sum inntekter</b>	<b>0</b>	<b>19 516</b>	<b>14 376</b>	<b>24 569</b>	<b>24 069</b>
Lønnsutgifter	1 400	2 200		1 555	1 500
Pensjon	233	363		223	248
Arbeidsgiveravgift	226	361		257	246
Honorar, godtgjørelse og tapt arbeidsfortjeneste				43	
Sosiale kostnader (pensjon, arb.g.avgift)					
Kontormateriell, diverse kostnader				46	
Bespisning	21	50		55	50
Opplæring, kurs, seminar, reiser	122	100		71	100
Informasjon og kommunikasjon	61	100			100
Inventar og utstyr	59	50		127	50
Utrednings- og bistandskostnader	1 917	2 400		1 193	3 000
Juridisk bistand	3	1 000			1 000
Kjøp av tjenester fra kommuner inkl per.resurser	0	1 200		897	1 400
Kostandsdekning Fræna og Eide kommuner	1 000	1 000		1 000	1 000
Tilskudd til andre - den norske kirke		136		204	204
Leie av lokaler Eide kommunehus/ flyttekostnader	58			77	
Arrangementer - Hustadvika kommune		500		56	100
Kommuneavis - Hustadvika kommune inkl porto	135	280		224	280
Fellestiltak	5	500		25	500
Lokaldemokrati					100
Avsetning til fond				18 516	
<b>Sum utgifter</b>	<b>5 241</b>	<b>10 240</b>	<b>0</b>	<b>6 053</b>	<b>9 878</b>
<b>Resultat</b>	<b>-5 241</b>	<b>9 276</b>	<b>14 376</b>	<b>18 516</b>	<b>14 191</b>

på plass. Merkostnadene til lønn til nye medarbeidere er ikke budsjettet i kommunene Eide og Fræna og vil bli dekket av prosjektet. Kostnadene ved dette blir bokført i Fræna kommune, for så å bli dekket av prosjektet ved årsskifte. Størrelsen på lønnskostnadene vil være avhengig av tidspunktet for rekrutteringene. Lønnskostnadene kan anslås til ca. 500 tusen.

- Samordning av digitale løsninger mellom Eide og Fræna. I 2019 er det flere eksempler på at kostnader påløper i Eide, Fræna og Hustadvika før vi bare har en løsning for Hustadvika kommune i 2020. Kostnadene er nå 1,9 millioner og er ført på utrednings- og bistandskostnader, som er budsjettet med 2,4 millioner. Denne budsjettposten vil det bli over på fordi aktiviteten høsten 2019 på samordning av digitale løsninger er stor.

Det er vanskelig å komme med et estimat, men anslaget kan bli et merforbruk på ca 500 tusen.

- Flyttekostnader – ombyggingskostnader. Det blir behov for bygningsmessige tilpassinger ved flytting av medarbeidere inn i felles organisasjon i Hustadvika kommune. Dette er ikke budsjettet i Eide og Fræna kommuner og vil bli belastet regnskapet for prosjektet Hustadvika kommune. Flytte og ombyggingskostnader vil koste oss mellom 500 tusen og 1 million kroner.
- Politisk møteaktivitet høsten 2019. Eide og Fræna kommuner har budsjettet med egne politiske møte, mens kostnadene med kommunestyremøter og formannskapsmøter i Hustadvika kommune etter valget vil bli dekket av prosjektets budsjett. Dette vil gjelde godtgjørelse til ordfører, varaordfører, formannskap og møtegodtgjørelse for politiske møter. Vi anslår kostnaden til å bli ca. 750 tusen kroner.
- Kommunen bytter navn til Hustadvika kommune og det medfører at kommunale bygg, biler, ny skilting med mer må skifte navn. Kostnadene med endret kommunal profilering er ikke budsjettet. En må forvente at kostnader som påløper høsten 2019 blir på ca. 500 tusen kroner.

Ved økonomirapporteringen per 30.04.2019 meldte vi at en sak om korrigerende av budsjettet vil bli lagt fram i september. Slik det ser ut å, så forventer vi at den økonomiske rammen til prosjektet vil holde og at vi går ut med et lite overskudd. Vi ser denne rapporteringen som tilstrekkelig. Det blir ikke lagt fram sak om budsjettkorrigerende.

Oppsummert arbeides det med å holde kostnadsnivået nede og ha totalforståelse for kommunenes økonomiske utfordringer.

### **Tilråding:**

Økonomirapporten tas til etterretning.



## Saksframlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Fellesnemnda Eide-Fræna	33/2019	12.09.2019

### Tilsetting av administrasjonssjef i Eide kommune

#### Saksopplysninger

Rådmann Ole Bjørn Moen har sagt opp sin stilling i Eide kommune og slutter 30.09.2019. Moen blir ny kommunaldirektør i Oppdal kommune fra 1. oktober 2019. Eide kommune må ha ny administrativ leder ut året.

#### Vurdering

Kommuneloven fastslår at det skal ansettes en rådmann/administrasjonssjef i hver kommune. Det betyr at Eide kommune må ha ny administrasjonssjef ut 2019, selv om kommunen blir avviklet 31.12.2019.

Stortinget vedtok ny kommunelov den 11.juni 2018. Storparten av den nye loven vil tre i kraft når de nye kommunestyrene blir konstituert etter valget til høsten. Det er videre nedfelt i loven at det enkelte kommunestyre må ha et konstituerende møte innen utgangen av oktober.

Hustadvika kommune skal ha sitt konstituerende møte 26.september 2019.

Dette innebærer at den gamle kommuneloven av 1992 gjelder fram til det konstituerende møte for de fleste kapitlene i den nye kommuneloven. Dette gjelder kapitla 1 til 13.

#### Den gamle kommuneloven av 1992, § 22.

1. I hver kommune og fylkeskommune skal det ansettes en administrasjonssjef.
2. Kommunestyret og fylkestinget ansetter **selv** administrasjonssjefen.

Når loven skriver kommunestyret selv, betyr det at saken ikke kan delegeres.

Den 10.4.2018 tilsette Fellesnemnda for Hustadvika kommune Per Sverre Ersvik som ny administrasjonssjef. Det er derfor naturlig at Ersvik leder administrasjonen i Eide kommune resten av året.



Hovedregelen er at alle faste stillinger i Eide kommune skal lyses ut eksternt. Denne stillingen er ikke lyst ut med begrunnelse av sin korte funksjonstid. Saken er drøftet med tillitsvalgte i felles møte den 21.8.2019.

Saken skal avgjøres av Eide kommunestyre selv, Jr. kommuneloven § 22, nr. 2. Det vil likevel være naturlig at Fellesnemnda får saken til orientering før kommunestyret fatter endelig vedtak.

Ordførers innstilling til kommunestyret i Eide er som følger:

1. Per Sverre Ersvik tilsettes som administrasjonssjef i Eide kommune.
2. Tilsettingen gjelder fra 1.oktober 2019 til og med 31.desember 2019.
3. Fastsetting av lønns- og arbeidsvilkår delegeres til ordfører og varaordfører i Eide kommune.

**Leder i Fellesnemnda sin tilråding:**

Fellesnemnda tar saken til orientering.

## **Saker til behandling**

**RS 1/2019 Konsekvensar av å innlemme vet vakt/adm tilskotet i rammefinansieringa til kommunen frå 2020**



Fræna kommune  
Tingplassen 1  
6440 ELNESVÅGEN

Saksbehandlar, innvalstelefon

Marianne Aas Halse, 71 25 84 22

## Konsekvensar av å innlemme vet vakt/adm tilskotet i rammefinansieringa til kommunen frå 2020

Fylkesmannen i Møre og Romsdal vidaresender brev frå Landbruksdirektoratet om konsekvensar av vedtaket på Stortinget om å innlemme vakt- og administrasjonstilskotet til kommunale veterinærteneste i rammefinansieringa til kommunen frå 2020.

Landbruksdirektoratet informerer og i brevet om gjennomgangen av vakt-distriktstrukturen.

Med helsing

Ottar Longva (e.f.)  
ass.dir.

Marianne Aas Halse  
fagkoordinator

*Dokumentet er elektronisk godkjent*

Vedlegg:

- 1 Brev LDIR 280619 Konsekvenser av vaktadm tilskudd vet tjenester i rammefinansieringen



## Mottakere:

Volda kommune	Stormyra 2	6100	VOLDA
Tingvoll kommune	Midtvågvegen 2	6630	TINGVOLL
Sykkylven kommune	Rådhuset, Kyrkjevegen 62	6230	SYKKYLVEN
Skodje kommune	Rådhuset, Niusvegen 1	6260	SKODJE
Hareid kommune	Rådhusplassen 5	6060	HAREID
Halsa kommune	Rådhuset, Glåmsmyrvegen 23	6683	VÅGLAND
Averøy kommune	Postboks 152, Bruhagen	6538	AVERØY
Rauma kommune	Vollan 8 A	6300	ÅNDALSNES
Molde kommune	Rådhusplassen 1	6413	MOLDE
Kristiansund kommune	Postboks 178	6501	KRISTIANSUND N
Haram kommune	Storgata 19	6270	BRATTVÅG
Gjemnes kommune	Rådhuset, Nordmørsvegen 24	6631	BATNFJORDSØRA
Ørsta kommune	Dalevegen 6	6153	ØRSTA
Stordal kommune	Kommunehuset	6250	STORDAL
Neset kommune	Kråkholmvegen 2	6460	EIDSVÅG I ROMSDAL
Eide kommune	Rådhuset	6490	EIDE
Vanylven kommune	Rådhuset	6143	FISKÅBYGD
Ørskog kommune	Rådhuset	6240	ØRSKOG
Vestnes kommune	Rådhuset	6390	VESTNES
Ulstein kommune	Pb. 143	6067	ULSTEINVIK
Sula kommune	Postboks 280	6039	LANGEVÅG
Smøla kommune	Postboks 34	6571	SMØLA
Fræna kommune	Tingplassen 1	6440	ELNESVÅGEN
Aure kommune	Postboks 33	6689	AURE
Sunnadal kommune	Postboks 94	6601	SUNNDALSØRA
Stranda kommune	Øyna 13	6200	STRANDA
Sandøy kommune	Steinshamnvegen 112	6487	HARØY
Herøy kommune	Postboks 274	6099	FOSNAVÅG
Aukra kommune	Kommunehuset Nyjordvegen 12	6480	AUKRA
Surnadal kommune	Bårdshaugvegen 1	6650	SURNADAL
Midsund kommune	Kommunehuset, Utsidevegen 131	6475	MIDSUND
Giske kommune	Rådhuset, Valderhaug 4	6050	VALDERØY
Ålesund kommune	Postboks 1521	6025	ÅLESUND
Sande kommune	Rådhuset	6084	LARSNES
Norddal kommune	Postboks 144	6211	VALLDAL



Fylkesmannen i Møre og Romsdal  
Pb 2520  
6404 MOLDE

Vår dato: 28.06.2019  
Vår referanse: 18/33445 - 39  
Deres dato:  
Deres referanse:

### **Konsekvenser av Stortingets vedtak om å innlemme vakt- og administrasjonstilskuddet i rammefinansieringen til kommunene fra 2020**

Regjeringen vil i statsbudsjettet for 2020 foreslå å innlemme den delen av tilskudd til veterinærdekning over kap. 1142, post 60, som gjelder klinisk veterinær vakt utenom ordinær arbeidstid i rammefinansieringen til kommunene. Dette fremgår av kommuneproposisjonen 2020 (prop. 113 S (2018-2019) fra KMD)) som ble vedtatt av Stortinget 18.6.2019.

Landbruksdirektoratet forholder seg til at Stortinget har vedtatt innlemming, noe som innebærer at oppgavene som Landbruksdirektoratet i dag har med å forvalte tilskudd til klinisk veterinær vakt (vakt- og administrasjonstilskudd), herunder fastsetting av vaktinndeling, fordeling av vakt- og administrasjonstilskudd og vedlikehold av veterinær vakt skjema, bortfaller fra 1. januar 2020.

#### **Landbruksdirektoratets gjennomgang av vakt distriktstrukturen**

I vårt brev 22.6.2018 fikk fylkesmennene i oppdrag å utarbeide forslag til ny veterinær vakt distriktstruktur fra 2020 for sine fylker. I brev 18.10.2019 presiserte vi at utgangspunktet for oppdraget var at dagens 160 vakt distrikter skulle bestå, men at fylkesmannen kunne foreslå endringer i tilfeller hvor det ble ansett nødvendig. Bakgrunnen for oppdraget var vedtatte endringer i kommune- og regionstrukturen fra 2020.

Landbruksdirektoratet har gått gjennom forslagene til ny veterinær vakt distriktstruktur fra 2020 som fylkene har sendt inn. Det ble foreslått endringer kun for tre vakt distrikter, hjemmehørende i Hordaland og Nordland. Det vil imidlertid ikke være aktuelt for Landbruksdirektoratet å vedta ny veterinær vakt distriktstruktur gjeldende fra 2020 med mindre Stortinget omgjør sitt eget vedtak om innlemming i forbindelse med behandlingen av statsbudsjettet til høsten.

Landbruksdirektoratet ber fylkesmennene om å orientere kommunene i sine fylker om innholdet i dette brevet.

Med hilsen  
for Landbruksdirektoratet

Hilde Haug Simonhjell  
seksjonssjef

Inger Anne Ringereide  
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og trenger derfor ingen signatur.

Mottakere:

Fylkesmannen i Agder	Postboks 788 Stoa	4809	ARENDAL
Fylkesmannen i Innlandet	Pb 987	2604	LILLEHAMMER
Fylkesmannen i Møre og Romsdal	Pb 2520	6404	MOLDE
Fylkesmannen i Nordland	Pb 1405	8002	BODØ
Fylkesmannen i Oslo og Viken	Pb 325	1502	MOSS
Fylkesmannen i Rogaland	Pb 59	4001	Stavanger
Fylkesmannen i Troms og Finnmark	Statens hus	9815	VADSØ
Fylkesmannen i Trøndelag	Pb 2600	7734	STEINKJER
Fylkesmannen i Vestfold og Telemark	Pb 2076	3103	TØNSBERG
Fylkesmannen i Vestland	Njøsavegen 2	6863	LEIKANGER

Kopi til:

Den norske veterinærforening	Postboks 6781 St. Olavs pl.	0130	OSLO
Landbruks- og matdepartementet	Postboks 8007 Dep	0030	OSLO



## Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 23/19	Kontrollutvalget	17.09.2019

### ØKONOMIRAPPORT 31.07.2019 – FRÆNA KOMMUNE

#### Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget tar økonomirapport 31.07.2019 – Fræna kommune til orientering

Kontrollutvalget registrerer at merforbruket i enhetene i forhold til budsjettet fortsetter fra 2018 og 1. tertial 2019. Kontrollutvalget etterlyser konsekvenser når det ikke styres etter rammene bevilget av kommunestyret

Kontrollutvalget uttrykker bekymring for den økonomiske utviklingen og sett opp mot den prosess som er i gang med budsjett 2020 i Hustadvika kommune

Kontrollutvalget oppmoder kommunen om å bruke KOSTRA-analysen 2017 i budsjett- og økonomistyringen for å få kontroll på økonomien

#### Saksopplysninger

I henhold til lov 25.september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (koml.) § 77 nr. 4 skal kontrollutvalget

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

I medhold av bestemmelsen har Kommunaldepartementet gitt Forskrift 15.juni 2004 nr. 905 om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (kontrollutvalgskonferansen) hvor kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon fremkommer i kapittel 4.

I henhold til lov 25.september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (koml.) § 46 nr. 8, har Kommunaldepartementet gitt **Forskrift 15.desember 2000 om årsbudsjett for kommuner.**

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

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

I § 12 går det fram at oversiktene skal inneholde inntekter, utgifter, avsetninger og bruk av



avsetninger og bygge på samme forutsetninger som det vedtatte årsbudsjett. I dette ligger oppstilling på samme nivå som de obligatoriske oversiktene til årsbudsjettet jf. vedlegg 3 og 4 til Forskrifta.

I Forskrift om kommuners og fylkeskommuners gjelds- og finansforvaltning går det frem i § 6 at Administrasjonssjefen minst to ganger i året skal legge fram rapporter for kommunestyret som viser status for kommunens eller fylkeskommunens finans- og gjeldsforvaltning.

I tillegg skal administrasjonssjefen etter årets utgang legge fram en rapport for kommunestyret som viser utviklingen gjennom året og status ved utgangen av året.

I § 7 går det frem at rapportene skal inneholde en beskrivelse og vurdering av kommunens finansielle risiko. Rapportene skal inneholde en nærmere beskrivelse av hvordan aktiva og passiva er sammensatt. Rapportene skal vise markedsværdien for aktiva, både samlet og for hver gruppe av aktiva. Rapportene skal vise verdien for passiva, både samlet og for hver gruppe av passiva. I tillegg skal rapportene opplyse om løpetiden for passiva, og om verdien av lån som forfaller og som må refinansieres innen 12 måneder.

Rapportene skal inneholde en beskrivelse av vesentlige markedsendringer og endringer i kommunens finansielle risiko, og det skal gis en vurdering av dette. I tillegg skal rapportene inneholde en beskrivelse av aktuelle markedsrenter og kommunens egne rentebetingelser. Hvis det har oppstått avvik mellom kravene i finansreglementet og den faktiske forvaltningen, skal dette angis i rapportene.

Vedlagt følger:

- Saksframlegg i sak 10/2019 til behandling i Fræna Formannskap 05.09.2019.
- Saksframlegg i sak 11/2019 til behandling i Fræna Formannskap 05.09.2019.

## **VURDERING**

Fræna kommune avleverer vanligvis tertialrapportering pr. 30.4. og 31.8., men på grunn av få politiske møter i Fræna kommune blir det levert en rapport pr. 31.7. for at tallene skal være så fersk og oppdatert som mulig mot møtet og behandling i Formannskapet 05.09.19 og kommunestyret 19.09.19.

Fræna kommunes driftsregnskap for 2018 viste et regnskapsmessig mer-/mindreforbruk på kr 0. Regnskapet 2018 viste at enhetene totalt hadde et merforbruk på kr 10 886 000 mot et mindreforbruk på kr 4 867 000 i 2017. Dette viser en betydelig endring av økonomien og utfordringer med å holde budsjettet. Det er blant annet funksjonene institusjonsdrift, hjemmebaserte tjenester, skoler og barnehager som viste økt forbruk i forhold til 2017.

Fræna kommunestyre behandlet økonomirapport 30.04.2019 i møte 19.06.2019 sak PS 21/2019. Der viste en prognose for 2019 at enhetene ville ha et merforbruk i driften i forhold til budsjettet på kr 6 730 000 og at kommunen styrte mot et merforbruk i driftsregnskapet på kr 2 930 000.

Økonomirapporten pr. 31.07.2019 som er til politisk behandling viser en prognose for 2019 der enhetene vil ha et merforbruk i driften i forhold til budsjettet på kr 17 210 000 og at kommunen styrer mot et merforbruk i driftsregnskapet på kr 12 810 000 før evt. strykninger.

Dette er en vesentlig negativ forverring i forhold til 2018 og 1.tertial 2019.

Rådmannens oppsummering i sak 10/2017 til Formannskapet av status er identisk med det som ble gitt etter 1.tertial. Det er utfordringer i årets drift. Rådmannen har satt i verk tiltak for å holde tildelte rammer for 2019. Det er m.a. laget tiltaksplaner for alle enheter i kommunen. Det er i tillegg innført delvis innkjøps- og ansettelsesstopp. Enhetene blir fulgt opp særskilt med dette som mål og rapporteringen til rådmannen skjer jevnlig. Innsparingstiltakene har dessverre ikke hatt særlig effekt. Erfaringene fra 2018 gjør rådmannen urolig. Driftsnivået i Fræna kommune er for høyt og flere enheter bruker vesentlig mer ressurser enn de har fått tildelt.

Kontrollutvalget registrerer at de KOTRA-analyser som tidligere er fremlagt for 2017 stemmer godt overens med det faktum at kommunen har et for høyt driftsnivå sammenlignet med tilsvarende kommuner. Beregningene viser at Fræna kommune samlet sett hadde merutgifter på 12,7 mill. kr i forhold til kommunens «normerte og inntektsjusterte utgiftsnivå» i 2017. Beregningene viser at Fræna + Eide samlet sett hadde merutgifter på 46,6 mill. kr i forhold til kommunens «normerte og inntektsjusterte utgiftsnivå» i 2017. Netto driftsutgifter på sentrale tjenesteområder som skole og pleie og omsorg viser også at Fræna, sammen med Eide, har kostnader langt over landsgjennomsnittet på disse områdene. Det positive med dette er at kommunen og fremtidige Hustadvika kommune har et effektiviseringspotensiale som i sum utgjør det som i dag er faktisk merforbruk i drifta i forhold til budsjettet. Det var mer bekymringsfullt om tallene viste at kommunen ikke har noe å gå på. Kontrollutvalget oppmoder kommunen om å bruke KOSTRA-analysen i budsjett- og økonomistyringen for å få kontroll på økonomien.

Samlet viser rapporten et forventet negativt avvik i forhold til budsjettet på 12,8 mill. kroner. Dette vil få som kosekvens at det ikke blir midler å overføre til investeringsregnskapet (budsjett 5,4 mill. kroner) og avsetning til disposisjonsfond på 3 mill. kroner blir også ventelig strøket. Det går etter dette mot et underskudd for Fræna kommune på om lag 5 mill. kroner i 2019. Det mest bekymringsfulle er som nevnt de store overskridelsene i driftsenhetene.

I intensjonsavtalen mellom Fræna og Eide som ble signert 24.05.2016 om sammenslåing av kommunene, står det i pkt. 5 om tjenestetilbud og forvaltning at begge kommunene ved sammenslåingstidspunktet skal være i økonomisk balanse. Det innebærer at regnskapsmessig mindreforbruk må være kr 0 eller større uten endring av disposisjonsfondet.

Rådmannen rapporterer om gjelds- og finansforvaltning.

Det rapporteres også på status pr investeringsprosjekt. Aktiviteten rapporteres høy. Kontrollutvalget konstaterer at det pr. 31.07.2019 er brukt 94 mill. kr av et vedtatt totalbudsjett på 220 mill. kr. Dette utgjør 43 % av totalbudsjettet og 73 % av periodisert budsjett. Forklaringen på mindreforbruket er i hovedsak at det tar lengre tid å komme i gang med prosjektene enn først antatt, men at det nå vil skje mer på prosjektene i slutten av året. Rådmannen bruker mye tid på å følge opp prosjektene og se til at gjennomføringen skjer. Kontrollutvalget kan heller ikke se at det i denne tertialrapporten foreligger prognoser for året og for det enkelte prosjekt eller totalt forbruk og totalt forbruk som helhet slik det er påpekt i rapporten fra revisjonen etter interimrevisjonen.

Oversikt over sykefravær/nærvær ved rapporteringstidspunktet foreligger. Det fremgår av rådmannens saksframlegg at sykefraværet for Fræna kommune i perioden 1. januar – 1.august 2019 var på 5,92%. Dette er langt lavere enn på samme tidspunkt i 2017 og 2018 da tallene var henholdsvis 6,35% og 7,66%. Målrettet oppfølging av sykemeldte er noe av årsaken til nedgangen i sykefraværet. Kommunen ser at tett kontakt med de sykemeldte, bistand fra personal- og organisasjon og god godtakt med NAV er medvirkende årsak til at sykefraværet går ned. Kommunen viser og til erfaringer der bedrifter i omstillingsprosesser har lavere sykefravær.

Det tror kommunen kanskje også kan være en faktor som slår inn uten at en kan dokumentere dette i. Et lavt sykefravær utgjør også en stor økonomisk besparing, særlig i de enhetene der en må leie inn vikarer i den ansattes fravær. Kostnadene med sykefraværet vises i egen tabell.

Det rapporteres også på status for oppfølging av politiske saker og vedtak. Kommunen har per 31.07.19 16 politiske vedtak som ikke er ferdigstilte. Saksbehandling i disse sakene pågår. Rådmannen viser til at kontrollutvalget i Forvaltningsrevisjonsrapport nr. 4 2019 ga en positiv beskrivelse av kommunens rutiner og ansvarsfordeling for oppfølging av politiske vedtak. Rådmannen sier at kommunen viderefører praksisen beskrevet i rapporten.

### **Oppsummering og kontrollutvalgets konklusjon:**

Kontrollutvalget registrerer at merforbruket i enhetene i forhold til budsjettet fortsetter i 2.tertial også sett i forhold til 2018 og 1. tertial 2019. Kontrollutvalget etterlyser konsekvenser når det ikke styres etter rammene bevilget av kommunestyret.

Kontrollutvalget uttrykker bekymring for den økonomiske utviklingen **og** sett opp mot den prosess som er i gang med budsjett 2020 i Hustadvika kommune.

Kontrollutvalget oppmoder kommunen om å bruke KOSTRA-analysen 2017 i budsjett- og økonomistyringen for å få kontroll på økonomien.

Sveinung Talberg  
rådgiver

**Saksframlegg**

<b>Utval</b>	<b>Utvalssak</b>	<b>Møtedato</b>
Formannskapet i Fræna kommune	10/2019	05.09.2019
Kommunestyret i Fræna		

**Økonomirapport 31.07.2019 - Fræna kommune****Saksopplysningar**

Kommunelova fastset at rådmannen minst to gonger i året rapporterer til kommunestyret om den økonomiske situasjonen. Desse rapportane vil vere dei viktigaste sakene for å halde kommunestyret orientert om den økonomiske situasjonen. I år er denne rapporten per 31.07. mot normalt per 31.08. Dette skuldast møteprogrammet i år. Det er få politiske møter og viss rapporten skal ha noko meining i den økonomiske styringa må den kome no. I tillegg vil rådmannen i denne saka rapportere andre viktige styringsdata som har interesse for kommunen. Rådmannen gjer merksam på at alle tal i oversiktene er i heile tusen (om ikkje anna er presisert). Rådmannen legg samtidig med denne saka fram eiga sak om revidert budsjett II 2019. Denne rapporten viser situasjonen per 31.07.2019 altså før eventuelle endringar i budsjettet.

**Økonomisk rapportering**

Rådmannen har innhenta rapportar frå einingsleiarane, og det er elles gjort ei vurdering av dei viktigaste postane i rekneskapen. Det er berre dei postane der det er vesentlege avvik så langt i året som er kommentert i denne rapporten.

Kommentarane følgjer nedanfor.

**Driftsrekneskapen**

Tabellen under viser oppsett over driftsrekneskapen hittil i år samanlikna med periodebudsjettet. Der er også kolonnar for vedtatt årsbudsjett og prognose for meirforbruk/mindreforbruk for året 2019. Kolonne for prognose viser samla forventa avvik i høve til vedtatt budsjett.

Økonomirapport Fræna kommune 31.07.2019 (i hele tusen)					
Driftsregnskap 2019	Regnskap	Budsjett	Avvik	Årsbudsjett	Prognose juli 2019
<b>Frie disponible inntekter</b>					
Skatt på inntekter og formue	147 937	139 428	8 509 -	243 117	5 000
Ordinært rammetilskudd	216 093	217 589	- 1 496 -	316 038	600
Eigedomsskatt	19 256	26 500	- 7 244 -	53 000	-
Andre generelle statstilskudd	100	801	- 701 -	23 300	-
Regionsentertilskudd	-	992	- 992 -	2 975	-
<b>Sum frie disponible inntekter</b>	<b>383 386</b>	<b>384 318</b>	<b>- 932 -</b>	<b>638 430</b>	<b>4 400</b>
<b>Finansinntekter og finansutgifter</b>					
Renteinntekter og utbytte	1 072	667	405 -	2 000	-
Gevinst fondsplassering	3 940	-	3 940 -	4 000	-
Renteutgifter, provisjon og andre finansutgifter	- 7 147	- 8 750	1 603	15 000	-
Avdrag på lån	- 2 390	- 3 000	610	25 200	-
<b>Netto finansinntekter/-utgifter</b>	<b>- 4 525</b>	<b>- 11 083</b>	<b>6 558</b>	<b>34 200</b>	<b>-</b>
<b>Avsetninger</b>					
Avsetning disposisjonsfond	-	-	-	2 975	-
Avsetning bundne avsetninger	-	-	-	-	-
Premieavvik (pensjon)	-	-	-	6 000	-
Bruk av disposisjonsfond	-	-	-	7 000	-
Overført til investeringsrekneskapen	-	-	-	5 376	-
<b>Netto avsetninger</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4 649</b>	<b>-</b>
<b>Til fordeling drift</b>	<b>378 861</b>	<b>373 235</b>	<b>5 626 -</b>	<b>608 879</b>	<b>4 400</b>
Rådmannen	16 598	11 175	5 423	18 775	-
Administrasjonen	9 676	11 373	- 1 696	18 576	-
Personal- og organisasjon	5 160	6 524	- 1 364	9 258	650
Skolefaglig Område	9 952	8 656	1 296	17 625	-
Forvaltningskontoret	7 322	7 155	167	9 296	-
Sørviskontor	4 421	4 669	- 248	7 675	60
Flyktingetjenesten	2 035	197	2 232	-	-
Haukås skole	12 436	12 656	- 220	23 733	-
Sylte og Malme skoler	8 078	8 875	- 797	16 419	-
Aureosen skole	8 781	7 949	831	14 162	1 100
Tornes skole	5 891	6 120	- 229	11 376	-
Bud skole	9 726	9 482	244	17 590	-
Hustad skole	10 523	10 181	342	18 971	-
Fræna ungdomsskole	12 205	12 519	- 314	23 426	-
Opplæringscenteret	2 444	1 944	500	4 615	-
Bjørnsund leirskole	160	295	- 135 -	350	-
Barnehager	64 283	60 240	4 043	89 336	-
Institusjonstjenesten	41 005	38 821	2 184	71 848	600
Hjemmebaserte tjenester	73 353	65 891	7 461	122 269	5 700
NAV - Sosialtjenesten	11 010	6 138	4 873	10 898	5 600
Helse og familie	32 466	26 530	5 936	51 699	3 500
Kultur	11 683	16 349	- 4 666	23 485	-
Teknisk forvaltning	7 703	4 587	3 116	8 562	-
Landbruk	239	564	- 326	1 753	-
Teknisk drift og anlegg	16 569	18 069	- 1 500	31 883	-
VAR	- 4 223	- 4 810	587 -	14 000	-
<b>Sum enheter</b>	<b>379 496</b>	<b>351 755</b>	<b>27 740</b>	<b>608 880</b>	<b>17 210</b>
<b>TOTALT FRÆNA KOMMUNE</b>	<b>635 -</b>	<b>21 480</b>	<b>22 114</b>	<b>1</b>	<b>12 810</b>

## **Einingane**

*Sørviskontoret* melder eit avvik på 60 tusen for året. Dette skuldast økte satsar for overføringar til Interkommunalt arkiv.

*Personal* rapporterer eit mindreforbruk på 650 tusen kroner. Dette skuldast ein netto av reduksjon i tal stillingar, vakanse og meirutgifter til lærlingar.

*Forvaltningskontoret* rapporterer eit forventa meirforbruk på 230 tusen som følge av auka utgifter til Aspekt Hustadvika AS (Torabu).

*Jendem og Aureosen skole*. Det er overskridingar på 830 000,- per 31.07. På skole reknar eininga med eit underskott på omlag 750 000,- På SFO reknar skulen med et underskott på omlag 340 000,-. Det er lagt inn eit forventa meirforbruk på 1,1 mill. kroner.

*Institusjonstjenesten*. Her er no prognosen for meirforbruk redusert med 700 tusen til 600 tusen. Eininga har sett i verk fleire ulike tiltak på eininga for å redusere meirforbruket. Ein ekstraordinær situasjon blei avslutta i juni.

*Hjemmebaserte tjenester*. Eininga har lagt inn ei prognose på 5,7 mill. kroner i meirforbruk. Dette skuldast auka pleietyngde. Rådmannen er uroa over situasjonen og rådmannen har hatt møter med eininga. Eininga ber om meir midlar i revidert budsjett, men det er ikkje meir å gje.

NAV sosialtjenesten. Rekneskapen viser eit stort meirforbruk på 4,9 mill. kroner per 31.07. Eininga rapporterer om fondsmidlar som enno ikkje er inntektsført. Dette vil rette litt på situasjonen. Eininga rapporterer no eit stort forventa meirforbruk i 2019. Beløpet utgjer 5,6 mill. kroner. Fleire prosjekt som skulle gi lågare utgifter har ikkje slått til og auken i sosialhjelp har om lag dobla seg. Rådmannen er tett på eininga.

Også *Teknisk forvaltning* har eit stort meirforbruk per 31.07., men det er ikkje lagt inn noka endra prognose.

*Helse og familie* rapporterer om eit meirforbruk på mellom 3 og 4 mill. kroner. Utgiftene til m.a. barnevernstiltak har auka mykje sidan rapporten per 31.05. Utan nye kostnadskrevjande tiltak resten av året vil nok Helse-Familie ende opp med eit meirforbruk i 2019 på mellom 3 og 4 mill. opplyser einingsleiar. Rådmannen har lagt inn 3,5 mill. kroner i negativ prognose for året.

## **Andre store postar**

*Eigedomsskatt* for 2. kvartal er no fakturert, og her er det eit regnskapsført negativt avvik på 7,2 mill. kroner per 31.07. Dette skuldast i hovudsak ein skattytar der det ikkje blir fakturert skatt før ei klagesak har vore handsama i Klagenemnda. Rådmannen har ikkje endra prognosen.

*Skatt på inntekt og formue* har en rekneskapsført eit positivt avvik per 31.07 på 8,5 mill. kroner.. I Revidert nasjonalbudsjett (RNB) er anslaget satt opp med om lag 1½ mrd. kroner. Dette gir nye vekstanslag for 2019 på 1,2 prosent for kommunane og 2,1 prosent for fylkeskommunane. Endringen er basert på at man har sett god skatteinngang hittil i år. Rådmannen har på bakgrunn av dei siste berekningane frå KS lagt inn 5 mill. kroner i forventa meirinntekt på denne posten.

*Rammetilskotet* KS har også berekna endringar i rammetilskotet for 2019 etter revidert nasjonalbudsjett. Denne viser ein reduksjon på 1,2 mill. kroner for Fræna kommune. Vidare er det no avklart at Fræna kommune får 1,7 mill. kroner til å kompensere for endringar i

regelverket for eigedomsskatt. I budsjettet var det lagt inn 1,1 mill. kroner. Netto negativt avvik etter desse korreksjonane utgjer 600 tusen kroner. Dette er lagt inn i prognosen.

*Regionsentertilskotet.* Tilskotet går til kommunar der det er gjort eit nasjonalt vedtak om samanslåing i perioden for kommunereforma, og som slår seg saman, og som etter samanslåinga får over 8 000 innbyggjarar. Kommunestyret har vedtatt at disse midlane blir sett av til disposisjonsfondet.

*Avdrag.* På posten for *avdrag* er det ikkje forventa endringar. Budsjettet viser 25,2 mill. kroner til dette formålet. Rådmannen har ikkje lagt inn endra prognose på denne posten.

*Avsetningar* På linja «Avsetning disposisjonsfond» er det budsjettert 3 mill. kroner i 2019. Dette talet står fast og gjeld regionsentertilskotet, jamfør kommentar ovanfor under rammetilskotet. Under overføring til investeringsrekneskapen er det budsjettert med 5,4 mill. kroner. Denne rapporten viser at desse beløpa, etter dei prognosar som er lagt inn, kan bli redusert til null og at kommunen i 2019 får eit stort meirforbruk.

**Pensjon** I 2018 fekk kommunen eit negativt avvik på 3,5 mill. kroner på pensjon. Rådmannen har ikkje gjort endringar her no. Det er for tidleg til å kunne gjere nye berekningar.

**Andre generelle statstilskott.** For 2019 meiner rådmannen at budsjetteringa skal vere realistisk. Det er ikkje kome opplysningar so langt som gir grunn til endring.

### **Investeringsregnskapet**

Tabellen under viser investeringsprosjekt som ble vedtatt av kommunestyret som budsjett for 2019 og revidert I og rekneskapen hittil i år. Nokre mindre postar er lagt saman i tabellen. Dei største postane og avvika er kommentert under tabellen.

<b>Investeringsregnskapet per 31.07.2019</b>	<b>Regnskap</b>	<b>Per.b(end)</b>	<b>Avvik(per.)</b>	<b>Årsbudsjett</b>
<b>ÅR</b>	<b>2019</b>	<b>2019</b>	<b>0</b>	<b>2019</b>
Egenkapitalinnskudd KLP	1 943	1 225	718	2 100
Datautstyr alle etater	2 723	1 750	973	3 000
Malme skole - renovering 2018 Sak 28/2018	213	-	213	-
Haukås skole - skolekjøkken	382	-	382	-
Jendem skole - uteområde	147	1 517	- 1 369	2 600
Sylte skole - forprosjekt	34	5 833	- 5 799	10 000
Jendem skole - forprosjekt Sak 28/2018	35 256	29 983	5 272	51 400
Ny skole Jendem - kjøp av grunn Sak 28/2018	6 155	4 900	1 255	8 400
Ny Haukås skole	1 549	3 792	- 2 243	6 500
Utbedring Tornes skole	392	5 075	- 4 683	8 700
Hustad skole - renovering garderobeanlegg Sak 28/2018	171	2 100	- 1 929	3 600
Hustad skole - renovering skolekjøkken 2019 Sak PS 3/2019	433	817	- 384	1 400
Bud barnehage Sak 28/2018	144	2 917	- 2 772	5 000
Båt Bjørnsund (2019)	1 975	2 625	- 650	4 500
Utstyr institusjonstjenesten	1 324	4 433	- 3 110	7 600
Lokaler til mestringsenheten	107	-	107	-
Farstad aldersheim. Etterisolering nye vindu - dører	140	-	140	-
Hesthovvegen 38 renovering	463	-	463	-
Tilrettelegging tomter	276	17 208	- 16 933	29 500
Tomtefelt - Korsmyra	714	-	714	-
Malmefjorden boligfelt, B6	128	-	128	-
Dalelia III boligfelt	716	-	716	-
Dalelia IV boligfelt	11 548	-	11 548	-
Startlån - Husbanken Sak 28/2018	5 513	2 917	2 596	5 000
Industriområde Indre Harøy	222	-	222	-
Klargjøring næringsareal	8	8 050	- 8 042	13 800
Svenøyhuset	110	1 167	- 1 057	2 000
Nye Småhus - utleieboliger - Eidem	201	4 667	- 4 465	8 000
Farstadsanden - Nasjonal turistvei	49	1 167	- 1 118	2 000
Trollkirka turmål og knutepunkt	21	992	- 971	1 700
Turstier/friluftsområder fase 1	-	146	- 146	250
Turstier/Friluftstiområder fase 2	-	292	- 292	500
Askvågen	115	233	- 118	400
Frænahallen - vaskerobot	-	204	- 204	350
Utvidelse av gravplass Tornes	-	583	- 583	1 000
Utvidelse av gravplass Hustad	-	583	- 583	1 000
Kirkelig fellesråd - Diverse investeringer	87	245	- 158	420
Vatn	-	4 083	- 4 083	7 000
Lauvåsen - vannledning	2 751	-	2 751	-
Renovering VA-ledninger Jendem gamle boligfelt	2 154	-	2 154	-
Avløp	-	9 333	- 9 333	16 000
Renseanlegg Eidem	9 055	-	9 055	-
Bussknutepunkt - Elnesvågen Sak 28/2018	1 154	642	512	1 100
Tettstedprogrammet - PS 90/2016	994	58	936	100
Gang- og sykkelveg Bud-Bergset Sak 28/2018	2 876	1 283	1 593	2 200
Vareleveringsveien	23	4 083	- 4 060	7 000
Regionsenter Hustadvika kommune	262	1 750	- 1 488	3 000
Asfaltering Sak 28/2018	1 284	1 750	- 466	3 000
Diverse	417	59	358	100
<b>SUM</b>	<b>94 229</b>	<b>128 462</b>	<b>- 34 233</b>	<b>220 220</b>

### **Utstyr institusjonstjenesten**

Pasientvarslingsanlegget på Farstad skal ferdigstilles Ca uke 46. Estimert kostnad er 2,4 mill. Endelig faktura kjem ikkje før etter den tid. Kommunen har fått innvilga tilskott fra Husbanken også.



Pasientvarslingsanlegget på Auretunet håper eininga å rekke før jul, men er usikre. Estimert kostnad her er ca 1,7 mill. Kommunen vil også her søkje Husbanken om tilskott.

*Tettstedsprogrammet:*

I budsjettet er det satt av 100 tusen, og regnskapet viser 994 tusen så langt i år.

Merforbruket skyldes:

Kjøp av boligeiendom ved Fræna sjukeheim: 659 tusen. Dette skal belastes på 0760 – regionsentertilskudd. Det samme gjelder noen av de andre kostnadene som er belastet på tettstedsprogrammet.

Ved neste rapportering vil dette være ryddet opp i.

*Regionsenter Hustadvika kommune:* her er det satt av 3 mill, og brukt 262 tusen. Ved omposteringer fra 7655 vil det bli mer her.

*Sylte skole.* Vi er nå i ferd med å prosjektere innvendig og utvendig rehabilitering av skolebygget. Val av løysing for idrettshall på Sylte skole har betydning for vidare utvikling av prosjektet.

*Jendem skole.* Så langt er prosjektet i rute og bevilget beløp i 2019 er tilstrekkelig. Prosjektet er innenfor ramma. Regnskap ift prognose vil jevnnes ut ila året, jfr betalingsplan til totalentreprenør.

*Bud barnehage.* Sak om dette prosjektet kommer opp i møte samme dag som denne rapporten.

*Utbedring Tornes skole.* Det vil bli utført noe arbeid i 2019, men innvendig ombygging vil gjenstå. Det vil bli brukt ca. 2,7 mill. på prosjektet i 2019.

*Ny Haukås skole.* Anbudsprosess er i gang. Forventet utgiftsføring i 2019 er estimert til 3 mill. kroner.

*Hustad skole – renovering garderobeanlegg.* Arbeidet er i gang. Budsjettet ser ut til å holde.

*Hustad skole – renovering skolekjøkken.* Prosjektet er ferdig utført, innenfor rammen.

*Tilrettelegging tomter.* Det forventes store utgifter utover høsten.

*Nye småhus – Eidem.* Ny vei og fremføring av ledningsnett er utført, men regning ikke mottatt ennå. Prosjektering er ferdig. Det er usikkert om når prosjektet kommer i gang.

*Farstadsanden – nasjonal turistvei.* Statens vegvesen kjører prosjektet og Fræna kommune skal betale 25 %. Vi antar per i dag at budsjettet holder.

*Vareleveringsveien.* For å gjennomføre dette prosjektet må reguleringsplanen endres.

*Gangveg Bud – Bergset.* Større utgifter enn budsjettet.

*Prosjekt 6200 og 6300. Investeringer på vann og avløp* blir ført på de konkrete prosjektene for å holde best mulig økonomistyring, mens budsjettet er samlet i et beløp på disse to prosjektene.

**Forslag om reduksjon i bevilgning for 2019 og tilleggsbevilgning er foreslått i sak i revidert budsjett II for flere av prosjektene nevnt ovenfor.**

## Finansrapport

Finansavkastning Fræna kommune 2019 - 31.07.2019			
Verdiendring 2019 (hele tusen)	Verdi 1.1.2019	verdi 31.07.2019	Avkastning 2019
Pareto	55 878	57 751	1 873
Worldwide	52 364	55 218	2 854
<b>SUM</b>	<b>108 242</b>	<b>112 969</b>	<b>4 727</b>
<b>Spesifikasjon</b>			-
<b>Kontanter</b>	<b>2 466</b>	<b>345</b>	<b>-2 121</b>
Worldwide	2 161	-	-2 161
Pareto	305	345	40
<b>Obligasjoner</b>	<b>74 828</b>	<b>78 052</b>	<b>3 224</b>
Worldwide	35 453	38 059	2 606
Pareto	39 375	39 993	618
<b>Aksjer</b>	<b>30 948</b>	<b>34 572</b>	<b>3 624</b>
Worldwide	14 750	17 159	2 409
Pareto	16 198	17 413	1 215
<b>SUM</b>	<b>108 242</b>	<b>112 969</b>	<b>4 727</b>

## Stresstest - Fræna kommune - 31.07.2019

Alle tall i hele millioner	Balanse %	Balanse 31.07.19	Endringsparameter	Beregnet tap
Gjeld med p.t. rente(uten rentesikring)	32 %	246	2,00 %	4,9
Gjeld med flytende rente(sikret)	57 %	442	0,00 %	0,0
Gjeld med fast rente	11 %	82	0,00 %	0,0
<b>Finanspassiva</b>	<b>100 %</b>	<b>770</b>		<b>4,9</b>
Innskudd i bank og korte pengem.	39 %	72	2,00 %	-1,4
Anleggsobligasjoner	0 %	0		
Norske omløpsobligasjoner	42 %	78	2,00 %	1,6
Utenl. omløpsobligasjoner	0 %	0		
Fast eiendom	0 %	0		
Norske aksjer	8 %	15	30,00 %	4,5
Utenl. aksjer	11 %	20	20,00 %	4,0
Netto valutaeksponering		0		0,0
<b>Finansaktiva</b>	<b>100 %</b>	<b>185</b>	2,00 %	<b>10,1</b>
Samlet tap for markedsrisiko for finansaktiva				<b>8,6</b>
<b>Mulig tap vil utgjøre :</b>				<b>13,5</b>

Forutsetninger:

Renten stiger med 2 %

Norske aksjer faller 30 % og utenlandske 20 %

Låneportefølje (i hele tusen)	Forfallsdato	Durasjon	Kupong- rente	Beholdning	
Fastrentelån					
KLP 1.69 (Fræna)	12.02.2020		0,78	1,69	31 892
KLP 3.9 (Fræna)	01.12.2020		1,5	3,9	10 556
Kommunalbanken 2.41 (Fræna)avdrag	24.09.2025		5,89	2,41	40 170
SUM			3,35	2,32	82 618
Obligasjonslån - flytende rente					
Fræna komm 16/19 FRN	18.09.2019		0,14	1,85	169 000
Kommunalbanken FRN 17/20 (+30bp)Fræna	18.03.2020		0,38	1,77	100 000
Kommunalbanken FRN 17/21 (+34bp) Fræna	17.03.2021		0,14	1,71	136 000
Kommunalbanken FRN/18/23 (+31bp) Fræna	20.09.2023		0,38	1,78	211 000
Kommunalbanken FRN 18/27 (Fræna)	22.02.2027		1,28	1,85	15 608
Sum			0,1	1,78	631 608
Renteswap flytende					
Renteswap Danske Bank 16/26 (Fræna)	16.09.2026		0,38	1,47	-60 000
Renteswap DNB Bank 16/26 (Fræna)	16.09.2026		0,38	1,47	-60 000
SUM			0,1	1,47	-120 000
Renteswap - fastrente					
Renteswap Danske Bank 16/26 (Fræna)	16.09.2026		7,22	1,5	60 000
Renteswap DNB Bank 16/26 (Fræna)	16.09.2026		7,22	1,54	60 000
SUM			7,22	1,52	120 000
<b>SUM GJELD EKS. HUSBANKEN</b>			<b>1,8</b>	<b>1,86</b>	<b>714 226</b>
Husbanken (videreutlån)					55 554
<b>TOTALT - GJELD FRÆNA KOMMUNE</b>					<b>769 780</b>

### Rådmannen kommenterer finanstala:

Finansforvaltninga viser positive tal og kommunen ligg føre budsjettet per 31.07. Det har vært en god start på det nye året og årsbudsjettet er allereie på plass. Rådmannen har likevel ikkje endra prognosen på denne posten. Situasjonen kan endre seg mykje utover året. Lånegjelda og rentevilkåra går fram av tabellen ovanfor. Snitt lånerente på lån utanom Husbanken utgjer 1,8 % hittil i år. Dette er noko høgare enn i fjor og skuldast den generelle auken i rentenivået. Lånerenta i Husbanken er for dei fleste låna i flytande rente. Stresstesten viser mogleg tap med dei vilkår som er vist i tabellen. Berekninga viser at når mykje går galt samtidig kan kommunen få eit tap på over 13,5 mill. kroner. Rådmannen vil her som i årsrapporten peike på at dette er å leve med. Ein stor del av kommunens gjeld er sikra gjennom ulike kompensasjonsordningar; rentebytteavtalar og fast rente. Dette er med å redusere mogleg tap. Faren for tap viser behovet for å ha eit disposisjonsfond som kan møte slike situasjonar. Fondet er per i dag på plass. Kommunen har per i dag god likviditet. Rentevilkåra våre i DNB er tilfredsstillande.

## **Rådmannen si oppsummering av Fræna kommune sin økonomiske status per 31.07.2019**

### **Driftsrekneskapen**

Prognosen for året viser eit meirforbruk på samla 17,2 mill. kroner på einingane i forhold til vedtatt budsjett. Dette viser at det er utfordringar i årets drift. Rådmannen har sett i verk tiltak for halde tildelte rammer for 2019. Det er m.a. lage tiltaksplanar for alle einingar i kommunen. Det er i tillegg innført delvis innkjøps- og tilsetningsstopp. Einingane blir følgd opp særskilt med dette som mål og rapportering til rådmannen skjer jamleg. Innsparingstiltaka har dessverre ikkje vist særleg effekt på avvika.

Erfaringane frå 2018 gjer rådmannen uroleg. Driftsnivået i Fræna kommune er for høgt og fleire einingar brukar monaleg meir ressursar enn dei har fått tildelt. Rapporteringa gir samtidig høgare forventa skatteinntekter men noko lågare rammetilskot.

Samla viser rapporten eit forventa negativt avvik i forhold til budsjettet på 12,8 mill. kroner. Dette vil få som kosekvens at det ikkje blir midlar å overføre til investeringsrekneskapen (budsjett 5,4 mill. kroner) og avsetning til disposisjonsfond på 3 mill. kroner blir også ventelig nulla ut. Det går etter dette mot eit underskott for Fræna kommune på om lag 5 mill. kroner i 2019.

Revidert budsjett viser moglege behov for auke i nokre av einingane sine budsjett men rådmannen har ikkje foreslått noko endring. Det skuldast at kommunen ikkje har meir å dele ut.

### **Investeringsrekneskapen**

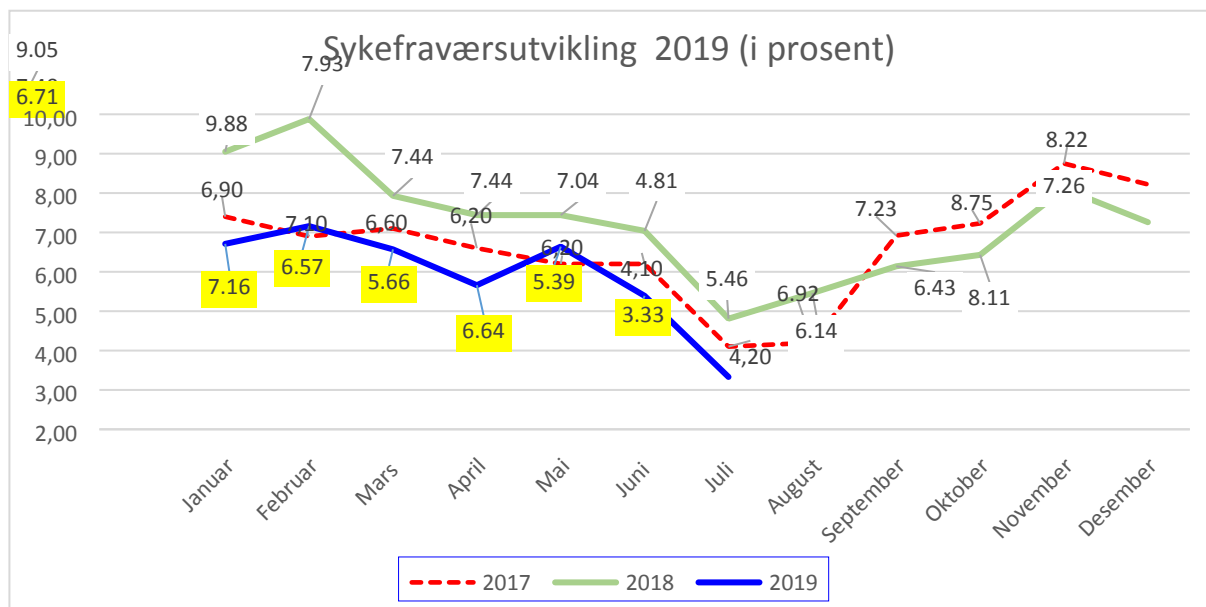
Som ein ser av revidert budsjett er aktiviteten no høg på området. Ein ny skole er under oppføring og det er også andre store prosjekt på gang. Rådmannen legg mykje arbeid i å følgje opp prosjekta og sjå til at gjennomføring skjer. Samla sett er det heller ikkje varsla store overskridingar. Det er foreslått tilleggsføring i revidert budsjett nokre nye prosjekt som rådmannen foreslås tas inn, mens det er foreslått reduksjonar i bevilling på mange prosjekt.

### **Sykefravær/Nærvær**

I perioden 1. januar – 1.august hadde vi et samlet sykefravær på 5,92%. Dette er langt lavere enn på samme tidspunkt i 2017 og 2018 da tallene var henholdsvis 6,35% og 7,66%. Det har vært en liten nedgang i det egenmeldte fraværet fra 1,01% pr. 2.tertial i fjor og ned til 0,88% pr. 2.tertial i år. Det er på det legemeldte fraværet vi ser størst nedgang. Her lå vi på 6,25% i 2018 mens vi pr. 2.tertial i år er nede på 4,57%. Nedgangen er størst på fraværet over 60 dager noe som framkommer av tabellen nedenfor:

Sykefravær fordelt på varighet pr. 2.tertial	2018 (i %)	2019 (i %)
1-8 dager	1,67	1,64
9-16 dager	0,80	1,24
17-60 dager	2,04	2,33
>60 dager	2,74	0,23

Fræna kommune sitt sykefravær (egenmeldt og legemeldt) pr. utgangen av juli 2019 er vist i tabell nedenfor:



Mållrettet oppfølging av sykemeldte er noe av årsaken til nedgangen i sykefraværet. Vi ser at tett kontakt med de sykemeldte, bistand fra personal- og organisasjon og god godtakt med NAV er medvirkende årsak til at sykefraværet går ned. Erfaringer viser også at bedrifter i omstillingsprosesser har lavere sykefravær noe som kanskje også kan være en faktor som slår inn hos oss uten at vi vet dette sikkert.

Et lavt sykefravær utgjør også en stor økonomisk besparing, særlig i de enhetene der en må leie inn vikarer i den ansattes fravær. Kostnadene ved sykefraværet vises i tabellen nedenfor.



Kommunen er også i år med på StikkUT Bedrift. Dette tiltaket har som mål å motivere til aktivitet, noe som bidrar til å fremme god helse og forebygge sykefravær. Sammen med Eide kommune deltar vi som Hustadvika kommune. Målet var at flere ansatte enn i fjor skulle delta og at vi hadde flest aktive ansatte av bedriftene. Dette målet ser det ikke ut som vi når siden vi i fjor hadde 122 registrerte ansatte mens det pr. i dag er registrert 92 ansatte. Disse har imidlertid vært på 250 turmål totalt og registrert 2 957 turer. Av 185 påmeldte bedrifter ligger vi nå på plass nr. 70 over de mest aktive.

## HMS

Handlingsplan for HMS og IA for 2016-2019 ble vedtatt i AMU 10.mai 2017 og gjelder ut 2019. Planen inneholder en rekke mål og tiltak for HMS og IA-arbeidet. Planen er også en veileder til de enhetene som ikke har utarbeidet egen HMS-plan. Det blir som i fjor satt fokus på oppfølging av medarbeiderundersøkelsen KS-10Faktor som ble gjennomført på slutten av 2017. Det er også fokus på HMS-arbeidet i forbindelse med etableringen av Hustadvika kommune. I tillegg til den overordna HMS-planen er det blitt gjennomført flere ROS-analyser i ute i enhetene der det også er utarbeidet egne handlingsplaner. Vi har her fått hjelp fra Stamina Helse.

AMU har hatt ett møte i år. I henhold til målsettingen skal vi ha fire møter pr. år. Det blir ikke gjennomført nyvalg eller opplæring for verneombudene i år. Vernetjenesten er imidlertid tatt inn i arbeidet med etableringen av Hustadvika kommune, og det gjennomføres månedlige møter med alle hovedtillitsvalgte og hovedverneombudene i Eide og Fræna kommuner i forbindelse med sammenslåingsarbeidet. I høst vil arbeidet med å velge nye verneområder for Hustadvika kommune bli igangsatt. Valg av verneombudene for den nye kommunen vil bli gjennomført snarest mulig over nyttår. Det vil også bli gjennomført opplæring for verneombudene i løpet av våren 2020.

## Befolkningsutvikling – Fræna kommune – 2. kvartal 2019

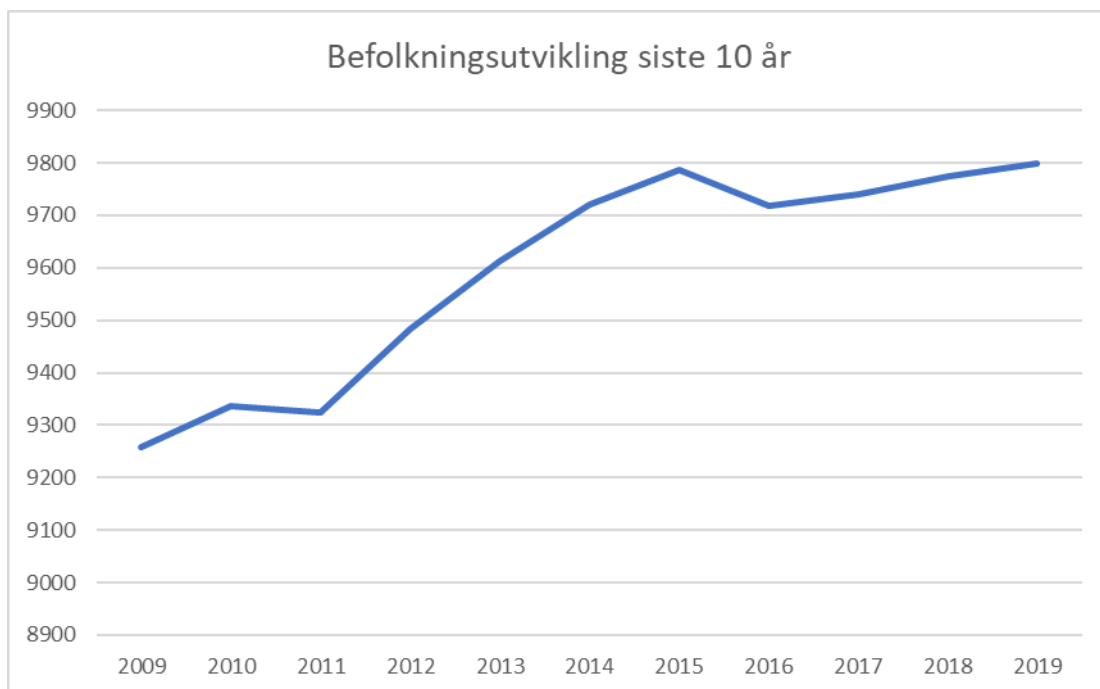
Per 1. juli 2019 var folketallet i Fræna kommune 9823. Befolkningen økte første halvår med 23 personer. Gjennom første kvartal økte befolkningen med 45 personer, men den minsket i løpet av andre kvartal med 22 personer.

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Folkemengde per 1.1.</b>	9257	9336	9324	9484	9614	9720	9787	9717	9741	9775	9800
<b>Fødte</b>	123	92	109	110	104	116	117	113	102	106	50
<b>Døde</b>	81	80	74	59	68	88	91	60	78	69	25
<b>Fødselsoverskudd</b>	42	12	35	51	36	28	26	53	24	37	25
<b>Innflyttinger</b>	379	356	513	485	480	479	409	400	456	407	181
<b>Utflyttinger</b>	343	378	388	404	410	444	505	429	446	419	183
<b>Nettoinnflytting</b>	36	-22	125	81	70	35	-96	-29	10	-12	-2
<b>Folketilvekst</b>	79	-12	160	130	106	67	-70	24	34	25	23
<b>Folkemengde – utgangen av året/halvåret</b>	<b>9336</b>	<b>9324</b>	<b>9484</b>	<b>9614</b>	<b>9720</b>	<b>9787</b>	<b>9717</b>	<b>9741</b>	<b>9775</b>	<b>9800</b>	<b>9823</b>

Tabell: Oversikt over folkemengde og årlige endringer siste 10 år, for 2019 vises tall for første halvår i kursiv (kilde: SSB) Fræna kommune har over lengre tid hatt stabilt positivt fødselsoverskudd. Per 1. juli har det vært flere som ble født (50) enn som døde (25).

Når det gjelder nettoinnflyttingen er det flere som flytter fra kommunen enn til kommunen så langt i år. Av de 181 som flyttet til kommunen i løpet av første halvår 2019 var det 16 fra utlandet og 165 fra andre steder i landet. Av de 183 som flyttet fra kommunen, var det 12 som flyttet ut av landet og 171 som flyttet til andre steder i landet.

I 2015 snudde trenden en har sett de fire foregående årene med høy befolkningsvekst. I løpet av 2015 ble folketallet i Fræna kommune redusert med 70 personer. Fra 2016 og så langt i 2019 har befolkningen økt hvert år, og befolkningsmengden har aldri vært så høy som nå. Til tross for positive befolkningsstall er veksten beskjeden, og Fræna kommune vil før sammenslåingen med Eide kommune ikke se innbyggertall over 10 000.



Figur: Oversikt over folkekemngde siste 10 år, tall per 1. januar (kilde: SSB)

Møre og Romsdal fylke fikk 202 flere innbyggere i løpet av første halvår 2019. Fylket opplevde både fødselsoverskudd (103) og netto-innflytting (99).

Når en ser på befolkningsutviklingen i Romsdal-kommunene er det flere av våre nabokommuner som fikk flere innbyggere det første halvåret i 2019 – Molde (33), Vestnes (12), Aukra (12) og Eide (4).

	Folketallet ved årsskiftet	Fødsels-overskudd	Netto-innflytting	Folkevekst	Folketallet utgangen av kvartalet
<b>Møre og Romsdal</b>	265 392	103	99	202	265 594
<b>Molde</b>	27 001	56	-23	33	27 034
<b>Vestnes</b>	6536	2	10	12	6548
<b>Rauma</b>	7487	-17	16	-1	7486
<b>Neset</b>	2956	-2	-12	-14	2942
<b>Midsund</b>	2019	2	-11	-12	2010
<b>Sandøy</b>	1238	-4	-2	-6	1232
<b>Aukra</b>	3539	5	7	12	3551
<b>Fræna</b>	9800	25	-2	23	9823
<b>Eide</b>	3433	0	4	4	3437
<b>Averøy</b>	5849	-12	-43	-55	5794
<b>Gjemnes</b>	2641	-4	-16	-20	2621

Tabell: Oversikt over folkekemngde og endring første halvår 2019 for kommuner i Romsdal (kilde: SSB)

### Oppfølging av politiske vedtak

Kommunen har per 31.07.19 16 politiske vedtak som ikke er ferdigstilte. Saksbehandling i disse sakene pågår.

Kontrollutvalget ga i Forvaltningsrevisjonsrapport nr. 4 2019 en positiv beskrivelse av kommunens rutiner og ansvarsfordeling for oppfølging av politiske vedtak. Kommunen viderefører praksisen beskrevet i rapporten

## **Vurdering**

### **Rådmannens tilråding:**

Økonomirapport 31.07.2019 for Fræna kommune blir tatt til orientering.





## Saksframlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Formannskapet i Fræna kommune	11/2019	05.09.2019
Kommunestyret i Fræna		

## Revidert budsjett II - Fræna kommune

### Saksopplysningar

Fræna kommune kjører en sak hvert tertial for å korrigere budsjettet. Denne saken gjelder endringer i budsjettet som er behandlet gjennom saker i DRUT, PLØK og Kommunestyret våren/sommeren 2019, og andre forhold som er kommet opp så langt i år. I år må vi på grunn av sammenslåingsprosessen kjøre saken per 31.07.

Rådmannen har sendt e-post til alle enhetsledere i forkant for å få innspill til saker som bør tas inn til politisk behandling.

### Vurdering

Når det gjelder drift blir ingen ønsker om tilleggsbevilgninger tilrådd godkjent. Rådmannens vurdering er at det er nødvendig at rammene nå blir holdt. Når det gjelder investeringsbudsjettet er det foreslått flere endringer som følge av politiske vedtak og endringer i fremdrift i 2019.

Fræna kommune er i en helt spesiell situasjon nå i 2019. Fra 1.1.2020 skal kommunen slås sammen med Eide kommune. Det er av stor betydning at de økonomiske disposisjoner er gjennomtenkte og tar hensyn til dette utgangspunktet. I tillegg kommer at årsresultatet for 2018 ble vesentlig dårligere enn budsjettet. Det har gitt Fræna kommune tydelige utfordringer i 2019.

Rådmannen er opptatt av å bevare det handlingsrommet i driften som oppstod i 2015, og om ble videreført i 2016 og 2017. Dette handlingsrommet er viktig for å skape rom for forventede høyere finans- og driftsutgifter i fremtiden. Handlingsrommet ble borte i 2018, og må derfor gjenvinnes.

## DRIFTSBUDSJETTET

Første kolonne i regnearket under viser vedtatt budsjett 2019. Andre kolonne viser rådmannens forslag til endringer (ingen endringer) og tredje kolonne viser forslag revidert budsjett 2019 etter endringer (i denne rapporten er det ingen forslag til endringer).

Kommentarene til de ulike postene følger under.

Driftsbudsjett 2019	Årsbudsjett	Forslag endring budsjett	Forslag revidert budsjett II
<b>Frie disponible inntekter</b>			
Skatt på inntekter og formue	- 243 117		- 243 117
Ordinært rammetilskudd	- 316 038		- 316 038
Eigedomsskatt	- 53 000		- 53 000
Andre generelle statstilskudd	- 23 300		- 23 300
Regionsentertilskudd	- 2 975		
<b>Sum frie disponible inntekter</b>	<b>- 638 430</b>	<b>-</b>	<b>- 638 430</b>
<b>Finansinntekter og finansutgifter</b>			
Renteinntekter og utbytte	- 6 000		- 6 000
finansutgifter	15 000		15 000
Avdrag på lån	25 200		25 200
<b>Netto finansinntekter/-utgifter</b>	<b>34 200</b>	<b>-</b>	<b>34 200</b>
<b>Avsetninger</b>			
Avsetning disposisjonsfond	2 975		2 975
Bruk av disposisjonsfond	- 7 000		- 7 000
Avsetning bundne avsetninger			-
Premieavvik (pensjon)	- 6 000		- 6 000
Bruk av bundne/ubundne avsetninger	-		-
<b>Overført til investeringsrekneskapen</b>	<b>5 376</b>		<b>5376</b>
<b>Netto avsetninger</b>	<b>- 4 649</b>	<b>-</b>	<b>-4649</b>
<b>Til fordeling drift</b>	<b>608 879</b>	<b>-</b>	<b>608 879</b>
			-
			-
Rådmannen	18 775		18 775
Administrasjonen	18 576		18 576
Personal- og organisasjon	9 258		9 258
Skolefaglig Område	17 625		17 625
Forvaltningskontoret	9 296		9 296
Sørviskontor	7 675		7 675
Flyktingetjenesten	-		-
Haukås skole	23 733		23 733
Sylte og Malme skoler	16 419		16 419
Aureosen skole	14 162		14 162
Tornes skole	11 376		11 376
Bud skole	17 590		17 590
Hustad skole	18 971		18 971
Fræna ungdomsskole	23 426		23 426
Opplæringscenteret	4 615		4 615
Bjørnsund leirskole	-350		- 350
Barnehager	89 336		89 336
Institusjonstjenesten	71 848		71 848
Hjemmebaserte tjenester	122 269		122 269
NAV - Sosialtjenesten	10 898		10 898
Helse og familie	51 699		51 699
Kultur	23 485		23 485
Teknisk forvaltning	8 562		8 562
Landbruk	1 753		1 753
Teknisk drift og anlegg	31 883		31 883
VAR	-14 000		- 14 000
<b>Sum enheter</b>	<b>608 879</b>	<b>0</b>	<b>608 879</b>
			0
<b>TOTALT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Rammetilskuddet** Rådmannen har ikke opplysninger som tilsier endringer på denne selve rammetilskuddet per i dag.

**Ordinære skatteinntekter.** Det er et positivt avvik på denne posten per 31.07., og rådmannen foreslår å øke forventet inntekt til 248,3 mill. Inntektsposten blir derfor justert med 5 mill. kroner. Dette er i samsvar med de signal vi har fått fra KS og revidert nasjonalbudsjett.

På posten for **avdrag** er det ikke forventet endringer. Det er gjort en beregning av minsteavdrag. Den viser at Fræna kommune må betale 25,2 mill. kroner i avdrag i 2019. Budsjettet viser tilsvarende tall. Rådmannen har ikke lagt inn endret sum på denne posten i budsjettet.

**Eiendomsskatt** Regnskapet viser en mindreinntekt på 7,2 mill. kroner per 31.07.2019. Mindreinntektene skyldes at det er påløpt utgifter i forbindelse med ny taksering som følge av nye regler. I tillegg mangler fakturering på en kunde. Det skyldes en klagesak under behandling. Behandlingen har dratt ut i tid. Det er ikke lagt inn noen endring i budsjettet per 31.07.2019.

Kommunen har nå mottatt melding om refusjon for tap i eiendomsskatten. Fræna kommune la inn et forventet tap på 2,2 mill. kroner og en refusjon på 1,1 mill. kroner. Refusjonen utgjør 1,7 mill. kroner slik at kommunen kan justere budsjettet med 0,6 mill. kroner positivt. Dette blir endret på posten for rammetilskudd.

**Renteutgifter og –inntekter** Rentenivået er fremdeles lavt, men fra 1.06.2019 ble styringsrenten økt med 0,25 % til 1,25 %. I rentemøte 15.08. ble ikke renten endret. Det kan komme flere renteøkninger dette året. Foreløpig ser ikke rådmannen grunn til å endre budsjettet på dette punktet.

**Finansavkastning** Årets finansinntekter viser gode resultat hittil i år, men rådmannen mener det er for tidlig å justere budsjettet. Budsjettet lyder på 4 mill. i inntekt, mens rapportering per 31.07. viser en inntekt som overstiger dette beløpet. Se egen finansrapport i sak om økonomirapportering per 31.07.2019.

**Pensjon.** I 2018 fikk kommunen et negativt avvik på 2,5 mill. kroner på denne posten. Det er for tidlig å gjøre endringer så langt i året, men resultatet fra i fjor tyder på at budsjettet er noe høyt. Rådmannen vil foreløpig vente med å gjøre endringer her. Det vil komme nye beregningsgrunnlag i september og da vil rådmannen gå nærmere inn på posten.

## **Enhetene**

**Forvaltningskontoret** rapporterer behov for 230 tusen som følge av økte utgifter til Aspekt Hustadvika AS (Torabu). Det er ikke midler å tilføre enheten og rammen blir derfor uendret.

**Hjemmebaserte tjenester** Enheten rapporterer et forventet merforbruk på 5,7 mill. kroner i økonomirapport per 31.07.2019. Årsaken er bl.a. endringer i vedtak for enkeltpersoner som medfører vesentlig økning i utgiftene. Rådmannen tilrår ikke økning i denne rammen. Det er ikke midler å hente. Enheten må redusere merforbruket så langt mulig fram mot årsskiftet.

## **Oppsummering endringer i driftsbudsjettet.**

Rådmannen har satt i verk et prosjekt for å spare midler og å holde rammen. Alle enheter er bedt om å lage en tiltaksplan for innsparinger. Tilbakemeldingene er svært varierte i omfang og kvalitet. Likevel er det foreslått tiltak som tilsvarer kutt med om lag 3 mill. kroner i 2019. Per nå har ikke rådmannens tiltak gitt ønsket effekt.

**Det foreslås ingen endringer i driftsbudsjettet for 2019 i denne saken.**

## INVESTERINGSBUDSJETTET

Revidert investeringsbudsjett per 31.07.2019 (alle tall i hele tusen)	Vedtatt budsjett 2019	Forslag endring budsjett	Forslag revidert budsjett II
Egenkapitalinnskudd KLP	2 100	-	2 100
Datautstyr	3 000	-	3 000
Prosjektering og utbygging Jendem skole	51 400	-	51 400
Opparbeidelse av grunn Jendem skole	2 600	-	2 600
Utbedring Sylte skole	10 000	-9 000	1 000
Utbedring Tornes skole	8 700	-6 000	2 700
Haukås skole	6 500	-3 500	3 000
"Pensjonærboligen".	-	-	-
Trollkirka turmål og turknutepunkt	1 700	-1700	0
Utvikling av turstier/friluftsområder i Fræna kommune, fase 1	250	-250	0
Utvikling av turstier/friluftsområder i Fræna kommune, fase 2	500	-500	0
Gjerde Farstadsanden	100	-	100
Askvågen	400	-400	0
Gangveg og sykkelveg Bud - Bergset	2 200	2 800	5 000
Klargjøring næringsareal	13 800	-	13 800
Tilrettelegging boligtomter	29 500	-	29 500
Nye småhus - utleieboliger - Eidem (2019) og Setbakken (2019) + boligsosial handlingsplan utleieboliger 2019 - 2021	8 000	-4 000	4 000
Startlån - Husbanken	5 000	-	5 000
Opprusting kommunale eiendommer	5 000	-	5 000
Vatn	7 000	-	7 000
Avløp	16 000	-	16 000
Bussknutepunkt - Elnesvågen Sak 28/2018	1 100	-	1 100
Opprusting parkeringsplass, kjøp av tomt og rive hus. "Svenøyhuset"	2 000	-	2 000
Asfaltering og vei	3 000	-	3 000
Vareleveringsveien	7 000	-6 000	1 000
Farstadsanden - nasjonal turistveg	2 000	-	2 000
Utstyr institusjonstjenesten	7 600	-3 000	4 600
Barnehagen i Bud	5 000	-	5 000
Brannsikring Bud kirke	-	-	0
Utvidelse av gravplass Tornes	1 000	-	1 000
Utvidelse av gravplass Hustad	1 000	-	1 000
Nytt regionsenter Hustadvika kommune	3 000	-	3 000
Kirkelig Fellesråd	420	-	420
Tettstadprogrammet - PS 90/2016	100	-	100
Frænahallen - nytt lysanlegg		250	250
Frænahallen - Vaskerobot	350		
Grunnkjøp Jendem skole	8 400	0	8 400
Jendem barnehage		5200	5 200
Digisos - NAV		220	220
Ny båt Bjørnsund	4 500	-	4 500
<b>TOTALT</b>	<b>220 220</b>	<b>-25 880</b>	<b>193 990</b>
<b>Finansiering</b>			0
Mva kompensasjon fra investering	34 194	-6 200	27 994
Tilskudd GassRor - Trollkirka	1 550	-1 550	0
Tilskudd kultur	350	-	350
Avsetning fond tomtesalg	-3 000		-3 000
Regionsentertilskudd - bruk til utvikling av senter for Hustadvika kommune - bruk av disposisjonsfond	3 000		3 000
Sal av eiendom og tomter (bolig og næring)	12 500		12 500
Overføring fra driftsbudsjettet	5 376		5 376
Bruk av bundne investeringsfond		0	0
Bruk av ubundne investeringsfond	2 100		2 100
<b>Sum tilskot, refusjonar m.m</b>	<b>56 070</b>	<b>-7 750</b>	<b>48 320</b>
Rest finansieringsbehov	164 150	-18 130	145 670

I KS møte 25.04.2019 sak 16/2019 – Jendem barnehage – utredning av overtakelse - vedtok kommunestyret å kjøpe barnehagen.

Vedtaket lyder slik:

*Fræna kommune kjøper Jendem barnehage med en øvreramme på 5,5 millioner.*

*Kommunestyret forutsetter at driften forsøkes balansert før overtagelse, bemanning harmoniseres i forhold til bemanning i øvrige kommunale barnehager. Kjøp finansieres ved bruk av ubundne investeringsfond eller låneopptak.*

*Rådmannen innarbeider overtagelsen i revidert budsjett*

Forhandlinger er nå gjennomført og overtakelsen er skjedd per 1.07.2019. Fræna kommune overtar Jendem Vel sitt lån i Husbanken og ellers alle forpliktelser fra dette tidspunkt. Fræna kommune tok over barnehagen per 1.08. i år. Kjøpesummen er foreløpig beregnet til kroner 5,2 mill. kroner. Da er det inkludert et beløp på 300 tusen kroner i utbetaling til Jendem Vel. Kjøpesummen er beregnet med utgangspunkt i foreløpig balanse per 31.07.2019 for Jendem Barnehage. Vi venter på revidert avviklingsbalanse for beløpet kan fastsettes eksakt.

Drift av barnehagen er lagt inn i kommunens budsjett fra 1.08.2019 og er estimert til å balansere ut i null for denne perioden. Barnehagen har slitt med underskudd i driften og kommunen ser på tiltak for å redusere utgiftene.

**I sak: PLØK 30/2019 (dato 06.06.) ble det vedtatt å innføre Digisos ved NAV kontoret i Fræna. Vedtaket lyder slik.**

*Vedtak*

*1. Det innføres DIGISOS ved NAV kontoret i Fræna*

*2. Investeringskostnadene, kr 220.000.-, blir å innarbeide i revidert investeringsbudsjett*

*3. Økning av lisenskostnadene blir å dekke innenfor NAV sine driftsrammer ved frigjøring av portokostnader slik det framgår i saksutredningen.*

**Frænahallen – nytt lysanlegg.** Denne saken var omtalt i sak om Revidert budsjett II, men ble ikke tatt inn i regnearket og ble dermed ikke med i vedtaket. Vi tar det derfor inn igjen her. Eksisterende lysanlegg må etter enhetsleders anbefaling skiftes nå. Rådmannen har lagt inn et beløp på 250 tusen kroner som foreslås finansiert med låneopptak.

#### **Trollkirka turmål og turknotepunkt**

I sak 31/2019 blir detaljregulering for Fræneidet – Trollkirka parkeringsplass og aktivitetsområde godkjent.

I budsjettet ligger det inne en bevilgning på 1,7 mill. kroner til tiltaket. Fræna kommune har fått godkjent at midler mottatt som infrastrukturmidler i forbindelse med sammenslåing av kommunene Eide og Fræna kan gå til tiltaket. Midlene står avsatt som bundet driftsfond med 4 mill. kroner. Ny sum til tiltaket blir etter dette 5,7 mill. kroner. Det er samtidig kommet signal om at tiltaket ikke kommer i gang i 2019. Det er ikke tid nok for å sette i gang på denne siden av nyttår. Tiltakert tas derfor ut, men tas inn igjen i forslaget til budsjett for 2020 i Hustadvika.

**Sylte skole.** Prosjektet kommer ikke i gang for fullt i 2019 og bevilgning for 2019 kan reduseres med 9 mill. kroner. Kommunen er nå i ferd med å prosjektere innvendig og utvendig rehabilitering av skolebygget.

**Bud barnehage.** Sak om dette prosjektet kommer opp i møte samme dag som denne rapporten.

**Utbedring Tornes skole.** Det vil bli utført noe arbeid i 2019, men innvendig ombygging vil gjenstå. Det vil bli brukt ca. 2,7 mill. på prosjektet i 2019. Rådmannen foreslår å redusere årets bevilgning med 6 mill. kroner.

**Haukås skole.** Anbudsprosess er i gang. Forventet utgiftsføring i 2019 er estimert til 3 mill. kroner. Rådmannen foreslår å redusere årets bevilgning med 3,5 mill. kroner.

**Nye småhus – Eidem.** Ny vei og fremføring av ledningsnett er utført, men regning ikke mottatt ennå. Prosjektering er ferdig. Det er usikkert om når prosjektet kommer i gang som planlagt. Rådmannen foreslår å redusere bevilgningen med 4 mill. kroner.

**Vareleveringsveien.** For å gjennomføre dette prosjektet må reguleringsplanen endres. Dette vil ta tid. Rådmannen foreslår å redusere årets bevilgning med 6 mill. kroner og legge prosjektet inn i forslag til nytt investeringsbudsjett for Hustadvika for 2020.

**Utstyr institusjonstjenesten.** Rådmannen foreslår å redusere bevilgningen med 3 mill. kroner. En stor del av disse utgiftene vil komme som økte driftsutgifter – leie av utstyr. Det er derfor ikke behov for hele summen til investeringer.

**Gangveg Bud – Bergset. Det påløper** større utgifter enn budsjettet. Dette skyldes at posten sprenging av fjell er blitt betydelig mer enn prosjektert. Rådmannen foreslår å øke bevilgningen med 2,8 mill. kroner til 5 mill. kroner.

#### **Låneopptak**

I revidert I er ikke vaskerobot til Frænahallen ved en feil ikke med i summering, men lå som forslag til endring i budsjettet og ble vedtatt. Korrigert for dette blir låneopptak etter revidert I 164,1 mill. kroner og etter revidert II er forslaget til vedtak et låneopptak på 145,7 mill. kroner.

#### *Andre forhold:*

**Salg av tomt til Salmon Evolution AS. Rådmannen vil fremdeles avvente å legge dette inn i budsjettet til alle formaliteter er på plass.**

#### **Vurdering**

#### **Rådmannens tilråding:**

Investeringsbudsjettet endres slik det fremgår av saken.

Samlet låneopptak Fræna kommune i 2019 endres til 145,7 mill. kroner.



## Saksframlegg

<b>Utvalgssaksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
PS 24/19	Kontrollutvalget	17.09.2019

### **HØRING – REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET I HUSTADVIKA KOMMUNE**

#### **Sekretærens innstilling**

Kontrollutvalget har følgende innspill til reglement for kontrollutvalget i Hustadvika kommune:

#### **Saksopplysninger**

I ny kommunelov, som trer i kraft etter det konstituerende kommunestyremøte i høst, er det § 5-13 som regulerer reglement for folkevalgte organ.

Folkevalgte organer skal ha et reglement som fastsetter

- a) organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet
- b) tidsperiode som organet er opprettet for
- c) eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet

For å klargjøre rammene for og innholdet i kontrollutvalgets oppgaver, er det anbefalt at kommunestyret vedtar et eget reglement for kontrollutvalget. Reglementet sier noe om utvalgets oppgaver og ansvarsområde, saksbehandling i utvalget og gir informasjon om utvalgets virksomhet. For å sikre at reglementet holdes oppdatert, bør det gjennomgås og eventuelt revideres minimum en gang pr. valgperiode.

Det er kontrollutvalget i Hustadvika kommune som skal avgi sin innstilling om nytt reglement til kommunestyret i Hustadvika kommune. Sekretariatet velger å sende utkast til reglement ut på høring til kontrollutvalgene i Eide og Fræna. Avtroppende kontrollutvalg har god kunnskap om hvordan nåværende reglement har fungert, og hva et slikt reglement bør inneholde. Dette er nyttig innspill til det nye kontrollutvalget.

I 2011 ble det utarbeidet et reglement for kontrollutvalgene både i Eide kommune og i Fræna kommune. Disse reglementene bygger på samme mal, og ble revidert i 2015.

Vanlig prosedyre er at kontrollutvalget, med bistand fra sekretariatet, utarbeider forslag til reglement. Reglementet for kontrollutvalget skal behandles og vedtas av kommunestyret på tilsvarende måte som reglement for andre folkevalgte organ.

Siden det nå trer i kraft både ny kommunelov og ny forskrift; Forskrift om kontroll og revisjon, så må reglementet tilpasses disse.

Vedlagt saken følger:

- Høringsutkast til Reglement for kontrollutvalget i Hustadvika kommune
- Reglement for kontrollutvalget i Eide kommune, vedtatt(revidert) 27.8.2015 i k-sak 15/40.
- Reglement for kontrollutvalget i Fræna kommune, vedtatt(revidert) 31.8.2015 i k-sak 54/2015.

## **VURDERING**

Reglementet inneholder retningslinjer for utvalgets organisering, oppgaver, rammebetingelser og saksbehandling. Det sier også noe om informasjon og rapportering, samt kontrollutvalgets arbeidsmåte.

Sekretariatet vil her gjennomgå de viktigste endringene som er gjort fra tidligere reglement for kontrollutvalgene i Eide og Fræna:

### **§ 2 Valg og sammensetning**

Det er gjort endringer fra gjeldende reglement for kontrollutvalget i Fræna når det gjelder hvor mange medlemmer som velges til kontrollutvalget og hvor mange medlemmer som velges blant kommunestyrets medlemmer. Det legges opp til at inntil 7 medlemmer blir valgt til kontrollutvalget og at inntil 4 av medlemmene velges blant kommunestyrets medlemmer hvor den ene velges til leder. Dette er i tråd med de erfaringer som er gjort i inneværende periode samt de anbefalinger som kom frem fra arbeidsgruppen for politisk organisering av Hustadvika kommune i desember 2017. Kravet i kommuneloven er at minst ett medlem velges blant kommunestyrets medlemmer, dette har også vært bestemmelsen i Fræna kontrollutvalg sitt reglement. Siden kontrollutvalget opptrer på vegne av kommunestyret, så er samarbeidet mellom kommunestyret og kontrollutvalget viktig. Erfaringer tilsier at dette i de fleste tilfeller best ivaretas gjennom at leder av kontrollutvalget også er medlem av kommunestyret.

Videre er det tatt inn de nye bestemmelsene i kommuneloven om at leder ikke kan være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordfører, samt at personer som har ledende stilling eller er styre/varamedlem eller medlem av bedriftsforsamling i et selskap kommunen har eierinteresser i, ikke er valgbar til kontrollutvalget. Tilsvarende gjelder for interkommunalt politisk råd eller et kommunalt oppgavefelleskap.

Det er foreslått en endring i setningen som omhandler varamedlemmer. Dette med bakgrunn i dårlige erfaringer gjeldende valgperiode samt ugyldighet i dagens varamedlemsliste som ikke kan bestå av nummerert rekkefølge av varamedlemmer. Enten skal varamedlemmene velges som personlige varamedlemmer eller via et listesamarbeid. En anbefaler heller ikke bare ett personlig varamedlem. Dette er sårbart, og en kan stå i fare for at utvalget ikke er vedtaksført. I utkast til reglement er det foreslått «..antall varamedlemmer bør være to eller flere enn de faste medlemmene fra partiet eller gruppen» Det står bør, fordi det på forhånd ikke er kjent om valget gjennomføres som avtalevalg eller forholdsvalg.

### **§ 3 Kontrollutvalgets oppgaver**

Her er reglementet supplert med oppgavene:

Etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen, som er en ny oppgave, jf. ny kommunelov. Internkontroll er også lagt inn. Dette er ikke en ny oppgave, men lå ikke inne i tidligere reglement.



Når det gjelder Forvaltningsrevisjon så er det her supplert med at kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret om og hvordan anbefalinger i forvaltningsrevisjoner er fulgt opp. Dette ansvaret er fremhevet i forarbeidene til forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Påseansvar over for revisor er lagt inn som et nytt ansvar i reglementet. Ansvaret er ikke nytt, men det har ikke tidligere fremgått av reglementet. Eierskapskontroll erstatter tidligere selskapskontroll. Dette i tråd med ny kommunelov og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Det er også her lagt inn i reglementet at kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret hvordan anbefalinger i eierskapskontroller er fulgt opp. Innsyn og undersøkelser i selskap er lagt inn som en egen oppgave. På dette området har den nye kommuneloven gitt kontrollutvalget utvidet rett til også å foreta undersøkelser overfor andre virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommune. Ikke bare begrenset til selskap som helt eller delvis er eiet av kommunen.

#### **§ 4 Kontrollutvalgets ressurser og rammebetingelser**

Under avsnittet revisjonsordning og revisor, er det lagt til at kontrollutvalget inngår oppdragsavtale med revisjonen.

#### **§ 5 Saksbehandling i kontrollutvalget**

Det er lagt inn at kontrollutvalget minimum bør ha 6 møter i året. I tidligere reglement stod det ikke hvor mange møter kontrollutvalget i Eide kommune skulle ha, men har praktisert 5 møter. I kontrollutvalgsreglement for Fræna, stod det at utvalget skulle ha minimum 6 møter i året. Dette har også vært praktisert. Erfaringen fra begge utvalgene tilsier derfor at det for kontrollutvalget i Hustadvika kommune bør være minimum 6 møter i året.

#### **§ 6 Kontrollutvalgets arbeidsmåte**

Det er vurdert at det er behov for å synliggjøre noe mer i reglementet hvordan kontrollutvalget arbeider. Dette gjelder både retten til innsyn i taushetsbelagt informasjon, begrensningene i kontrollutvalgets myndighet og hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser fra andre enn kommunestyret.

#### **§ 7 Informasjon og rapportering**

Her er det supplert med at kontrollutvalget utarbeider en plan for kontrollutvalgets virksomhet i valgperioden, som godkjennes av kommunestyret. Dette ble satt i verk underveis i gjeldende valgperiode i Eide og Fræna, og har derfor ikke tidligere vært omtalt i reglementet.

#### **§ 8 Samspillet mellom kontrollutvalget og kommunestyret.**

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når saker fra kontrollutvalget skal behandles. Endringen i reglementet knytter seg til at forskrift om kontrollutvalg og revisjon nå sier at utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne. Tidligere så var formuleringen i kommuneloven begrenset til at kontrollutvalgets leder hadde en slik rett. I de gjeldende reglementene i Eide og Fræna så er det en formulering om at kontrollutvalgets leder eller nestleder har en slik rett. Nå foreslås det at en følger den nye forskriftens formulering på dette området.

Kontrollutvalget får med denne høringssaken mulighet til å komme med forslag til endringer i utkast til reglement, basert på erfaringer fra arbeidet denne valgperioden.

# **Reglement for kontrollutvalget**

**i**



**Hustadvika kommune**

**Vedtatt av Hustadvika kommunestyre xx.xx.2019 i k-sak xx/2019**



# KONTROLLUTVALGET I HUSTADVIKA KOMMUNE

## § 1. Kontrollutvalgets formål

Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontroll- og tilsynsorgan. Utvalget skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggerne og øvrige interessenter har tillit til Hustadvika kommune, og at kommunen leverer sine tjenester effektivt og målrettet i henhold til lov, forskrifter, statlige føringer og kommunestyrets intensjoner og vedtak.

## § 2. Valg - sammensetning

Kontrollutvalget i Hustadvika kommune består av inntil 7 medlemmer og antall varamedlemmer bør være to eller flere enn de faste medlemmene fra partiet eller gruppen. Kommunestyret velger medlemmer og varamedlemmer, og blant medlemmene leder og nestleder. Leder kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordfører. Inntil 4 av medlemmene velges blant kommunestyrets medlemmer hvor av den ene velges til leder. Begge kjønn skal være representert i utvalget med minst 40 prosent. Kontrollutvalget velges i kommunestyrets konstituerende møte etter valg av formannskap og ordfører/varaordfører. Funksjonstiden følger valgperioden.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem til formannskap, medlem og varamedlem av folkevalgt organ med beslutningsmyndighet, medlem og varamedlem av kommunestyrekomité og ansatte i kommunen, personer som har ledende stilling eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamling i et selskap kommunen har eierinteresser i, personer som har ledende stilling eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt politisk råd eller et kommunalt oppgavefelleskap.

## § 3. Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalgets oppgaver er gitt i kommuneloven §§ 23-2 til 23-6 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

Kontrollutvalget har en sentral rolle i kommunens egenkontroll. Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre løpende kontroll med den kommunale forvaltningen og påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger frem enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalget skal sørge for at følgende oppgaver blir utført:

- **Regnskapsrevisjon**

Dette omfatter bestilling av regnskapsrevisjon fra valgt revisor. Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at kommunens årsregnskaper og årsberetninger blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal påse at regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Kontrollutvalget skal påse at regnskapsrevisors påpekninger blir rettet eller fulgt opp. Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak om regnskapsrevisjoner blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtaket er fulgt opp. Kontrollutvalget skal avgi uttalelse til kommunestyret om årsregnskapene og årsberetningen før formannskapet innstiller til vedtak. Regnskapsrevisor skal avgi revisjonsberetning for årsregnskapene og årsberetningene til kommunestyret med kopi til kontrollutvalget senest 15. april året etter regnskapsåret. Kontrollutvalget skal også gi sin uttalelse til kommunens investeringsregnskap i tråd med kommunens økonomireglement.

- **Etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen**

Kontrollutvalget skal føre kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldene bestemmelser og vedtak. Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som skal legges frem for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen. Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

- **Internkontroll**

Kommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen er ansvarlig for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Kontrollutvalget ser til at det er etablert internkontroll og at internkontrollen er vedlikeholdt. Kontrollutvalget påser at kommunedirektøren rapporterer til kommunestyret om internkontroll minste en gang i året, når denne bestemmelsen trer i kraft.

- **Forvaltningsrevisjon**

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av kommunens økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet og virksomheten i kommunens selskaper. Planen skal vedtas av kommunestyret selv. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.

Kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og resultatene av dem. Kontrollutvalget skal innstille til kommunestyret på anbefalinger til forbedringer og læringspunkter der dette er konklusjonene fra forvaltningsrevisjonsrapporten. Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak ved behandling av rapporten blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtak er fulgt opp.

- **Eierskapskontroll**

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser i selskaper mv., gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring. Kommunen skal minst en gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eierskap. Planen skal vedtas av kommunestyret selv. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.

Kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret om gjennomførte eierskapskontroller og resultatene av dem. Kontrollutvalget skal innstille til kommunestyret på anbefalinger til forbedringer og læringspunkter der dette er

konklusjonene fra eierskapskontrollen. Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak ved behandling av rapporten blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtak er fulgt opp.

- **Innsyn og undersøkelser i selskap**

Kontrollutvalget kan kreve de opplysningene som er nødvendig for å gjennomføre sin kontroll, fra interkommunale selskaper etter IKS-loven, interkommunale politiske råd, kommunale oppgavefellesskap, aksjeselskap der en kommune alene eller sammen med andre kommuner, fylkeskommuner eller interkommunale selskaper som direkte eller indirekte eier alle aksjer. Kontrollutvalget kan foreta undersøkelser i virksomheten hvis det er nødvendig. Kommunestyret kan fastsette regler om kontrollutvalgets kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper som er nevnt, og om hvilke dokument mv. som skal sendes til kontrollutvalget.

Kontrollutvalget skal varsles om møter i generalforsamling, representantskap og tilsvarende organer og har rett til å være tilstede i disse møtene.

Kontrollutvalgets innsynsrett og rett til å foreta undersøkelser etter første og andre ledd gjelder på tilsvarende måte overfor andre virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen. Innsynet og undersøkelsene skal imidlertid bare omfatte det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten blir oppfylt.

- **Granskninger eller undersøkelser**

Kontrollutvalget kan enten på eget initiativ eller etter vedtak i kommunestyret foreta granskninger eller undersøkelser av kommunens virksomhet.

- **Påseansvar overfor revisor**

Det er kontrollutvalgets ansvar å påse at revisor utfører regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og annen kontroll som er bestemt i lov eller i medhold av lov. Revisor skal planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere resultatet av sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal regnskapsskikk. Revisor skal rapportere om sitt arbeid og resultatene av sin revisjon til kontrollutvalget.

Den som utfører revisjon eller annen kontroll for kommunen skal løpende vurdere sin uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

- **Høringer**

Kontrollutvalget kan avholde høringer innenfor det ansvarsområdet som er gitt utvalget i medhold av kommuneloven. Med høring menes et møte i kontrollutvalget der utvalget mottar muntlige forklaringer fra personer som er innkalt for å få belyst en spesiell sak eller saksområde. Høringen skal i utgangspunktet være åpen, men kontrollutvalget kan med hjemmel i kommunelovens bestemmelser om møteoffentlighet, vedta at hele eller deler av høringen kan være lukket når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.

- **Virksomhetsbesøk/orientering fra en enhet**

Kontrollutvalget kan gjennomføre virksomhetsbesøk eller få orienteringer for å bli bedre kjent med og få et godt innblikk i forvaltningen av kommunens virksomhet, i kommunale hel- eller deleide selskap og i kommunale foretak.

#### **§ 4. Kontrollutvalgets ressurser og rammebetingelser**

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjett til kommunestyret.

Utvalget må ha et ressursgrunnlag som er tilpasset utvalgets oppgaver og ansvarsområde, og må sikres en sekretariatsordning som er tilpasset utvalgets behov.

- **Kontrollutvalgssekretariat**

Sekretariatet skal forberede sakene til kontrollutvalget og påse at de sakene som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt. Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens administrasjon og av den som utfører revisjon av kommunen. Den som utfører sekretariatsoppgaver er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir. Kommunestyret velger selv sekretariat for kontrollutvalget etter innstilling fra kontrollutvalget.

- **Revisjonsordning og revisor**

Kontrollutvalget legger opp til revisjonsordning tilpasset kommunestyrets tilsynsbehov, behov for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen og kommunens egen organisering og internkontroll.

Kommunestyret avgjør selv om kommunen skal ansette egen revisor, delta i et interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med annen revisor (revisjonsordning). Kommunestyret velger selv revisor. Vedtak treffes etter innstilling fra kontrollutvalget. Kontrollutvalget inngår oppdragsavtale med revisjonen.

#### **§ 5. Saksbehandlingen i kontrollutvalget**

Kommunelovens bestemmelser i kapittel 11 om saksbehandling i folkevalgte organer gjelder også for kontrollutvalget. Utvalget treffer sine vedtak i møte, og det føres protokoll fra møtene. Utvalgets møter avholdes i henhold til vedtatt møteplan. Møteinnkalling, med sakliste og sakspapirer, sendes utvalgets medlemmer, aktuelle varamedlem, ordføreren, kommunedirektør og revisor en uke før møtet finner sted. Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalget. I tillegg sendes kontrollutvalgets møteinnkalling og sakspapirer, samt protokoller til postmottaket i kommunen og er tilgjengelig på kommunens hjemmeside. Dokumentene gjøres også tilgjengelig på hjemmesiden til Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal.

Protokoller skal sendes utvalgets møtedeltakere for gjennomsyn. Merknader skal meldes sekretariatet, som i samråd med lederen tar avgjørelse om det skal gjøres endringer i utkastet. Etter evt. endringer er godkjent av møteleder, gjøres protokollen offentlig. Protokollen skal endelig godkjennes av kontrollutvalget i neste møte.

Kontrollutvalgets møter er åpne for publikum, men skal vedtas lukket når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.

Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal avgjørelsen føres i møteboken og hjemmelen for avgjørelsen framgå. Det samme gjelder for avgjørelse om at et medlem av organet er inhabilt.

For at kontrollutvalget skal kunne utføre og følge opp de oppgaver som er nødvendig for å sikre forsvarlig kontroll og tilsyn, bør utvalget ha minimum 6 møter pr. år. Det utarbeides en møteplan med oversikt over møtetidspunkt og faste oppgaver for det enkelte år som vedtas av kontrollutvalget.

## **§ 6. Kontrollutvalgets arbeidsmåte**

Kontrollutvalget skal holde seg orientert om den administrative og politiske virksomheten i kommunen. Gjennom sitt arbeid skal utvalget legge vekt på samarbeid og opptre på en uavhengig og politisk nøytral måte. Kontrollutvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens folkevalgte organer eller kommunale organer. Kontrollutvalget vil særlig legge vekt på å følge opp kommunens beslutningssystemer, rutiner og organisasjonens egen kvalitetssikring. Gjennom en aktiv og synlig arbeidsmåte vil kontrollutvalget bidra til at feil og uregelmessigheter forebygges, men i den grad slike forhold skulle forekomme, vil utvalget påpeke dette.

Taushetsplikt er ikke til hinder for at kontrollutvalget kan gjennomføre kontrolltiltak og undersøkelser som utvalgt mener er nødvendig. Kontrollutvalget har rett til å være tilstede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommune. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder i møter i kommunestyret.

Kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret. Dersom kontrollutvalget gjennom sitt arbeid ser behov for pålegg, så må dette rapporteres til kommunestyret. Det er kun kommunestyret som har myndighet til å gi pålegg, kontrollutvalget kan bare anmode og anbefale.

Om kontrollutvalget skal behandle en sak, vil være avhengig av om saken ligger innenfor kontrollutvalgets mandat. I tillegg må kontrollutvalget vurdere om saken representerer en tilstrekkelig risiko for manglende måloppnåelse, regeletterlevelse eller vedtaksoppfølging.

Kontrollutvalget kan også behandle henvendelser fra innbyggere eller andre aktører som mener de har en sak for kontrollutvalget. Kontrollutvalget avgjør selv om henvendelsen hører inn under kontrollutvalgets oppgaver. Kontrollutvalget er ikke et klageorgan.

Kontrollutvalget skal arbeide for

- å sikre god kvalitet i kommunens tjenester
- å sikre god produktivitet og en effektiv ressursutnyttelse
- å ivareta innbyggernes rettsikkerhet i deres kontakt med den kommunale forvaltningen
- å sikre at politiske vedtak i kommunen følges opp.

## **§ 7. Informasjon og rapportering**

Som et ledd i sitt forebyggende arbeid skal kontrollutvalget prioritere veiledning og informasjon. Utvalget skal legge vekt på å være løsningsorientert og bidra til læring i organisasjonen. Kontrollutvalget skal ha en aktiv og nær dialog med kommunestyret som kommunens øverste tilsynsorgan, og vil fremme aktuelle saker og rapportere til kommunestyret jf. krav i lov og forskrift og ved behov.

Det utarbeides en plan for kontrollutvalgets virksomhet i valgperioden. Planen utarbeides innen 1 år etter valg, og godkjennes av kommunestyret.

Det utarbeides en årsmelding med oppsummering av kontrollutvalgets arbeid for det enkelte år som legges fram for kommunestyret. På slutten av hver valgperiode skal det legges fram en rapport til kommunestyret om utvalgets virksomhet og gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller i valgperioden. Rapporten bygger på kontrollutvalgets virksomhetsplan.

Kontrollutvalgets leder, eller den lederen måtte bemyndige, ivaretar kontakt med media.

## **§ 8. Samspillet mellom kontrollutvalget og kommunestyret**

God forståelse og respekt for hverandres roller er avgjørende for et godt samspill mellom kontrollutvalget og kommunestyret. Kontrollutvalget arbeider på oppdrag fra kommunestyret som kan anmode eller pålegge kontrollutvalget å utrede konkrete saker på egne vegne.

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når saker fra kontrollutvalget skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

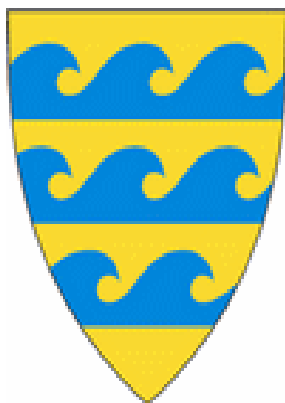
Saker som kontrollutvalget fremmer til kommunestyret skal behandles før de politiske sakene for å tydeliggjøre at dette er tilsyns- og kontrollsaker der andre kriterier enn de politiske er førende for debatten og konklusjonen. Presentasjon av sakene vil bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid overfor kommunestyret.

## **§ 9. Ikrafttredden**

Reglement for kontrollutvalget i Hustadvika kommune trer i kraft etter vedtak i kommunestyret.



# **Reglement for kontrollutvalget**



**Fræna kommune**

**Vedtatt av Fræna kommunestyre 13.05.2013 i k-sak 16/2013**

**Revidert i kommunestyret 31.08.2015 i k-sak 54/2015**



# KONTROLLUTVALGET I FRÆNA KOMMUNE

## § 1. Kontrollutvalgets formål

Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontroll- og tilsynsorgan. Utvalget skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggerne og øvrige interessenter har tillit til Fræna kommune, og at kommunen leverer sine tjenester effektivt og målrettet i henhold til lov, forskrifter, statlige føringer og kommunestyrets intensjoner og vedtak.

## § 2. Valg - sammensetning

Kontrollutvalget i Fræna kommune består av 5 medlemmer.

Kommunestyret velger medlemmer og varamedlemmer, og blant medlemmene leder og nestleder. Funksjonstiden følger valgperioden. Minst 1 av medlemmene velges blant kommunestyrets medlemmer. For å sikre den politiske balansen og sammensetningen i utvalget, bør leder av kontrollutvalget tilhøre opposisjonen, mens nestleder bør tilhøre posisjonen. Begge kjønn skal være representert i utvalget. Kontrollutvalget velges i kommunestyrets konstituerende møte etter valg av formannskap og ordfører/varaordfører, jf. Kommuneloven § 17, 2.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem til formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med beslutningsmyndighet, medlem av kommuneråd, medlem og varamedlem av kommunestyrekomité etter § 10 a og ansatte i kommunen.

## § 3. Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalgets oppgaver er gitt i kommuneloven kap. 12 og forskrift om kontrollutvalg og har en sentral rolle i kommunens egenkontroll. Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen og påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kontrollutvalget kan foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å ivareta sin kontrolloppgave på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalget skal sørge for at følgende oppgaver blir utført:

- **Regnskapsrevisjon**, som omfatter bestilling av regnskapsrevisjon fra revisor og å påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte, avgi uttalelse om kommunens årsregnskap og å påse at revisors – og kommunestyrets påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp. Kontrollutvalget skal også føre kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak. Kontrollutvalget skal også gi sin uttalelse til kommunens prosjektrengskap.
- **Forvaltningsrevisjon**, som er systematiske vurderinger av kommunens økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Kontrollutvalget skal utarbeide plan for forvaltningsrevisjon. Videre skal utvalget årlig bestille og følge opp forvaltningsrevisjon hos revisor. Utvalget rapporterer resultatene av gjennomførte forvaltningsrevisjoner til kommunestyret.
- **Selskapskontroll**, som er et viktig virkemiddel for å sikre at selskapene underlegges demokratisk styring og kontroll. Dette innebærer at kontrollutvalget er pålagt å føre kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper. Kontrollutvalget utarbeider plan for selskapskontroll. Videre skal utvalget bestille selskapskontroller i henhold til planen, og rapporterer til kommunestyret om gjennomførte selskapskontroller.

- **Granskninger eller undersøkelser.** Kontrollutvalget kan, enten på eget initiativ eller etter vedtak i kommunestyret, foreta granskninger eller undersøkelser av kommunens virksomhet.
- **Høringer.** Kontrollutvalget kan avholde høringer innenfor det ansvarsområdet som er gitt utvalget i medhold av kommuneloven. Med høring menes et møte i kontrollutvalget der utvalget mottar muntlige forklaringer fra personer som er innkalt for å få belyst en spesiell sak eller saksområde. Høringen skal i utgangspunktet være åpen, men kontrollutvalget kan med hjemmel i kommunelovens bestemmelser om møteoffentlighet, vedta at hele eller deler av høringen kan være lukket når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.
- **Virksomhetsbesøk.** Kontrollutvalget kan gjennomføre virksomhetsbesøk for å bli bedre kjent med og få et godt innblikk i forvaltningen av kommunens virksomhet, i kommunale hel- eller deleide selskap og i kommunale foretak.

#### **§ 4. Kontrollutvalgets ressurser og rammebetingelser**

Kontrollutvalget avgir forslag til budsjett for kontroll og tilsyn i Fræna kommune. Kontrollutvalgets forslag til budsjettamme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet og følger formannskapets budsjettinnstilling til kommunestyret.

Utvalget må ha et ressursgrunnlag som er tilpasset utvalgets oppgaver og ansvarsområde, og må sikres en sekretariatsordning som er tilpasset utvalgets behov. Til å bistå seg i arbeidet har kontrollutvalget et uavhengig og sakkyndig sekretariat som forbereder saksbehandlingen i utvalget, ivaretar sekretariatsfunksjonen i utvalgets møter og følger opp saker på vegne av utvalget. Sekretariatet skal sikre at saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og forberedt.

Kontrollutvalget legger opp til revisjonsordning tilpasset kommunestyrets tilsynsbehov, behov for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen og kommunens egen organisering og internkontroll. Revisjonsfunksjonen for kommunen og eventuelt tilknyttede selskaper ivaretas av egen revisor / revisjonsselskap som kommunestyret velger etter innstilling fra kontrollutvalget.

#### **§ 5. Saksbehandlingen i kontrollutvalget**

Utvalget treffer sine vedtak i møte, og det føres protokoll fra møtene. Utvalgets møter avholdes i henhold til vedtatt møteplan. Møteinnkalling, med sakliste og sakspapirer, sendes utvalgets medlemmer, aktuelle varamedlem, ordfører, rådmann og revisor en uke før møtet finner sted. Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalget. I tillegg sendes kontrollutvalgets møteinnkalling og sakspapirer, samt protokoller til Fræna kommune og er tilgjengelig på kommunens hjemmeside.

Protokoller skal sendes utvalgets medlemmer/varamedlemmer for gjennomsyn. Merknader skal meldes sekretariatet, som i samråd med lederen tar avgjørelse om det skal gjøres endringer i utkastet. Protokollen skal endelig godkjennes av kontrollutvalget i neste møte.

Kontrollutvalgets møter er åpne for publikum, men skal vedtas lukket når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.

Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal avgjørelsen føres i møteboken og hjemmelen for avgjørelsen skal framgå. Det samme gjelder for avgjørelse om at et medlem av organet er inhabilt.

For at kontrollutvalget skal kunne utføre og følge opp de oppgaver som er nødvendig for å sikre forsvarlig kontroll og tilsyn, bør utvalget ha minimum 6 møter pr. år. Det utarbeides en

møteplan med oversikt over møtetidspunkt og faste oppgaver for det enkelte år som vedtas av kontrollutvalget.

#### **§ 6. Kontrollutvalgets arbeidsmåte**

Kontrollutvalget skal holde seg orientert om den administrative og politiske virksomheten i Fræna kommune. Gjennom sitt arbeid skal utvalget legge vekt på samarbeid og opptre på en uavhengig og politisk nøytral måte. Kontrollutvalget vil særlig legge vekt på å følge opp kommunens beslutningssystemer, rutiner og organisasjonens egen kvalitetssikring. Gjennom en aktiv og synlig arbeidsmåte vil kontrollutvalget bidra til at feil og uregelmessigheter forebygges, men i den grad slike forhold skulle forekomme, vil utvalget påpeke dette.

Kontrollutvalget skal arbeide for

- å sikre god kvalitet i kommunens tjenester
- å sikre god produktivitet og en effektiv ressursutnyttelse
- å ivareta innbyggernes rettsikkerhet i deres kontakt med den kommunale forvaltningen
- å sikre at politiske vedtak i Fræna kommune følges opp.

#### **§ 7. Informasjon og rapportering**

Som et ledd i sitt forebyggende arbeid skal kontrollutvalget prioritere veiledning og informasjon. Utvalget skal legge vekt på å være løsningsorientert og bidra til læring i organisasjonen. Kontrollutvalget skal ha en aktiv og nær dialog med kommunestyret som kommunens øverste tilsynsorgan, og vil fremme aktuelle saker og rapportere til kommunestyret ved behov.

Det utarbeides en årsmelding med oppsummering av kontrollutvalgets arbeid for det enkelte år som legges fram for kommunestyret. På slutten av hver valgperiode skal det legges fram en rapport til kommunestyret om utvalgets virksomhet og gjennomført forvaltningsrevisjon i valgperioden.

Kontrollutvalgets leder, eller den lederen måtte bemyndige, ivaretar kontakten med media.

#### **§ 8. Samspillet mellom kontrollutvalget og kommunestyret**

God forståelse og respekt for hverandres roller er avgjørende for et godt samspill mellom kontrollutvalget og kommunestyret. Kontrollutvalget arbeider på oppdrag fra kommunestyret som kan anmode eller pålegge kontrollutvalget å utrede konkrete saker på egne vegne.

Leder og nestleder i kontrollutvalget har møte- og talerett i kommunestyret når saker fra kontrollutvalget skal behandles.

Saker som kontrollutvalget fremmer til kommunestyret skal behandles før de politiske sakene for å tydeliggjøre at dette er tilsyns- og kontrollsaker der andre kriterier enn de politiske er førende for debatten og konklusjonen. Presentasjon av sakene vil bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid overfor kommunestyret.

#### **§ 9. Ikrafttredden**

Reglement for kontrollutvalget i Fræna kommune trer i kraft etter vedtak i kommunestyret.

# **Reglement for kontrollutvalget**



**Eide kommune**

**Vedtatt av Eide kommunestyre 27.10.2011 i k-sak 11/53**

**Revidert i kommunestyret 27.08.2015 i k-sak 15/40**



# KONTROLLUTVALGET I EIDE KOMMUNE

## 1. Kontrollutvalgets formål

Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontroll- og tilsynsorgan. Utvalget skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggerne og øvrige interesser har tillit til Eide kommune, og at kommunen leverer sine tjenester effektivt og målrettet i henhold til lov, forskrifter, statlige føringer og kommunestyrets intensjoner og vedtak.

## 2. Valg - sammensetning

Kontrollutvalget i Eide kommune består av 5 medlemmer.

Kommunestyret velger medlemmer og varamedlemmer, og blant medlemmene leder og nestleder. Funksjonstiden følger valgperioden. Minst 1 av medlemmene velges blant kommunestyrets medlemmer. Det bør vektlegges at medlemmer av kontrollutvalget representerer en bredde i kompetanse og erfaringsbakgrunn. For å sikre den politiske balansen og sammensetningen i utvalget, bør leder av kontrollutvalget tilhøre opposisjonen, mens nestleder bør tilhøre posisjonen. Begge kjønn skal være representert i utvalget.

Kontrollutvalget velges i kommunestyrets konstituerende møte etter valg av formannskap og ordfører/varaordfører, jf. Kommuneloven § 17, 2.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem til formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med beslutningsmyndighet, medlem av kommuneråd, medlem og varamedlem av kommunestyrekomité etter § 10 a og ansatte i kommunen.

## 3. Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalgets oppgaver er gitt i kommuneloven kap. 12 og forskrift om kontrollutvalg og har en sentral rolle i kommunens egenkontroll. Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen og påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kontrollutvalget kan foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å ivareta sin kontrolloppgave på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalget skal sørge for at følgende oppgaver blir utført:

- **Regnskapsrevisjon**, som omfatter bestilling av regnskapsrevisjon fra revisor og å påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte, avgi uttalelse om kommunens årsregnskap og å påse at revisors – og kommunestyrets påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp. Kontrollutvalget skal også føre kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak. Kontrollutvalget skal også gi sin uttalelse til kommunens prosjektrengskap
- **Forvaltningsrevisjon**, som er systematiske vurderinger av kommunens økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Kontrollutvalget skal utarbeide plan for forvaltningsrevisjon. Videre skal utvalget årlig bestille og følge opp forvaltningsrevisjon hos revisor. Utvalget rapporterer resultatene av gjennomførte forvaltningsrevisjoner til kommunestyret.
- **Selskapskontroll**, som er et viktig virkemiddel for å sikre at selskapene underlegges demokratisk styring og kontroll. Dette innebærer at kontrollutvalget er pålagt å føre kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper. Kontrollutvalget utarbeider plan for selskapskontroll. Videre skal utvalget bestille selskapskontroller i

henhold til planen, og rapporterer til kommunestyret om gjennomførte selskapskontroller.

- **Granskninger eller undersøkelser.** Kontrollutvalget kan enten på eget initiativ eller etter vedtak i kommunestyret foreta granskninger eller undersøkelser av kommunens virksomhet.
- **Høringer.** Kontrollutvalget kan avholde høringer innenfor det ansvarsområdet som er gitt utvalget i medhold av kommuneloven. Med høring menes et møte i kontrollutvalget der utvalget mottar muntlige forklaringer fra personer som er innkalt for å få belyst en spesiell sak eller saksområde. Høringen skal i utgangspunktet være åpen, men kontrollutvalget kan med hjemmel i kommunelovens bestemmelser om møteoffentlighet, vedta at hele eller deler av høringen kan være lukket når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.
- **Virksomhetsbesøk.** Kontrollutvalget kan gjennomføre virksomhetsbesøk for å bli bedre kjent med og få et godt innblikk i forvaltningen av kommunens virksomhet, i kommunale hel- eller deleide selskap og i kommunale foretak.

#### **4. Kontrollutvalgets ressurser og rammebetingelser**

Kontrollutvalget avgir forslag til budsjett for kontroll og tilsyn i Eide kommune. Kontrollutvalgets forslag til budsjettamme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet og følger formannskapets budsjettinnstilling til kommunestyret.

Utvalget må ha et ressursgrunnlag som er tilpasset utvalgets oppgaver og ansvarsområde, og må sikres en sekretariatsordning som er tilpasset utvalgets behov. Til å bistå seg i arbeidet har kontrollutvalget et uavhengig og sakkyndig sekretariat som forbereder saksbehandlingen i utvalget, ivaretar sekretariatsfunksjonen i utvalgets møter og følger opp saker på vegne av utvalget. Sekretariatet skal sikre at saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og forberedt.

Kontrollutvalget legger opp til revisjonsordning tilpasset kommunestyrets tilsynsbehov, behov for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen og kommunens egen organisering og internkontroll. Revisjonsfunksjonen for kommunen og eventuelt tilknyttede selskaper ivaretas av egen revisor / revisjonsselskap som kommunestyret velger etter innstilling fra kontrollutvalget.

#### **5. Saksbehandlingen i kontrollutvalget**

Utvalget treffer sine vedtak i møte, og det føres protokoll fra møtene. Utvalgets møter avholdes i henhold til vedtatt møteplan. Møteinnkalling, med sakliste og sakspapirer, sendes utvalgets medlemmer, aktuelle varamedlem, ordfører, rådmann og revisor en uke før møtet finner sted. Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalget. I tillegg sendes kontrollutvalgets møteinnkalling og sakspapirer, samt protokoller til Eide kommune og er tilgjengelig på kommunens hjemmeside.

Protokoller skal sendes utvalgets medlemmer/varamedlemmer for gjennomsyn. Merknader skal meldes sekretariatet, som i samråd med lederen tar avgjørelse om det skal gjøres endringer i utkastet. Protokollen skal endelig godkjennes av kontrollutvalget i neste møte.

Kontrollutvalgets møter er åpne for publikum, men skal vedtas lukket når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.

Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal avgjørelsen føres i protokollen og hjemmelen for avgjørelsen skal framgå. Det samme gjelder for

avgjørelse om at et medlem av organet er inhabilt.

## **6. Kontrollutvalgets arbeidsmåte**

Kontrollutvalget skal holde seg orientert om den administrative og politiske virksomheten i Eide kommune. Gjennom sitt arbeid skal utvalget legge vekt på samarbeid og opptre på en uavhengig og politisk nøytral måte. Kontrollutvalget vil særlig legge vekt på å følge opp kommunens beslutningssystemer, rutiner og organisasjonens egen kvalitetssikring. Gjennom en aktiv og synlig arbeidsmåte vil kontrollutvalget bidra til at feil og uregelmessigheter forebygges, men i den grad slike forhold skulle forekomme, vil utvalget påpeke dette.

Kontrollutvalget skal arbeide for

- å sikre god kvalitet i kommunens tjenester
- å sikre god produktivitet og en effektiv ressursutnyttelse
- å ivareta innbyggernes rettsikkerhet i deres kontakt med den kommunale forvaltningen
- å sikre at politiske vedtak i Eide kommune følges opp.

## **7. Informasjon og rapportering**

Som et ledd i sitt forebyggende arbeid skal kontrollutvalget prioritere veiledning og informasjon. Utvalget skal legge vekt på å være løsningsorientert og bidra til læring i organisasjonen. Kontrollutvalget skal ha en aktiv og nær dialog med kommunestyret som kommunens øverste tilsynsorgan, og vil fremme aktuelle saker og rapportere til kommunestyret ved behov.

Det utarbeides en årsmelding med oppsummering av kontrollutvalgets arbeid for det enkelte år som legges fram for kommunestyret. På slutten av hver valgperiode skal det legges fram en rapport til kommunestyret om utvalgets virksomhet og gjennomført forvaltningsrevisjon i valgperioden.

Kontrollutvalgets leder, eller den lederen måtte bemyndige, ivaretar kontakten med media.

## **8. Samspillet mellom kontrollutvalget og kommunestyret**

God forståelse og respekt for hverandres roller er avgjørende for et godt samspill mellom kontrollutvalget og kommunestyret. Kontrollutvalget arbeider på oppdrag fra kommunestyret som kan anmode eller pålegge kontrollutvalget å utrede konkrete saker på egne vegne.

Leder og nestleder i kontrollutvalget har møte- og talerett i kommunestyret når saker fra kontrollutvalget skal behandles.

Saker som kontrollutvalget fremmer til kommunestyret skal primært behandles før de politiske sakene for å tydeliggjøre at dette er tilsyns- og kontroll saker der andre kriterier enn de politiske er førende for debatten og konklusjonen. Presentasjon av sakene vil bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid overfor kommunestyret.

## **9. Ikrafttreden**

Reglement for kontrollutvalget i Eide kommune trer i kraft etter vedtak i kommunestyret.





## Saksframlegg

<b>Utvalgssaksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
PS 25/19	Kontrollutvalget	17.09.2019

### **HØRING – FORSLAG TIL BUDSJETT 2020 FOR KONTROLL OG TILSYN I HUSTADVIKA KOMMUNE**

#### **Sekretærens innstilling**

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontroll og tilsyn i Hustadvika kommune for 2020 med en netto ramme på kr 1 550 000 inkludert kjøp av revisjonstjenester og sekretariatstjenester, oversendes kontrollutvalget i Hustadvika for videre behandling.

#### **Saksopplysninger**

I henhold til § 18 i Forskrift for kontrollutvalg skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjettamme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets budsjettinnstilling til kommunestyret. Budsjettforslaget fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret, men formannskapet kan, i sitt samlede budsjett, foreslå et annet beløp enn det kontrollutvalget foreslår.

Fra konstituering av nytt kommunestyre så trer ny kommunelov og ny forskrift om kontrollutvalg og revisjon i kraft. Det er da § 2 Kontrollutvalgets rolle i fastsettelsen av budsjett for kontrollutvalget, som regulerer dette ansvaret. Innholdet i paragrafen er videreført fra tidligere forskrift.

Kontrollutvalget i Fræna og kontrollutvalget i Eide fungerer ut 2019. Det er naturlig at det er kontrollutvalget i Hustadvika kommune som legger premissene for sin aktivitet og som innstiller på budsjett for kontroll og tilsyn 2020 i Hustadvika kommune. Det kan likevel være formålstjenlig at kontrollutvalgene i Fræna og Eide kommer med et høringsforslag i saken da de, sammen med sekretariatet, etter denne perioden kjenner forholdene godt.

Fellesnemda i Eide-Fræna har fastsatt reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Hustadvika kommune gjeldende fra 26.09.2019 vedtatt av Fellesnemnda 23.05.2019 i sak 12/19.

For ordens skyld tar en med tilsvarende budsjett for sittende kontrollutvalg i Fræna og Eide.

Budsjettet tar utgangspunkt i 6 møter pr. år og at utvalget har 7 medlemmer slik det går fram av forslag til reglement i sak PS 22/19.

Budsjettforslaget skal synliggjøre kontrollutvalgets egne kostnader og kostnader knyttet til revisjon og sekretariatstjenester.

Kontrollutvalget i Hustadvika kommune får sekretariatstenester for kontrollutvalget fra *Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal* som er et interkommunalt samarbeid etter kommunelova § 27, der Hustadvika kommune er deltager.

Hustadvika kommune er eier i *Møre og Romsdal Revisjon IKS* (MRR IKS), og har revisjonstjenester fra dette selskapet. Fra 01.01.2020 blir MMR IKS sammenslått med KOMREV 3 IKS, som et samvirkeforetak. Det er da Møre og Romsdal Revisjon SA som vil levere revisjonstjenester til Hustadvika kommune.

Det er tatt utgangspunkt i at kontrollutvalget avvikler 6 møter i året.

Budsjettforslaget kan spesifiseres som følger:

Tekst	Budsjett 2020 Hustadvika	Sum budsjett Eide og Fræna 2019	Budsjett * 2019 Eide	Budsjett 2019 Fræna
Godtgjørelse folkevalgte	71 000	80 000	35 000	45 000
Tapt arbeidsfortjeneste	50 000	32 000	12 000	20 000
Arbeidsgiveravgift	17 000	16 000	7 000	9 000
Faglitteratur, aviser, abonnement	6 000	3 000	3 000	0
Bespising	6 000	9 000	4 000	5 000
Opplæring og kursutgifter	70 000	100 000	50 000	50 000
Bilgodtgjørelse + diett (oppg.pl.)	6 000	4 000	2 000	2 000
Utgiftsdekning reise	30 000	15 000	5 000	10 000
Kontingenter	9 000	10 000	4 000	6 000
<b>Sum kontrollutvalgets egen virksomhet</b>	<b>265 000</b>	<b>268 500</b>	<b>121 500</b>	<b>147 000</b>
Kjøp tjenester Revisjon	900 000**	1 350 000	450 000	900 000
Kjøp tjenester KU- sekretariatet	385 000***	425 000	112 000	313 000
<b>Sum utgifter kontrollutvalg, sekretariat og revisjon</b>	<b>1 550 000</b>	<b>2 044 000</b>	<b>684 000 *</b>	<b>1 360 000</b>

\*Dette var kontrollutvalget sitt forslag i sak PS 27/18. Kommunestyret reduserte dette med kr 50 000 i møte 13.12.2018 sak PS 18/68 til kr 634 000.

\*\* I budsjettforslaget ligger det inne kun honorar til regnskapsrevisjon i 3 kommuner. Se kommentarer nede i saken. I Fræna ligger det inne et forvaltningsrevisjonsprosjekt i budsjettet 2019, men ikke tilsvarende for Eide.

\*\*\* Det ligger ute en sak i kommunene om nytt revidert reglement for kontrollutvalgssekretariatet. Der foreslås det at en går over til ny modell for kostnadsfordeling til kommunene. 70 % etter folketall og 30 % fast beløp. Gjeldende modell for Eide og Fræna er kostnadsfordeling kun etter folketall.

Vedlagt følger:

- Reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Hustadvika kommune gjeldende fra 26.09.2019 vedtatt av Fellesnemnda 23.05.2019 i sak 12/19.
- Kostnadsfordeling kjøp av tjenester fra kontrollutvalgssekretariatet, behandlet i styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal 04.09.2019.

## VURDERING

For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kommunestyret skal vedta et samlet budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen der utgifter til utvalget sin egen virksomhet, sekretærbistand og revisjon kommer frem.

Kontrollutvalget må ha mulighet og midler til å skaffe seg kunnskap og delta i erfaringsutveksling og samlinger sammen med andre kontrollutvalg.

I den nye kommuneloven er fokuset på kontroll og tilsyn styrket. Dette må gjenspeiles i kontrollutvalgets arbeidsbetingelser og budsjett.

### **Kommentarer til budsjettpostene:**

#### Godtgjørelse folkevalgte:

Her følger en det vedtatte reglementet for Hustadvika kommune som regulerer en ledergodtgjørelse på kr 25 000 pr. år og en medlemsgodtgjørelse på kr 1 100 pr. møte. Forslaget innebærer 6 møter for 7 medlemmer som gir kr 46 000 i medlemsgodtgjørelse.

#### Tapt arbeidsfortjeneste:

Møtene avvikles på dagtid (i arbeidstiden til sekretariatet). En følger en det vedtatte reglementet for Hustadvika kommune som regulerer en kompensasjon på inntil kr 500 pr. time. En kan tenke at dette kan gjelde for 4 medlemmer i 6 timer og for 6 møter. Det gir et beløp på kr 72 000. I tillegg har medlemmene rett på tapt arbeidsfortjeneste ved kurs og opplæring med kr 4 000 pr dag. Hvis 10 deltakere er borte i 2 dager på konferanse kan det gi rett til en kompensasjon på kr 80 000. Sum tapt arbeidsfortjeneste kan da i teorien bli kr 152 000. Det er usikkert hvor mange som vil kreve kompensasjon da noen får dekt møteaktivitet av arbeidsgiver eller tar det ut møtetiden i ferie eller avspasering. En velger heller å budsjettere med en rund sum på kr 50 000, så får en be om en budsjettjustering hvis det skulle vise seg at realiteten er en helt annen.

#### Faglitteratur, abonnement:

Kontrollutvalgets medlemmer får medlemsbladet til Norges kommunerevisorforbund «Kommunerevisoren». Bladet har mange fagartikler som er nyttig for arbeidet i kontrollutvalget. Bladet koster kr 425 pr. medlem. I tillegg er det satt opp et digitalt abonnement på «Kommunal Rapport» til leder. Dette er det nettstedet og avisen som har flest relevante artikler om kommunesektoren. Abonnementet koster kr 3 390 pr. år.

#### Bespisning:

Kontrollutvalget avgjør selv nå møtene starter, men det er forutsatt at en legger inn en pause med bespisning når møtene varer utover 4 timer noe de vanligvis gjør. En har satt en stk.pris på kr 150 pr. pers. pr. møte. Sekretariatet besørger bestilling av bevertning.

#### Opplæring og kursutgifter:

Det er budsjettert med at alle utvalgsmedlemmene kan delta på en konferanse/opplæringssamling i 2020. Dette er viktig da det er første året i valgperioden. Det er Norges kommunerevisorforbund (NKRF) og Forum for kontroll og tilsyn (FKT) sine konferanser som her er aktuelle å delta på. En har lagt inn at alle kan reise på en av disse, samt at 3 medlemmer kan delta på den andre. Konferanseavgiften er på ca. kr 7 000 pr. person.

#### Bilgodtgjørelse:

Det er lagt inn en rund sum på kr 7 000 til dekning av bilgodtgjørelse til de som krever slik refusjon for kjøring til møter og konferanser. Det har vært varierende tidligere om medlemmene har krevd slik refusjon, selv om en har rett på dette.

#### Utgiftsdekning reise:

Dette gjelder utgiftsdekning for reiser til konferanser. Det er satt opp kr 3 000 pr. person og for 10 personer som skal dekke fly, tog, buss eller ferge mv.

#### Kontingenter:

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) er en viktig fagorganisasjon for kontroll- og tilsynsarbeidet. Hustadvika kommune bør bli medlem. Både Eide kommune og Fræna kommune er medlemmer i dag. Størrelsen på kontingenten bestemmes ut fra kommunens innbyggertall. Hustadvika kommunes sats for 2020 er kr 9000.

#### Kjøp tjenester fra revisjon:

Møre og Romsdal Revisjon IKS har sammen med Kommunerevisjonsdistrikt 3 IKS dannet et nytt selskap; Møre og Romsdal SA fra 1.1.2020. Fra 1.1.2019 har revisjonstjenestene blitt fakturert etter medgått tid. Det er derfor stipulert et beløp på bakgrunn av erfaringstall for perioden august 2018 til juni 2019. I budsjettet 2020 vi har fått fra revisjonen er det stipulert kr 900 000 til regnskapsrevisjon for årsavlutning 2019 i Eide og Fræna samt ordinær revisjon av Hustad kommune 2020. I tillegg kr 350 000 til forvaltningsrevisjon. Til sammen kr 1 250 000. Tilsvarende stipulerte beløpt i 2019 for Eide og Fræna var til sammen kr 1 600 000. En reduksjon på kr 350 000. Det er naturlig at dette beløpet går ned når revisjonen omfatter en kommune og ikke to. I tillegg har revisjonen et mål om 5 % effektivisering hvert år. Insitamentet til å få til en reduksjon i honoraret, spesielt til regnskapsrevisjon, ligger mye hos kommunen selv. Hvis kommunen har gode internrutiner, god internkontroll og effektiv styring og ressursbruk, kan revisjonen bruke mindre tid på å bekrefte regnskapet. Dette gjelder også til en viss grad for mengden forvaltningsrevisjon. I budsjett til forvaltningsrevisjon ligger det inne arbeid med overordnet analyse og evt. bestilling av nytt prosjekt. Overordnet analyse blir utført i 2019 for neste periode 2020-2023. Det er ikke budsjettert midler til levering av nytt forvaltningsrevisjonsprosjekt i 2020 da en mener den nye organisasjonen må få «sette seg» først. Det viktigste er at sekretariat og kontrollutvalg får utarbeidet en plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020-2023. Dette kommer opp som egen sak senere. Derfor budsjetteres det bare med honorar til regnskapsrevisjon.

#### Kjøp av tjenester KU-sekretariatet:

Styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal har i møte 04.09.2019 behandlet budsjett for sekretariatet for 2020. Samlet refusjon fra kommunene er i 2020 budsjettert til kr 2 278 000 mot kr 2 235 000 i 2019. Styret har i juni oversendt nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal gjeldende fra 1.1.2020 til godkjenning i kommunestyrene. Det vil bli behandlet i Hustadvika kommunestyre. I vedtektene er det også endret kostnadsfordelingsmodell. Fordelingen i den nye modellen er 30 % fast og 70 % fordeling etter folketall. Tidligere var fordeling bare etter folketall. Sekretariatet har for 2020 budsjettert med bruk av kr 200 000 fra disposisjonsfond, slik det også ble gjort i 2018 og 2019. Hustadvika kommune sine kostnader vil reduseres litt i forhold til det Eide og Fræna har betalt, pga. ny kostnadsfordelingsmodell og at ett kontrollutvalg er billigere å drifte for sekretariatet enn to kontrollutvalg. Dette gir en liten nedgang for Hustadvika kommune på tross av at sekretariatet har fått to færre kommuner i samarbeidet og en liten økning i totalbudsjettet. Sekretariatet må ta forbehold om at alle kommunene godkjenner de nye vedtektene med ny kostnadsfordelingsmodell.

Kontrollutvalgssekretariatet ser det som viktig at kostnader til kontroll og tilsyn blir synliggjort i kommunen sitt regnskap. Dette vil også bidra til mer nøyaktig Kostra-rapportering.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget slutter seg til de vurderinger som her er gjort og oversender forslaget til kontrollutvalget i Hustadvika for videre behandling, og endelig behandling i Hustadvika kommunestyre.

Sveinung Talberg  
Rådgiver



# HUSTADVIKA KOMMUNE

## Reglement

### for godtgjørelse til folkevalgte i Hustadvika kommune

*Gjeldende fra: 26.09.2019*

*Vedtatt av Fellesnemnda 23.05.2019 i sak 12/19.*

## DEL A

### 1 Faste godtgjørelser

#### 1.1 Godtgjørelse til ordfører – heltid

##### **Godtgjøring Ordfører:**

Vervet som ordfører i Hustadvika kommune skal utgjøre 100 % stilling. Godtgjørelse til ordføreren blir regulert etter grunnbeløpet i folketrygden (G) og er satt til 10 G.

Grunnbeløpet justeres 01.05 hvert år, godtgjørelsen reguleres fra samme dato. Godtgjørelse for styre/representantskap kommer i tillegg.

Godtgjørelsen til ordfører fordeles over 12 måneder med utbetaling av 1/12 hver måned. Det blir ikke utbetalt feriepenger, men ordfører har rett til å avvikle ferie tilsvarende det samme som kommunalt ansatte (5 uker). Avvikling av ferie avtales med Formannskapet.

Ordfører har ikke rett til ordinær møtgodtgjørelse for deltakelse i kommunale møter.

Det blir ikke utbetalt godtgjørelse for andre kommunale verv. Dersom ordfører er kommunalt oppnevnt i aksjeselskap og organet selv ikke betaler honorar, har ordfører (og andre politisk oppnevnte representanter) rett til honorar fra kommunen. Dette fastsettes av administrasjonen ut fra hvert enkelt tilfelle.

##### **Etterlønn til ordfører:**

Ordføreren i Hustadvika kommune får etterlønn med inntil 3 måneders godtgjørelse. Dersom han/hun straks går tilbake til sin gamle stilling evt. til ny stilling eller blir pensjonist utbetales 1,5 måneders godtgjørelse. Etterlønn gis kun til ordfører/folkevalgte på heltid.

#### **Pensjon:**

Ordfører og varaordfører innlemmes i den offentlige tjenstepensjonsordningen Hustadvika kommune har i KLP. Evt. andre folkevalgte som mottar en godtgjørelse på minst 1/3 av godtgjørelse for heltidspolitikere skal også innlemmes i ordningen. De innmeldte folkevalgte skal da opptjene rett til pensjon som om de var ansatt i kommunen. Dette inkluderer også muligheter for AFP fra 62. år.

#### **Ordførers rett til sykepenger:**

Hustadvika kommune utbetaler full godtgjøring under sykdom til ordfører og varaordfører de første 16 dagene. Deretter får de utbetalt sykepenger fra NAV. Kommunen utbetaler mellomlegget mellom 6G og full godtgjøring. Godtgjøring under lovbestemte permisjoner utbetales i den utstrekning kommunen får refusjon fra NAV. Mellomlegget mellom 6G og full godtgjøring utbetales av kommunen.

#### **Ordførers rett til kjøre- og kostgodtgjørelse:**

Ordfører har rett til kjøre- og kostgodtgjørelse på lik linje med kommunalt ansatte. Det blir ikke gitt kjøregodtgjørelse m.m. for reise mellom hjemmet og arbeidssted (kommunehuset).

### **1.2 Godtgjørelse til varaordfører – 40% stilling**

#### **Godtgjøring varaordfører:**

Vervet som varaordfører i Hustadvika kommune skal utgjøre 40 % stilling. Godtgjørelse til varaordfører blir regulert etter grunnbeløpet i folketrygden (G) (40% av 10 G). Grunnbeløpet justeres 01.05 hvert år, godtgjørelsen reguleres fra samme dato. Godtgjørelse for styre/representantskap kommer i tillegg.

Godtgjørelsen til varaordfører fordeles over 12 måneder med utbetaling av 1/12 hver måned. Det blir ikke utbetalt feriepenger, men varaordfører har rett til å avvikle ferie tilsvarende det samme som kommunalt ansatte (5 uker). Avvikling av ferie avtales med Formannskapet.

Varaordfører har ikke rett til ordinær møtegodtgjørelse for deltakelse i kommunale møter.

Det blir ikke utbetalt godtgjørelse for andre kommunale verv. Dersom varaordfører er kommunalt oppnevnt i aksjeselskap og organet selv ikke betaler honorar, har varaordfører (og andre politisk oppnevnte representanter) rett til honorar fra kommunen. Dette fastsettes av administrasjonen ut fra hvert enkelt tilfelle.

Dersom varaordfører trer inn som stedfortreder ved for eksempel sykdom eller permisjon over lengre tid skal varaordfører han de samme godtgjørelsen som ordføreren.

**Pensjon:**

Ordfører og varaordfører innlemmes i den offentlige tjenstepensjonsordningen Hustadvika kommune har i KLP. Evt. andre folkevalgte som mottar en godtgjørelse på minst 1/3 av godtgjørelse for heltidspolitikere skal også innlemmes i ordningen. De innmeldte folkevalgte skal da opptjene rett til pensjon som om de var ansatt i kommunen. Dette inkluderer også muligheter for AFP fra 62. år.

**Varaordførers rett til sykepenger:**

Hustadvika kommune utbetaler full godtgjøring under sykdom til ordfører og varaordfører de første 16 dagene. Deretter får de utbetalt sykepenger fra NAV. Kommunen utbetaler mellomlegget mellom 6G og full godtgjøring. Godtgjøring under lovbestemte permisjoner utbetales i den utstrekning kommunen får refusjon fra NAV. Mellomlegget mellom 6G og full godtgjøring utbetales av kommunen.

**Varaordførers rett til kjøre- og kostgodtgjørelse:**

Varaordfører har rett til kjøre- og kostgodtgjørelse på lik linje med kommunalt ansatte. Det blir ikke gitt kjøregodtgjørelse m.m. for reise mellom hjemmet og arbeidssted (kommunehuset).

*Punkt 1 i dette reglementet er allerede vedtatt i PS 33/2018 i Fellesnemnda.*

## DEL B

Satsene fastsettes for hele valgperioden 2019-2023. Ordfører og varaordfører justeres pr 01.05. hvert år jfr Del A.

### 2. Møtegodtgjørelse og ledergodtgjørelse (gjelder ikke ordfører eller varaordfører)

De kommunale utvalgene deles inn i tre grupper:

**Gruppe 1 Formannskapet:**

Faste medlemmer får kr 30 000 i året. Godtgjørelsen utbetales månedlig.

*Trekk i fast godtgjørelse ved fravær:*

Dersom et medlem med fast godtgjørelse deltar i mindre enn 2/3 av antall møter utvalget har i løpet av året, reduseres den faste godtgjørelsen med 25%.

Ved deltakelse i mindre enn 1/3 av utvalgets møter, reduseres godtgjørelsen med 50%, og ved forfall til samtlige møter bortfaller hele fastgodtgjørelsen.

Varamedlem som deltar i minst 1/3 av utvalgets møter, har rett til 50% av den faste godtgjørelsen. Ved deltakelse i minst 2/3 av møtene, har varamedlem rett til 100% fast godtgjørelse.



Møtegodtgjørelse til faste og varamedlemmer: kr 1100 pr møte de deltar på.

**Gruppe 2:**

Kommunestyret  
Teknisk, miljø og næring  
Helse, sosial og omsorg  
Oppvekst, kultur og kunnskap  
Kontrollutvalg

Lederen av utvalget får kr 25 000 i året. Godtgjørelsen utbetales månedlig.

*Trekk i fast godtgjørelse ved fravær:*

Dersom en leder med fast godtgjørelse deltar i mindre enn 2/3 av antall møter utvalget har i løpet av årsperioden, reduseres den faste godtgjørelsen med 25%.

Ved deltakelse i mindre enn 1/3 av utvalgets møter, reduseres godtgjørelsen med 50%, og ved forfall til samtlige møter bortfaller hele fastgodtgjørelsen.

Møtegodtgjørelse til faste og varamedlemmer: kr 1100 pr møte de deltar på.

**Gruppe 3:**

Sakkyndig nemnd eiendomsskatt  
Klagenemnd eiendomsskattesaker  
Klagenemnd for enkeltvedtakssaker  
Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne  
Eldreråd  
Ungdomsråd  
Valgstyre  
Administrasjons og likestillingsutvalget  
Andre utvalg oppnevnt av Formannskap eller kommunestyre

Leder av utvalget får dobbelt godtgjørelse (2200 kr).

Møtegodtgjørelse til faste og varamedlemmer: kr 1100 pr møte.

**Godtgjørelse til gruppelederne i de politiske partiene:**

Fast godtgjørelse som gruppeleder: Kr 12 000 pr år  
I tillegg kr 3000 pr fast medlem i kommunestyret. Godtgjørelsen utbetales månedlig.

**Kommunalt oppnevnte representanter i aksjeselskap:**

Vanligvis godtgjøres dette av organene selv. Dersom møtegodtgjørelse ikke utbetales på annen måte har den innvalgte representanten rett til møtegodtgjørelse fra kommunen. Møtegodtgjørelse vurderes av administrasjonen i hvert enkelt tilfelle.

Ordfører eller varaordfører kan være berettiget møtegodtgjørelse dersom de er representanter i aksjeselskap.

#### **Utbetaling:**

Sekretær i utvalgene har ansvar for at det føres referat fra alle møter. Referat skal legges direkte i sak/arkiv-systemet av referenten. Sekretær skal føre oppmøteliste og sørge for å sende denne til politisk sekretæriat for utbetaling av møtegodtgjørelse. Det kreves referat fra møte før utbetaling blir gjort.

Flere møter samme dag:

Dersom en representant deltar på flere møter samme skal det utbetales godtgjørelse for alle møter.

Møtegodtgjørelse gis ikke til offentlig ansatte som møter i kraft av sin stilling, og der deltakelse i utvalgsarbeid er å se som en naturlig del av deres arbeidsoppgaver.

Godtgjørelse til gruppe 1 og 2 utbetales fortløpende etter hvert møte. Godtgjørelse til gruppe 3 utbetales 2 ganger i året. 1. halvår utbetales i juni/juli, 2. halvår utbetales i november/desember hvert år.

### **3. Erstatning for tapt arbeidsinntekt, utgifter til stedfortreder m.m.**

Dersom den folkevalgte har tap i arbeidsinntekt eller utgifter til stedfortreder som følge av vervet som kommunalt ombud, har den folkevalgte krav på erstatning. Den folkevalgte må selv fremme krav om erstatning på «skjema for tapt arbeidsinntekt» fortløpende. Krav om erstatning må leveres innen seks måneder. Hvis ikke kan retten til erstatning falle bort.

Kravet om tapt arbeidsinntekt skal sendes til politisk sekretæriat for tilvisning. Dersom det er tvil om kravet eller det er av prinsipiell art, legges kravet frem for leder av politisk sekretæriat for endelig avgjørelse.

#### **3.1. Legitimert tapt arbeidsinntekt**

Legitimert tapt arbeidsfortjeneste erstattes med inntil kr 4000 pr dag, eller inntil kr 500 pr time.

Som dokumentasjon må det være med bekreftelse fra arbeidsgiver på dato for fravær, antall timer og timesats. Det skal ikke tas med feriepenger i kravet da dette utbetales av kommunen. Dersom arbeidstaker taper pensjonsytelser (arbeidsgiver foretar trekk av disse) må dette dokumenteres for at kommunen skal betale ut. Bruk «skjema for tapt arbeidsinntekt» ved innsending av krav.

Selvstendig næringsdrivende må legge frem dokumentasjon på at kravet er reelt (likningsattest eller bekreftelse fra regnskapsfører).

### 3.2 Ulegitimert tapt arbeidsinntekt.

Ulegitimert tapt arbeidsinntekt (pensjonister, studenter, stedfortreder, omsorgsarbeid, barnepass), kan erstattes med inntil kr 1600 pr dag, eller inntil kr 200 pr time. Kravet må dokumenteres og sannsynliggjøres av den folkevalgte selv. Bruk «skjema for tapt arbeidsinntekt» ved innsending av krav.

Det gis ikke godtgjørelse dersom det er egne familiemedlemmer som yter tjenestene. (For eksempel om samboer/ektefelle eller større søsken passer barna).

## 4. Skyss- og kostgodtgjørelse og deltakelse på kurs

Folkevalgte har krav på skyss- og kostgodtgjørelse etter kommunens reiseregulativ, som tilsvarer statens reiseregulativ.

Krav må leveres innen seks måneder.

For frivillig deltakelse på kurs, befaringer, møter o.l. blir det som hovedregel ikke gitt møtegodtgjørelse eller tapt arbeidsfortjeneste.

I spesielle tilfeller må det avtales med ordfører på forhånd om skyss, kost og/eller overnatting dekkes. Det samme gjelder deltakeravgift og andre reiseutgifter.

## 5. PC/nettbrett/telefon

### **Alternativ 1:**

Alle faste medlemmer i gruppe 1 og 2 får tilbud om nye nettbrett til bruk i valgperioden.

Varamedlemmer får tilbud om nettbrett etter slik fordeling:

Partigruppe på 1-4 representanter i kommunestyret: 1., og 2. vara

Partigruppe på 5-9 representanter i kommunestyret: 1., 2. og 3. vara

Partigruppe på 10+ representanter i kommunestyret: 1., 2., 3. og 4. vara.

### **Alternativ 2:**

Alle faste medlemmer i gruppe 1 og 2 får tilbud om godtgjørelse på kr 2000 i valgperioden for å bruke eget utstyr. Godtgjørelsen blir utbetalt i starten av valgperioden.

Varamedlemmer får tilbud om godtgjørelse på kr 2000 i valgperioden etter slik fordeling:

Partigruppe på 1-4 representanter i kommunestyret: 1., og 2. vara

Partigruppe på 5-9 representanter i kommunestyret: 1., 2. og 3. vara

Partigruppe på 10+ representanter i kommunestyret: 1., 2., 3. og 4. vara.

Telefongodtgjørelse:

Ordfører og varaordfører får dekt utgifter til telefon.

## Kostnadsfordeling - Sekretariatstjenester for kontrollutvalgene

<b>Kommune</b>	<b>Folketall 01.01.19</b>	<b>Fordeling %</b>	<b>70 % folketall</b>	<b>30 fast</b>	<b>Sum</b>
Aukra	3 539	5,0	79 730	97 629	177 359
Hustadvika *	13 233	18,0	287 027	97 629	384 656
Gjemnes	2 641	4,0	63 783	97 629	161 412
Nye Molde**	31 976	44,0	701 623	97 629	799 252
Rauma	7 487	10,0	159 460	97 629	257 089
Sunndal	7 106	10,0	159 460	97 629	257 089
Vestnes	6 536	9,0	143 514	97 629	241 143
<b>Sum</b>	<b>72 475</b>	<b>100,0</b>	<b>1 594 597</b>	<b>683 403</b>	<b>2 278 000</b>

\* Hustadvika = 1548 Fræna og 1551 Eide

\*\*Ny Molde= 1502 Molde, 1543 Nesset og 1545 Midsund



## Saksframlegg

<b>Utvalgssaksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
PS 26/19	Kontrollutvalget	17.09.2019

### **VURDERING AV KONTROLLUTVALGET SITT TILSYNSANSVAR MED REVISJON-REVISJONSÅRET 2018**

#### **Sekretærens innstilling**

Kontrollutvalget slutter seg til de vurderinger som går fram av dokumentet «Kontrollutvalget sitt tilsynsansvar 2018»

Ut fra den vedlagte gjennomgangen blir det vurdert at revisjonsordningen som Fræna kommune har hatt for revisjonsåret 2018, har vært forsvarlig.

#### **Saksopplysninger**

Som det går fram av kommuneloven § 77 nr. 4. og forskrift om kontrollutval, har kontrollutvalget et tilsynsansvar overfor regnskapsrevisjon. NKRF har utarbeidet en veileder med anbefalinger om hvordan dette kan gjennomføres. Selv om det ikke direkte går fram av lovteksten, så har kontrollutvalget også et tilsynsansvar for forvaltningsrevisjon. NKRF har også utarbeidet en veileder for kontrollutvalget sitt tilsynsansvar for forvaltningsrevisjon. Gjennomgangen som her blir gjort, bygger på disse to veilederne.

Vedlagt saken følger:

- Kontrollutvalget sitt tilsynsansvar overfor regnskaps- og forvaltningsrevisjon 2018
- Veileder vedrørende kontrollutvalgets påseansvar overfor regnskapsrevisor, NKRF 24.10.2010
- Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon, NKRF 01.09.2011

#### **VURDERING**

Vurderingene som er gjort bygger på «Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskap» og «Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisor». Vurderingene som er gjort er basert på dokument og informasjon som har blitt lagt fram for kontrollutvalget revisjonsåret 2018. I tillegg er daglig leder i Møre og Romsdal Revisjon IKS, Veslemøy E. Ellinggard, forespurt når det gjelder oppfylging av krav til etterutdanning. Hun har også gitt muntlig informasjon knyttet til kvalitetssikring av uavhengighet og objektivitet for de andre revisorene, som ikke legger frem bekreftelse av uavhengighet til kontrollutvalget, slik oppdragsansvarlige revisorer gjør.

Til informasjon så arbeider Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) også med å utarbeide en veileder for kontrollutvalget sitt påse-ansvar. Veilederen har vært ute på høring, men den er ikke ferdigstilt når dette saksframlegget blir skrevet. Det er naturleg at en tar utgangspunkt i den nye veileden når en skal gjøre vurdering etter revisjonsåret 2018.

Sekretariatet har registrert at Møre og Romsdal IKS er i en positiv utvikling. Det ser ut til at det er tatt grep for å utvikle arbeidsmetodikk og systematikk i revisjonsgjennomføringen. Dette har gitt seg særlig utslag i en bedring når det gjelder rapporteringsform og innhold på rapporteringen til kontrollutvalget. Dette har igjen gitt kontrollutvalget bedre innsikt i revisjonen sitt arbeid.

Oppdragsavtalen som er inngått mellom Fræna kommune v/kontrollutvalget og Møre og Romsdal Revisjon IKS, er etter sekretariatet sin vurdering et godt verktøy for videreutvikling av Møre og Romsdal Revisjon IKS og for kontrollutvalget i oppfølgingen av revisjonstjenestene.

Møre og Romsdal Revisjon IKS vil fra 1.1.2020 slå seg sammen med Kommunerevisjonsdistrikt 3 IKS, og bli til Møre og Romsdal Revisjon SA. En håper at den positive utviklingen vil fortsette i det nye selskapet.

Ut fra den vedlagte gjennomgangen blir det vurdert at revisjonsordningen som Fræna kommune har hatt revisjonsåret 2018, har vært forsvarlig.

Sveinung Talberg  
Rådgiver

# Kontrollutvalgets tilsynsansvar med revisjonen 2018 - Møre og Romsdal Revisjon IKS(MRR)

Utarbeidet av Kontrollutvalgsekretariatet for Romsdal

## REGNSKAPSREVISJON

Anbefaling	Vurdering revisjonsåret 2018 – Kontrollutvalget i Fræna
1. Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor – Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (RF) § 11.	Oppdragsansvaret for regnskapsrevisjon i Fræna i 2018 har vært Ronny Rishaug. Han tilfredsstiller kravene iht. RF § 11 Alle oppdragsansvarlige revisorer tilfredsstiller NKRFs krav til etterutdanning i 2018.
2. Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12.	Oppdragsansvarlig revisor er registrert revisor og har autorisasjon.
3. Dokumentasjon om revisors uavhengighet – RF § 15.	-Dokumentasjon av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet legges frem for kontrollutvalget hvert år. Uavhengighetserklæringen for 2017 for Fræna kommune (Ronny Rishaug), ble lagt frem i møte 25.9.18, RS 54/18.
4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet.	I tillegg til at oppdragsansvarlig revisor leverer uavhengighetserklæring til kontrollutvalget, jf. pkt. 3, så rapporterer alle revisorene i revisjonsteamene sin uavhengighet til oppdragsansvarlig revisor.
5. Kunnskap om revisjonens innhold.	Det gis informasjon om regnskapsrevisjonen i engasjementsbevet fra MMR, og i oppdragsavtalen jf. møte 05.12.17, sak 40/17. I tillegg får kontrollutvalget informasjon gjennom den årlige behandlingen av kommunikasjons-/revisjonsplan, jf. møte 25.09.18, sak 22/18. Kontrollutvalget får også informasjon gjennom rapportering av regnskapsrevisjon, interimrapportering, jf. møte 04.02.19, sak 04/19. Kontrollutvalget får også informasjon om revisjonens arbeid ved behandling av årsregnskapet/revisjonsberetningen, jf. møte 21.05.19 sak 13/19 og 14/19. Øvrig informasjon om revisjonen gis i møter ved behov.
6. Avtaler mellom revisor og kontrollutvalget.	Det er utarbeidet en oppdragsavtale mellom MRR og kontrollutvalget. Avtalen gjelder for en valgperiode om gangen. Som følge av at MMR først ble operative fra 01.02.17, gjelder nåværende avtale for perioden 01.11.17-31.12.19. Avtalen ble godkjent i møte



	<p>05.12.17, sak 40/17.</p> <p>MRR har rapportert i forhold til kravene i avtalen. Det er ikke laget andre avtaler mellom kontrollutvalget og revisor</p>
7. Revisjonsstrategi.	<p>Oppdragsansvarlig revisor for kommunens årsregnskap rapporterer sitt arbeid årlig til kontrollutvalget slik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikasjons/-revisjonsplan (høst)</li> <li>- Interimrapport (vinter)</li> <li>- Årsavslutning (vår)- revisjonsberetning og presentasjon av resultatet fra årsoppgjørrevisjonen.</li> </ul> <p>MRR har ikke hatt ekstern kvalitetskontroll innen regnskapsrevisjon i 2018.</p>
8. Nummererte brev – RF § 4.	<p>Kontrollutvalget har ikke mottatt noe nummerert brev i revisjonsåret 2018.</p> <p>Sekretariatet vurderer at revisjonen etter forskriften kunne ha skrevet nummert brev knyttet til noen forhold ved årsregnskapsavleggelsen i 2018.</p>
9. Misligheter – RF § 3, RF § 4, Forskrift om kontrollutvalg (KF) § 8.	<p>Vi har den oppfatning at MRR følger bestemmelsene som er gitt i forhold til misligheter.</p> <p>Kontrollutvalget har ikke behandlet noen saker knyttet til misligheter i revisjonsåret 2018.</p>
10. Revisjonsberetningen – RF § 5.	<p>Kontrollutvalget mottar kopi av revisjonsberetningen, slik bestemmelsen sier.</p>
11. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19.	<p>Oppdragsansvarlig revisor (eller den han bemyndiger) skal være tilstede når regnskapet blir behandlet.</p> <p>Sekretariatet har gjennom Fræna kommune sine kommunestyreprotokoller registrert at revisor er til stede i møte der saker fra revisjonen er oppe til behandling.</p> <p>Oppdragsansvarlig revisor eller noen andre i fra revisjonsteamet er til stede i kontrollutvalgets møter, når det er påkrevet. Det blir vurdert fra møte til møte.</p>
12. Revisors opplysningsplikt - RF § 20.	<p>Kontrollutvalget får de opplysningene som det bes om. Det er vanskelig å vurdere om revisor skulle gitt ytterligere opplysninger.</p>

#### Forklaring til punktene:

1. Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (revisjonsforskriften) angir kvalifikasjonskrav til hvem som kan være ansvarlig for revisjon av årsregnskapene i en kommune. Den som er oppdrags ansvarlig skal ha bestått eksamen til bachelor i revisjon eller høyere revisoreksamen (master i revisjon) iht. Finanstilsynets krav til registrert og statsautorisert revisor, og i tillegg ha tre års praksis fra

regnskapsrevisjon. Kvalifikasjonskravet gjelder ikke de øvrige revisorene i teamet. Dette er mest aktuelt å sjekke i forbindelse med skifte av oppdragsansvarlig revisor.

2. Det er i forskriften satt krav om vandelsattest for den som er ansvarlig for revisjonsoppdraget i en kommune. Registrerte og statsautoriserte revisorer vil ha fremskaffet vandelsattest i forbindelse med innvilget autorisasjon. Dette er mest aktuelt ved skifte av revisor.
3. Revisor har plikt til løpende foreta en vurdering av egen uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det skal avgis uavhengighetserklæring for hver kommune.
4. Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester. Revisor er ansvarlig for å foreta de nødvendige vurderingene slik at utførelse av revisjonen og bemanningen er i henhold til krav i lov og forskrift. Det er ikke satt noen krav om at disse vurderingene dokumenteres overfor kontrollutvalget, men utvalget bør være kjent med de formelle begrensningene for utførelse av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpende foretar de nødvendige vurderingene.
5. For at kontrollutvalget skal kunne ha en oppfatning av om regnskapene blir revidert på en betryggende måte, må kontrollutvalgene ha kunnskap om hva revisjonsarbeidet omfatter.

Revisjonens engasjementsbrev vil kunne være til hjelp. Hensikten med engasjementsbrev er å informere den reviderte om revisjonsoppdraget og klargjøre de involverte partenes oppgaver og plikter. Her vil formål og innhold i revisjonen utdypes nærmere, sammen med en avklaring av hva som er kommunens ansvar. Det er utarbeidet en revisjonsstandard som omhandler vilkårene for at revisjonsoppdrag og engasjementsbrev. Kontrollutvalget må gjøre seg kjent med dette engasjementsbrevet.

Det viktigste verktøyet i dette arbeidet er likevel Oppdragsavtalen. Oppdragsavtalen er utarbeidet for å regulere hvilke tjenester revisor skal levere og løse for kommunen, samt hvilke forutsetninger og forventninger som ligger til grunn for denne leveransen. Denne avtalen er inngått mellom revisor og kontrollutvalget.

6. Mange har funnet det hensiktsmessig å utarbeide avtaler eller rutiner som regulerer samarbeidet mellom kontrollutvalget og revisor, slik det er gjort med Oppdragsavtale mellom Møre og Romsdal Revisjon IKS og kontrollutvalget.
  - Denne avtalen omhandler:
  - Rammeverk
  - Honorar
  - Andre forhold

- Oppsigelse av avtalen
- Vedlegg til avtalene er «Gjennomføring av regnskapsrevisjon», «Gjennomføring av forvaltningsrevisjon, «Reglement for kontrollutvalget», «Plan for kontrollutvalgets virksomhet 2017-2019» og «Honorar for gjeldende år»

Slike avtaler bidrar til en tydeligere avklaring av roller og hva kontrollutvalget kan forvente av revisor.

7. Revisor er underlagt flere faglige standarder for hvordan et revisjonsoppdrag skal planlegges, gjennomføres og rapporteres. Det skal blant annet utarbeides en overordnet revisjonsstrategi (revisjonsplan) for hvert revisjonsoppdrag.

Det er naturlig at kontrollutvalgene blir orientert om revisjonsstrategien så tidlig som mulig i revisjonsåret. Revisor presenterer de overordnede vurderingene som er gjort i forhold til risikobildet for revisjonsoppdraget, hvordan revisjonen er planlagt gjennomført og eventuelle risiko- og fokusområder for revisjonsoppdraget.

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet, så revisor skal også gjennom året gi tilbakemelding om revisjonsarbeidet følger oppsatt plan, eller om det er grunnlag for å endre revisjonsstrategien på noen områder. Revisor gir kontrollutvalget en presentasjon fra interimrevisjonen.

Revisor skal presentere en oppsummering av årets revisjon med funn og vurderinger i forbindelse med avleggelse av revisjonsberetningen og forut for kontrollutvalgets uttalelse til regnskapene.

Oppdragsavtalen mellom kontrollutvalg og revisjon regulerer rapporteringene.

8. I forskriften er det krav om at revisor i brev skriftlig skal påpeke nærmere angitte forhold overfor kontrollutvalget. Rådmannen skal ha kopi av brevet. Bestemmelsen er ikke til hinder for at revisor selv vurderer om det er andre forhold som også bør rapporteres til kontrollutvalget.

Det er listet opp syv forhold som krever slik rapportering:

- 1) Mangler ved plikten til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
- 2) Feil og mangler ved organiseringen av den økonomiske internkontrollen
- 3) Misligheter
- 4) Feil som kan medfører feilinformasjon i årsregnskapet
- 5) om det ikke er redegjort for vesentlige avvik mellom beløpene i den revisjonspliktiges årsregnskap og regulert budsjett slik det fremstår etter gyldige vedtak/endringer fattet på riktig beslutningsnivå
- 6) begrunnelse for manglende underskrift ved bekreftelser overfor offentlige myndigheter som gis i henhold til lov eller forskrift
- 7) begrunnelse for å si fra seg oppdraget etter § 16.

Forholdene som er listet opp i § 4 er av alvorlig karakter. Slike forhold skal følges opp i revisjonsarbeidet, og kontrollutvalget kan be om rapportering fra revisor om rådmannen sørger for at det blir iverksatt korrigerende tiltak

Kontrollutvalget bør som ledd i det å holde seg løpende underrettet om revisjonsarbeidet, vurdere om det er hensiktsmessig å få tilsendt annen viktig korrespondanse mellom revisor og administrasjonen.

9. Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Dersom revisor konstaterer misligheter, skal det straks sendes en skriftlig, foreløpig innberetning til kontrollutvalget. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal kontrollutvalget ha endelig innberetning. Rådmannen skal ha kopi av innberetningen. Misligheter er nevnt som en av de syv punktene, som krever nummerert brev fra revisor til kontrollutvalget.

Rapportering om misligheter kan gjøres muntlig, så lenge revisor ikke har brakt klarhet i om det er misligheter eller ikke. Etter ISA 240 Revisors oppgaver og plikter til å vurdere misligheter ved revisjon av regnskaper skal revisor forespørre ledelsen om dens vurdering av risiko for misligheter og etablerte kontroller for å hindre og avdekke misligheter. Kontrollutvalget kan be om å bli orientert om ledelsens og revisors vurderinger på dette området.

10. Kontrollutvalgene skal avgi en uttalelse om årsregnskapet etter at revisor har avgitt revisjonsberetningen, men før regnskapet vedtas av kommunestyret. Revisor skal avgi sin revisjonsberetning innen 15. april, med kopi til kontrollutvalget.

Siden en normalberetning ikke gir særlig informasjon utover selve bekreftelsen av regnskapet, skal revisor i møte hvor kontrollutvalget avgir sin uttalelse oppsummere årets revisjon og kommentere forhold knyttet til regnskapet. Her vil revisor også kommentere forhold som bør følges opp for å bedre kvaliteten. Revisor bør også avklare om det ved årsavslutningen foreligger uavklarte forhold som etter revisors mening er hensiktsmessig at kontrollutvalget også følger opp.

11. Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

Kontrollutvalget og revisor bør uavhengig av forskriften, ta stilling til om det om det enkelte møte er nødvendig med revisors deltakelse. Dette avhenger av saker og orienteringer der det er behov for at revisor er tilstede.

12. Revisor har, når dette kreves, opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalget om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen. Revisor har ikke plikt til å gi opplysningene til enkeltmedlemmer, men kan kreve å få gitt disse til utvalget som kollegium.

## FORVALTNINGSREVISJON

Anbefaling	Vurdering revisjonsåret 2018 – Kontrollutvalget i Fræna
<p>1. Krav til kompetanse for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11. Forskriften stiller krav om at oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høyskole</p>	<p>Når det gjelder oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, så vil dette variere fra prosjekt til prosjekt. Det var i 2018 en oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, Marianne Hopmark, knyttet til Fræna kommune. Hun tilfredsstillte kravene gitt i revisjonsforskriften § 11. Alle oppdragsansvarlige revisorer oppfylte NKRF's krav til etterutdanning i 2018.</p>
<p>2. Krav til vandel for oppdragsansvarlig RF § 12.</p>	<p>De oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorene knyttet til Fræna kommune tilfredsstillte kraven gitt i forskriften § 12.</p>
<p>3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15.</p>	<p>Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor har avgitt uavhengighetserklæring.</p>
<p>4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet - RF § 13 &amp; 14.</p>	<p>I tillegg til at oppdragsansvarlig revisor skal levere uavhengighetserklæring til kontrollutvalget, jf. pkt. 3, så rapporterer alle revisorene i revisjonsteamene sin uavhengighet til oppdragsansvarlig revisor.</p>
<p>5. Grunnlaget for gjennomføring av et forvaltningsrevisjonsprosjekt – Kommuneloven (KL) §§ 77-78, RF § 6-8.  Forvaltningsrevisjonen skal basere seg på NKFRs standart for forvaltningsrevisjon (RSK 001) NKRF har også utarbeidet en veileder for forvaltningsrevisjon.</p>	<p>Alle forvaltningsrevisjoner gjennomføres på bakgrunn av bestilling fra kontrollutvalget. Kontrollutvalget bestiller prosjekt gjennomført av MRR. Bestillingen tar utgangspunkt i plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019. jf. Kommunestyremøte 14.11.2016 i K sak 135/2016.</p>
<p>6. Prosjektplan.  Prosjektplanen bør inneholde følgende pkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bakgrunn for prosjektet</li> <li>- Målsetting og problemstillinger</li> <li>- Revisjonskriterier eller grunnlag for disse</li> <li>- Metodisk tilnærming</li> <li>- Organisering og ansvar, ressursbehov og tidsplan</li> </ul>	<p>På bakgrunn av bestillingen, lager revisjonen en prosjektplan. Prosjektplan for forvaltningsrevisjonsprosjekt «Saksbehandlingsrutiner i Fræna kommune» var behandlet i møte 28.11.18, sak 36/18. Prosjektplan ble utarbeidet i tråd med RSK 001. Kontrollutvalget godkjente framlagte prosjektplan, med de merknader og tillegg som fremkom i møte. Prosjektplanen dannet grunnlag for gjennomføring av prosjektet.</p>
<p>7. Endringer i prosjektplanen. Dersom det oppstår behov for å gjøre vesentlige endringer i forhold til prosjektplanen, skal endringene legges fram for kontrollutvalget for godkjenning.</p>	<p>Det ble ikke gjort endringer av vesentlig grad i dette prosjektet i forhold til prosjektplanen.</p>

<p>8. Orientering til kontrollutvalget undervegs. Ved omfattende prosjekter kan kontrollutvalget ha behov for orientering fra revisor undervegs om hvordan prosjektet utvikler seg, for å forsikre seg om at det er i tråd med bestilling og fremdriftsplan</p>	<p>Dette prosjektet holdt fremdriftsplan og det var ikke behov for orientering undervegs.</p>
<p>9. Kvalitetskontroll. Kontrollutvalget bør forsikre seg om at forvaltningsrevisjonsprosjektet gjennomføres i samsvar med kraven i RSK 001 <i>Standard for forvaltningsrevisjon</i>. Det er sekretariatets oppgave å veilede kontrollutvalget i denne vurderingen</p>	<p>Møre og Romsdal Revisjon IKS hadde ikke ekstern kvalitetskontroll innen forvaltningsrevisjon i 2018.</p>
<p>10. Framlegging av ferdig rapport. Kontrollutvalget må kontrollere at rapporten er i henhold til bestillingen, og at alle problemstillingene er besvart. Dersom kontrollutvalget vurderer at revisors rapport ikke er god nok eller ikke svarer på bestillingen, bør dette avklares gjennom dialog med revisor</p>	<p>Sekretariatet dokumenterer i saksfremstillingen, vurdering av om rapporten er iht. bestillingen og om problemstillingene er besvart, når rapporten legges frem i møte. Rapporten «Saksbehandlingsrutiner i Fræna kommune» ble behandlet i møte 21.05.2019, sak 16/19. Oppdragsansvarlig revisor eller utførende revisor er til stede i kontrollutvalgets møte og presenterer rapporten og svarer på spørsmål.</p>
<p>11. Misligheter – RF § 3, RF § 8, KF § 8. Kontrollutvalget bør forsikre seg om at revisjonen har rutiner som sikrer en forsvarlig håndtering av misligheter og feil som blir avdekket i forbindelse med forvaltningsrevisjon.</p>	<p>Vi har den oppfatning av at MRR følger bestemmelsene som er gitt i forhold til misligheter. Det er ikke behandlet noen saker knyttet til misligheter i 2018.</p>
<p>12. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19. Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.</p>	<p>Forvaltningsrevisor er til stede i kommunestyrets møte. Dersom ordfører ønsker det kan revisor orientere kommunestyret om rapporten, og eller svare på spørsmål.</p>
<p>13. Revisors opplysningsplikt – RF § 20.</p>	<p>Kontrollutvalget får de opplysningene som det bes om. Det er vanskelig å vurdere om revisor skulle gitt ytterligere opplysninger.</p>



# Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor

Fastsatt av styret i NKRF

24. oktober 2010

## Innholdsfortegnelse

Bakgrunn .....	3
Arbeidsgruppe .....	4
Innledning .....	5
Formelle bestemmelser .....	6
Den gode dialogen .....	8
Kvalitet .....	9
Anbefalinger .....	10
Sluttkommentarer .....	14



## Bakgrunn

Styret i NKRF vedtok på sitt styremøte den 2. februar 2010, i sak 5/10, å opprette en arbeidsgruppe for å komme med en anbefaling vedrørende kontrollutvalgets påseansvar overfor regnskapsrevisor. Det ble i den forbindelse vist til rapporten med "85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane" utarbeidet av en arbeidsgruppe på oppdrag fra Kommunal- og regionaldepartementet.

Rapportens punkt 9.3 omtaler kontrollutvalgets ansvar for å føre tilsyn med revisor.

*"Arbeidet og kompetansen til revisor står heilt sentralt når ein skal få til ein velfungerande eigenkontroll i kommunane. Revisor gjer sine revisjonar på sjølvstendig fagleg grunnlag. Kontrollutvalet har etter kommunelova § 77 nr. 4 eit ansvar for å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Dette inneber ikkje at kontrollutvalet har ansvaret for revisjonsarbeidet, men at det har ansvar for å sørge for at det blir gjort, innanfor dei rammene som kommunestyret set, jf. kommunelova § 76 og § 78 nr 3"*

*Det er vanskeleg å måle eksakt kvaliteten på det arbeidet ein revisor gjer. Det er krevjande for eit folkevalt organ som kontrollutvalet å gjere seg opp ein sjølvstendig meining om "kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte", jf. kommunelova § 77 nr. 4. Kontrollutvalet si oppgåve er utdjupa i kontrollutvalsforskrifta § 6:*

*Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruksjer, eller avtaler med revisor.*

*Arbeidsgruppa meiner at kontrollutvalet har ei utfordrande oppgåve i påse-ansvaret overfor rekneskapsrevisor. Dette gjeld sjølv om kontrollutvalet har fagleg støtte frå sekretariatet."*

### **Tilråding 40:**

***Det er behov for rettleiing om kontrollutvalet sitt påse-ansvar overfor rekneskapsrevisor. Kontrollutvala bør få vite om rolla til revisor, dei formelle krava til revisor og gode spørsmål som ein kan stille revisor for å etablere ein dialog og for å få informasjon om arbeidet hennar eller hans.***

## Arbeidsgruppe

Styret nedsatte følgende arbeidsgruppe til å utarbeide en rettleiding som nevnt i anbefalingen over:

Mette Jensen Moen, leder	Kontroll- og kvalitetsutvalgets sekretariat Rogaland fylkeskommune
Hans-Olaf Lunder	Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat
Inger Anne Fredriksen	Buskerud Kommunerevisjon IKS
Morten Alm Birkelid	Hedmark Revisjon IKS

Arbeidsgruppen ble bedt om å avlegge en rapport til styret innen utgangen av mai 2010.

## Innledning

Kontrollutvalget skal se til at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. I praksis vil det si at kontrollutvalget gjennom ulike handlinger må danne seg en oppfatning av om kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Revisor har det faglige ansvaret for revisjonens utførelse, men kontrollutvalgene skal ha en oppfatning av om revisjonen utføres i tråd med lover, forskrifter, god revisjonsskikk og eventuelle instruksjoner eller avtaler mellom revisor og kontrollutvalget. Det er opp til revisor å definere innholdet i og omfanget av revisjonsarbeidet. Revisorene er profesjonelle yrkesutøvere.

Kontrollutvalget fører tilsyn på vegne av kommunestyret. Hvordan skal så politikerne, som legfolk, kunne føre tilsyn med at utøverne av en profesjon gjør dette på en tilfredsstillende god måte? Kontrollutvalgene vil kunne ha stor nytte av en veiledning til denne oppgaven. Formålet med denne rapporten er å legge bedre til rette for at kontrollutvalgene skal kunne avgjøre om det er etablert en tilfredsstillende revisjonsordning. Hva bør kontrollutvalgene fokusere på for å kunne konkludere med at regnskapene revideres på en betryggende måte?

Vi vil her presentere momenter kontrollutvalgene kan vurdere i forhold til sitt påseansvar overfor regnskapsrevisor.

Kommunestyre er benyttet som en fellesbetegnelse på kommunestyre, bystyre og fylkesting. Kommune er brukt som fellesbetegnelse for fylkeskommune og kommune.

## Formelle bestemmelser

Nedenfor følger en oversikt over de mest sentrale lov- og forskriftsbestemmelser om tilsyn og kontroll i kommuner i forhold til påse-ansvaret. Oversikten er ikke nødvendigvis uttømmende.

### **Kommuneloven - KL**

#### § 77 Kontrollutvalget

*Nr 4. Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. (1. setning)*

#### § 78 Revisjon

*Nr 1. Revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.*

*Nr 2 Revisjonsarbeidet skal omfatte regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.*

*Nr 5. Kommunens eller fylkeskommunens revisor skal rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget.*

#### § 79 Revisors uavhengighet

### **Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner - KF**

#### § 6 Regnskapsrevisjon

*Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med bestemmelser som følge av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruksjer, eller avtale med revisor.*

#### §8 Oppfølging av revisjonsmerknader

#### §19 Saksbehandling. Møte- og talerett i kontrollutvalgets møter

### **Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner - RF**

#### § 3 Revisjonens innhold

#### § 4 Revisors plikter

#### § 5 Revisjonsberetningen

#### § 9 Dokumentasjon av revisjonens utførelse

#### § 11 Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor

#### § 12 Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor

#### § 13 Spesielle krav til uavhengighet

#### § 14 Rådgivningstjenester

#### § 15 Dokumentasjon av uavhengighet

#### § 19 Revisors møteplikt, møterett, opplysningsplikt og begrensninger i taushetsplikt

#### § 20 Opplysningsplikt til kommunen / fylkeskommunen

For øvrig har Kommunal- og regionaldepartementet blant annet i rundskriv H-02/09 oppsummert spørsmål knyttet til samspillet mellom kontrollutvalg og kommunens revisor. Rundskrivet refererer til korrespondanse om temaene.

## Den gode dialogen

For at kontrollutvalgene skal kunne ha en oppfatning av revisjonsarbeidet må det være dialog mellom revisor og utvalget. Kontrollutvalgene må få kunnskap om hva revisjonsarbeidet går ut på. Utvalget er på sin side pålagt å holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet.

Kontrollutvalget og revisor bør ha en felles oppfatning av hvilke forutsetninger som må være tilstede for at kontrollutvalgene skal kunne utøve sitt påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. Ettersom revisor er den profesjonelle aktøren må han/hun formidle informasjon om arbeidet som utføres. Dette kan gjøres både muntlig og skriftlig. Lover og forskrifter gir noen holdepunkter om hvordan dialogen kan og skal være, og hva det skal informeres om.

I praksis er det ofte gjort skriftlige avtaler mellom revisor og kommune/kontrollutvalg, og/eller revisor skriver et engasjementsbrev som avklarer formålet med og innholdet i revisjonen og revisors plikter. I disse ligger det en god mulighet til å avtale og avklare blant annet forventinger til og innhold i dialogen mellom revisor og kontrollutvalg. Se nærmere om forslag til innhold i slike avtaler nedenfor.

## Kvalitet

Utførelsen av revisjonen er langt på vei styrt av lover, forskrifter, faglige standarder og profesjonskrav. I tillegg har kontrollutvalgene anledning til å gi sine instruksjoner. God kvalitet på revisjonsarbeidet vil avhenge av at alle disse forutsetningene oppfylles. Kvaliteten bør i tillegg også oppleves som god, både av de som blir revidert og hos kontrollutvalgene som skal se til at regnskapene blir revidert på en betryggende måte.

Hva innebærer så god kvalitet på revisjonsarbeidet? Det er nødvendig å gjøre både de "rette tingene" og "tingene rett". Kvalitet handler ikke bare om den tjenesten eller varen som leveres, men også om prosesser og metoder, relasjoner, informasjon og kommunikasjon mellom revisor og kontrollutvalg. Derfor må revisor ha et helhetssyn på resultatet som skal leveres.

I denne sammenheng er det ikke tilstrekkelig at revisjonen er utført i henhold til lover, regler, god kommunal revisjonsskikk og standarder. Behovene og forventningene hos de reviderte og oppdragsgiverne må også i tilstrekkelig grad bli oppfylt. Derfor har revisorene en viktig oppgave i å informere om revisjonsarbeidet og kommunisere resultatene av dette.

Kontrollutvalget bør stille krav om at revisor er underlagt ekstern kvalitetskontroll. Kontrollutvalget bør etterspørre dokumentasjon for gjennomført kvalitetskontroll hos revisor.

## Anbefalinger

Punktene under er ment å hjelpe kontrollutvalgene med å systematisere oppgaven med å påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte.

Her presenteres innspill til hva kontrollutvalgene kan stille spørsmål om, undersøke eller avtale med revisor for å forsikre seg om at regnskapene blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalgene bør så langt det passer dokumentere hva de har gjort for å utøve sitt påse-ansvar overfor revisor. Dokumentasjon kan skje gjennom skriftlige avtaler, skriftlig kommunikasjon eller fattede vedtak.

- 1. Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11**  
Revisjonsforskriften angir kvalifikasjonskrav til hvem som kan være ansvarlig for revisjon av årsregnskapene for kommunene. Det er krav om bestått bachelor eller master i revisjon samt tre års praksis fra regnskapsrevisjon for oppdragsansvarlig revisor. Forskriftene hjemler en overgangsordning. Kvalifikasjonskravet gjelder ikke de øvrige revisorene i teamet. Dette er mest aktuelt å sjekke i forbindelse med skifte av oppdragsansvarlig revisor.
- 2. Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12**  
Det er i forskriften satt krav om vandelsattest for den som er ansvarlig for revisjonsoppdraget i en kommune. Registrerte og statsautoriserte revisorer vil ha fremskaffet vandelsattest i forbindelse med innvilget autorisasjon. Dette er mest aktuelt ved skifte av revisor.
- 3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15**  
Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det skal avgis uavhengighetserklæringer for hver kommune.
- 4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet – RF § 13 & 14**  
Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester. Revisor er ansvarlig for å foreta de nødvendige vurderingene slik at utførelse av revisjonen og bemanning er i henhold til krav i lov og forskrift. Det er ikke satt noen krav om at disse vurderingene dokumenteres overfor kontrollutvalget, men utvalget bør være kjent med de formelle begrensningene for utførelse av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpende foretar de nødvendige vurderingene.
- 5. Kunnskap om revisjonens innhold**  
For at kontrollutvalget skal kunne ha en oppfatning av om regnskapene blir revidert på en betryggende måte, bør kontrollutvalgene ha kunnskap om hva revisjonsarbeidet omfatter.

Et engasjementsbrev fra revisor vil kunne være til hjelp. Hensikten med et engasjementsbrev er å informere den reviderte om revisjonsoppdragets art og klargjøre de involverte partenes oppgaver og plikter. Her vil formål og innhold i revisjonen utdypes nærmere, sammen med en avklaring av hva som er



kommunens ansvar. Det er utarbeidet en revisjonsstandard som omhandler vilkårene for et revisjonsoppdrag og engasjementsbrev. Spesielt forhold knyttet til rapportering og kommunikasjon vil kunne bidra til nyttige avklaringer i forhold til kontrollutvalgets oppgave og forventninger. Hva kan det forventes at revisor skal rapportere når og i hvilken form? Eksempler vil være revisjonsberetningen og hva som ligger til grunn for denne, rapporteringsrutiner om avdekkede misligheter, såkalte nummererte brev og hva som vil bli rapportert i disse og eventuelt annen rapportering fra revisor.

Det vises til *ISA 210 Inngåelse av avtale om vilkårene for revisjonsoppdraget* når det gjelder engasjementsbrev fra revisor. Kontrollutvalget må gjøre seg kjent med dette brevet.

## 6. **Avtaler mellom revisor og kontrollutvalget**

Mange har funnet det hensiktsmessig å utarbeide avtaler eller rutiner som regulerer samarbeidet og arbeidsfordelingen mellom kontrollutvalget og revisor. Dette blir ofte gjort for forhold som ikke er tilstrekkelig regulert gjennom lov og forskrift.

Slike avtaler/rutiner kan eksempelvis omtale:

- Krav til skriftlighet i rapportering /kommunikasjon
- Avklare kontrollutvalgets innsynsrett i revisors arbeidspapirer
- Definere kvalitet på tjenesteleveransen med resultatmål og frister
  - Revisjonsstrategi / Planleggingsmemo pr oppdrag med fordeling av ressurser (i løpet av høsten)
  - Nummererte revisjonsbrev (løpende)
  - Kopi av revisjonsberetning innen angitte frister
  - Årsrapport / Oppsummeringsbrev pr. revisjonsoppdrag (våren) som kan inneholde:
    - Funn og resultater i forhold til overordnet revisjonsstrategi
    - Hovedtrekkene i gjennomført revisjon
    - Kommentarer/merknader til årsregnskap og årsberetning
    - Administrasjonens oppfølging av revisors merknader, revisjonsbrev og prosjekter
- Revisors forslag til budsjett for revisjonsoppdraget for kommende år og hvilke tjenester som dekkes (høsten), og evt. benchmarking
- Avklare hva som er tilleggstjenester
- Skriftlig egenvurdering av uavhengighet (årlig)
- Forholdet til media og avtale om hvem som uttaler seg
- Oppsigelse og reforhandling

Opplistingen over er ikke uttømmende. Slike avtaler/rutiner vil etter vårt syn bidra til en tydeligere avklaring av roller og hva kontrollutvalget kan forvente fra revisor. Behovet for slike avtaler/rutiner må imidlertid ses i sammenheng med selskapsavtaler og andre avtaler som allerede regulerer det enkelte oppdraget.

## 7. **Revisjonsstrategi**

Revisor er underlagt flere faglige standarder for hvordan et revisjonsoppdrag skal planlegges, gjennomføres og rapporteres. Det skal blant annet utarbeides en overordnet revisjonsstrategi for hvert revisjonsoppdrag.

Det er naturlig at kontrollutvalgene blir orientert om revisjonsstrategien så tidlig som mulig i revisjonsåret. Revisor kan presentere de overordnede vurderingene som er gjort i forhold til risikobildet for revisjonsoppdraget, hvordan revisjonen er planlagt gjennomført og eventuelle risiko- og fokusområder for revisjonsoppdraget.

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet, så revisor bør også gjennom året gi tilbakemelding om revisjonsarbeidet følger oppsatt plan, eller om det er grunnlag for å endre revisjonsstrategien på noen områder.

Revisor bør i alle tilfeller presentere en oppsummering av årets revisjon med funn og vurderinger i forbindelse med avleggelse av revisjonsberetningen og forut for kontrollutvalgets uttalelse til regnskapene.

Det er ulik praksis på om informasjonen som gis her er skriftlig eller muntlig. En fornuftig løsning kan være at revisjonsstrategi og eventuelle risikovurderinger gis muntlig, gjerne i form av en presentasjon (i lukket møte), det samme gjelder for statusrapportering av den løpende revisjonen, mens det for oppsummeringen med funn og vurderinger er hensiktsmessig med en skriftlig redegjørelse.

Rapporteringsform, muntlig eller skriftlig, må avtales med det enkelte kontrollutvalg.

## 8. **Nummererte brev – RF § 4**

I forskriften er det krav om at revisor i brev skriftlig skal påpeke nærmere angitte forhold overfor kontrollutvalget. Administrasjonssjefen skal ha kopi av brevet. Det er listet opp syv forhold som krever slik rapportering. Bestemmelsen er ikke til hinder for at revisor selv vurderer om det er andre forhold som også bør rapporteres til kontrollutvalget. Forholdene som er listet opp i § 4 er av alvorlig karakter. Slike forhold skal følges opp i revisjonsarbeidet, og kontrollutvalget kan be om rapportering fra revisor om administrasjonssjefen sørger for at det blir iverksatt korrigerende tiltak.

Kontrollutvalget bør som et ledd i det å holde seg løpende underrettet om revisjonsarbeidet vurdere om det hensiktsmessig å få tilsendt annen viktig korrespondanse mellom revisor og administrasjonen.

## 9. **Misligheter – RF § 3, RF § 4, KF § 8**

Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Dersom revisor konstaterer misligheter, skal det straks sendes en skriftlig foreløpig innberetning til kontrollutvalget. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal kontrollutvalget ha endelig innberetning. Administrasjonssjefen skal ha kopi av innberetningene. Misligheter er nevnt

som en av de 7 forholdene i punktet over som krever nummerert brev fra revisor til kontrollutvalget.

Rapportering om misligheter kan gjøres muntlig så lenge revisor ikke har brakt klarhet i om det er misligheter eller ikke.

Etter *ISA 240 Revisors oppgaver med og plikter til å vurdere misligheter ved revisjon av regnskaper* skal revisor forespørre ledelsen om dens vurdering av risiko for misligheter og etablerte kontroller for å hindre og avdekke misligheter. Kontrollutvalget kan be om bli orientert om ledelsens og revisors vurderinger på dette området.

#### **10. Revisjonsberetningen – RF § 5**

Kontrollutvalgene skal avgi en uttalelse om årsregnskapet etter at revisor har avgitt revisjonsberetningen, men før regnskapet vedtas av kommunestyret. Revisor skal avgi sin revisjonsberetning innen 15. april, med kopi til kontrollutvalget.

Siden en normalberetning ikke gir særlig informasjon utover selve bekreftelsen av regnskapet, bør revisor i møtet hvor kontrollutvalget avgir sin uttalelse oppsummere årets revisjon og kommentere forhold knyttet til regnskapet og årsmeldingen. Som regel vil revisor oppsummere revisjonen og kommentere forhold som bør følges opp i et eget brev.

I årsoppgjørsbrevet avklarer/bekrefter revisor om det ved årsavslutningen foreligger uavklarte forhold som det etter revisors vurdering er hensiktsmessig at kontrollutvalget også følger opp.

#### **11. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19**

Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

Kontrollutvalget og revisor bør uavhengig av forskriftens krav ta stilling til om det er nødvendig med revisors deltakelse i kontrollutvalgsmøter.

#### **12. Revisors opplysningsplikt – RF § 20**

Revisor har opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalget om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen, når dette kreves. Revisor har ikke plikt til å gi opplysningene til enkeltmedlemmer men kan kreve å få gitt disse til utvalget som kollegium.

## Sluttkommentarer

Anbefalingene/punktene over angir hvordan NKRF mener dialogen mellom revisor og kontrollutvalget bør og kan være innrettet når det settes fokus på kontrollutvalgte påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. De er også ment å gi innspill og inspirasjon til hvilke momenter som kan vurderes i forhold til form og innhold i samhandlingen mellom revisor og kontrollutvalget.

Kontrollutvalgene må selv bidra til medlemmenes kompetanse og rolleforståelse slik at utvalget blir best mulig skikket til å ivareta sine oppgaver på vegne av kommunestyret for eksempel ved å:

- Sørge for skolering av utvalgets medlemmer og gi dem innsikt i de ulike rollene og oppgavene til henholdsvis kommunestyre, kontrollutvalg, sekretariat, revisor og kommuneadministrasjon.
- Benytte seg av revisors kompetanse og kunnskap om den aktuelle kommunen
- Sørge for at det gis anledning til å delta på kurs og konferanser
- Abonnere på fagtidsskrift



Veileder vedrørende kontrollutvalgets  
påse-ansvar  
for  
forvaltningsrevisjon

Fastsatt av styret i NKRF

1.september 2011

## Innhold

1. Innledning.....	3
2. Formelle bestemmelser .....	4
3. Kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon .....	5
4. Den gode dialogen.....	7
5. Kvalitet .....	8
6. Anbefalinger.....	9
7. Sluttkommentar .....	13
Vedlegg 1 Noen sentrale bestemmelser .....	14
Vedlegg 2 RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon .....	17

# 1. Innledning

Kontrollutvalget og revisjonen er kommunestyret/fylkestingets redskap for å kontrollere at de øvrige politiske organers og administrasjonens virksomhet og aktiviteter er i tråd med de regler, mål og føringer som er gitt. Kontrollutvalgets oppgaver er nærmere beskrevet i kommuneloven § 77 nr. 4 og 5. Ifølge bestemmelsene skal kontrollutvalget påse:

- at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon)
- at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m. (selskapskontroll)

Kontrollutvalgets oppgaver er ytterligere utdypet i en egen forskrift hvor det framgår at kontrollutvalget skal påse:

- at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning

I dette ligger at kontrollutvalget har en tilsynsfunksjon overfor revisjonen. Hva en slik tilsynsfunksjon innebærer, kan imidlertid ikke leses direkte av selve regelverket. Det er derfor behov for nærmere veiledning, noe som også var én av konklusjonene i Kommunal- og regionaldepartementets rapport *85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane* (KRD 2009).

På denne bakgrunn har Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) fått utarbeidet en veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. Kontrollutvalgets påse-ansvar omfatter imidlertid ikke bare regnskapsrevisor, men må også omfatte revisors arbeid med forvaltningsrevisjon. Derfor har NKRFs styre bedt om at det blir utarbeidet en tilsvarende veileder også på dette feltet.

I denne veilederen presenteres forhold og momenter som kontrollutvalget kan vurdere i forbindelse med sitt påse-ansvar overfor revisors arbeid med forvaltningsrevisjon.

Vi gjør oppmerksom på at i fortsettelsen blir kommunestyre benyttet som en fellesbetegnelse på kommunestyre, bystyre og fylkesting. Kommune blir brukt som fellesbetegnelse for fylkeskommune og kommune.

## 2. Formelle bestemmelser

Nedenfor følger en oversikt over lov- og forskriftsbestemmelser som har relevans for kontrollutvalgets påse-ansvar. Oversikten er ikke nødvendigvis uttømmende. Innholdet i de mest sentrale bestemmelsene gjengis i vedlegg.

### **Kommuneloven**

§ 77 Kontrollutvalget nr 4

§ 78 Revisjon

*Nr 1.*

*Nr 2.*

*Nr 5.*

§ 79 Revisors uavhengighet

### **Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (KF)**

§§ 9-12, 19

### **Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (RF)**

§§ 6-15, 19-20

### **Andre kilder**

Følgende andre kilder er også relevante å trekke inn:

- Andersen, K. M., B. Laastad, S. O. Songstad og A. Ølnes (2006): *Veileder i forvaltningsrevisjon*. Oslo: Norges Kommunerevisorforbund
- Bråthen B., B. Frydenberg og O. K. Rogndokken (2007): *Tilsyn og revisjon i kommunal sektor*. Oslo: Norges Kommunerevisorforbund
- Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (FOR-2004-06-15-905) med departementets merknader
- Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner m.v. (FOR-2004-06-15-904 med departementets merknader)
- Kommunal- og regionaldepartementet (2011): *Kontrollutvalgsboken*.
- Kommunal- og regionaldepartementet, rundskriv:
  - H-09/04
  - H-19/05
  - H-02/09
- Ot.prp. nr. 70 (2002-2003). *Om lov om endringer i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon)*
- RSK 001 *Standard for forvaltningsrevisjon*. (2011). Oslo: Norges Kommunerevisorforbund



### 3. Kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon

Kommuneloven med forskrifter pålegger kontrollutvalget å påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, og at det blir gjennomført både regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. En forsvarlig revisjonsordning må innebære at kommunen har valgt revisor, at revisor oppfyller alle formelle krav, og at revisjonen skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Kontrollutvalgets ansvar innebærer å påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon, det vil si at det årlig blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger, herunder de ulike typene undersøkelser som er listet opp i revisjonsforskriften § 7. Kontrollutvalget skal utarbeide en plan for forvaltningsrevisjon som skal vedtas av kommunestyret. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger. Kommunestyret som sitter med det overordnede tilsynsansvaret, kan dessuten gi instruksjoner om iverksetting av de forvaltningsrevisjonsprosjekter som det måtte ønske.

Kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon består således av to deler:

- å påse at det årlig blir utført forvaltningsrevisjon
- å påse at forvaltningsrevisjon skjer i henhold til regelverkets krav

I departementets merknad til kontrollutvalgsforskriften § 9 framgår det at kontrollutvalgets påse-ansvar innebærer at kontrollutvalget har en bestillerrolle innenfor de rammer som kommunestyret gir. I dette ligger et ansvar for å påse at det blir bestilt forvaltningsrevisjonsprosjekter iht. til plan for forvaltningsrevisjon og eventuelle andre vedtak om igangsetting av prosjekter innenfor de tilgjengelige budsjetttrammer.

Men er kontrollutvalgets påse-ansvar for at det blir utført forvaltningsrevisjon begrenset til en bestillerrolle? Knut Løken gir i sin bok *Kontroll* (1996) følgende definisjon av hva som ligger i begrepet påse/se til at:

Dette begrepet er sterkere enn ”å føre tilsyn med”, idet det forutsetter at man ved avvik også igangsetter og følger opp tiltak for å bringe forholdet i orden.

Ifølge denne definisjonen går et påse-ansvar betydelig lenger enn en bestillerrolle.

Ved kontrollutvalgets vurdering av i hvilket omfang og på hvilken måte kontrollutvalgets skal ivareta sitt tilsynsansvar med revisjonen, må det tas hensyn til at det er avgjørende forskjell på regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. I forvaltningsrevisjonen er det kommunestyret som etter innstilling fra kontrollutvalget bestemmer omfanget av revisjonen. Og det er enten kommunestyret eller kontrollutvalget som bestemmer hva som skal forvaltningsrevideres. Innholdet i forvaltningsrevisjonsrapporten er nærmere bestemt i RSK 001 pkt 40 og skal legges fram for kontrollutvalget.

Kontrollutvalget får derfor gjennom sin behandling av planer og rapporter et omfattende grunnlag for å vurdere kvaliteten på forvaltningsrevisjonen. Det må tas hensyn til kontrollutvalgets oppfatning av kvaliteten på revisjonsarbeidet på nevnte grunnlag før utvalget vurderer ytterligere aktiviteter for å ivareta sitt tilsynsansvar med revisjonen.

En forutsetning for at det årlig kan bli utført forvaltningsrevisjon, må være at kontrollutvalget får stilt tilstrekkelige økonomiske rammer til sin disposisjon. Siden kontrollutvalget er kommunestyrets redskap for tilsyn og kontroll, er det kommunestyret som fastsetter de økonomiske rammene for utvalgets arbeid på lik linje med øvrig virksomhet i kommunen. Det er viktig at kommunestyret er seg bevisst at omfanget av kontrollutvalgets virksomhet bestemmes av de økonomiske rammer som kommunestyret gir.

Dersom de årlige rammene ikke gir rom for å bestille forvaltningsrevisjon, innebærer påse-ansvaret etter den refererte definisjonen at kontrollutvalget må sette i verk hensiktsmessige tiltak. Ett slikt tiltak kan være at kontrollutvalget gjør kommunestyret – som sitter med det øverste tilsynsansvaret – oppmerksom på at kontrollutvalgsforskriftens krav ikke kan oppfylles, hvilke uheldige konsekvenser dette kan ha, og foreslå tiltak for å bringe forholdet i orden.

Når det gjelder påse-ansvaret for den enkelte forvaltningsrevisjon, må dette innebære at kontrollutvalget forsikrer seg om

- at revisor oppfyller regelverkets formelle krav
- at kontrollutvalget får levert de prosjektene som er bestilt
- at prosjektene er i henhold til bestillingen
- at gjennomføring og rapportering skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området

Det er denne delen av kontrollutvalgets påse-ansvar som det gis anbefalinger om i denne veilederen.

En viktig premiss for kontrollutvalgets påse-ansvar er at den som utfører revisjonstjenester for kommunen, utøver arbeidet under selvstendig faglig ansvar. Det er derfor nødvendig at både kontrollutvalget, sekretariatet og revisor har gjensidig forståelse og respekt for hverandres roller. Måten dette kan oppnås på, er gjennom en god dialog.

## 4. Den gode dialogen

For at kontrollutvalgene skal kunne ivareta sitt påse-ansvar for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, må det være jevnlig dialog mellom revisor og utvalget. Den naturlige arenaen for slik dialog vil være kontrollutvalgsmøtene der oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder har møterett og talerett.

Kontrollutvalget og revisor bør ha en felles forståelse for hvilket informasjonsbehov kontrollutvalget har for å kunne utøve sitt påse-ansvar i forbindelse med forvaltningsrevisjon. Formålet med informasjonen må være å gi kontrollutvalget tilstrekkelig informasjon til at det kan ivareta sitt påse-ansvar i forbindelse med det enkelte prosjekt slik dette ble spesifisert i fire kulepunkt i forrige avsnitt.

I praksis er det ofte gjort skriftlige avtaler mellom revisor og kommunen/kontrollutvalget. Her ligger det en god mulighet til å avtale og avklare blant annet forventinger til og innhold i dialogen mellom revisor og kontrollutvalget. Behovet for dialog og informasjon vil kunne variere med type og omfang av det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjektet.

## 5. Kvalitet

Både kontrollutvalget og revisor har en felles interesse i at revisjonen gjennomføres på forsvarlig måte og med god kvalitet.

Utførelsen av revisjonen er langt på vei styrt av lover, forskrifter, faglige standarder og profesjonskrav. I tillegg har kontrollutvalget anledning til å gi sine instruksjoner, men disse må selvsagt ikke gå på tvers av de øvrige kravene.

God kvalitet på revisjonsarbeidet vil avhenge av at alle kravene i de ulike kildene oppfylles. Kvaliteten bør i tillegg også oppleves som god, både av dem som blir revidert og hos kontrollutvalgene.

Kvalitet i forvaltningsrevisjon er selvsagt sterkt knyttet opp mot kvaliteten i den ferdige rapporten, men de prosesser og metoder som ligger til grunn for rapporten, står også helt sentralt. Derfor må revisor ha et helhetssyn på hele forvaltningsrevisjonsprosessen fra bestilling til framleggelse av ferdig rapport.

I denne sammenheng er det ikke tilstrekkelig at revisjonen er utført i henhold til lover, regler, god kommunal revisjonsskikk og standarder. Det er også nødvendig at den gjennomførte forvaltningsrevisjonen har tillit og legitimitet både hos de reviderte og oppdragsgiverne – kontrollutvalget og kommunestyret. Dette oppnås gjennom kontinuerlig fokus på kvalitet i utførelsen, den gode revisjonsdialogen og informasjon.

Det er et standardfestet krav at alle revisjonsenheter har et kvalitetskontrollsystem. Kontrollutvalget bør be om å få en grundig orientering om dette systemet. Dessuten bør kontrollutvalget stille krav om at revisor i tillegg til sin interne kvalitetskontroll også er underlagt ekstern kvalitetskontroll. Kontrollutvalget bør etterspørre dokumentasjon for gjennomført kvalitetskontroll hos revisor.

## 6. Anbefalinger

Punktene under er ment å hjelpe kontrollutvalgene med å systematisere sitt påse-ansvar i forbindelse med forvaltningsrevisjon med angivelse av hvilke sjekkpunkter kontrollutvalgene bør bygge sitt påse-ansvar rundt.

Det er opp til kontrollutvalget å bestemme at sekretariatet får ansvar for å følge opp påse-ansvaret på de forskjellige punktene under. Dersom kontrollutvalget har få møter, kan det være hensiktsmessig at sekretariatet står for det meste av det løpende påse-ansvaret etter punktene under.

### 1. **Krav til kompetanse for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11**

Revisjonsforskriften stiller krav om at oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høyskole. Dette er aktuelt å sjekke i forbindelse med skifte av oppdragsansvarlig revisor. Det er et krav i standard for forvaltningsrevisjon at oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må sørge for at forvaltningsrevisjonen gjennomføres med tilstrekkelig kunnskap om og ferdigheter i relevant metodikk, og med tilstrekkelig kunnskap om temaet som revisjonen omhandler.

### 2. **Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12**

Det er i forskriften satt krav om at den som ansettes som revisor i en kommune eller gis ansvar for revisjonsoppdrag for en kommune, må ha ført hederlig vandel, være i stand til å oppfylle sine forpliktelser etter hvert som de forfaller, og være myndig. Kravene må dokumenteres gjennom en vandelsattest. Det er tilstrekkelig å konstatere at kravene er oppfylt ved ansettelse eller tildeling av oppdrag. Dette er således mest aktuelt ved skifte av revisor.

### 3. **Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15**

Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det skal avgis uavhengighetserklæringer for hver kommune.

### 4. **Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet – RF § 13 & 14**

Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester. Revisor er ansvarlig for å foreta de nødvendige vurderingene slik at utførelse av revisjonen og bemanning er i henhold til krav i lov og forskrift. Det er ikke satt noen krav om at disse vurderingene dokumenteres overfor kontrollutvalget, men utvalget bør være kjent med de formelle begrensningene for utførelse av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpende foretar de nødvendige vurderingene. Bestemmelsene om uavhengighet gjelder også revisjonsmedarbeidere.

## **5. Grunnlaget for gjennomføringen av et forvaltningsrevisjonsprosjekt**

Kontrollutvalget bør få seg forelagt og drøfte et utkast til prosjektplan, se punkt 6. Den vedtatte prosjektplanen danner grunnlaget for gjennomføringen av prosjektet.

Behovet for ytterligere formalisering vil avhenge av hvilken avtalemessig regulering av revisjonstjenesten kommunen har valgt. Dersom kontrollutvalget ser behovet for en skriftlig avtale om gjennomføringen, kan en slik avtale omtale forhold som

- foreløpig tittel
- formål og foreløpige problemstillinger
- tids-, ressursramme og leveringstidspunkt
- rapportering
- forholdet til offentlighet
- mediekontakt

## **6. Prosjektplan**

Prosjektplanen bør omtale følgende punkter:

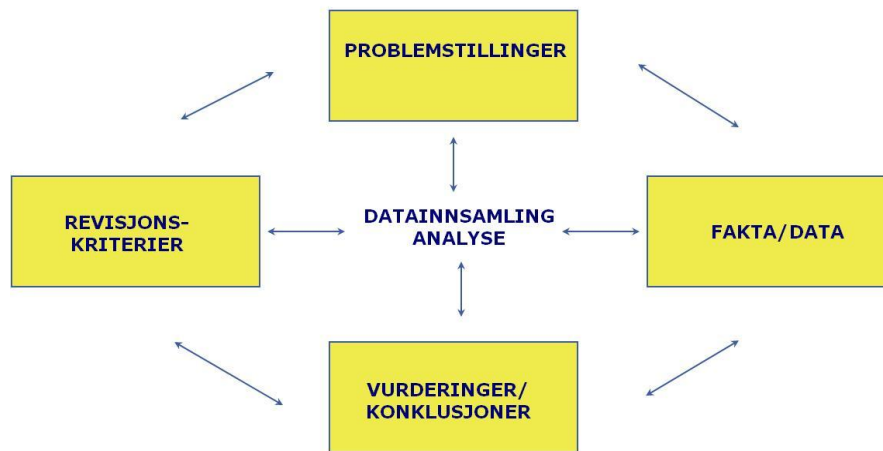
- bakgrunn for prosjektet inkludert klargjøring av vesentlighet og risiko
- problemstillinger
- ressursbehov
- leveringstidspunkt

Prosjektplanen kan også gi informasjon om

- formål (utfyllende informasjon)
- revisjonskriterier eller grunnlaget for disse
- metodisk tilnærming
- organisering og ansvar
- detaljert tidsplan

Selv om det er et mål at prosjektplanen skal være mest mulig dekkende for den forvaltningsrevisjonen som skal utføres, er det viktig at kontrollutvalget er innforstått med at arbeidet med forvaltningsrevisjon ikke har et lineært forløp. Elementene og stadiene griper inn i hverandre på en dynamisk måte der de valgene som gjøres, stadig må vurderes på nytt i lys av ny kunnskap som framkommer i løpet av undersøkelsen. Dette innebærer at det kan oppstå behov for å endre problemformuleringen og revisjonskriteriene underveis. Men slike justeringer må likevel ikke endre selve formålet med undersøkelsen.

## overordnet modell grunnelementene i forvaltningsrevisjon



Modellen illustrerer hvordan elementene og stadiene i en forvaltningsrevisjon griper inn i hverandre, noe som kan innebære at de valgene som gjøres, stadig må vurderes på nytt i lys av ny kunnskap som framkommer i løpet av undersøkelsen. Dette innebærer at det kan oppstå behov for å endre problemformuleringen og revisjonskriteriene underveis. Men slike justeringer må likevel ikke endre selve formålet med undersøkelsen.

### 7. Endringer i prosjektplanen

Dersom det oppstår behov for å gjøre vesentlige endringer i forhold til prosjektplanen, som er lagt fram for kontrollutvalget jfr. pkt 6, skal endringene legges fram for kontrollutvalget for godkjenning.

### 8. Orientering til kontrollutvalget underveis

Ved omfattende prosjekter kan kontrollutvalget ha behov for orientering fra revisor underveis om hvordan prosjektet utvikler seg for å forsikre seg om at det er i tråd med bestillingen og tidsplanen. Slik informasjon kan gis på ulike måter og med ulik grad av formalitet.

### 9. Kvalitetskontroll

Kontrollutvalget bør forsikre seg om at forvaltningsrevisjonsprosjektet gjennomføres i samsvar med kravene i RSK 001 *Standard for forvaltningsrevisjon*. Standarden inneholder krav om at forvaltningsrevisjon skal kvalitetssikres. Kontrollutvalget bør få en orientering fra revisor om det kvalitetskontrollsystemet som er iverksatt.

### 10. Framlegging av ferdig rapport

Revisor bør presentere det ferdige prosjektet for kontrollutvalget og svare på spørsmål i et møte.

Kontrollutvalget må kontrollere at rapporten er i henhold til bestillingen, og at alle problemstillingene er besvart. Men rapportens utforming, herunder dens innhold,

vurderinger og konklusjoner faller inn under revisors selvstendige, faglige ansvar. Kontrollutvalget kan ikke selv endre en forvaltningsrevisjonsrapport. Dersom kontrollutvalget mener at revisors rapport ikke er god nok eller ikke svarer på bestillingen, bør dette avklares gjennom en dialog med revisor.

**11. Misligheter – RF § 3, RF § 4, KF § 8**

Kontrollutvalget bør forsikre seg om at revisjonsenheten har rutiner som sikrer en forsvarlig håndtering av misligheter og feil som blir avdekket i forbindelse med forvaltningsrevisjon.

**12. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19**

Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Dette gjelder også i de tilfeller dørene lukkes. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

**13. Revisors opplysningsplikt – RF § 20**

Revisor har opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalget om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen, når dette kreves. Revisor har ikke plikt til å gi opplysningene til enkeltmedlemmer, men kan kreve å få gi disse til utvalget som kollegium.



## 7. Sluttcommentar

Anbefalingene/punktene over angir hvordan NKRF mener dialogen mellom revisor og kontrollutvalget bør og kan være innrettet når det gjelder kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalgene må selv bidra til medlemmenes kompetanse og rolleforståelse slik at utvalget blir best mulig skikket til å ivareta sine oppgaver på vegne av kommunestyret for eksempel ved:

- å sørge for skoloring av utvalgets medlemmer og gi dem innsikt i de ulike rollene og oppgavene til henholdsvis kommunestyre, kontrollutvalg, sekretariat, revisor og kommuneadministrasjon
- å benytte seg av revisors kompetanse og kunnskap om den aktuelle kommunen
- å sørge for at det gis anledning til å delta på kurs og konferanser
- å abonnere på fagtidsskrift

# Vedlegg 1 Noen sentrale bestemmelser

Nedenfor følger utdrag fra de mest sentrale forskriftsbestemmelsene som har særlig relevans for kontrollutvalgets påse-ansvar.

## Utdrag fra forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (KF)

### § 4 Tilsyn og kontroll

*Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.*

### § 9 Forvaltningsrevisjon

*Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel. Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.*

### § 10 Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon

*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. Planen vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.*

*Planen 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.*

### § 11 Rapporter om forvaltningsrevisjon

*Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse, jf. § 8 i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.*

### § 12 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporter

*Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.*

*Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.*

### §19 Saksbehandling. Møte- og talerett i kontrollutvalgets møter

## Utdrag fra forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (RF)

### § 6 Revisjonsplikt

*Kommunens eller fylkeskommunens virksomhet skal være gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel.*

*Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap, eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.*

*Der en interkommunal revisjonsenhet, et revisjonsselskap eller annet foretak/selskap er valgt, skal revisjonsenheten eller selskapet utpeke en ansvarlig forvaltningsrevisor for hvert oppdrag (oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor).*

### § 7 Forvaltningsrevisjonens innhold

*Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Herunder om*

- a) forvaltningen bruker ressurser til å løse oppgaver som samsvarer med kommunestyrets vedtak og forutsetninger,*
- b) forvaltningens ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til målene som er satt på området,*
- c) regelverket etterleves,*
- d) forvaltningens styringsverktøy og virkemidler er hensiktsmessige,*
- e) beslutningsgrunnlaget fra administrasjonen til de politiske organer samsvarer med offentlige utredningskrav*
- f) resultatene i tjenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyrets eller fylkestingets forutsetninger og/eller om resultatene for virksomheten er nådd.*

*Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området, og det skal etableres revisjonskriterier for det enkelte prosjekt.*

### § 8 Rapportering om forvaltningsrevisjon

*Revisor skal fortløpende rapportere til kontrollutvalget om resultatene av gjennomførte forvaltningsrevisjoner.*

*Administrasjonssjefen eller kommune-/fylkesrådet skal gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten. Administrasjonssjefens eller kommune- /fylkesrådets kommentarer skal fremgå av rapporten.*

*Der et kommunalt/fylkeskommunalt foretak er gjenstand for forvaltningsrevisjon, skal styret og daglig leder gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten.*

## **Øvrige bestemmelser**

§ 9 Dokumentasjon

§ 10 Oppbevaring

§ 11 Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor

§ 12 Krav tilandel for oppdragsansvarlig revisor

§ 13 Spesielle krav til uavhengighet

§ 14 Rådgivningstjenester

§ 15 Dokumentasjon av uavhengighet

§ 19 Revisors møteplikt, møterett, opplysningsplikt og begrensninger i taushetsplikt

§ 20 Opplysningsplikt til kommunen / fylkeskommunen

# Vedlegg 2 RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon

*Fastsatt av NKRFs styre 1. februar 2011 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk for forvaltningsrevisjonsprosjekter med oppstart etter samme dato.*

Innhold	Punkt
Innledning	<a href="#">1-5</a>
Krav til revisor	<a href="#">6-9</a>
Bestilling	<a href="#">10-11</a>
Revisjonsdialogen	<a href="#">12-17</a>
Prosjektplan	<a href="#">18-19</a>
Problemstilling(er)	<a href="#">20-21</a>
Revisjonskriterier	<a href="#">22-25</a>
Metode og data	<a href="#">26-30</a>
Vurderinger og konklusjoner	<a href="#">31-33</a>
Anbefalinger	<a href="#">34</a>
Prosjektrapport	<a href="#">35-41</a>
Dokumentasjon	<a href="#">42-44</a>
Kvalitetssikring og kvalitetskontroll	<a href="#">45-47</a>

Denne standarden angir hva som er god kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon, og består av grunnleggende prinsipper og revisjonshandlinger i forvaltningsrevisjon. Tekst skrevet med uthevet skrift er obligatoriske krav. For å forstå og anvende de grunnleggende prinsipper og nødvendige revisjonshandlinger, må man ta hensyn til hele teksten i standarden.

## Innledning

1) Rammene for denne standarden følger av lov om kommuner og fylkeskommuner [kapittel 12, forskrift](#) om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner og [forskrift](#) om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv.

2) Hensikten med denne standarden er å fastsette normer for og gi veiledning om planlegging, gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjonsprosjekter i kommuner og fylkeskommuner.

3) Standarden baserer seg på internasjonale prinsipper og standarder fastsatt av International Organization of Supreme Audit Institutions ([INTOSAI](#)) og Institute of Internal Auditors ([IIA](#)).

4) Gjennomføring av forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave i kommuner og fylkeskommuner. Kontrollutvalget skal påse at det årlig blir gjennomført forvaltningsrevisjon, og at det utarbeides plan for forvaltningsrevisjon basert på en overordnet analyse. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget.

5) Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Forvaltningsrevisjon skal ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.

### **Krav til revisor**

6) **Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må oppfylle kvalifikasjonskravene i [§ 11](#) i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.**

7) **Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må sørge for at forvaltningsrevisjonen gjennomføres med tilstrekkelig kunnskap om og ferdigheter i relevant metodikk, og med tilstrekkelig kunnskap om temaet som revisjonen omhandler.**

8) **Revisor skal være uavhengig og objektiv ved utførelsen av sine oppgaver. For hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt skal det gjennomføres og dokumenteres en vurdering av prosjektteamets uavhengighet. Uavhengigheten skal også vurderes løpende gjennom prosjektet.**

9) **Dersom revisor benytter arbeid utført av andre, skal revisor sikre at kravene i punkt 8 er oppfylt også for disse.**

### **Bestilling**

10) **Revisor må gjennomføre forvaltningsrevisjonen i samsvar med kontrollutvalgets bestilling.**

11) **Revisor må vurdere om kontrollutvalgets bestilling lar seg gjennomføre, og om revisor er faglig uavhengig. Dersom revisor finner det påkrevd, må revisor avklare bestillingen med kontrollutvalget, eventuelt vurdere å si fra seg forvaltningsrevisjonsprosjektet.**

### **Revisjonsdialogen**

I det etterfølgende menes med administrasjonssjef også kommune-/fylkesråd og daglig leder og styre i kommunalt/fylkeskommunalt foretak.

12) God kommunikasjon med bestiller, revidert enhet og andre relevante aktører er nødvendig for en effektiv forvaltningsrevisjon. God kommunikasjon bidrar til forankring av revisjonsarbeidet, revisjonskriteriene og kvalitetssikring av forvaltningsrevisjonsprosjektet.

**13) Revisor skal sende oppstartsbrev til administrasjonssjefen så tidlig som mulig i prosjektet og senest før datainnsamlingen starter.**

14) Det bør avholdes oppstartsmøte med administrasjonssjefen/revidert(e) enhet(er). På oppstartsmøte bør det redegjøres for bakgrunn for prosjektet, problemstillinger, revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, informasjonsbehov, tidsplan, undersøkelsesopplegg og rammer for dialogen med revidert(e) enhet(er) og andre interessenter.

**15) Dersom revisor ser behov for å endre prosjektets problemstilling(er) eller annet underveis i en slik grad at det har vesentlig betydning i forhold til bestillingen, skal dette avklares med kontrollutvalget.**

**16) Administrasjonssjefen skal gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som framgår av rapporten. Høringssvaret skal vedlegges rapporten som går til behandling i kontrollutvalget.** Det kan også være hensiktsmessig å presentere utkast til rapport i et møte med administrasjonssjefen.

**17) Endelig rapport skal oversendes kontrollutvalget med kopi til administrasjonssjefen.**

### **Prosjektplan**

**18) For hvert prosjekt skal det utarbeides en skriftlig prosjektplan hvor det redegjøres for prosjektets problemstilling(er), revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, og metodebruk.**

19) Prosjektplanen bør også redegjøre for planlagt tids- og ressursbruk inklusive bruk av ekstern bistand og milepæler i prosjektet. I tillegg kan det i prosjektplanen redegjøres for bakgrunn for prosjektet, avgrensinger, formål og annen relevant informasjon.

### **Problemstilling(er)**

**20) Det skal utarbeides problemstilling(er) for den enkelte forvaltningsrevisjonen.**

**21) Med utgangspunkt i bestillingen fra kontrollutvalget må revisor operasjonalisere problemstillingen(e) slik at de blir tilstrekkelig konkretisert og avgrenset til å kunne besvares.**

### **Revisjonskriterier**

**22) Med utgangspunkt i problemstillingen(e) skal det etableres revisjonskriterier for hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt.** Revisjonskriterier er de krav, normer og/eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/vurderes i forhold til.

**23) Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, og utledet fra, autoritative kilder innenfor det reviderte området.**

24) Kilder til revisjonskriterier kan være:

- lover
- forskrifter
- forarbeider
- rettspraksis
- politiske vedtak, mål og føringer
- administrative retningslinjer, mål, føringer og lignende
- statlige føringer, veiledere og lignende
- andre myndigheters praksis
- anerkjent teori
- reelle hensyn (vurderinger av hva som er rimelig, formålstjenlig, effektivt eller lignende)

**25) Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for forvaltningsrevisjonsobjektet innenfor den aktuelle tidsperioden.**

#### **Metode og data**

26) Problemstillingen(e) i prosjektet er bestemmende for valg av metode for innsamling av data. Eksempler på metoder som kan benyttes er: intervju, spørreskjema, observasjon, dokumentanalyse, statistiske analyser, regnskapsanalyse og systemanalyse. I den grad det er tjenlig, bør det benyttes flere metoder for innsamling av data.

**27) I valg av metode må revisor sikre dataenes relevans (gyldighet, validitet) i forhold til problemstillingen(e). Datainnsamlingen må gjennomføres på en måte som sikrer dataenes pålitelighet (reliabilitet).**

**28) Revisor må innhente data i tilstrekkelig omfang til å kunne gjøre vurderinger og svare på problemstillingen(e).**

**29) Data innsamlet ved hjelp av intervjuer skal som hovedregel verifiseres.**

**30) Data som inneholder personopplysninger, må behandles i tråd med kravene i [personopplysningsloven](#).**

#### **Vurderinger og konklusjoner**

**31) Revisor må analysere de innsamlede dataene i forhold til revisjonskriteriene og vurdere om praksis eller tilstand er i tråd med kriteriene.**

**32) Revisors vurderinger må være objektive og logiske.**



33) På bakgrunn av vurderinger av dataene opp mot kriteriene skal revisor konkludere i forhold til problemstillingen(e). Dersom revisor finner vesentlige avvik, skal dette komme tydelig til uttrykk i forvaltningsrevisjonsrapporten.

### **Anbefalinger**

34) Der det er hensiktsmessig bør revisor gi anbefalinger. **Anbefalinger må aldri formuleres som pålegg til administrasjonen. Revisor skal også være varsom med å foreslå detaljerte løsninger.**

### **Prosjektrapport**

35) **Det skal skrives rapport fra hvert gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekt.**

36) Rapporten bør utformes så lesevennlig som mulig.

37) **Rapporten skal vise sammenheng mellom problemstillinger, revisjonskriterier, innsamlede data, vurderinger, konklusjoner og eventuelle anbefalinger.**

38) **Praksis eller tilstand innen det reviderte området må beskrives i et omfang som i tilstrekkelig grad underbygger revisors vurderinger og konklusjoner.**

39) **Det må gå klart fram hva som er presenterte data, og hva som er revisors vurderinger.**

40) **Rapporten skal inneholde:**

- **sammendrag**
- **bakgrunn for prosjektet/bestilling**
- **problemstilling(er)**
- **metode**
- **revisjonskriterier**
- **data**
- **vurderinger**
- **konklusjoner og eventuelle anbefalinger**
- **oversikt over sentrale dokumenter og litteratur**
- **administrasjonssjefens kommentarer**

41) Revisor kan selv vurdere omfanget og rekkefølgen av de enkelte delene i rapporten. Revisor kan utdype elementene i rapporten i vedlegg.

### **Dokumentasjon**

42) **Forvaltningsrevisjon skal dokumenteres på en måte som er tilstrekkelig til å gi en totalforståelse av utførelsen av prosjektet, og til å underbygge revisors vurderinger og konklusjoner.**

43) **Forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter eller feil, skal dokumenteres særskilt med angivelse av hva revisor har foretatt seg.**

44) **Dokumentasjon skal oppbevares i 10 år.** Det må vurderes om dokumentasjon også må oppbevares utover 10 år etter bestemmelsene i [arkivlov/-forskrift](#). For øvrig anbefales det å følge kravene i [ISA 230](#) *Revisjonsdokumentasjon* så langt de passer.

#### **Kvalitetssikring og kvalitetskontroll**

45) **Utføring av forvaltningsrevisjon skal kvalitetssikres.**

46) **Kvalitetssikring skal sikre at undersøkelsen og rapporten har nødvendig faglig og metodisk kvalitet. Videre må det sikres at det er konsistens mellom bestilling, problemstillinger, revisjonskriterier, data, vurderinger og konklusjoner.**

47) **Revisjonsenheten må dokumentere et system for kvalitetskontroll.** Det anbefales å følge kravene i [ISQC 1](#) *Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og begrenset revisjon av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester* så langt det passer.



## Saksframlegg

<b>Utvalgssaksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
PS 27/19	Kontrollutvalget	17.09.2019
	Kommunestyret	

### **KONTROLLUTVALGET SIN RAPPORT TIL KOMMUNESTYRET OM UTVALGET SIN VIRKSOMHET I VALGPERIODEN 2015-2019**

#### **Sekretærens innstilling**

Kontrollutvalget godkjenner vedlagte rapport om utvalget sin virksomhet i valgperioden 2015 – 2019 som blir sendt over til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret tar framlagt rapport om kontrollutvalget sin virksomhet i valgperioden 2015 – 2019 til vitende.

#### **Bakgrunn for saka**

I medhold av KommuneLOVEN § 77, pkt. 6 skal kontrollutvalget rapportere resultatet av sitt arbeid til kommunestyret.

Kontrollutvalget rapporterer løpende til kommunestyret om arbeidet de utfører, både gjennom årsmeldinger, uttalelse til årsregnskapet og ved framlegging av forvaltningsrevisjonsrapporter. I tillegg blir protokoller fra kontrollutvalget fortløpende lagt fram for kommunestyret som referatsaker. Kommunestyret har med dette anledning til å stille spørsmål til kontrollutvalget sine medlemmer i kommunestyret.

Som et ledd i denne rapporteringen vil kontrollutvalget legge frem en rapport for kommunestyret om utvalget sin virksomhet i valgperioden og vurdere om utvalget har nådd de lovmessige krav som er satt til kontrollutvalget sin virksomhet.

Vedlagt følger:

- Egenevaluering av kontrollutvalget i Fræna sitt arbeid – Valgperioden 2015 – 2019

#### **VURDERING**

Formålet med rapporten er fra kontrollutvalget sin side å informere om utvalget sin rolle og funksjon, og at en på den måten kan gi føringer og signal om lovmessige krav og om formålet med utvalget sin virksomhet i valgperioden.

Rapporten inneholder innledningsvis en kort presentasjon av kontrollutvalget og kontrollutvalget sin rolle. Videre gir den en kortfattet oversikt over kontrollutvalget sine oppgaver slik de fremgår av de gjeldende lovregler om tilsyn og kontroll i kommuneloven og i forskriftene om revisjon og kontrollutvalg.

Rapporten er utformet på en måte som kan gjøre den egnet som grunnlag for informasjon om tilsyn og kontroll til nytt kontrollutvalg og eventuelt til nytt kommunestyre.

Sekretariatet viser til vedlagt rapport om utvalget sin virksomhet i valgperioden 2015-2019. Eventuelle forslag til endringer i rapporten som kommer frem i kontrollutvalget sitt møte, blir innarbeidet i rapporten før den blir sendt over til kommunestyret.

Sveinung Talberg  
Rådgiver



**KONTROLLUTVALGET I  
FRÆNA KOMMUNE**

**Egenevaluering av kontrollutvalget sitt  
arbeid**

**Valgperioden 2015 – 2019**

# 1. Innledning

Valgperioden 2015 – 2019 nærmer seg slutten og et snart 4-årig virke for kontrollutvalget i Fræna kommune er snart fullført. For å kunne oppsummere egen virksomhet, for å kunne sette eget arbeid og resultat i et kritisk lys, og for å kunne gi det påtroppende kontrollutvalget i Hustadvika kommune en god innføring til sitt arbeid, ønsker kontrollutvalget å gi en evaluering av sitt eget arbeid i valgperioden.

## 2. Om kontrollutvalget, mandat og sammensetning

Kontrollutvalget blir valgt av kommunestyret og skal på vegne av kommunestyret føre det løpende tilsyn med den kommunale forvaltningen. Alle kommuner er pliktig til å velge et kontrollutvalg. Kontrollutvalget skal ha sekretærbistand i sitt arbeid og kommunestyret skal i medhold av kommuneloven sørge for dette.

### 2.1 Kontrollutvalget sin sammensetning i perioden

Kontrollutvalget i Fræna kommune har for perioden 2015 – 2019 hatt følgende sammensetning:

Funksjon	Navn	Parti	Varamedlemmer	Nr	Navn	Parti
Leder	Ingvar Hals*	H		1.	Ole Per Nøsen	Sp
Nestleder	Lisbeth Valle	Sp		2.	Ann-Mari Hopson	Ap
Medlem	Leif Johan Lothe	Ap		3.	Remi Solbakk	H
Medlem	Inge Kvalsnes**	Krf		4.	Bente Linda Flatmo**	Krf
Medlem	Ann Helen Dalheim	Uavh.		5.	Stig Arild Lillevik	Frp

\*Medlem av kommunestyret.

\*\* K sak 85/2015: Bente Linda Flatmo får fritak fra fast plass i kontrollutvalget. Inge Kvalsnes rykker opp fra vara til fast plass.

### 2.2 Rammer for utvalget sitt arbeid

Kontrollutvalget er et lovpålagt organ, der mandatet har sitt grunnlag i kommuneloven § 77:

Kontrollutvalget sine oppgaver er i utgangspunktet gitt i kommunelova § 77, og i forskrift om Kontrollutvalg i kommuner av 15.06.2004. Kommunestyret kan dessutan konkret be utvalget utføre særskilte tilsynsoppgaver på sine vegne. Kontrollutvalget sin hovedoppgave er å føre tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret og se til at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kontrollutvalget skal ifølge kommuneloven sørge for at følgende obligatoriske oppgaver blir utført:

- Regnskapsrevisjon – se til at kommunen sine regnskap blir revidert på en betryggende måte, gi uttalelse om årsregnskapet og se til at revisor sine merknader til årsregnskapet blir fulgt opp.
- Forvaltningsrevisjon – utarbeide plan for forvaltningsrevisjon basert på en overordnet analyse. Bestille og få gjennomført forvaltningsrevisjoner, følge opp og rapportere resultatet fra forvaltningsrevisjonsrapporter til kommunestyret.
- Gransking eller undersøkelser – på eget initiativ, eller etter vedtak i kommunestyret, ta tak i forhold som kan oppfattes som uønsket eller i strid med mål om en effektiv og forsvarlig forvaltning av kommunen sine ressurser.

- Selskapskontroll – utarbeide plan for selskapskontroll og føre kontroll med forvaltningen av kommunen sine interesser i selskap. Bestille og få gjennomført selskapskontroll, følge opp og rapportere resultatet fra selskapskontroller til kommunestyret.
- Valg av revisjonsordning – kontrollutvalget avgir innstilling om valg av revisjonsordning til kommunestyret og eventuelt innstiller på valg av revisor.
- Budsjett – utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen.

Innenfor disse rammene skal kontrollutvalget utøve tilsynsrollen på vegne av kommunestyret for å bidra til god tjenestekvalitet, effektiv ressursutnyttelse og å sikre at politiske vedtak blir fulgt opp.

### **Reglement for kontrollutvalget**

Det er vedtatt et eget reglement for kontrollutvalget. Reglement for kontrollutvalget er vedtatt av kommunestyret i møte 13.05.2013, k-sak 16/2013. Revidert reglement ble behandlet av kommunestyret i møte 31.08.2015, sak 54/2015.

Reglementet gir retningslinjer for sammensetning av utvalget, saksbehandling, ressurser og oppgaver.

## **2.3 Kontrollutvalget sine ressurser**

### **Sekretariat**

Reglement for kontrollutvalget fastslår at utvalget skal ha sekretariatsbistand tilpasset deres behov. Kontrollutvalget har sekretariatsbistand fra Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal. Sekretariatet ble etablert i 2005 etter vertskommunemodellen med Molde kommune som vertskommune. I 2013 vedtok medlemskommunene å endre organisasjonsformen for sekretariatet til et Interkommunalt Samarbeid (IS) etter kommunelova § 27 som et eget rettssubjekt. Selskapet ble opprettet med ikrafttreden fra august 2013. I 2014 ble bemanningen i kontrollutvalgssekretariatet økt fra 1 til 2 årsverk. Det hadde da lenge vært uttrykt behov for en bemanningsøkning i sekretariatet på grunn av økende arbeidsmengde.

Sekretariatet lager saksutredninger, støtter kontrollutvalget med praktisk tilrettelegging og oppfølging av møter, samt vedtaksoppfølging. Sekretariatet er bindeleddet mellom utvalg, revisjonsselskap og kommuneadministrasjonen og utfører oppgaver på vegne av kontrollutvalget.

### **Revisjon**

Revisjonsordningen skal være tilpasset kommunestyret sitt tilsynsbehov, behov for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen og kommunen sin egen organisering og internkontroll.

Ved starten av valgperioden var Fræna kommune medeier i, og hadde avtale om levering av revisjonstjenester med Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal. Selskapet ble etablert i 1993 og leverte revisjonstjenester til Fræna kommune samt 8 andre kommuner i Romsdal og på Nordmøre.

På bakgrunn av kontrollutvalgets anbefaling vedtok kommunestyret i Fræna den 26.05.2015 i sak 26/2015 enstemmig å inngå som deltaker i Møre og Romsdal Revisjon IKS og at selskapet blir valgt som revisor for kommunen fra 01.07.2015. Selskapet ble stiftet etter vedtak i Møre og Romsdal fylkeskommune og 17 kommuner på Nordmøre og Romsdal. Av ulike årsaker ble etableringen forsinket og det nye selskapet var først i drift fra februar 2017. Selskapet har siden da levert revisjonstjenester til kommunen. Kommunestyret delegerte til kontrollutvalget ansvaret for å inngå oppdragsavtale med Møre og Romsdal Revisjon IKS, som regulerer de tjenestene som selskapet leverer.

I starten fordelte revisjonsselskapet ressursene sine i forhold til årlige honorar som ble betalt av medlemskommunene. Fra 01.01.2019 gikk selskapet over til honorar etter medgått tid.

Selskapet har utført regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll for kommunen. Til regnskapsrevisjon ble det benyttet det timetallet selskapet hvert år finner nødvendig for å kunne bekrefte kommunen sitt årsregnskap. Ressursene til forvaltningsrevisjon og selskapskontroll blir brukt på bakgrunn av kontrollutvalget sine bestillinger av prosjekt, basert på plan for forvaltningsrevisjon og plan for selskapskontroll vedtatt av kommunestyret.

### **Økonomi**

Kontrollutvalget utarbeider hver høst et forslag til budsjett for kontroll- og revisjonsarbeidet i kommunen, jf. Forskrift om kontrollutvalg, kapittel 7 §18. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets innstilling til kommunestyret.

I dette budsjettet har det inngått kostnader knyttet til utvalget sin egen aktivitet, sekretariatstjenester og revisjonstjenester. Budsjettet har fordelt seg slik:

- 2016 - 1 247 000
- 2017 - 1 263 000
- 2018 - 1 233 000
- 2019 - 1 360 000

Nedgangen i 2018 skyldtes at Kontrollutvalssekretariatet budsjetterte med bruk fra disposisjonsfond. Økningen i budsjettet for 2019 skyldtes økte revisjonskostnader da revisjonen gikk over til fakturering etter medgått tid. Beløpet for 2019 er stipulert ut fra forbruk i 2018.

## **3. Arbeid i utvalget**

### **3.1 Møter**

Det har gjennom perioden vært holdt 6 møter pr. år. Møtefrekvensen er tilpasset utvalget sin aktivitet og i forhold til omfanget av saker som har blitt behandlet. Kontrollutvalget sine møter er lagt til rådhuset. I tillegg har kontrollutvalget hatt felles møter med kontrollutvalgt i Eide da det er disse kontrollutvalgene hver for seg som har kontroll- og tilsynsfunksjonen med Fellesnemnda for Hustadvika kommune. Fellesmøtene har ikke hatt vedtaksmyndighet.

Utvalget har vært opptatt av å være en synlig del av organisasjonen og å holde seg oppdatert på hva som rører seg innen de ulike virksomhetsområder. Ved mange av kontrollutvalget sine møter har det vært gitt orienteringer fra administrasjonen på forskjellige virksomhetsråder i kommunen. Kontrollutvalget har også i perioden besøkt flere av kommunen sine



virksomheter. Formålet med virksomhetsbesøk er å bli kjent med den kommunale forvaltningen, og at de ansatte skal bli kjent med kontrollutvalget. Informasjon fra de som arbeider i kommunen og som kjenner forholdene best er vurdert som spesielt viktig for kontrollutvalget. På den måten har utvalget fått førstehånds kunnskap og forutsetninger for å gjøre jobben de er satt til.

Utvalget har i valgperioden hatt følgende virksomhetsbesøk eller orienteringer som alternativ til virksomhetsbesøk:

- Fræna sjukeheim og omsorgssenter, 04.04.2017
- NAV- Fræna og Eide, 05.12.2017
- Teknisk forvaltning, 13.02.2018
- Teknisk drift og anlegg, 24.04.2018
- Flyktningetjenesten, 04.02.2019

### **3.2 Saker**

En stor del av kontrollutvalget sin saksbehandling omfatter forhold de er pålagt å arbeide med gjennom kravene i kommuneloven og forskrift om kontrollutvalg. Hvilket fokus som blir valgt knyttet til de ulike arbeidsoppgavene, er i stor grad opp til utvalget selv å definere. Gjennom forvaltningsrevisjoner, virksomhetsbesøk og tertialrapporter er det saksbehandlingsområdet som har fått størst oppmerksomhet. Se eget avsnitt om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og undersøkelser i perioden. Kontrollutvalget har i tillegg hatt fokus på tilsynsorganer sine tilsynsrapporter og kommunen sin oppfølging av disse.

Kontrollutvalget sin saksbehandling er sammenfattet i en tiltaksplan som bygger på Plan for kontrollutvalget sin virksomhet. En kan se et visst mønster fra år til år knyttet til hvilke saker som kommer opp til ulike tider på året.

I tillegg til de lovpålagte saksområdene og saker som kontrollutvalget tar opp, hender det at utvalget får henvendelser fra innbyggerne som berører områder som kan være innenfor kontrollutvalget sitt ansvarsområde. Slike henvendelser blir behandlet seriøst uavhengig om det er et forhold som blir undersøkt videre eller at kontrollutvalget finner at dette ikke er en sak som hører til utvalget sin funksjon å se nærmere på. Kontrollutvalget har et system- og rutineperspektiv i sitt arbeid. Henvendelser kan da være tegn på rutiner, system og reglement som ikke fungerer som det skal og som kontrollutvalget kan gripe fatt i. Kontrollutvalget er i så henseende bevisst på at det ikke er et klageorgan, eller et organ for «omkamp» av politiske saker.

Kontrollutvalget har gjennom valgperioden gått gjennom store deler av kommunen sin virksomhet og behandlet 41 saker i 2015, 45 saker i 2016, 43 saker i 2017, 39 saker i 2018 og 20 saker så langt i 2019. Dette gir en liten økning i mengde saker fra forrige valgperiode.

### **3.3 Deltakelse i relevante fora**

For å holde seg oppdatert om informasjon som er aktuell for utvalget sin oppgaveløsning, deltar medlemmene på konferanser og samlinger når det blir vurdert som relevant og mulig. Av ”faste” arrangement utvalget har vært representert på i perioden er:

- Nasjonal konferanse for kontrollutvalg i regi av Norges Kommunerevisorforbund (NKRF).
- Nasjonal konferanse i regi av Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT).

I tillegg har det i perioden blitt arrangert årlige fellessamlinger for kontrollutvalgsmedlemmene i de 9 medlemskommunene som er knyttet til Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal. Formålet med samlingene har vært ulike tema som

er aktuelle for kontrollutvalgsmedlemmer, som for eksempel; Arbeid i kontrollutvalget, kommuneøkonomi og habilitet.

Kontrollutvalet i Fræna er medlem i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) og deltar på årsmøtene til FKT som blir arrangert i forbindelse med Nasjonal konferanse i regi av FKT, i den grad en er representert på konferansen.

#### **4. Regnskapsrevisjon**

Kontrollutvalget skal påse at kommunens årsregnskap og kommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov, forskrift, god kommunal revisjonsskikk, kontrollutvalgets instruks eller avtaler med revisor, jf. Kommuneloven § 77 nr. 4 og Forskrift om kontrollutvalg i kommuner kap. 4 § 6.

Når kontrollutvalget er blitt forelagt revisjonsberetningen fra revisor, skal utvalget avgi uttalelse om årsregnskapet før det vedtas av kommunestyret, jf. § 7 i Forskrift om kontrollutvalg i kommuner. Når revisor påpeker forhold i årsregnskapet, som følge av forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner § 4, skal kontrollutvalget påse at dette blir fulgt opp, jf. § 8 i Forskrift om kontrollutvalg i kommuner.

Kontrollutvalget behandler saker om regnskapsrevisjon på flere måter gjennom året. Det er etablert rutiner for flere orienteringer fra oppdragsansvarlig revisor til kontrollutvalget i løpet av året, jf. inngått oppdragsavtale med revisor. På høsten blir plan for kommende revisjonsår presentert. Videre blir det rapportert om status for revisjonsåret på første møte på nyåret (interimsrapport). Den endelige rapporten fra revisjonsåret blir gitt i forbindelse med avlegging av revisjonsberetning og årsoppgjørsrapport og knytter seg da spesifikt til arbeidet med revisjon av årsregnskapet.

Kontrollutvalget gir sin uttalelse til Fræna kommune sitt årsregnskap. Fræna kommune sitt økonomireglement sier at kontrollutvalget også skal gi uttalelse til investeringsprosjekt over 5 mill. kr for videre behandling i kommunestyret. Kontrollutvalget har ikke fått seg forelagt prosjektrengskap i denne valgperioden. Kontrollutvalget følger også med på den økonomiske utviklingen og andre forhold i Fræna kommune gjennom året ved gjennomgang av de tertialvise økonomi- og driftsrapportene fra rådmannen som blir lagt fram for formannskap og kommunestyre.

##### **Revisjon av årsregnskapet**

Kontrollutvalget har som nevnt gitt sin uttalelse til kommunen sine årsregnskap i valgperioden. Uttalelsen er ment å vere med som grunnlag for kommunestyret sin avgjørelse når kommunestyret har vurdert om kommunen sitt regnskap skal godkjennes eller ikke. Kontrollutvalget sine uttalelser i perioden kan oppsummeres slik:

**Årsregnskapet 2015 - Sak 11/16:** Fræna kommunes driftsregnskap for 2015 viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 15 441 893 etter inndekking av tidligere års regnskapsmessige merforbruk på kr 11 200 000. Kr 544 280 000 er fordelt til drift. Kommunen har med det dekt inn alt tidligere regnskapsmessig merforbruk. Netto driftsresultat er kr 32 400 000 og utgjør 4,35 % av driftsinntektene. Netto driftsresultat bør ifølge Teknisk beregningsutvalg (TBU) minst utgjøre 1,75 %.

Årsaken til mindreforbruket tilskrives betydelig bedre resultat i enhetene, lavere pensjonskostnader og større statlig tilskudd vedrørende ressurskrevende brukere. Noen av disse forholdene var usikre helt frem til regnskapsavslutning i februar 2016.

Kommunen rapporterte 31.08.2016 om et forventet merforbruk på 11 mill. kr i enhetene, mens det endelige regnskapsresultatet ble et mindreforbruk på 3 mill. kr.

Økonomistyring har hatt stort fokus i 2016 og vil få det fremover. Kommunen må investere betydelige beløp i utvikling av kommunen fremover. Dette vil gi høyere kapitalutgifter som medfører at driftsnivået må ned for å skape balanse i økonomien. Fræna kommune er i ferd med å snu utviklingen, redusere driftsnivået og må vurdere strukturelle endringer. Økonomistyring handler også om å kvalitetssikre prognosene slik at en unngår så store avvik mellom rapportert merforbruk 31.08.2016 og endelig regnskapsresultat.

Kommunen har 31.12.2015 et disposisjonsfond på 7,1 mill. kr. I tillegg kommer regnskapsmessig mindreforbruk på 15,4 mill. kr i 2015 og bundne driftsfond på 19,5 mill. kr.

Kontrollutvalget har påsett at kommuneregnskapet er revidert på en betryggende måte. Etter revisjonens mening er årsregnskapet, avgitt i samsvar med lov og forskrifter. Etter utvalgets gjennomgang av årsmelding og regnskap, samt revisors beretning, mener kontrollutvalget at årsregnskapet for 2015 gir et forsvarlig uttrykk for resultatet av Fræna kommunes virksomhet og for kommunen sin økonomiske stilling pr. 31.12.2015. Ut over dette, og det som fremgår av saksframlegget til kontrollutvalget og revisjonsberetningen, har kontrollutvalget ikke merknader til Fræna kommunes regnskap for 2015.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner årsregnskapet for Fræna kommune for 2015 slik det er avlagt.

**Årsregnskapet 2016 - Sak 16/17:** Fræna kommunes driftsregnskap for 2016 viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 16 295 000 og kr 580 642 000 til fordeling til drift. Netto driftsresultat er positivt med kr 33 540 000 som utgjør 4,8 % av driftsinntektene. Dette bør minimum være 1,75 %. Kommunen har over to år hatt et netto driftsresultat godt over anbefalt nivå for en sunn økonomiforvaltning.

Noen driftsenheter har også i 2016 hatt utfordringer med å holde budsjettet, men regnskapet viser at enhetene totalt har et mindreforbruk på kr 1 436 000 som er et avvik på nærmere null prosent.

Fræna kommunes disposisjonsfond utgjør pr. 31.12.2016 kr 35 994 000 som bla. består av regnskapsmessig mindreforbruk fra tidligere år på 15,4 mill. kr og årets avsetning i tråd med budsjettet på 13,7 mill. kr. I tillegg kommer regnskapsmessig mindreforbruk i 2016 på 16,3 mill. kr hvis kommunestyret vedtar en slik avsetning til disposisjonsfondet. Fræna kommune har et akseptabelt nivå på disposisjonsfondet.

Fræna kommune har de siste år ikke hatt vesentlige 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 2016 er brukt 20 mill. kroner mindre til investeringer i Fræna kommune enn det som var bevilget i budsjettet. Dette mindreforbruket utgjør 24 % av budsjettet. Årsaken til dette fremgår ikke av årsrapporten.

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.

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. 31.12.2016.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner årsregnskapet for Fræna kommune for 2016 slik det er avlagt.

**Årsregnskapet 2017 - Sak 12/18:** Fræna kommunes driftsregnskap for 2017 viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 23 211 547 og kr 580 642 000 til fordeling drift. 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. Kommunestyrets målsetting for 2017 om et netto driftsresultat på 4,5 % av driftsinntektene er dermed oppnådd. 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.

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 årene 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 om investeringer som er fattet.

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.

**Årsregnskapet 2018 - Sak 14/19:** Fræna kommunes driftsregnskap for 2018 viser et regnskapsmessig mer-/mindreforbruk på kr 0 og kr 603 735 887 til fordeling drift. Netto driftsresultat viser kr 0. Dette bør ifølge Teknisk beregningsutvalg(TBU) minimum utgjøre 1,75 % av driftsinntektene. Kommunen har de 3 foregående år hatt et netto driftsresultat godt over anbefalt nivå for en sunn økonomiforvaltning. Dette er en ugunstig situasjon der kommunen ikke lenger bygger egenkapital for å møte fremtidige utfordringer i drift eller investering.

Regnskapet viser at enhetene totalt har et merforbruk på kr 10 886 000 mot et mindreforbruk på kr 4 867 000 i 2017. Dette viser en betydelig endring av økonomien og utfordringer med å holde budsjettet. Det er blant annet funksjonene institusjonsdrift, hjemmebaserte tjenester, skoler og barnehager som viser økt forbruk i forhold til 2017.

Fræna kommunes disposisjonsfond utgjør pr. 31.12.2018 kr 65 733 000. Disposisjonsfondet utgjør 7,6 % av driftsinntektene og er over det nivå på 5 % som ble forutsatt i økonomiplanen for 2017-2020. 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. Men 2018 viste at kommunen ikke produserte vesentlig overskudd som grunnlag for avsetning til disposisjonsfondet.

Fræna kommune har de siste årene 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 2018 er brukt 25,7 mill. kroner mindre til investeringer i anleggsmidler enn det som var bevilget i revidert budsjett. Dette mindreforbruket utgjør 16 % av budsjettet. Årsaken til dette fremgår av årsrapporten. Noen av prosjektene er ikke igangsatt eller bare delvis igangsatt.

Fræna kommunes brutto lånegjeld utgjør kr 766 408 000 pr. 31.12.2018. Korrigert for ubrukte lånemidler og utlån utgjør kommunens netto lånegjeld kr 703 598 000. Dette tilsvarer 82 % 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 (Hustadvika kommune) med de vedtak som er fattet.

Kontrollutvalget uttrykker bekymring for den økonomiske utviklingen i enhetene fra 2017 til 2018 og etterlyser tydeligere konsekvenser når det ikke leveres på den budsjetttrammen som kommunestyret har fastsatt.

Kommunen har et korrigert merforbruk i tjenestene sammenlignet med landsgjennomsnittet på 24 mill. kr. Dette gir rom for innsparinger på mange områder.

Kontrollutvalget merker seg at det heller ikke i år 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.

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. 31.12.2018.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner årsregnskapet for Fræna kommune for 2018 slik det er avlagt.

## **5. Forvaltningsrevisjon**

Kontrollutvalget skal, jf. Kommuneloven § 77 nr. 4, 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 vedtak og forutsetninger. Kontrollutvalget skal, jf. Forskrift om kontrollutvalg i kommuner § 10, minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget skal, jf. § 9, påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i kapittel 5 og jf. § 11 rapportere til kommunestyret hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse. Kontrollutvalget skal, jf. § 12 påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp og avgi rapport

til kommunestyret om hvordan kommunestyrets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp.

Det er utarbeidet **Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019** som ble behandlet av kontrollutvalget i møte 13.09.2016, sak 26/16 og senere vedtatt av kommunestyret i møte 14.11.2016 i K sak 135/16.

Arbeidet med forvaltningsrevisjon har vært høyt prioritert i hele utvalgsperioden. Kontrollutvalget har gjort mange vurderinger og hatt drøftinger for å finne gode arbeidsmetoder både i prioritering av prosjekt, samarbeid med revisjonsselskapet og i sammenheng med behandling av avlagte rapporter.

Frekvensen for utarbeiding av planer for forvaltningsrevisjon skal i følge kommuneloven være minimum en gang hver valgperiode. Kontrollutvalget har hatt rutiner for utarbeidelse av slike planer. Det er tatt gjennomgang av den vedtatte planen når det blir gjort nye bestillinger av forvaltningsrevisjoner.

Kontrollutvalget har hatt dialog med den politiske og administrative ledelsen undervegs i prosessen med utforming av plan for forvaltningsrevisjon og tatt med seg konstruktive innspill til planleggingen av forvaltningsrevisjonsarbeidet.

Ved bestilling av forvaltningsrevisjoner har utvalget lagt mye arbeid i å få innrettet bestillingene slik at de skal ha fokus på de forhold utvalget mener er viktig. Samarbeidet og dialogen med revisor har vært viktig.

Forvaltningsrevisjonsrapporter blir systematisk lagt fram for kontrollutvalget etter hvert som de er ferdig. Rapportene er sendt videre til kommunestyret. Etter kommunestyret sin behandling og vedtak, er rapportene fulgt opp med tanke på å se til at vedtakene og anbefalingene blir realisert og arbeidet videre med i administrasjonen.

## **5.1 Gjennomførte forvaltningsrevisjoner**

Kontrollutvalget har i valgperioden bestilt og behandlet 2 forvaltningsrevisjonsrapporter. Videre har en hatt til oppfølging 3 forvaltningsrevisjonsrapporter fra forrige valgperiode. Kontrollutvalget har i tillegg bestilt og fått levert en undersøkelse fra revisjonen :

### 1. Oppfølging av tidligere avlagt rapport.

Forvaltningsrevisjonsrapporten ”**Kvalitet i grunnskoleopplæringa i Fræna kommune**” ble lagt frem i forrige valgperiode, i møte 11.06.2013 sak PS 20/13 og senere behandlet i kommunestyret i møte 23.09.2013 i k-sak 47/2013, med følgende anbefalinger:

Fræna kommune bør:

1. fortsatt prioritere arbeidet med systematisk oppfølging av læringsresultatet.
2. sikre at opplæringslova § 9-4 om «Systematisk arbeid for å fremje helse, miljøet og tryggleiken til elevane (internkontroll)» blir ivaretatt, og prioritere iverksetting av nytt kvalitetssystem.
3. fortsatt prioritere tidlig innsats og tilpassa opplæring.
4. i samarbeid med PPT vurdere om det er forsvarlig saksbehandlingstid for spesialpedagogiske tiltak.
5. videreutvikle kommunikasjon og samarbeid skole-hjem og vektlegge gjensidige forventninger og reell medvirkning.

6. fortsatt prioritere ulike tiltak for å sikre tilstrekkelig kompetanse. (rekruttering, kompetanseutvikling etc.)
7. vurdere andel assistenter i forhold til fagutdanna personale, og opplegget rundt bruken av assistenter (veiledning etc.).
8. følge opp medarbeiderundersøkelsen i større grad særlig når gjelder tiltak/handlingsplan.
9. ha spesiell fokus på lærertetthet for 1-4 trinn jf. opplæringsloven § 1-3.
10. videreutvikle dialogen mellom rektor og rådmannsnivå og legge til rette for at rollen som pedagogisk leder kan ivaretas.
11. i større grad samordne plan- og styringssystemet herunder ulike mål for skoleområdet og en tydeligere kobling mellom mål, prioriterte områder og økonomi.

**Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten** ble første gang behandlet i møte 24.11.2014 i sak 34/14. Kontrollutvalget vil fremover følge opp kommunens videre arbeid med følgende 4 punkt:

- Fortsatt prioritere tidlig innsats og tilpasset opplæring.
- Videreutvikle kommunikasjon og samarbeid skole-hjem og vektlegge gjensidige forventninger og reell medvirkning.
- Ha spesiell fokus på lærertetthet for 1.- 4. trinn, jfr. Opplæringsloven.
- Videreutvikle dialogen mellom rektor og rådmannsnivå og legge til rette for at rollen som pedagogisk leder kan ivaretas.

I møte 29.10.2015 redegjorde skolefaglig rådgiver for kommunens videre arbeid med å følge opp de fire gjenstående anbefalingene fra revisjonen. Kontrollutvalget anser saken for avsluttet fra utvalgets side på bakgrunn av redegjørelsen i møtet 29.10.2015.

## 2. Oppfølging av tidligere avlagt rapport.

Forvaltningsrevisjonsrapporten «**Rolleforståelse og demokratiske prosesser mellom politisk og administrativ ledelse i Fræna kommune**» ble lagt frem i forrige valgperiode, i møte 23.05.2014 i sak 18/14 og av kommunestyret 16.06.2014 i sak 24/2014, med følgende anbefalinger:

### 1. **Fræna kommune bør prioritere opplæring av folkevalgte**

Det er vedtatt at opplæring skal gjennomføres, og at denne skal ha vekt på rolleforståelse og formelle og etiske retningslinjer. Opplæringen bør klargjøre roller og ansvar, og gjennom dette sikre at kommunen får på plass et godt samarbeidsklima.

### 2. **Fræna kommune bør revidere delegasjonsreglementet**

Delegasjonsreglement for Fræna kommune er fra 2003. Det anbefales at delegasjonsreglement revideres. Reglementet bør framover revideres og vedtas i begynnelsen av hver valgperiode.

### 3. **Fræna kommune bør implementere og ta i bruk etiske retningslinjer**

Fræna kommune har utarbeidet forslag til etiske retningslinjer. Retningslinjene bør vedtas og implementeres i hele organisasjonen.

**Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten** ble første gang behandlet i møte 29.04.2015. Kontrollutvalget ber sekretariatet om å tilskrive administrasjonen i Fræna kommune og be om orientering om hvordan revisjonens anbefalinger er fulgt opp, jf. vedtakets pkt. 2 i k-sak 24/2014. I møte 21.09.2015 orienterte kommunalsjef og delte ut et notat fra administrasjonen som viste de tiltak som de har/vil sette i verk. Kontrollutvalget ønsker at



denne skal settes opp som egen sak til utvalgets neste møte. Kontrollutvalget behandlet saken i møte 29.10.2015, sak PS 32/15. Kontrollutvalget tar administrasjonens redegjørelse om oppfølging av rapporten «Politisk ledelse i Fræna kommune og grunnleggende demokratiske prinsipper» til etterretning. Kontrollutvalget anser saken for avsluttet fra utvalgets side på bakgrunn av redegjørelsen i møtet 29.10.2015.

### 3. Oppfølging av tidligere avlagt rapport.

Forvaltningsrevisjonsrapporten «**Samhandlingsreformen i Fræna kommune**» ble behandlet av kontrollutvalget i møte 10.03.2015, sak PS 4/15 og av kommunestyret 23.05.2015 i sak 31/2015, med følgende anbefalinger:

- Fræna kommune bør vurdere hvordan folkehelse i planleggingen skal ivaretas i henhold til krav i lovverket og avtaler, og hvordan kommunen kan sikre rapportering.
- Fræna kommune bør videreutvikle det tverrfaglige samarbeidet (om folkehelse) og avklare nærmere organisering og ansvarsfordeling.
- Fræna kommune bør videreføre arbeidet med kompetanseutvikling herunder kompetanseplan og samarbeidet med helseforetaket.
- Fræna kommune bør videreutvikle arbeidet med å sikre helhetlige og koordinerte tjenester herunder legge til rette for koordinator og tverrfaglig samarbeid.
- Fræna kommune bør sikre medvirkning, forankring og vurdere ansvarsfordelingen for oppfølging av samarbeidsavtalen mellom kommunen og Helse Møre og Romsdal.

**Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten** ble første gang behandlet i møte 14.06.2016. Kontrollutvalget hadde ingen merknader til oppfølgingen fra revisjonen, men viser til brev av 06.06.2016 fra revisjonen der kontrollutvalget blir bedt om å vurdere å holde seg orientert om oppfølgingen av samarbeidsavtalen mellom Fræna kommune og Helse Møre og Romsdal. Kontrollutvalget vil følge opp dette ved å sette det på oppfølgingslisten. Kontrollutvalget ble i møte 13.09.2016 orientert av rådmannen. Kontrollutvalget anser saken for avsluttet fra utvalgets side på bakgrunn av redegjørelsen i møtet 13.09.2016.

### 1. Behandling av bestilt rapport i perioden.

Under kommunestyret sitt møte 14.11.2016 kom det i sak 135/16 om plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 en bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt: «**Anbudshåndtering, bygge- og anleggsledelse, eiendomsforvaltning.**»

Kontrollutvalget i Fræna behandlet i sitt møte 06.12.2016 i sak 43/16 bestilling av forvaltningsrevisjon om «Anbudshåndtering, bygge- og anleggsledelse, eiendomsforvaltning» i Fræna kommune. Dette med bakgrunn i kommunestyrets konkrete bestilling i møte 14.11.2016, sak PS 135/2016 under behandling og vedtak av plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019. Vedtak i sak 43/16 i kontrollutvalget i Fræna den 6.12.2016: Kontrollutvalget viser til Fræna kommunestyre sitt vedtak i sak PS 135/2016 den 14.11.2016 og bestiller følgende forvaltningsrevisjonsprosjekt:

Anbudshåndtering, bygge- og anleggsledelse, eiendomsforvaltning.

1. Gjennomgangen skal basere seg på forbedrings- og læringspunkter.
2. Prosjektet bestilles utført hos Møre og Romsdal Revisjon IKS
3. Prosjektplan utarbeides og legges fram for kontrollutvalget.

Prosjektplanen ble vedtatt i kontrollutvalget sitt møte 13.02.2017, sak 04/17. Forvaltningsrevisjonsrapporten ble behandlet i kontrollutvalget sitt møte 14.09.2017, sak 25/17 der følgende anbefalinger ble vedtatt av kommunestyret i møte 19.10.2017, sak 74/2017:

- Fræna kommune bør ferdigstille arbeidet med å utarbeide oversikter over vedlikeholdsbehov.
- Fræna kommune bør ferdigstille arbeidet med å utarbeide kalkyler for nødvendige vedlikeholdskostnader for det enkelte bygg.
- Fræna kommune bør ta i bruk og samle aktuell informasjon om kommunale bygg i ett Forvaltning-Drift-Vedlikeholdssystem (FDV-system).
- Fræna kommune bør sikre at virksomhetsledere som nytter kommunale bygg, får informasjon og blir involvert i kartlegginger, planer og prioriteringer.
- Fræna kommune bør sikre at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring i nytt regelverk og kommunens innkjøpsreglement.
- Fræna kommune bør evaluere reglement for kommunale byggeprosjekt etter en tid.

### **Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten**

Kontrollutvalget i Fræna fattet i sitt møte 25.10.2016 i sak 40/16 følgende vedtak:

Kontrollutvalget er kjent med at rådmannen i tidligere møte orienterte utvalget om at den negative bygningsmessige tilstanden til Haukås skole kom overraskende på kommunens ledelse.

Kontrollutvalget ser i saken om investeringer i skolebygg at det opereres med salgsobjekter og summer.

Utfra disse forhold vil kontrollutvalget be rådmannen om svar på hvilke rutiner som gjelder for innhenting og vurdering av tilstandene på bygningene samt hvilket grunnlag salgssummer er fundert på.

1. Er det innhentet uavhengige tilstandsrapporter på bygninger generelt og i tilfelle fra hvor mange aktører på samme objekt?
2. Er det innhentet flere uavhengige tilstandsrapporter for Helsesenteret og Haukås skole og hva er i tilfelle konklusjonen i disse?

Kontrollutvalget er kjent med at Fræna ungdomsskole nå er ferdig opprustet. På bakgrunn av at det har fremkommet usikkerhet i forhold til om lovverket er fulgt, ønsker kontrollutvalget å undersøke hvorvidt «Lov om offentlige anskaffelser» med forskrifter er blitt fulgt.

Kontrollutvalget ønsker å bestille en slik undersøkelse fra Møre og Romsdal Revisjon IKS.

Brev og bestilling ble sendt fra kontrollutvalget til Møre og Romsdal Revisjon IKS den 07.11.2016. Nesten samtidig med denne bestillingen ble det foretatt en bestilling av et forvaltningsrevisjonsprosjekt (se sak PS 25/17) om «eiendomsforvaltning, anbudshåndtering og bygge- og anleggsledelse». Spørsmålet fra kontrollutvalget var om en kunne se disse to bestillingene i sammenheng. I samråd med kontrollutvalg og revisjon ble det avtalt at disse to bestillingene ble behandlet som to separate saker. Den 26.06.2017 sendte revisjonen et brev til Fræna kommune der kontrollutvalgets spørsmål besvart innen 15.8.2017.

Kontrollutvalgets brev til revisjonen og kontrollutvalgets vedtak i sak 40/16 var vedlagt brevet fra revisjonen. Svar fra Fræna kommune til revisjonen forelå i brev datert 03.07.2017. Den 29.08.2017 oversender revisjonen dokumentasjon og sin vurdering av situasjonen til kontrollutvalget. I møte 14.09.2017 sak 26/17 tar kontrollutvalget 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 (Forvaltningsrevisjonsrapporten «Anbudshåndtering, bygge- og anleggsledelse, eiendomsforvaltning.»)

I møte 24.04.2018 sak PS 14/18 vil kontrollutvalget på generelt grunnlag undersøke hvilke rutiner som gjelder for søknad, godkjenning, valg av leverandør og byggkontroll for kommunens egne bygg. Denne undersøkelsen bygges inn i oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjektet «Eiendomsforvaltning, anbudshåndtering og bygge- og anleggsledelse i Fræna kommune»,

Den 06.09.2018 sender utvalget oppfølgingsbrev til rådmannen med svarfrist 30.09.2018. Rådmannen meldte tilbake til kontrollutvalget i brev av 28.09.2018. I utvalgets møte 30.10.2018 sak PS 30/18 orienterte rådmannen.

Kontrollutvalget følger opp videre at det blir lagt fram tilstandsrapport for innvendig status, samt kostnadskalkyle for vedlikeholds-/ renoveringsbehov

Kontrollutvalget følger opp videre at rådmannen sikrer at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring i nytt regelverk og kommunens innkjøpsreglement

Kontrollutvalget følger opp videre at rådmannen evaluerer reglementet for kommunale byggeprosjekt og resultatet fra evalueringen.

Dette står fortsatt på kontrollutvalgets oppfølgingsliste.

## 2. Behandling av bestilt rapport i perioden.

Kontrollutvalget i Fræna vedtok i sitt møte 25.09.2018, sak PS 23/18, å bestille forvaltningsrevisjon av «**Saksbehandlingsrutiner i Fræna kommune**».

Temaet inngår i Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019 under kapitlet «Plan- og styringssystem». Prosjektet ble bestilt gjennomført av Møre og Romsdal Revisjon IKS. Prosjektplanen ble vedtatt av kontrollutvalget i møte 28.11.2018, sak PS 36/18.

Kontrollutvalget godkjente de problemstillinger som var lagt til grunn i prosjektplanen. Formålet med forvaltningsrevisjonsprosjektet var å undersøke om Fræna kommune sikrer forsvarlig saksbehandling med utgangspunkt i investeringsprosjekter.

Forvaltningsrevisjonsrapporten «Saksbehandlingsrutiner i Fræna kommune» ble oversendt fra Møre og Romsdal Revisjon IKS 10.05.2019. Rapporten svarte ut bestillingen.

Forvaltningsrevisjonsrapporten ble behandlet i kontrollutvalget sitt møte 21.05.2019, sak 16/19 der følgende anbefalinger ble vedtatt av kommunestyret i møte 19.06.2019, sak PS 18/2019:

1.

- Fræna kommune bør samle aktuelle rutiner, retningslinjer og saksbehandlingsrutiner i sitt kvalitetssystem.
- Fræna kommune bør, i større grad og raskere, evaluere gjennomførte investeringsprosjekt.

- Fræna kommune bør, der saker og dokumenter unntas offentlighet, sikre at det foreligger hjemmel for dette.
2. Kommunestyret ber rådmannen om å sørge for at anbefalingene blir fulgt og påse at dette arbeidet gjennomføres.
  3. Kommunestyret ber rådmannen til kontrollutvalgets møte 17.09.2019, utarbeide en skriftlig plan for hvordan anbefalingene skal følges opp.
  4. Anbefalingene fra kontrollutvalget kunne vært flere og tydeligere om Fræna kommune hadde fortsatt som egen kommune. Kontrollutvalget forventer på grunnlag av dette at rapporten blir brukt som verktøy i oppbygging av struktur, rutiner og prosedyrer i Hustadvika kommune.

Saken står fortsatt til oppfølging hos kontrollutvalget.

### 3. Oppfølging av andre forvaltningsrevisjonsrapporter

Kontrollutvalget vedtok i møte 05.12.2017, sak 39/17 å slutte seg til kontrollutvalget i Eide sin bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet «Drift og forvaltning av PPT-tjenesten for Eide, Fræna og Gjemnes». Kontrollutvalget i Eide har bestilt et forvaltningsrevisjonsprosjekt på PPT-tjenesten. Fræna kommune er med i den interkommunale PPT-tjenesten for Gjemnes, Eide og Fræna. Fræna kommune kan bli med i dette prosjektet på denne bakgrunn. Kontrollutvalget i Fræna ønsker deltakelse og åpner prosjektet for dette. Forvaltningsrevisjonsrapporten ble behandlet i kontrollutvalget i Eide 09.05.2018 og anbefalingene fra kontrollutvalget ble vedtatt i kommunestyret i Eide 14.06.2018, sak PS 18/46 med følgende vedtak og anbefalinger:

1. Eide kommune bør sikre at vakante stillinger blir besatt av kvalifiserte medarbeidere.
2. Eide kommune bør sikre at tilmeldte saker følges opp innen akseptabel tid.
3. Eide kommune bør sikre at det utarbeides oversikter over saksbehandlingstid fra henvisning til sakkyndig vurdering er utarbeidet.
4. Eide kommune bør sikre at prosedyrene i PP-tjenesten gjennomgås og oppdateres.
5. Eide kommune bør sikre at det avsettes tid og ressurser til hjelp til barnehagene og skolene i arbeid med kompetanse- og organisasjonsutvikling.
6. Eide kommune bør sikre at avvikssystem etableres.

I møte i kontrollutvalget i Eide den 13.11.2018 redegjorde enhetsleder PPT GEF for oppfølging av anbefalingene vedtatt i Eide kommunestyre 14.06.2018 i sak PS 18/46, «Kontrollutvalget i Eide - forvaltningsrevisjonsrapport PPT GEF». Orienteringen i kontrollutvalget sitt møte 13.11.2018 var ment som en foreløpig statusmelding. I brev av 23.04.2019 til rådmannen i Eide ber kontrollutvalget i Eide på bakgrunn av vedtaket i Eide kommunestyre den 14.06.2018, sak PS 18/46 om skriftlig tilbakemelding fra rådmannen til neste møte i kontrollutvalget 23.05.2019 på status for oppfølging av anbefalingene i kapittel 4.3 i forvaltningsrevisjonsrapporten.

Saken var ment satt til behandling i kontrollutvalget i Eide den 23.05.2019, men grunnet sykefravær hos saksbehandler i Eide kommune ble saken vedtatt utsatt da svar ikke var mottatt. Sak om oppfølging er satt på sakskartet til kontrollutvalget i Eide sitt møte 11.09.2019. Svar fra enhetsleder er mottatt 02.09.2019.

## **5.2 Granskninger eller undersøkelser**

Kontrollutvalget kan på eget initiativ eller etter oppfordring fra kommunestyret gjennomføre granskninger eller undersøkelser. Det har vært en del undersøkelser i valgperioden. Men de fleste større undersøkelser er organisert som ordinære og planmessige forvaltningsrevisjoner. Slike undersøkelser kan også føre til senere forvaltningsrevisjoner.

Kontrollutvalget har i denne valgperioden hatt følgende undersøkelser på sakskartet:

- 1. Rutiner for innhenting og vurdering av tilstandene på bygningene samt hvilket grunnlag salgssummer er fundert på.**
- 2. Oppfølging av «Lov om offentlige anskaffelser» med forskrifter ved opprusing av Fræna ungdomsskole.**
- 3. Rutiner for søknad, godkjenning, valg av leverandør og byggkontroll for kommunens egne bygg.**

Viser til saken ovenfor om behandling av forvaltningsrevisjonsrapporten «Anbudshåndtering, bygge- og anleggsledelse, eiendomsforvaltning.»

Alle disse tre undersøkelsene ble vedtatt overført til oppfølging av nevnte forvaltningsrevisjonsrapport.

- 4. Personalforvaltning og spørsmål til rådmannen som angår forhold til reglement, rutiner og retningslinjer på personalområdet.**

Leder i kontrollutvalget har mottatt en henvendelse fra en tidligere ansatt i kommunen som går på flere punkter angående personalforvaltning. Kontrollutvalget ønsker i møte 30.10.2018 sak PS 26/18 på bakgrunn av henvendelsen, å rette noen spørsmål til rådmannen som angår forhold til reglement, rutiner og retningslinjer på personalområdet. Brev går til rådmannen den 08.11.2018 med 7 spørsmål. Rådmannen svarer ut de generelle spørsmål til møtet 04.02.2019, men de spørsmål som går på konkrete forhold til en tidligere ansatt unnlater rådmannen å svare kontrollutvalget på da rådmannen henviser til at personalsaker er et område som er delegert fra kommunestyret til rådmannen og han anser dette som et område kontrollutvalget ikke har ansvar for å føre kontroll og tilsyn med. Kontrollutvalget sender nytt brev til rådmannen den 20.03.2019 der kontrollutvalget ikke kan se at det er noen grunn til å unnlate å svare kontrollutvalget med begrunnelse i at kommunestyret har delegert personalsaker til rådmannen. Kontrollutvalget ser tvert imot på kontroll og tilsyn av delegert myndighet som en viktig oppgave for utvalget. Kontrollutvalget spør hvilken hjemmel rådmannen viser til når det gjelder å unnlate å svare kontrollutvalget på spørsmålene det er vist til. Kontrollutvalget viser til kommuneloven § 77 nr. 1 og 7.

Rådmannen svarer i brev av 14.05.2019 følgende til kontrollutvalget:

Spørsmål 3 og 4 fra kontrollutvalget går på personalforhold i knyttet til en (tidligere) ansatt i Fræna kommune. Rådmannen avsto i brev av 16.01.2019 å kommentere disse spørsmålene.

Kontrollutvalget ber – med henvisning til Kommuneloven § 77 nr. 7, igjen om at rådmannen besvarer disse spørsmålene. Rådmannens lovforståelse er ikke endret siden forrige svar ble gitt til kontrollutvalget. Kommuneloven § 77 nr. 4 og 5 beskriver de forhold som kontrollutvalget skal føre tilsyn med, og følgelig har krav på fullt innsyn i (ref. § 77 nr. 7).

Innsyn i personalmessige forhold knyttet til en arbeidstaker inngår ikke i kontrollutvalgets mandat å føre tilsyn med. Dette er – i hht. gjeldende delegeringsreglement, delegert til rådmannen.

Rådmannen vil kontakte lovavdelingen i Kommunal- og Moderniseringsdepartementet for å få deres lovforståelse på dette punktet. Rådmannen avstår følgelig fortsatt fra å kommentere pkt. 3 og 4.

Den 14.05.2019 sender kontrollutvalget v/sekretariatet spørsmål til Fylkesmannen i Møre og Romsdal om hvordan en skal tolke § 77 i kommuneloven.

Den 21.05.2019 svarer Fylkesmannen i Møre og Romsdal følgende:

En legger til grunn at det en spør om er hvorvidt kontrollutvalgets mandat er begrenset til de oppgaver som følger av kommuneloven (koml.) § 77 nr. 4 og 5, med den virkning at kontrollutvalgets innsynsrett i koml. § 77 nr. 7 er begrenset til disse oppgavene.

Kontrollutvalgets mandat fremgår av koml. § 77 nr. 1 første punktum; kontrollutvalget skal forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning. Et kontrollutvalg kan derfor ta opp ethvert forhold ved den kommunale virksomhet så lenge det kan defineres som kontroll eller tilsyn. Kontroll- og tilsynsoppgavene i koml. § 77 nr. 4 og 5 kommer således i tillegg til den generelle beskrivelsen av kontrollutvalgets ansvar slik det fremgår av koml. § 77 nr. 1 første punktum.

Det er videre ikke slik at kontrollutvalgets adgang til informasjon om kommunens virksomhet er begrenset til de oppgaver som følger av koml. § 77 nr. 4 g 5. Kontrollutvalget har informasjons- og innsynsrett til opplysninger, redegjørelser eller dokumenter som er nødvendige for at kontrollutvalget skal kunne utføre sine oppgaver og det er kontrollutvalget selv som avgjør hva som anses nødvendig for denne kontrollen.

Svaret fra Fylkesmannen er tydelig. Kontrollutvalget har få begrensninger i sin innsynsrett eller å få de redegjørelser de anser nødvendig for å føre kontroll på vegne av kommunestyret. Det må i tilfelle være oppdragsgiveren, kommunestyret, som innskrenker kontrollutvalgets myndighet og arbeidsområde.

Kontrollutvalget ser alvorlig på at rådmannen med henvisning til kommunelovens § 77 nr. 4 og 5 har unnlatt å svare kontrollutvalget på spørsmål stilt den 08.11.2018 på personalområdet og den fortolkning at saker med delegert myndighet, benevnt personalområdet, ikke skal være underlagt kontroll og tilsyn fra kontrollutvalget.

Rådmannen har ingen hjemmel til å nekte dette og det fører til at kontrollutvalget ikke får den fremdrift og svar de mener er nødvendig i saken.

Derfor rapporterer kontrollutvalget forholdet til oppdragsgiver kommunestyret den 29.05.2019. Kontrollutvalget forventer at kommunestyret gir tilbakemelding på om utvalget skal følge opp saken videre mot rådmannen.

Saken blir tatt opp i Fræna kommunestyre i sak RS 6/2019 den 19.06.2019. Der har rådmannen en lengre redegjørelse. Ingen vedtak ble fattet.

Den 13.08.2019 sender rådmannen en epost til kontrollutvalget der rådmannen har konferert lovforståelse med juridisk ekspertise i Kommunal- og Moderniseringsdepartementet (KMD).

KMD konkluderer med at dette er informasjon kontrollutvalget skal gis tilgang til under forutsetning av at kontrollutvalget godtgjør/begrunner hvorfor slike opplysninger anses som nødvendige for at kontrollutvalget skal kunne utføre sin oppgave.

Rådmannen antar at en slik vurdering og begrunnelse vil bli oversendt, og vil – så snart denne er mottatt, besvare de spørsmålene som står ubesvart.

Den 19.08.2019 sender kontrollutvalget et brev til rådmannen med følgende innhold: I eposter fra rådmannen til kontrollutvalget 13.08.19 melder rådmannen at departementet konkluderer med at dette er informasjon kontrollutvalget skal gis tilgang til under forutsetning av at kontrollutvalget godtgjør/begrunner hvorfor slike opplysninger anses som nødvendige for at kontrollutvalget skal kunne utføre sin oppgave.

Rådmannen antar at en slik vurdering og begrunnelse vil bli oversendt, og vil – så snart denne er mottatt, besvare de spørsmålene som står ubesvart.

Kontrollutvalget har brukt for lang tid på denne saken og det forsinker kontrollutvalgets arbeid og effektivitet.

Kontrollutvalget er ikke et klageorgan, og har heller ikke til hensikt å gripe inn i enkeltsaker. Derimot bruker kontrollutvalget enkeltsaker, mottatte henvendelser og annen info som grunnlag for å kontrollere om:

1. Det er etablert lover og eksternt/internt regelverk på området
2. Det er fattet politiske vedtak på området
3. Det er delegert myndighet på området
4. Det er etablert interne rutiner på området
5. Regelverket etterleves
6. Politiske vedtak etterleves
7. Delegert myndighet etterleves
8. De interne rutinene etterleves

På punkt 5-8 nytter kontrollutvalget i stor grad revisjonen til å utføre arbeidet.

Så konklusjonen på hvorfor kontrollutvalget trenger slike opplysninger som anses nødvendige for at kontrollutvalget skal kunne utføre sin oppgave i tråd med § 77 nr. 1 i kommuneloven, står forklart i pkt. 1-8 ovenfor.

Kontrollutvalget imøteser et snarlig svar.

## **5. Saksbehandlingsrutiner**

Kontrollutvalget i Fræna kommune bestilte i møte 04.02.2019 i sak PS 08/2019 en undersøkelse fra Møre og Romsdal Revisjon IKS om saksbehandlingsrutiner.

Kontrollutvalget har i perioden mottatt flere henvendelser som angår saksbehandlingen i Fræna kommune.

Gode saksbehandlingsprosesser er viktig blant annet for å ivareta brukernes rettssikkerhet. Det er også en forventning om at kommunen skal fatte riktige avgjørelser. Ha rettferdig, rask og god saksbehandling, og at det skal være forutberegnelighet i avgjørelsene gjennom at kommunen opptrer konsekvent og at tilsvarende saker behandles likt.

Med bakgrunn i dette og at bestillingen av forvaltningsrevisjonsrapport i møte 25.09.2018 ikke ville dekke alt, besluttet kontrollutvalget i møte 04.02.2019, sak PS 08/19 å bestille en undersøkelse fra Møre og Romsdal Revisjon IKS. Undersøkelsen skulle omhandle saksbehandlingsrutinene i Fræna kommune som er beskrevet i saken og som ikke ble omhandlet i det bestilte forvaltningsrevisjonsprosjektet.

Rapporten ble levert fra revisjonen 07.05.2019 i henhold til plan og svarer ut den bestilling kontrollutvalget vedtok i møte 04.02.2019, sak PS 08/19. Rapporten ble behandlet i kontrollutvalget sitt møte 21.05.2019 sak PS 17/19 der revisjonen uttrykte følgende anbefalinger:

- Rådmannen bes sørge for at alle saksbehandlere er informert om arkivplan og saksbehandlingsrutiner som er lagret der.
- Rådmannen bes sørge for å implementere og kontrollere at prosedyrene og rutinene etterleves.
- Rådmannen bes sørge for at saksbehandlere får informasjon og oppdatert informasjon om ansvar, oppgaver og rutiner knyttet til saksbehandling. Det bør gå fram av det enkelte dokument når og hvem som har godkjent dette, og når dokumentet skal revideres.
- Rådmannen bes sørge for at bestemmelsene om restanse og restansekontroll gjøres klarere. Dette gjelder særlig i forhold til når kontroll skal gjennomføres og hvordan resultat skal rapporteres.
- Undersøkelsen, og oppfølging av denne, sees i sammenheng med pågående arbeid med å etablere Hustadvika kommune.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak i saken:

Kontrollutvalget ber om at rådmannen følger anbefalinger som resultat av undersøkelsen «saksbehandlingsrutiner».

Kontrollutvalget følger opp undersøkelsen ved å føre den opp på oppfølgingslisten.

Kontrollutvalget ber om at funn og anbefalinger blir med inn i oppbygging av rutiner og prosedyrer i Hustadvika kommune.

## **6. Selskapskontroll**

Kontrollutvalget skal, jf. Kommuneloven § 77 nr. 5 og Forskrift om kontrollutvalg i kommuner § 13, påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.m. Kontrollutvalget skal, jf. § 13, minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eierskap ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for selskapskontroll på de ulike sektorer og med de ulike selskapene. Planen skal vedtas av kommunestyret selv som kan delegeres til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden. Kontrollutvalget avgjør selv hvem som på dets vegne skal gjennomføre selskapskontroll.



Det er utarbeidet **Plan for selskapskontroll 2016 – 2019** som ble behandlet av kontrollutvalget i møte 13.09.2016, sak 27/16 og senere vedtatt av kommunestyret i møte 14.11.2016 i K sak 134/16.

Gjennomføring av eierskapskontroll forutsetter at kommunen har utarbeidet eierskapsmelding (retningslinjer for forvaltning av kommunens interesser i selskap samt eierstrategier for hvert enkelt selskap). *Eierskapsmelding 2011* for Fræna kommune ble vedtatt av kommunestyret i møte 23.05.2011 i k-sak 22/2011. *Eierskapsmelding 2013/2014* ble behandlet av kommunestyret i møte 23.09.2013 i k-sak 45/2013. Rådmannen opplyser i kontrollutvalgsmøte 06.12.2016 at det blir fremlagt revidert eierskapsmelding til politisk behandling tidlig i 2017. Revidert eierskapsmelding for Fræna kommune ble vedtatt i Fræna kommunestyre 16.02.2017 i k-sak 1/2017.

Det er nedsatt en egen arbeidsgruppe i Hustadvika kommune som skal foreta en gjennomgang av alle interkommunale samarbeid og legge frem en sak for Fellesnemnda om disse skal avvikles eller videreføres.

Det er ikke bestilt eller gjennomført selskapskontroller i perioden.

Etter kommuneloven § 80 skal kontrollutvalget og kommunen sin revisor varsles om generalforsamlingen og har rett til å være tilstede på denne, samt møter i representantskap og tilsvarende organ.

Kontrollutvalget har ikke blitt varslet om avholdte representantskapsmøter i interkommunale selskap (IKS) eller generalforsamlinger i kommunalt eide aksjeselskap (AS), bortsett fra heleide selskap.

## **7. Påse-ansvaret overfor revisjonen**

Kontrollutvalget skal, jf. Kommuneloven § 77 nr.4, påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte og påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak. Kontrollutvalget skal, jf. Forskrift om Kontrollutvalg i kommuner § 4, føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret, herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Med bakgrunn i å være folkevalgte lekfolk, uten noen revisjonsfaglig bakgrunn, kan det oppleves som utfordrende å ha ansvar for at kommunen har en god, betryggende og forsvarlig revisjonsordning. Når det gjelder regnskapsrevisjon så gir Forskrift om Kontrollutvalg i kommuner §§ 4 og 6 mer innhold i hva som ligger i begrepet forsvarlig revisjonsordning:

*§ 6: "Kontrollutvalget skal påse at kommunens årsregnskap og kommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruksjer, eller avtaler med revisor."*

For forvaltningsrevisjon og selskapskontroll sier ikke forskriften noe bestemt om hva slags kvalitetskrav som skal legges til grunn for arbeidet. Forskrift om revisjon §7, 2.ledd peker likevel på at :

*"Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området, og det skal etableres revisjonskriterier for det enkelte prosjekt"*

Det er i Forskrift om revisjon i kommuner, kap.5 og 6, fastsatt formelle krav som skal stilles til valgt regnskapsrevisor og forvaltningsrevisor, krav til utdanning, vandel, uavhengighet og objektivitet. Disse forholdene hviler det et ansvar på revisor å dokumentere, og at det er etablert rutiner for at dette skjer. Det som kan oppleves som en større utfordring, er å følge med på at innholdet i revisjonsarbeidet skjer på en tilfredsstillende måte, og finne gode ordninger for hvordan utvalget kontinuerleg kan være oppdatert og trygg på at revisjonsordningen er tilfredsstillende.

Kontrollutvalget i Fræna har inngått oppdragsavtale med Møre og Romsdal Revisjon IKS (MRR), for henholdsvis regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget i Fræna godkjente oppdragsavtalen med MRR i møte 05.12.2017, sak 40/17. I avtalen er det forutsatt bl.a. at revisjonen skal legge til rette for at kontrollutvalget kan oppfylle sitt ansvar for tilsyn med revisjonen. I dette ligger det at revisjonen skal rapportere til kontrollutvalget fra sitt arbeid og ha et kvalitetssystem i samsvar med lov og revisjonsstandarder.

For at utvalget skal følge opp sitt ansvar, slik det går frem av formelle krav i forskriftene og i de omtalte avtalene, har kontrollutvalget lagt vekt på en god dialog med revisor. Revisor skal gi kontrollutvalget informasjon om det løpende revisjonsarbeidet og enkeltprosjekt. For forvaltningsrevisjon foregår dialogen i hovedsak knyttet til prosjekt og knyttet til forberedelser til plan for forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget har lagt vekt på at kommunikasjon med revisor skal bidra til at undersøkelsene får det fokus utvalget ønsker. Utover planlegging og framlegging av prosjektplan og rapporter, deltar forvaltningsrevisor i møter på forespørsel fra utvalget. Kontrollutvalget mener å ha funnet gode samarbeidsordninger og etablert rutiner som setter utvalget i stand til å ha nødvendig informasjon om revisjonsarbeidet og til å ha trygghet for at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

I tillegg har kontrollutvalget høsten 2018 og i møte 28.11.2018, for første gang, behandlet en systematisk gjennomgang av revisjonen sitt arbeid. Denne ble gjennomført med bakgrunn i Norges kommunerevisors forbund (NKRF) sine veiledere «Kontrollutvalgets påseansvar for regnskapsrevisjon» og «Kontrollutvalgets påseansvar for forvaltningsrevisjon».

- **Vurdering av kontrollutvalgets tilsynsansvar med revisjonen – revisjonsåret 2017.**

Ut fra gjennomgangen som ble gjort, ble det vurdert at revisjonsordningen som Fræna kommune hadde for revisjonsåret 2017, var forsvarlig.

Tilsvarende behandler kontrollutvalget høsten 2019 Vurdering av kontrollutvalget sitt tilsynsansvar med revisjon - revisjonsåret 2018.

## **8. Erfaringer fra arbeidet i denne valgperioden**

### **8.1 Forholdet til politisk ledelse**

Kontrollutvalget utfører tilsynsfunksjonen på vegne kommunestyret, som har det overordnede ansvaret for kontroll og tilsyn. Utvalget har gjennom hele perioden vært opptatt av å ha god dialog med den politisk ledelsen og oppdatert kjennskap til hva som til en hver tid er kommunestyret sine behov.

Saker fra kontrollutvalget blir løpende lagt frem for kommunestyret, enten det er rapporter fra gjennomførte forvaltningsrevisjoner, årsmeldinger eller planer for selskapskontroll og forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget sine møteprotokoller blir lagt frem som referatsaker i kommunestyret. Ordfører møter i kontrollutvalget sine møter hvis det er ønskelig.

## **8.2 Forholdet til administrativ ledelse**

Kontrollutvalget opplever å ha gode relasjoner til administrativ ledelse og stort utbytte av positiv dialog om generelle forhold i kommunen og i sammenheng med konkrete prosjekt og oppgaver bortsett fra manglende svar og redegjørelser i enkeltsaker og saken om personalspørsmål nevnt i pkt. 5.2 pkt. 5 ovenfor spesielt. Administrasjonen gir informasjon og deltar i møter når kontrollutvalget ber om det og gir uttrykk for å ha forståelse for kontrollutvalget sin rolle og arbeid. Utvalget skulle imidlertid sett at rådmannen svarte raskere på skriftlige henvendelser. Kontrollutvalget har også for mange saker som ennå står til oppfølging på oppfølgingslisten som følge av dette.

Utvalget har lagt vekt på å lytte til signal fra administrasjonen blant annet ved å ha samtaler, virksomhetsbesøk og å være åpne for innspill i arbeidet med plan for forvaltningsrevisjon. På den måten har det fremkommet viktig kunnskap fra de som kjenner organisasjonen best og en har hatt anledning til å avstemme oppfatninger rundt utfordringer og risiko i organisasjonen. Denne informasjonen har vært nyttig i kontrollutvalget sin utvelgelse av prosjekt, når de har lagt vekt på å gjøre prioriteringer ut fra mest mulig tilgjengelig informasjon.

Når det gjelder kommunikasjonen i sammenheng med de enkelte prosjekt eller revisjonsarbeidet ellers, er det revisorene sitt ansvarsområde og ikke noe kontrollutvalget involverer seg i. Kontrollutvalget har ansvar for oppfølgingen av kommunestyret sine vedtak i kontroll- og tilsynssaker. I de tilfeller vedtakene setter krav til administrasjonen sin oppfølging, blir i stor grad frister for oppfølging og rapportering overholdt. Administrasjonen synes å ha lojalitet til vedtakene. Kontrollutvalget må likevel få tilføye at en skulle sett at en fikk en raskere avslutning på oppfølging av enkelte forvaltningsrevisjonsrapporter fra administrasjonen sin side.

Vedtaksoppfølgingen er i hovudsak god og administrasjonen sin etterlevelse av kontroll- og tilsynssaker er i stor grad tilfredsstillende. Et unntak er oppfølging av budsjettvedtaket der kommunen de siste årene har hatt merforbruk i enhetene i forhold til budsjettet.

## **8.3 Valg av revisjonsordning. Valg av revisor**

Sommeren 2018 tok revisjonsselskapet KomRev3 IKS, som er revisjonsselskapet for kommunene på nordre sunnmøre, kontakt med Møre og Romsdal Revisjon IKS for å diskutere om det var mulig å få til en sammenslåing av selskapene. Ved årsskiftet 2018/2019 vedtok representantskapene i de to selskapene å slutte seg til konklusjoner og innstilling om å etablere et samvirkeforetak; Møre og Romsdal Revisjon SA. Det ble sendt en henstilling til eierkommunene/fellesnemndene om å stifte selskapet. Sak om eierskap og selskapsdannelse er ikke en sak for kontrollutvalget. Kommunestyret i Fræna vedtok i møte 19.06.2019 å etablere selskapet og gå inn som medeiere.

Med hjemmel i kommuneloven § 78 nr. 3 og 4, er kontrollutvalget tillagt innstillingsretten i spørsmål om valg av revisjonsordning og revisor.

Når en kommune har gjort valg av revisjonsordning, så blir det vanligvis ikke gjort en ny vurdering av dette uten at det blir tatt initiativ til det. Selv om det ikke var tatt noe initiativ til å vurdere en annen revisjonsordning, så vurderte sekretariatet at det var naturlig at

kontrollutvalget og kommunestyret fikk en beskrivelse av de ulike alternativene som var å velge blant. Det var et naturlig kryssningspunkt å gjøre en slik vurdering, når det ble tatt initiativ til å etablere et nytt revisjonsselskap.

Kontrollutvalget i Fræna innstilte til Fræna kommunestyre om valg av revisjonsordning og valg av revisor i Hustadvika kommune i møte 21.05.2019, sak 18/19.

Kontrollutvalgets innstilling

1. Fræna kommunestyre godkjenner at Hustadvika kommune fortsetter med revisjon i egenregi.
2. Fræna kommunestyre velger Møre og Romsdal Revisjon SA som revisor for Hustadvika kommune, forutsatt at selskapet blir stiftet.
3. Kontrollutvalget inngår og godkjenner oppdragsavtaler med Møre og Romsdal Revisjon SA.

Kommunestyret i Fræna behandlet saken i møte 19.06.2019 sak PS 23/2019 og vedtok kontrollutvalget sin innstilling.

## 9. Oppsummering

Med bakgrunn i mandat og det arbeidet som kontrollutvalget har gjort for Fræna kommune i valgperioden 2015-2019, er utvalget sine medlemmer av den oppfatning at kontrollutvalget har en viktig rolle i en lærende organisasjon i stadig utvikling og kan nyttes inn mot etableringen av Hustadvika kommune. Kontrollutvalgene i Fræna og Eide har hatt flere felles møter der ulike tema og risikoer er drøftet uten vedtak.

Kontrollutvalget har i valgperioden hatt viktige og spennende oppgaver der en har belyst mange av kommunen sine tjenesteområder. Utvaglet opplever stort sett at det er god forståelse for kontrollorganet sin rolle og funksjon i kommunen, noe som er avgjørende for at utvalget skal kunne gjøre en god jobb.

Kontrollutvalget har i valgperioden fått laget nødvendige plandokument: Plan for selskapskontroll og plan for forvaltningsrevisjon. Plan for kontrollutvalget sin virksomhet i perioden 2016-2019, kom også på plass. Planverket er således på plass og gjennomføringen er gjort i tråd med målsettingene som er satt. Kontrollutvalget mener, ut fra det ovenstående, å ha oppfylt sine pålagte oppgaver i kommuneloven på en tilfredsstillende måte.

Målet om å være uavhengige i sitt arbeid mener kontrollutvalget at de har ivarett på en god måte. I utvalget sine møter er det kontroll- og tilsynsperspektivet som styrer diskusjon og vedtak, mens partipolitiske hensyn blir lagt til side. Sakene som er behandlet i utvalget bærer ikke preg av å være politiske omkamper eller ha partipolitiske agendaer. Utvalget har vært bevisst på problemstillinger knyttet til selvstendighet og satt dette høyt i sitt arbeid.

Avslutningsvis vil kontrollutvalget takke kommunestyret og administrasjonen i Fræna kommune for et godt samarbeid i valgperioden som har bidratt til konstruktivt samarbeid og gode resultat.

Kontrollutvalget vil med dette ønske det påtroppende kontrollutvalget i Hustadvika kommune lykke til i den neste valgperioden der nye interessante og krevende oppgaver venter.

Ingvar Hals  
leder

Lisbeth Valle  
nestleder

Leif Johan Lothe  
medlem

Inge Kvalsnes  
medlem

Ann Helen Rødal Dalheim  
medlem



## Saksframlegg

<b>Utvalgssaksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
PS 28/19	Kontrollutvalget	17.09.2019

### KOMMUNIKASJONS- OG REVISJONSPLAN 2019

#### Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget tar revisjonens presentasjon av kommunikasjons- og revisjonsplan for revisjonsåret 2019 til orientering.

#### Saksopplysninger

I henhold til Forskrift om revisjon kap. 2, § 4, er revisor pålagt å arbeide planmessig og effektivt. Kontrollutvalget skal føre løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen, herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, jf. Forskrift om kontrollutvalg, kap. 3, § 4 og kommunelovens § 78 nr. 1.

Revisjonen hadde sammen med rådmann, kontrollutvalgssekretariat og regnskapsleder et møte den 06.09.2019 der utkast til kommunikasjons- og revisjonsplan for 2019 i Fræna kommune ble gjennomgått. Det kom ikke frem opplysninger som ga grunn for endringer i utkastet. Endelig plan er mottatt fra revisjonen etter møtet den 09.09.2019.

Vedlegg:

- Kommunikasjons- og revisjonsplan 2019 Fræna kommune, datert 09.09.2019.

#### VURDERING

Revisjon av kommunens virksomhet skal skje henhold til god kommunal revisjonsskikk, dvs. at revisjonen skal planlegges, gjennomføres og rapporteres.

Oppdragsansvarlig revisor vil i møte gi kontrollutvalget en presentasjon av revisjonsstrategi for revisjonsåret 2019.

Saken blir lagt fram med ovennevnte forslag til vedtak.

Sveinung Talberg  
Rådgiver



# KOMMUNIKASJONS- OG REVISJONSPLAN

FRÆNA KOMMUNE 17.9.2019

KONTROLLUTVALGET

# MØRE OG ROMSDAL REVISJON SA FRA 01.01.2020

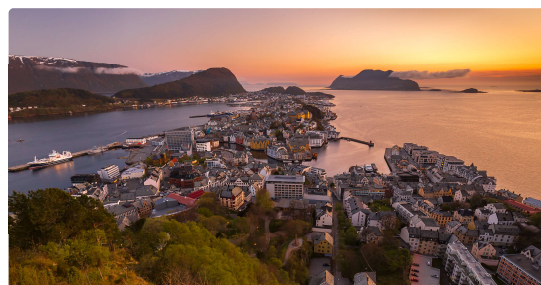
2



## 25 ansatte med høy kompetanse

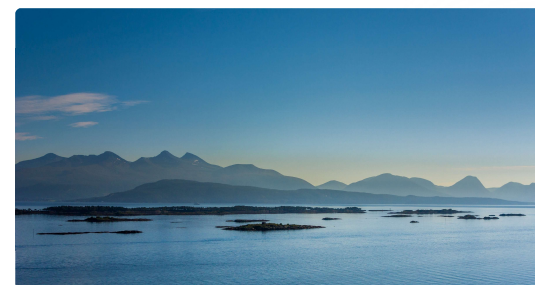
Kontor i Kristiansund, Ålesund, Molde og en ansatt i Surnadal.

Et betydelig kompetansemiljø i Møre og Romsdal.



## Representerer 219 000 innbyggere

Nye Ålesund kommune, nye Molde kommune, Hustadvika kommune sammen med 19 andre kommuner, samt Møre og Romsdal fylkeskommune



## Estimert omsetning på om lag MNOK 30

Regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, selskapskontroll, attestasjoner og rådgivning



# VÅR KOMPETANSE

3

- ▶ Vi kjenner kommunene våre og kommunal sektor godt
- ▶ Vi har et bredt fagmiljø som består av:
  - ▶ Statsautoriserte revisorer
  - ▶ Registrerte revisorer
  - ▶ Samfunnsvitere
  - ▶ Statsvitere
  - ▶ Diplomert internrevisor
  - ▶ Jurist m.m.



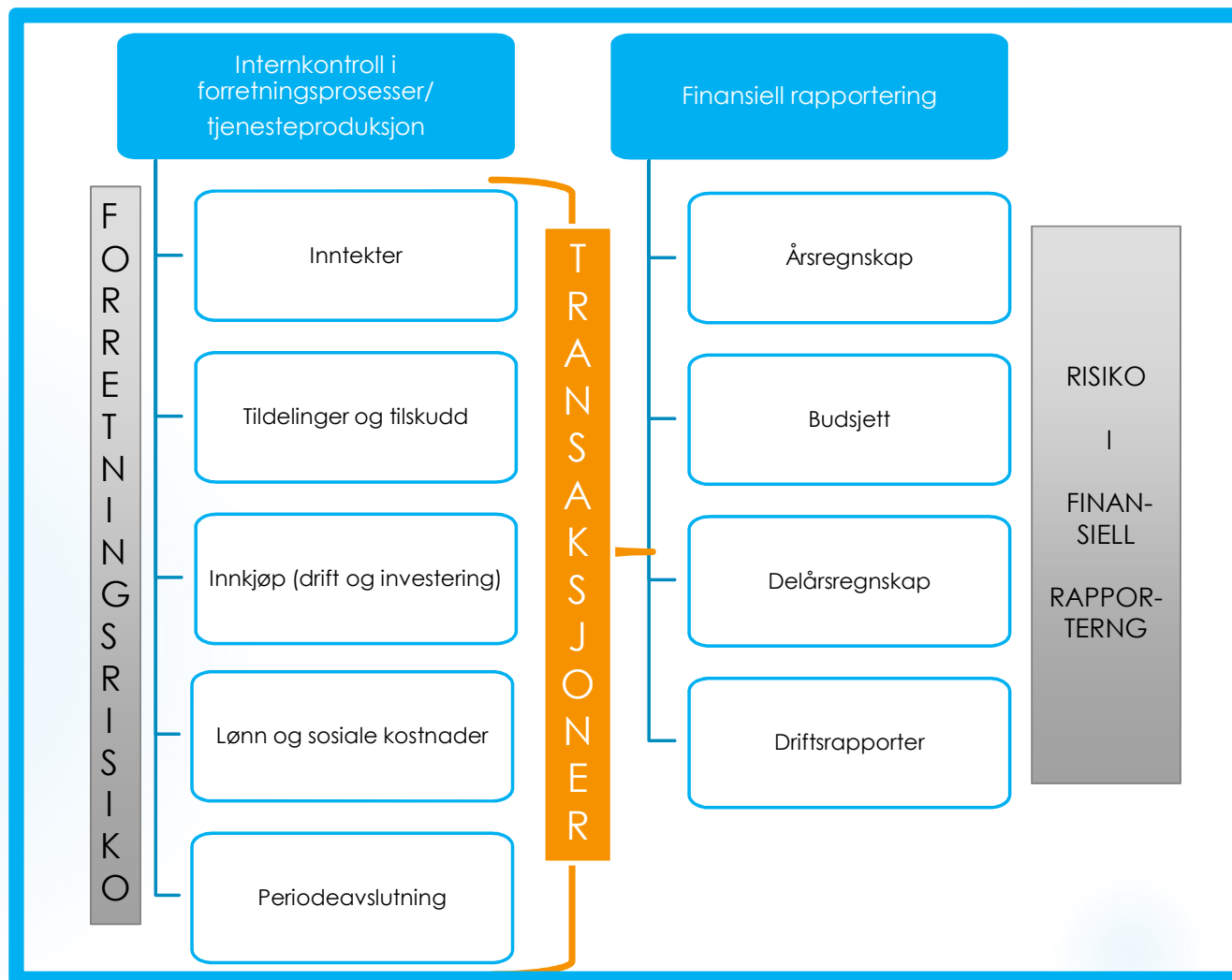
# Møre og Romsdal Revisjon IKS

4

- ▶ Honorar Fræna kommune:
  - ▶ 2018: Kr 761 000
  - ▶ 2019 Estimat: Kr 900 000 (fakturert etter medgått tid)
  - ▶ 2019 Korrigeret estimat: Kr 880 500
  - ▶ 2020 Estimat Hustadvika kommune: Kr 1 000 000
  - ▶ Honoraret bestemmes av faktisk medgått tid og blir fakturert i kategoriene:
    - ▶ Revisjonshonorar inkl. møter
    - ▶ Attestasjoner
    - ▶ Forvaltningsrevisjon
    - ▶ Ev. andre særskilte bestillinger

# Virksomhetsstyring – «orden i eget hus»

5

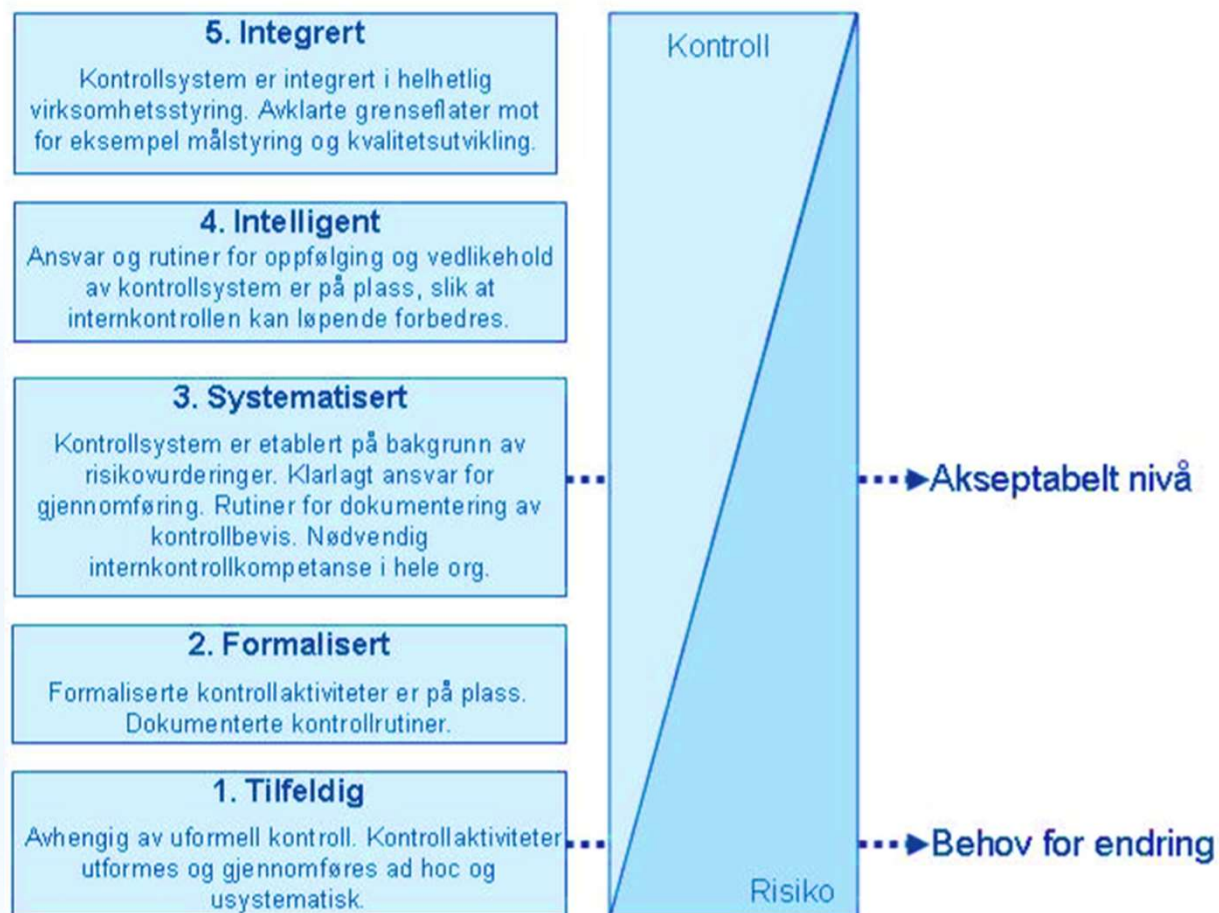


Effektiv kontroll i forretningsprosessene/ tjenesteproduksjon gir kvalitet i finansiell rapportering.

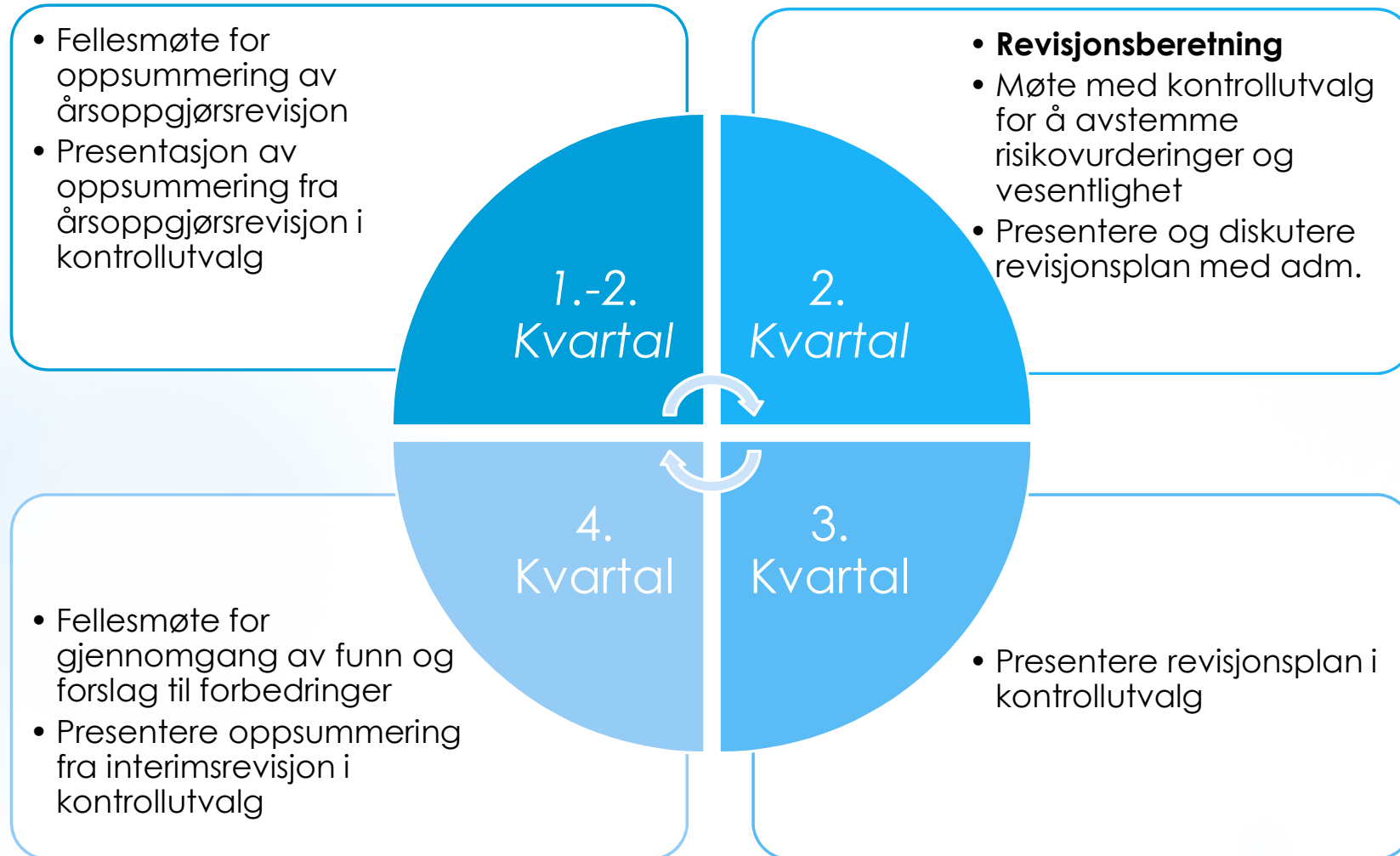
Revisjonens forretningsorienterte og kontrollorienterte angrepsvinkel

# Modenhetsnivå for internkontroll

6



# Plan for kommunikasjon



# REVISJONSPLAN 2019

FRÆNA KOMMUNE

MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

# Oppfølgingspunkter fra 2018

9

- ▶ Årsavslutningsprosessen – Sjekkliste noter/årsmelding
- ▶ Obligatoriske budsjett/ regnskapsskjema
- ▶ Lov om offentlige anskaffelser: Implementering
- ▶ Transaksjoner med nærstående: Beskrivelse av vurderinger og tiltak
- ▶ Skille drift og investering: Premissavklaringer
- ▶ Pensjon: Budsjettkorrigeringer og årsavslutning
- ▶ Intern kontroll – Systematisering av rutiner

# Risikopunkter i plan for 2019

- ▶ Generelle risikopunkter
  - ▶ Lov om offentlige anskaffelser
  - ▶ Transaksjoner med nærstående
  - ▶ Skille drift- og investeringsutgifter
  - ▶ Merverdiavgiftskompensasjon
  - ▶ Minimumsavdrag
- ▶ Særskilte risikopunkter
  - ▶ Sammenslåingsprosessen Hustadvika kommune - betydning for internkontroll og korrekt fordeling av kostnader/inntekter mellom kommunene Fræna og Eide.



# Gjennomføring

11

- ▶ Planfase August - September
  - ▶ Foreløpig vurdering av risiko
  - ▶ Foreløpig vurdering av internkontroll
  - ▶ Vesentlighetsgrenseberegning
  - ▶ Ressursplanlegging

MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

# Gjennomføringsfase interim (sept. – des.)

- ▶ Oppdatere opplysninger om internkontroll
- ▶ Test av IK
- ▶ Substanshandlinger inkl. analyser
- ▶ Gjennomgang av skille drift/investering
- ▶ Attestasjoner
  - ▶ Merverdiavgiftskompensasjon
  - ▶ Attestasjon av prosjektrengskaper – et byggeregnskap innmeldt

Gjennomføres ved revisjonsbesøk hos kommunen og kontorrevisjon.

# Forberedelse årsoppgjør (nov-des)

13

- ▶ Tilbakemeldinger etter interim – sak til ku
- ▶ Gjennomgang av årsregnskapet 2018 med tanke på forbedringspunkter
- ▶ Utsending av PBC-liste for forventningsavklaring for dokumentasjon og avstemming
- ▶ MRR-dagen 2019

MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

# Gjennomføring årsoppgjør

14

- ▶ Gjennomgang av PBC-oversikt for å se at kommunen har gjort sine vurderinger.
- ▶ Revisjon av avstemminger/ sjekklister
- ▶ Revisjon av årsoppgjørsposteringer
  - ▶ Avsetninger
  - ▶ Fond
  - ▶ Låneavdrag
  - ▶ Tapsavsetninger
  - ▶ Verdivurderinger
- ▶ Ev. Saldoforespørsler
- ▶ Ev. Advokatbrev/Bankbrev
- ▶ Fullstendighetserklæringer

MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

# Gjennomføring årsoppgjør forts.

15

- ▶ Gjennomgang av årsregnskapet
- ▶ Gjennomgang av noter
- ▶ Gjennomgang av årsmelding
- ▶ Kontroll av budsjett i årsregnskapet (budsjettvedtak og vesentlige avvik)

# Rapportering

16

- ▶ Revisjonsplan og risikovurdering – September
- ▶ Interimsrapportering – Januar 2020
- ▶ Rapportering etter årsoppgjøret – Mai 2020

# Revisjonsteam regnskapsrevisjon

- ▶ Oppdragansvarlig : Ronny Rishaug
- ▶ Teammanager/kontaktperson : June Beøy Fostervold
- ▶ Team medarbeidere: Line Bjermeland

Øvrige revisorer i MRR er tilgjengelige ved behov.

“ Vi vil bidra til at innbyggerne i vårt distrikt får enda bedre kommuner å bo i ”

- Møre og Romsdal Revisjon IKS





## Saksframlegg

<b>Utvalgssaksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
PS 29/19	Kontrollutvalget	17.09.2019

### OPPFØLGINGSLISTE

#### Sekretærens innstilling

Følgende ny sak føres opp på oppfølgingslisten og anbefales ført videre til behandling i kontrollutvalget i Hustadvika kommune:.....

Følgende saker avsluttes 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)

Vedlagt følger:

- Ajourført oppfølgingsliste, datert 09.09.19.
- Brev til rådmannen, datert 13.08.19.
- Svar fra rådmannen, datert 06.09.19, herunder
  - Etikk og varsling,
  - Nytt kvalitetssystem for Hustadvika kommune,
  - Svar fra Fylkesmannen klage mindre reguleringsendring Hatlebakken

## **VURDERING**

Kontrollutvalget i Fræna må i dette møtet, som muligens blir det siste ordinære møtet i utvalget, vurdere hvilke saker på oppfølgingslisten som skal avsluttes og hvilke som bør bli med videre til oppfølging i Hustadvika kommune sitt kontrollutvalg.

Sveinung Talberg  
rådgiver

**SAKSOPPFØLGING**

(ajourført pr. 09.09.19)

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"> <li>• <b>Interne rutiner og reglement</b></li> <li>• <b>Rutiner for saksbehandling i Fræna kommune</b></li> <li>• <b>Rutiner for registrering av henvendelser</b></li> </ul> <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 rulles 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. 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 forsetter. 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>18.06.2018: Ingen endringer i forhold til sist møte, men kommunen er nå enig med IKT-Orkide om en uttreden av samarbeidet og avtalen fra 31.12.2018. Kommunen er i rute med å etablere egen IKT-organisasjon sammen med Eide kommune fra 1.1.2019.</p> <p>30.10.2018: Rådmannen orienterte. Det er etablert en arbeidsgruppe med representanter fra Eide og Fræna som skal se på fremtidige løsninger for Hustadvika kommune. I dag har Eide kommune systemet «Compillo», mens Fræna kommune har et system fra Kommuneforlaget. En tar sikte på en avklaring i løpet av kort tid av om noen av disse systemene skal brukes eller noe annet.</p> <p>28.11.2018: Det er etablert en arbeidsgruppe med representanter fra Eide og Fræna som skal se på fremtidige løsninger for Hustadvika kommune. I dag har Eide kommune systemet «Compillo», mens Fræna kommune har et system fra Kommuneforlaget. En tar sikte på en</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>avklaring i løpet av kort tid av om noen av disse systemene skal brukes videre i Hustadvika kommune. Kontrollutvalget ønsker i neste møte en statusoppdatering på hvordan Fræna kommune bruker det elektroniske kvalitetssystemet.</p> <p>21.05.19: Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre for å etterspørre om reglement og rutiner er lagt inn og videre implementert i organisasjonen.</p> <p>13.08.19: Brev til rådmannen. Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre for å etterspørre om reglement og rutiner er lagt inn og videre implementert i organisasjonen. Hva er status for om dette er lagt inn i systemet og hvordan det er implementert i organisasjonen?</p> <p>06.09.19: Svar fra rådmannen. Rådmannen viser til arbeidet som er startet med et elektronisk kvalitetssystem i Hustadvika kommune. (Compilo)</p> <p><b>Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre med orientering i senere møter.</b></p>
PS 08/16 EVENTUELT	11.02.16	Adm	<p><b>Kommunen sine medlemsskap og eierinteresser i aksjeselskap, interkommunale selskap og interkommunale samarbeid</b></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 avviklet 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 avviklet noe, bla. i stiftelser.</p> <p>11.09.2017:</p>

			<p>Rådmannen orienterte om noen eierposter en nå har avhendet. Det er Nordlund og Ergan. 17.10.2017:</p> <p>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:</p> <p>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:</p> <p>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:</p> <p>Epost mottatt fra Ole Rødal om oversikt i eierskapsmeldingen som ble etterlyst.</p> <p>18.06.18:</p> <p>Status og fremdrift rapporteres til Fellesnemnda. Kontrollutvalget orienterer seg mot Fellesnemnda i de videre spørsmål på området.</p> <p>28.11.2018:</p> <p>Status og fremdrift rapporteres til Fellesnemnda. <b>Kontrollutvalget orienterer seg mot Fellesnemnda i de videre spørsmål på området. Kontrollutvalget ønsker å se på saken via arbeidsgruppa som arbeider med temaet i Fellesnemnda.</b></p> <p><b>Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre med orienteringer fra fellesnemnda.</b></p>
PS 39/16	25.10.16	KU	<p>Hvordan fungerer dataverktøyet «Fluix»? Ikke alle medlemmer i KU er innlemmet og mottar dokumenter til Fluix. I kommunestyremøtene forekommer det</p> <p>13.02.2017:</p> <p>Kontrollutvalget fikk en innføring i hvordan verktøyet «Fluix», som brukes for politisk møtevirksomhet, virket. Dette ble gjennomgått av IKT-konsulent Kim Ashee Silnes. De avvik og mangler som kontrollutvalget tok opp i forhold til oppslag på oppdatert versjon av</p>

			<p>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>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"> <li>· Protokoll/innkalling legges ut via Fluix fortløpende</li> <li>· Protokoll/innkalling legges i ePhorte – de kommer da på postlista</li> <li>· Protokoll legges fortløpende inn som referatsak til førstkommende kommunestyremøte</li> </ul> <p>18.06.18: Kontrollutvalget ønsker å undersøke hvorfor ikke kontrollutvalgene sine møteinnkallinger blir lastet opp i Fluix.</p> <p>26.06.18: Forespørsel rettet til kommunen.</p> <p>30.10.18: Rådmannen orienterte. Kontrollutvalget avventer svar på brev fra 30.09.2018 til rådmannen, men Leif Johan Lothe tok opp at en ønsker at det skjer en evaluering på hvordan erfaringene med bruk av «Fluix» er. Er dette et verktøy som tjener hensikten? Blir det brukt? Hvordan er dette tenkt brukt videre inn mot Hustadvika kommune?</p> <p>28.11.2018: Leif Johan Lothe tok opp i møtet 30.10.18 at en ønsker at det skjer en evaluering på hvordan erfaringene med bruk av «Fluix» er. Er dette et verktøy som tjener hensikten? Blir det brukt? Hvordan er dette tenkt brukt videre inn mot Hustadvika kommune? I møtet 28.11.18 kom det en tilføyelse der en ønsker å få vite mer om hvor mange eller hvor stor prosent som bruker Fluix. Videre hvilken opplæring det er på området og hvilken mappestruktur som eksisterer.</p> <p>21.05.2019:</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>Kontrollutvalget ber ordføreren i neste kommunestyremøte ta opp spørsmålet om hvor mange av kommunestyret sine medlemmer som bruker «Fluix».</p> <p>19.06.2019: Kontrollutvalgssekretæren overvar Kommune-TV sendingen der ordføreren tok opp spørsmålet. Alle/de fleste medlemmene bekreftet at de brukte systemet.</p> <p><b>Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre.</b></p>
<p>PS 30/17 PS 30/18</p>	<p>14.09.17 30.10.18</p>	<p>KU</p>	<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: Vedtak 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><b>Vedtak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fræna kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «<b>Eiendomsforvaltning, anbudshåndtering og bygge- og anleggsledelse i Fræna kommune</b>» til etterretning og slutter seg til de anbefalingene som kommer fram i rapportens avsnitt 1, 3.3, 4.3 og 5.3.</li> <li>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.</li> <li>3. Fræna Kommunestyre ber Kontrollutvalget om å følge opp rapporten innen en periode på 12 – 18 mnd.</li> </ol> <p>24.04.2018: Sak PS 14/18. På generelt grunnlag ønsker kontrollutvalget å undersøke hvilke rutiner som gjelder for søknad, godkjenning, valg av leverandør og byggkontroll for kommunens egne bygg. Denne undersøkelsen bygges inn i oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjektet «Eiendomsforvaltning, anbudshåndtering og bygge- og anleggsledelse i Fræna kommune», jf. sak PS 25/17.</p> <p>06.09.2018: Oppfølgingsbrev sendt rådmannen med svarfrist 30.09.2018.</p> <p>28.09.2018: Rådmannen meldte tilbake til kontrollutvalget i brev av 28.09.2018.</p> <p>30.10.2018: PS 30/18. Rådmannen orienterte. Kontrollutvalget følger opp videre at det blir lagt fram tilstandsrapport for innvendig status, samt kostnadskalkyle for vedlikeholds-/ renoveringsbehov</p> <p>Kontrollutvalget følger opp videre at rådmannen sikrer at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring i nytt regelverk og kommunens innkjøpsreglement</p> <p>Kontrollutvalget følger opp videre at rådmannen evaluerer reglementet for kommunale</p>



				<p>byggeprosjekt og resultatet fra evalueringen.</p> <p><b>Kontrollutvalget følger saken videre.</b></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>18.06.2018: Rådmannen orienterte om at kommunen ikke kommer i mål med å lukke avvikene i forhold til fristen 15.08.2018. Det er et omfattende arbeid og fokuset nå er å få alt på plass i Hustadvika kommune i forhold til regelverket på området. Avvikene en ikke kommer i mål med vil bli redegjort for skriftlig til arkivverket.</p> <p>01.08.2018: Tilbakemelding til arkivverket fra kommunen.</p> <p>30.10.2018: Rådmannen orienterte. Kommunen har den 22.10.2018 sendt Arkivverket en tilbakemelding innen fristen 1.11.2018 om oppfølging av de pålegg som er gitt i tilsynet. Kommunen anser å ha levert på de pålegg som er gitt, men at det arbeides kontinuerlig med å håndtere etterslepet.</p> <p><b>Kontrollutvalget følger saken videre.</b></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.</p> <p>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.</p> <p>22.01.2018: Brev med svar fra rådmannen på kontrollutvalgets spørsmål i brev 08.11.2017.</p> <p>13.02.2018: Kontrollutvalget vil til neste møte stille mer konkrete spørsmål til rådmannen om temaet.</p> <p>18.06.2018: Kommunen har et regelverk for etikk der en gjennom møter formidler praktiske eksempler. Enhetslederne har ansvaret for å videreformidle regler og rutiner til sine medarbeidere. Nytilsatte må signere at de har satt seg inn i regelverk og praksis for etikk. Kommunen har inntil nå ikke hatt et eget regelverk for varsling. Administrasjonsstyret vil behandle sak om regelverk og rutiner for varsling i møte 19.06.2018.</p> <p>30.10.2018: Rådmannen orienterte. Egne retningslinjer er vedtatt for Hustadvika kommune i Fellesnemnda og disse gjøres gjeldende for Fræna kommune i interimperioden.</p> <p>21.05.2019: Kontrollutvalget vil etterspørre hvordan retningslinjene er implementert og fungerer i kommunen og det elektroniske kvalitetssystemet.</p> <p>13.08.19: Brev til rådmannen. Kontrollutvalget vil etterspørre hvordan retningslinjene er implementert og fungerer i kommunen og det elektroniske kvalitetssystemet. Hva er status for om dette er lagt inn i systemet og hvordan det er implementert i organisasjonen?</p> <p>06.09.2019: Svar fra rådmannen. De gjeldende etiske retningslinjene ble vedtatt av kommunestyret den 23.mai 2016 sak 59/16 og gjelder både for ansatte og folkevalgte. Retningslinjene ligger som en del av kommunens kvalitetssystem som ligger lett tilgjengelig for alle ansatte på kommunens hjemmesider – under «For ansatte» - «HMS- og personalhåndbok». Det etiske reglementet ble første gang presentert i ledermøte den 23.august 2016. Den 7.februar 2017 var etiske retningslinjer hovedtema på utvidet ledermøte.</p> <p>Umiddelbart etter vedtaket i mai 2016 startet vi med å legge ved de etiske retningslinjene som vedlegg til alle nye arbeidsavtaler. Alle nytilsatte må, når de får arbeidsavtalen også signere på og returnerer et skjema der de bekrefter at de har lest og forstått de etiske retningslinjene. Alle ansatte som hadde arbeidsavtale før vedtaket i kommunestyret i 2016</p>
----------	----------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>fikk tilsendt en e-post med link til retningslinjene. De måtte deretter kvittere ut at de hadde lest og forstått retningslinjene. Kvitteringsskjemaene ligger i den enkeltes personalmappe sammen med underskrevet arbeidsavtale, taushetserklæringer, og databrukeravtalen.</p> <p>Administrasjonsstyret vedtok den 19.juni 2018 nye retningslinjer for varsling i Fræna kommune. Varslingsrutinene ligger som en del av kommunens kvalitetssystem som ligger lett tilgjengelig for alle ansatte på kommunens hjemmesider – under «For ansatte» - «HMS- og personalhåndbok» under «Varsling».</p> <p>Retningslinjene ble gjennomgått i ledermøtet 29.august 2018. De ble også ble også presentert i fellesmøte med tillitsvalgte og hovedverneombud samme høst som en del av oppdateringen og status i arbeidet med ny personalhåndbok for Hustadvika kommune.</p> <p>Retningslinjene for varsling gir både en beskrivelse av hva varsling er og gir en beskrivelse av hva en skal gjøre når en ønsker og varsle og hvem som skal ha varslingene. Se eget vedlegg.</p> <p><b>Kontrollutvalget følger saken videre.</b></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 slå 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 før en kjenner til konsekvensene som kommer i kommuneproposisjonen våren 2017.</p> <p>Det er heller ikke tatt stilling til på hvilken måte utgiftene og inntektene til reformen skal vises gjennom regnskapsføring.</p> <p>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 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</p>

			<p>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 avvirket 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 før 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 avvirkles 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 referat fra møtet.</p> <p>25.01.2018: Felles kontrollutvalgsmøte med Eide kommune der tema var kommunerformen. Se referat fra møtet.</p> <p>11.09.2018: Felles møte med kontrollutvalget i Eide kommune der tema var: Orientering fra prosjektleder Hustadvika kommune om status. Orientering fra rådmannen i Fræna om status i IKT-prosjektet fra 1.1.2019. Diskusjon i kontrollutvalgene om bestilling av nytt forvaltningsrevisjonsprosjekt i høst. Se referat fra møtet.</p> <p>28.11.2018: Felles møte med kontrollutvalget i Eide kommune der tema var: Diskusjon mellom kontrollutvalgene om erfaringer og risikoområder i prosjektet. Orientering fra administrasjonssjef og prosjektleder i Hustadvika kommune og spørsmål. Diskusjon mellom kontrollutvalgene om risikoområder og fokus på arbeidet i utvalgene i 2019. Se referat fra møtet.</p> <p>06.03.2019: Felles møte med kontrollutvalget i Eide kommune der tema var: Orientering fra administrasjonssjef og prosjektleder i Hustadvika kommune og spørsmål. Diskusjon mellom kontrollutvalgene og fokus på risikoområder. Se referat fra møtet.</p> <p>23.05.2019: Felles møte med kontrollutvalget i Eide kommune der tema var: Orientering fra administrasjonssjef og prosjektleder i Hustadvika kommune og spørsmål. Diskusjon mellom kontrollutvalgene og fokus på risikoområder. Se referat fra møtet.</p> <p><b>Kontrollutvalget ønsker å følge prosessene videre.</b></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> <p>25.04.2018: Kontrollutvalget i Fræna mottar kopi av oversendelsesbrev og forvaltningsrevisjonsrapport.</p> <p>09.05.2018: Kontrollutvalget i Eide behandler rapporten i sak PS 14/18, med følgende innstilling til kommunestyret:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Eide kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «<b>Drift og forvaltning av Pedagogisk-psykologisk tjeneste for Gjernes, Eide og Fræna</b>» til etterretning og slutter seg til de anbefalingene som kommer fram i rapportens kapittel 4.3.</u></li> <li>▪ <u>Eide Kommunestyre ber rådmann om å sørge for at revisjonens anbefalinger i kapittel 4.3 blir fulgt og påse at dette arbeidet gjennomføres.</u></li> <li>▪ <u>Eide Kommunestyre ber Kontrollutvalget om å følge opp rapporten innen en periode på 12 – 18 mnd.</u></li> </ul> <p>30.10.2018: Rådmannen orienterte. Rådmannen opplever tjenestene og samarbeidet fra PPT-GEF som gode trass i etterslep av eldre saker.</p> <p>28.11.2018: Sekretær redegjorde for den orienteringen enhetsleder PPT GEF ga Kontrollutvalget i Eide den 13.11.2018.</p> <p>07.05.2019: Kontrollutvalget i Eide vil ha oppfølging av rapporten i møte 23.05.2019. Kontrollutvalget i Fræna vil bli orientert i neste møte.</p> <p>11.09.2019: Kontrollutvalget i Eide har en første oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten etter å ha mottatt svar på hva som er gjort med anbefalingene og en status fra enhetsleder.</p> <p><b>Kontrollutvalget følger saken videre.</b></p>
PS 25/18	25.09.18	Oppfølging av RS 51/18 i kontrollutvalget. Rapport etter tilsyn med kommunal beredskapsplikt – Fræna kommune. Fylkesmannen i Møre og Romsdal førte i 2018 tilsyn med Fræna kommune sin oppfølging av den kommunale beredskapsplikten.	<p>23.10.18: Sak 33/2018 til driftsutvalget 23.10.18. Oppfølging av tilsyn med kommunal beredskapsplikt i Fræna kommune: Kommunen ble bedt om å utarbeide en plan over oppfølging av avviket, og kommunen fikk frist til å lukke avviket innen 31.12.2018 I etterkant av avviket har representanter fra beredskapsledelsen i kommunen utarbeidet et styringsdokument for kommunens beredskapsarbeid, oppdatert den overordna beredskapsplanen, oppdatert ROS analysen, samt utarbeidet en mal for lokale</p>

			<p>Tilsynsbesøket ble gjennomført den 23.03.2018, og endelig tilsynsrapport ble oversendt til Fræna kommune den 05.06.2018. Tilsynet avdekte ett avvik: <i>Fræna kommune har ikke med utgangspunkt i den heilskaplege ROS-analysen fastsett langsiktige mål, strategiar, prioriteringar og plan for oppfølging av samfunnstryggleik- og beredkapsarbeidet. Fræna kommune manglar overordna forankring av arbeidet med samfunnstryggleik og beredskap. Mål og strategiar, prioriteringar og plan er ikkje fastsett, verken i samband med utarbeiding av heilskapleg ROS-analyse eller i andre strategiske planar</i></p>	<p>beredkapsplaner og ROS-analyser til bruk på avdelinger, skoler, omsorgsboliger, institusjoner mm. I tillegg har beredkapsledelsen laget en rutiner for hvordan det strategiske styringsdokumentet for kommunens beredkapsarbeid, ROS-analyser, og beredkapsplaner skal lagres og håndteres i kommunens internkontrollsystem. En har jobbet systematisk med avviket i kommunen, og har utarbeidet vedlagt styringsdokument, samt oppdatert den overordna beredkapsplanen for kommunen og overordna ROS- analyse. Med bakgrunn i de dokumenter, og under forutsetning av at dokumentene blir politisk godkjent anser man avviket som lukket.</p> <p>30.10.2018: Rådmannen orienterte. Oppfølging av tilsynet skal som sak til driftsutvalget 23.10.2018 og kommunestyret 08.11.2018. Rådmannen mener at avviket er svart ut gjennom det som fremgår at saken til politisk behandling.</p> <p>28.11.2018: Oppfølging av tilsynet skal som sak til driftsutvalget 23.10.2018 og kommunestyret 08.11.2018. Rådmannen mener at avviket er svart ut gjennom det som fremgår at saken til politisk behandling. Kontrollutvalget avventer til svar fra tilsynsmyndigheten foreligger.</p> <p>13.12.2018: Behandling i kommunestyret. Med vedtaket i sak PS 64/2018 «Oppfølging av tilsyn med kommunal beredkapsplikt i Fræna kommune» anser kommunene at avviket fra Fylkesmannen er lukket.</p> <p>21.05.2019: Beredkapsplanen og ROS-analysen tar ikke opp i seg risikoen med kyststripen eller Hustadvika. Kontrollutvalget har etter hendelsen med «Viking Sky» på Hustadvika 23.3.-24.3.19 studert disse dokumentene uten å finne konkret at båttrafikk, kystripen eller Hustadvika er omtalt som risiko eller utgjør en del av beredkapsplanen. Kontrollutvalget vil følge opp hvordan dette blir vurdert i forbindelse med beredkapsplanen for Hustadvika kommune.</p> <p><b>Kontrollutvalget følger saken videre.</b></p>
PS 09/19 jf. PS 10/19	04.02.19	KU	<p>Henvendelse ang. bygging driftsbygning på Hustad. Kontrollutvalget har mottatt en henvendelse fra innbyggere på Hustad om oppføring av driftsbygning nær boligområdet og spørsmål om rutinene for kommunens saksbehandling i saken.</p>	<p>04.02.19: Kontrollutvalget registrerer at saken skal til behandling i PLØK 7.2.19. Kontrollutvalget vil avvente videre behandling av henvendelsen til PLØK har behandlet saken. Kontrollutvalget ønsker å føre saken opp på oppfølgingslisten.</p> <p>07.02.19: <b>PLØK: PS 1/2019 Klage på løyve til oppføring av driftsbygning på GID 91/24</b> Vedtaket i PLØK: I medhold av plan- og bygningslova § 29-4 finn PLØK at ulempene er kvalifiserte og gir klagerne medhold. Disse ulempene kommer klart frem av underlagte dokumenter i saken og er grundig redegjort for av naboene. I tillegg har ikke dette boligfeltet egen lekeplass, derfor vil barn og unge trekkes mot dette området med barnehage. Derfor bør</p>

			<p>innspillene fra barnas representant i kommunen tillegges betydelig vekt, det er også betydelig føringer fra sentrale myndigheter at barn og unge sine oppvekstvilkår skal legges vekt på. PLØK mener at alternative plasseringer ikke vil være til vesentlig ugunst for tiltakshaver. Her snakker vi om en langsiktig næringsetablering som også skal ha mulighet til å utvikle seg i harmoni med omgivelsene og naboer i flere generasjoner.</p> <p>07.03.19:  <b>PLØK: PS 17/2019 Klage på politisk vedtak PS 1/2019 - Driftsbygning på Hustad</b>  Vedtaket i PLØK: PLØK stadfester vedtaket i PS 1/2019. PLØK vurderer at plassering av driftsbygningen slik tiltakshaveren søker om innebærer kvalifiserte ulemper for naboeiendommene. Disse ulempene kommer klart frem av underlagte dokumenter i saken og er grundig redegjort for av naboene. Det vises også til skriv fra barnerepresentant i kommunen som viser til barnas oppvekstvilkår.  PLØK stadfester at rødt område som markert i saksfremlegget kan godkjennes. Denne plasseringen vil ikke være til vesentlig ugunst for tiltakshaver og gjøre at landbruksinteressene vil leve mer i harmoni med omgivelsene.  PLØK forutsetter at arkeologisk registrering gjennomføres og at utbygging godkjennes av kulturmyndighetene. Ved behov skal tiltaket også godkjennes av Statens vegvesen, jf. avstandskrav mot veg.  Saken sendes til Fylkesmannen for endelig avgjørelse.</p> <p>12.04.19:  Fylkesmannen i Trøndelag (settefylkesmann) har gjort sitt vedtak i saken:  Fræna kommunes vedtak av 7. februar 2019 omgjøres og det fattes nytt vedtak i samsvar med Fræna kommunes vedtak av 25. oktober 2018 i delegert byggesak 379/2018. Omsøkte plassering av driftsbygningen godkjennes. Klagen har ført fram. Fylkesmannens vedtak er endelig og kan ikke påklages videre i forvaltningen, jf. forvaltningsloven § 28.</p> <p>21.05.2019:  Kontrollutvalget registrerer utviklingen siden sist møte i kontrollutvalget 4.2.19 og har følgende vurderinger:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nye opplysninger i saken burde gått til det organet som var saksbehandler og vedtaks-/klageorgan og ikke direkte til Fylkesmannen.</li> <li>2. Kommunen burde på et tidlig(ere) tidspunkt vurdert å involvere berørte parter med informasjon og møter.</li> <li>3. Kontrollutvalget ser det som viktig for lignende saker i fremtiden å ha en dialogbasert tilnærming og ikke en rigid regelbasert tilnærming til sak og involverte parter.</li> </ol>
PS 09/19	04.02.19	KU	<p>Henvendelse ang. spørsmål om personalforvaltning.</p> <p>04.02.19:  Kontrollutvalget har ikke mottatt svar fra rådmannen og ønsker å sette saken opp på</p>



jf. PS 10/19			Kontrollutvalget sendte rådmannen den 8.11.18 et brev med spørsmål ang. personalforvaltning etter at kontrollutvalget hadde mottatt en henvendelse fra en tidligere ansatt. Kontrollutvalget har ikke mottatt svar fra rådmannen.	oppfølgingslisten. Rådmannen svarer i epost til kontrollutvalget den 9.1.2019 at er dette en personalsak. Kommunestyret har delegert personalsaker til rådmannen. Rådmannen kommenterer følgelig ikke denne saken ytterligere. I møtet redegjorde rådmannen for at kommunen har sendt kontrollutvalget svar på andre spørsmål i saken via Altinn den 16.01.19. Kontrollutvalget har ikke mottatt dette. 14.02.2019: Kontrollutvalget mottar svar pr. post på deler av spørsmålene som er stilt i brev av 8.11.2018. 20.03.19: Kontrollutvalget skriver 20.03.2019 brev til rådmannen med henvisning til kommuneloven § 77 nr. 7 og ber om svar på resterende spørsmål samt svar på utdyping av spørsmålene i brev av 8.11.2018. Saken og dokumentene er unntatt offentlighet jf. off.lov § 13, 1.ledd og forv.lov § 13,1.ledd nr. 1. 06.09.2019: Kontrollutvalget har mottatt dokumentasjon fra rådmannen som vil bli delt ut i møtet.
PS 09/19 jf. PS 10/19	04.02.19	KU	Henvendelse ang. uavklart plansak i Hatlebakken/Bøen. Kontrollutvalget i Fræna har den 29.08.2018 og 30.08.2018 mottatt henvendelser angående uavklart plansak i Hatlebakken/Bøen. Henvendelsene går ut på at det påstås at saksbehandlingen fra kommunen sin side er kritikkverdigg. Saken er påklaget til PLØK.	30.10.2018: Rådmannen ga kontrollutvalget i møte 30.10.2018 en redegjørelse om hva som var historikken i saken fra kommunen sin side. Kontrollutvalget er kjent med at PLØK i møte 25.10.2018 avslø klagen og at klagen blir sendt til Fylkesmannen for videre behandling. Leder foreslo at kontrollutvalget ønsker å avvente videre behandling av saken fra kontrollutvalget sin side til Fylkesmannen har behandlet saken. Kontrollutvalget vedtok i møte 30.10.2018 enstemmig forslag fremsatt i møtet av leder. Kontrollutvalget ønsker å avvente videre behandling til Fylkesmannen har behandlet saken. Kontrollutvalget ønsker å føre saken opp på oppfølgingslisten. 21.05.2019: Kontrollutvalget etterlyser status i saken og hvor klagesaken står i forvaltningen. 13.08.2019: Brev til rådmannen. Kontrollutvalget etterlyser status i saken og hvor klagesaken står i forvaltningen. 06.09.2019: Svar fra rådmannen. Fylkesmannen stadfester i brev av 14.01.19 kommunens vedtak. Klagen er avvist.
PS 17/19 og 19/19	21.05.19	KU/Rådmann	<b>Undersøkelse fra revisjonen – saksbehandlingsrutiner.</b>  Kontrollutvalget ber om at rådmannen følger anbefalinger som resultat av	21.05.2019: Forvaltningsrevisor redegjorde for undersøkelsen som ble bestilt og de funn som ble gjort. Kontrollutvalget slutter seg til de konklusjoner som er gjort og sekretærens vurdering om at saken settes på oppfølgingslisten og ber om at rådmannen følger opp anbefalingene samtidig som kontrollutvalget ber om at funn og anbefalinger blir med inn i oppbygging av rutiner og

		<p>undersøkelsen «saksbehandlingsrutiner».</p> <p>Kontrollutvalget følger opp undersøkelsen ved å føre den opp på oppfølgingslisten.</p> <p>Kontrollutvalget ber om at funn og anbefalinger blir med inn i oppbygging av rutiner og prosedyrer i Hustadvika kommune.</p>	<p>prosedyrer i Hustadvika kommune.</p> <p>13.08.2019: Brev til rådmannen. Hva er status i arbeidet med oppfølging av anbefalingene?</p> <p>06.09.2019: Svar fra rådmannen. Plan for oppfølging av anbefalingene vil inngå som en del av utarbeidelse av nytt felles internkontrollsystem for Hustadvika kommune</p> <p>Forvaltningsrapporten konkluderer med at «Videre arbeid med å samle dokumentene og implementering bør etter vår vurdering sees i sammenheng med pågående arbeid med å etablere Hustadvika kommune.»</p> <p>Kommunen tar anbefalingen til etterretning. Utarbeidelse av rutiner og prosedyrer pågår.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Fræna kommune**

✓/rådmannen

Deres referanse:

Vår referanse:  
2019-296/STA

Arkivkode:

1548-030&amp;20

Stad/dato

Molde, 13.08.2019

**OPPFØLGING AV SAKER FRA MØTE 21.05.2019 – KONTROLLUTALGET I FRÆNA TIL KONTROLLUTVALGETS SITT MØTE 17.09.2019.**

Kontrollutvalget viser til protokoll fra møte i kontrollutvalget 21.05.2019, og har følgende spørsmål:

<b>PS 16/19</b>	<b>FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «SAKSBEHANDLINGSRUTINER I FRÆNA KOMMUNE»</b>
-----------------	------------------------------------------------------------------------------

2. Kommunestyret ber rådmannen om å sørge for at anbefalingene blir fulgt og påse at dette arbeidet gjennomføres.
3. Kommunestyret ber rådmannen til kontrollutvalgets møte 17.09.2019, utarbeide en skriftlig plan for hvordan anbefalingene skal følges opp.

Kommunestyret sluttet seg til kontrollutvalgets innstilling i sak 18/2019 den 19.06.2019.

***Hva er status i arbeidet med utarbeidelse av skriftlig plan og oppfølging av anbefalingene?***

<b>PS 19/19</b>	<b>OPPFØLGINGSLISTE</b>
-----------------	-------------------------

**PS sak 17/19, 21.05.19 - Undersøkelse fra revisjonen – saksbehandlingsrutiner**

Kontrollutvalget ber om at rådmannen følger anbefalinger som resultat av undersøkelsen «saksbehandlingsrutiner».

- **Anbefalinger:**  
Rådmannen bes sørge for at alle saksbehandlere er informert om arkivplan og saksbehandlingsrutiner som er lagret der.
- Rådmannen bes sørge for å implementere og kontrollere at prosedyrene og rutinene etterleves.

- Rådmannen bes sørge for at saksbehandlere får informasjon og oppdatert informasjon om ansvar, oppgaver og rutiner knyttet til saksbehandling. Det bør gå fram av det enkelte dokument når og hvem som har godkjent dette, og når dokumentet skal revideres.
- Rådmannen bes sørge for at bestemmelsene om restanse og restansekontroll gjøres klarere. Dette gjelder særlig i forhold til når kontroll skal gjennomføres og hvordan resultat skal rapporteres.

***Hva er status i arbeidet med oppfølging av anbefalingene?***

Elektronisk kvalitetssystem:

Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre for å etterspørre om reglement og rutiner er lagt inn og videre implementert i organisasjonen.

***Hva er status for om dette er lagt inn i systemet og hvordan det er implementert i organisasjonen?***

Etikk og varsling:

Kontrollutvalget vil etterspørre hvordan retningslinjene er implementert og fungerer i kommunen og det elektroniske kvalitetssystemet.

***Hva er status for om dette er lagt inn i systemet og hvordan det er implementert i organisasjonen?***

Henvendelse ang. uavklart plansak i Hatlebakken /Bøen:

**Kontrollutvalget etterlyser status i saken og hvor klagesaken står i forvaltningen.**

<b>PS 20/19</b>	<b>EVENTUELT</b>
-----------------	------------------

**Oversending til Kontrollutvalget - Spørrehalvtimen kommunestyremøte 21.02.19**

Kommunestyrerepresentant Sofie Elisabeth Herman Brekken (AP) stilte i spørrehalvtimen til kommunestyremøte 21.02.19 to spørsmål. Disse ønsket hun oversendt til Kontrollutvalget.

Fra Fræna kommune har kontrollutvalgssekretariatet 13.05.2019 mottatt spørsmålene som representanten ønsker at kontrollutvalget skal ta stilling til.

Spørsmål vedr. Sak 2018/2774 Kråkholmen - Brenning av avfall

*På kommunens hjemmeside finner vi følgende informasjon under overkriften «Brannvern, ildsted og feiing», underoverskrift «Bål og grill»: «Det er forbudt å brenne plast, bygningsmaterialer og annet søppel».*

*Hvordan følges disse retningslinjene opp av Fræna kommune?*

*Har kommunen tilstrekkelig rutine for oppfølging av slike varsler?*

*Hvordan har Fræna kommune fulgt opp den aktuelle meldingen om avfallsbrenning på Kråkholmen?*

Spørsmål vedrørende oppfølging av Interpellasjon om Plast som ble enstemmig vedtatt av kommunestyret i Fræna 24.05.18

*Kommunestyret vedtok Interpellasjon om Plast 240518 i sak RS 7/2018 å redusere det totale plastavfallet med 50 % innen utgangen av 2020. I grunnlaget for den vedtatte interpellasjonen lå ikke minst intensjonen om å få kontroll med plastavfallet og unngå at plast havner i havet.*

*Innbyggere; voksne og barn, lag og organisasjoner rydder strender og samler plast. Kommunen skulle følge opp med nødvendig opplæring og tiltak.*

*Hvor langt har man kommet med dette arbeidet som var forventet gjennomført innen 2020?*

*Hvilke initiativ og grep tas i denne saken? Har man en plan for arbeidet og for å nå målet?*

*Hvordan er politikerne i Driftsutvalget involvert i arbeidet?*

*Kommunestyret bevilget i juni 2018 kr 100 000,- som en startsum for å komme raskt i gang med tiltak etter initiativ fra ansatte i kommunen og innbyggerne.*

*Hvordan er disse midlene brukt?*

*Burde meldinger som den kommunen fikk om avfallsbrenning ved Kråkholmen, være et varsel og også et grunnlag for aksjon for å søke å forhindre både ulovlig brenning og også forsøpling av strandsone og hav – og også gjennom dette være del av det å oppfylle kommunestyrets intensjon i Plast-interpellasjonen av mai 2018?*

### **Kontrollutvalgets vedtak 21.05.2019**

Kontrollutvalget har et system- og rutinefokus. På bakgrunn av spørsmålene og svarene som ble gitt fra ordfører i møtet 21.02.2019, ønsker kontrollutvalget å formidle følgende spørsmål til rådmannen i Fræna og administrasjonssjefen i Hustadvika kommune:

***Hvordan følges retningslinjene om forurensing opp av Fræna kommune?***

***Har kommunen tilstrekkelig rutine for oppfølging av varsler knyttet til dette området?***

## Sylte skole og gymsal

### **Kontrollutvalgets vedtak 21.05.2019**

Kontrollutvalget har registrert at det er kommet spørsmål i kommunestyret om fremdrift i spørsmål om gymsal ved Sylte skole.

*Kontrollutvalget ønsker til neste møte en redegjørelse om status i saken.*

**Kontrollutvalget ber rådmannen om skriftlig svar på spørsmålene innen 6.9.2019 og redegjørelse i møtet 17.9.2019.**

Med hilsen

Ingvar Hals  
Leder (s)

Sveinung Talberg  
rådgiver

Kopi: Revisjon

## NOTAT

Til: Kontrollutvalget i Fræna

Fra: Rådmannen

Dato: 06.09.2019

Vedr. brev av 13.08.2019 – Oppfølgingssaker

### Forvaltningsrevisjonsrapport «Saksbehandlingsrutiner i Fræna»

#### Svar fra rådmannen:

Plan for oppfølging av anbefalingene vil inngå som en del av utarbeidelse av nytt felles internkontrollsystem for Hustadvika kommune

Forvaltningsrapporten konkluderer med at «Videre arbeid med å samle dokumentene og implementering bør etter vår vurdering sees i sammenheng med pågående arbeid med å etablere Hustadvika kommune.»

Kommunen tar anbefalingen til etterretning. Utarbeidelse av rutiner og prosedyrer pågår.

Forvaltningsrapporten viser til eksempler der enkelte byggesaker er unntatt offentlighet i sin helhet uten nødvendig hjemmel for dette. Ansvar for å unnta saker er delt mellom arkivtjenesten, ledere og saksbehandlere, der sistnevnte har mest innsikt i saken og derfor innehar hovedansvaret. Rutiner for offentlighetsvurdering samt fordeling av ansvar for denne oppgaven inkluderes i Hustadvika kommunes kvalitetssystem – rutine er under utarbeiding.

Det vises til følgende utdrag fra forslag til rutine:

*«Arkivtjenesten skal føre på tilgangskoder og beskytte tekst som skal skjermes fra offentlighet på saksdokument, så langt de kan vurdere dette. Dokumenter som skal unntas offentlighet merkes i Elements (ePhorte) med tilgangskode og hjemmel. Skjerming av tekst i tittelfelt etc. vurderes i hvert enkelt tilfelle. Vanligvis vil kun*

*enkeltord ha behov for skjerming, ikke hele tittelen. Avsender/mottakernavn skjermes der dette er nødvendig. Personnummer som klassering skal alltid skjermes.*

*Saksbehandler har det endelige ansvaret for at dokumenter som skal unntas offentlighet blir unntatt. Arkivpersonalet foretar en forhåndsvurdering ved journalføring. Ved behov for bistand i offentlighetsvurderinger kan leder/arkivleder rådspørres.*

*Inngående post som ikke er merket med «unntatt offentlighet» skal vurderes av arkivpersonalet. Deretter skal saksbehandler gjøre den samme vurderingen. Saksbehandler har det endelige ansvaret, og må ev. gjøre endringer i Elements.»*

For Hustadvika kommune vil det bli gjennomført omfattende lederopplæring. Offentlighetsloven/Forvaltningsloven inngår som naturlige tema i denne opplæringen.

### Elektronisk kvalitetssystem

Svar fra rådmannen:

Se eget vedlegg på status for dette arbeidet.

### Etikk og varsling

Svar fra rådmannen:

Se eget vedlegg på status for dette arbeidet.

### Plansak Hatlebakken/Bøen

Svar fra rådmannen:

Saken er endelig avgjort. Se vedhengt brev fra fylkesmannen i Møre og Romsdal.



## Retningslinjer for og oppfølging av forurensning

### Svar fra rådmannen:

Oppfølging av forurensning er et todelt ansvar i kommunen, der brannvesenet har ansvaret for akutt forurensning, og forurensningsmyndigheten har ansvar for oppfølging av forurensning og forsøpling som ikke er akutt.

Forurensningsmyndigheten i Fræna kommune ligger under byggesak. God byggesaksbehandling spiller en viktig rolle i det forebyggende arbeidet mot forurensning. Når forurensning først har skjedd skjer oppfølgingen i form av pålegg om rydding, tvangsmulkt, overtredelsesgebyr og registrering av forurenset grunn i databasen Grunnforurensning. Oppfølgingen skjer med hjemmel i forurensningsloven.

Kommunen har ikke noen konkrete rutiner for oppfølging av varsler om forurensning. Siden forurensningsmyndigheten ligger til byggesaksavdelingen, blir disse ofte dessverre nedprioritert på grunn av stor arbeidsmengde på byggesak. Det er ingen lovbestemt tidsfrist for oppfølging av varsler om forurensning, så i enkelte tilfeller kan de bli liggende en stund før oppfølging.

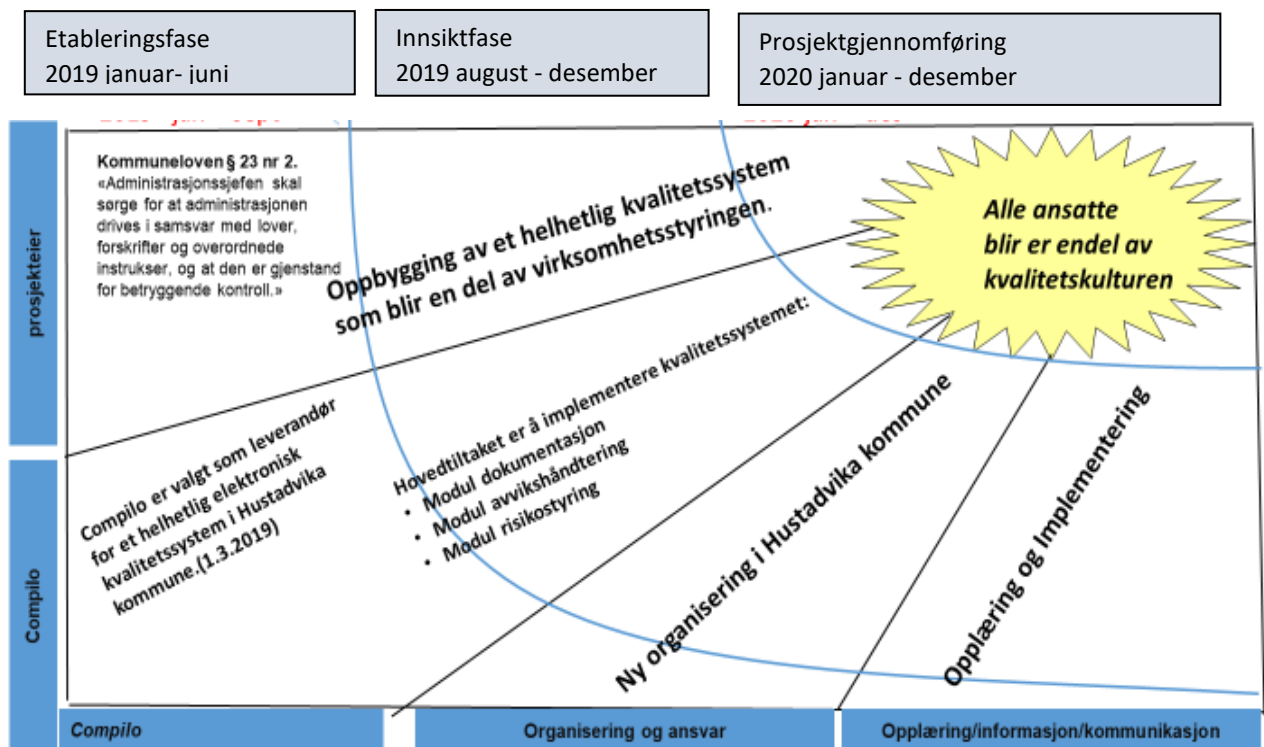
Når vi har kapasitet, følges varslene opp etter reglene i forurensningsloven. Vi tar kontakt med grunneier for å få mer informasjon om hvem som er den ansvarlige, for så å følge opp med pålegg og evt. overtredelsesgebyr. Dette følger saksbehandlingsreglene i forurensningsloven.

## Nytt kvalitetssystem for Hustadvika kommune.

Administrasjonssjefen har startet arbeidet med å innføre et helhetlig kvalitetssystem i Hustadvika kommune. Oppbygging og innføring av dette kvalitetssystemet er et omfattende arbeid som vil bli organisert som et prosjekt. Ledelsesoppfølging vil være et sentralt element i prosjektet og da spesielt i forhold til spørsmål som:

1. *Hvordan utvikle ledelses prinsipper med fokus på forbedring og effektivisering?*
2. *Hvordan skal vi få internkontroll og ledelse inn i hverdagen?*
3. *Hvordan unngå at internkontroll bare blir for «spesielt interesserte»?*
4. *Hvordan få internkontroll og styring til å bli lederen sin beste venn?*
5. *Hvordan skal vi implementere kvalitetssystemet for Hustadvika kommune?*

Målbilde for innføring av kvalitetssystemet:



Compilo ble valgt som leverandør og følgende hovedprodukter er innkjøpt:

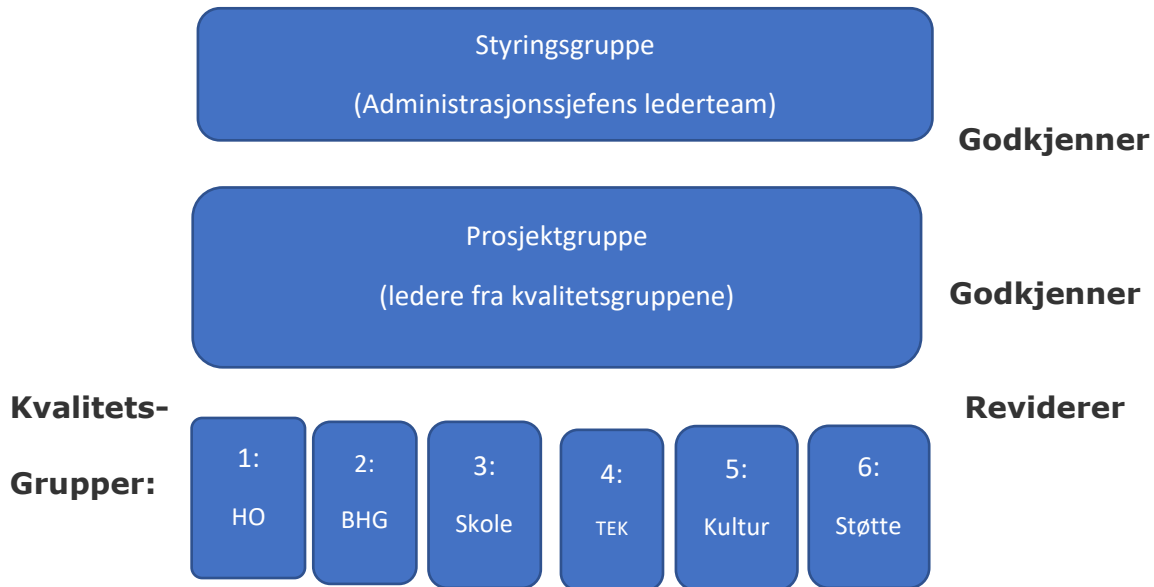
- **Modul «Dokumenthåndtering».** All kvalitetsdokumentasjon er samlet og sikrer at kommunen har oppdaterte lovpålagte prosedyrer og dokumentasjon lett tilgjengelig for ansatte og leder.
- **Modul «Avvikshåndtering».** Avvik som oppstår rapporteres, behandles og lukkes på lavest mulig nivå i organisasjonen, alt på enkleste mulig måte.
- **Modul «Ros analyser».** ROS-analysen bygger på grensesnitt hvor det er lagt vekt på visuell grafikk, enkelhet og veiledende tilnærming.

**Kvalitetsprosjektet vil bli organisert i 3 nivå:**

**Nivå 1:** Styringsgruppe som består av administrasjonssjefens lederteam.

**Nivå 2:** Prosjektgruppe bestående av leder fra hver kvalitetsgruppe(sektorumråde) samt ansattrepresentanter og prosjektleder.

**Nivå 3:** Kvalitetsgrupper for alle fagområder (6 grupper).



For å lykkes med dette arbeidet er det avgjørende at det er samhandling og forpliktelser i kommunen på alle nivå i organisasjonen. Bl.a. så må ansvars- og myndighetsstrukturen være på plass. I høstens lederopplæring vil et tema være «Internkontroll og innføring av kvalitetssystemet Compilo». Målet her er at lederne har;

- fått innsikt i begrepet internkontroll
- blitt kjent med kommunens mål for kvalitetsarbeid og internkontroll
- er i stand til å delta i arbeidet med internkontroll og kvalitetsarbeid i egen virksomhet.

Det vil være egen opplæring i kvalitetssystemet Compilo gjennom prosjektet. Videre vil det i prosjektet bli utarbeidet en «kvalitetshåndbok» som skal være til hjelp til innhold og prosess i kvalitetsarbeidet i Hustadvika kommune.

Prosjektet har en del organisatoriske avhengigheter, slik at prosjektgjennomføringen kan tidligst starte januar 2020. Prosjektgruppene vil f.eks. ikke være på plass før **tidligst oktober 2019.**



# Fræna kommune

## Personal og organisasjon

Deres ref:

Vår ref

Saksbehandler

Dato

### Oppfølging av saker til kontrollutvalget 17.september – Etikk og varsling

*Kontrollutvalget etterspør hvordan retningslinjene for etikk og varsling er implementert og fungerer i kommunen og det elektroniske kvalitetssystemet.*

*Hva er status for om dette er lagt inn i systemet og hvordan det er implementert i organisasjonen?*

#### Implementering av etiske retningslinjer i Fræna kommune

De gjeldende etiske retningslinjene ble vedtatt av kommunestyret den 23.mai 2016 sak 59/16 og gjelder både for ansatte og folkevalgte. Retningslinjene ligger som en del av kommunens kvalitetssystem som ligger lett tilgjengelig for alle ansatte på kommunens hjemmesider – under «For ansatte» - «HMS- og personalhåndbok».

#### a) Implementering av retningslinjene til ledere

Det etiske reglementet ble første gang presentert i ledermøte den 23.august 2016. Den 7.februar 2017 var etiske retningslinjer hovedtema på utvidet ledermøte (alle enhetsledere, avdelingsledere, tillitsvalgte og hovedverneombudet). Vi gikk i møtet gjennom etiske retningslinjer og forståelsen av verdiene våre IDAR (imøtekommende, dyktig, ansvarlig og respektfull).

Målsettingen med internkurset var å få en forståelse av hva retningslinjene betyr for oss og ønsket om å øke bevisstheten om etikk, etiske problemstillinger og Fræna kommune sine etiske regler. Målsettingen var å påvirke ledere og medarbeider til å handle i tråd med de etiske reglene

I ledermøtet den 7.februar 2017 og i det neste utvida leder møtet den 14.juni 2017 ble det gjennomgått ulike situasjoner som kan oppstå der det er greit å ha de etiske retningslinjene «i ryggmargen». Personalavdelinga viste i de to møtene ulike filmer (utarbeidet av Oslo

---

<b>Postadresse</b> Rådhuset, 6440 Elnesvågen	<b>Besøksadresse</b> Tingplassen 1	<b>Telefon</b> 712 68 100	<b>Bank</b> 1503.81.31858
<b>E-post:</b>	www.frana.kommune.no	<b>Telefaks</b> 712 68 190	<b>Org.nr</b> 845 241 112

kommune) med case av ulike situasjoner. Disse casene ble deretter gjenstand for diskusjon/refleksjon både i plenum og gruppevis. Situasjonene/casene som ble gjennomgått var:

- Situasjon 1: Gaver
- Situasjon 2: Forretningsetiske regler
- Situasjon 3: Habilitet
- Situasjon 4: Forvaltning av samfunnets fellesmidler
- Situasjon 5: Varsling
- Situasjon 6: Ytringsfrihet

I etterkant ble filmene sendt ut slik at de kunne brukes av lederne/avdelingslederne i sine personalmøter/kontormøter e.l.

De etiske retningslinjene og verdiene er godt innarbeidet og blir tatt fram i de fleste sakene vi jobber med.

#### **b) Implementering av retningslinjene til ansatte**

Umiddelbart etter vedtaket i mai 2016 startet vi med å legge ved de etiske retningslinjene som vedlegg til alle nye arbeidsavtaler. Alle nytilsatte må, når de får arbeidsavtalen også signere på og returnerer et skjema der de bekrefter at de har lest og forstått de etiske retningslinjene.

Alle ansatte som hadde arbeidsavtale før vedtaket i kommunestyret i 2016 fikk tilsendt en e-post med link til retningslinjene. De måtte deretter kvittere ut at de hadde lest og forstått retningslinjene.

Kvitteringsskjemaene ligger i den enkeltes personalmappe sammen med underskrevet arbeidsavtale, taushetserklæringer, og databrukeravtalen.

#### **Varsling**

Administrasjonsstyret vedtok den 19.juni 2018 nye retningslinjer for varsling i Fræna kommune. Varslingsrutinene ligger som en del av kommunens kvalitetssystem som ligger lett tilgjengelig for alle ansatte på kommunens hjemmesider – under «For ansatte» - «HMS- og personalhåndbok» under «Varsling».

Retningslinjene ble gjennomgått i ledermøtet 29.august 2018. De ble også presentert i fellesmøte med tillitsvalgte og hovedverneombud samme høst som en del av oppdateringen og status i arbeidet med ny personalhåndbok for Hustadvika kommune.

Retningslinjene for varsling gir både en beskrivelse av hva varsling er og gir en beskrivelse av hva en skal gjøre når en ønsker og varsle og hvem som skal ha varslingene.

Vedlagt følger link til varslingsrutinene:

[https://hustadvika.sharepoint.com/:w:/s/LONPERFR/EaUhFbtuRBhAgmZd2g\\_99R4BcVXRN6SVblwXXYtxzIJv6Q?rttime=YCAPuWkw10g](https://hustadvika.sharepoint.com/:w:/s/LONPERFR/EaUhFbtuRBhAgmZd2g_99R4BcVXRN6SVblwXXYtxzIJv6Q?rttime=YCAPuWkw10g)



Fræna kommune  
Tingplassen 1  
6440 ELNESVÅGEN

## **Fræna kommune - vedtak i klagesak - mindre reguleringsendring - Hatlebakken - B12**

Fylkesmannen stadfester kommunens vedtak. Klagen har ikke ført fram.

Det vises til kommunens oversendelse av 1.11.2018.

Kommunen har den 20.9.2018, under sak D 57/2018, vedtatt en mindre reguleringsendring for offentlig friområde F3 i reguleringsplan Hatlebakken – B13, alt. 2.

Vedtaket er påklaget av Mathias Svenøy ved brev datert 24.9.2018. Som grunnlag for klagen er det i det vesentlige anført at diverse relevant dokumentasjon ikke er vedlagt saken og at kun varaordføreren har vært på befaring og at han har prøvd å overbevise utvalget om at vedtaket ikke løser problemet. Det hevedes og at saksbehandlingen er ensporet og rådmannens kompetanse betviles. Videre er det i klagen merknader til verdien på en eiendom som kommunen har ønsket å avhende.

Plan- og økonomiutvalget behandlet klagen i møte den 25.10.2018 og under sak nr. 66/2018 har de holdt fast på det første vedtaket i sak D 57/2018. I samsvar med plan- og bygningsloven (pbl) § 1-9 er saken deretter oversendt fylkesmannen som klageinstans.

Når det gjelder bakgrunnen for saken ellers vises det til saksdokumentene.

### **Fylkesmannens merknader:**

Vilkårene for å behandle dette som en klagesak er oppfylt. Fylkesmannen kan etter dette prøve alle sider ved saken og dersom klagen blir tatt til følge kan vedtaket endres eller oppheves og sendes tilbake for ny behandling i kommunen.

Fylkesmannen vil innledningsvis bemerke at saken anses godt nok opplyst for klagebehandling med den dokumentasjon som foreligger.

Med bakgrunn i klagen ser fylkesmannen det som nødvendig å vurdere to forhold ved kommunens vedtak. Det første er om vedtaket ligger innenfor rammene for hva kommunen

kan vedta som mindre reguleringsendring. Videre må det vurderes om avgjørelsen er fattet av et kompetent organ.

#### *Rammene for mindre reguleringsendring*

Det følger av § 12-14 at endringer i reguleringsplan i utgangspunktet følger de samme bestemmelsene som for utarbeiding av ny plan. Det følger likevel av § 12-14, 2. ledd at «kommunestyret kan delegerer myndigheten til å treffe vedtak om endringer i reguleringsplan når endringene i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen for øvrig, ikke går utover hoveddrammene i planen, og heller ikke berører hensynet til viktige natur- og friluftsområder.»

Denne bestemmelsen ble endret med ikrafttredelse 01.07.17. I forarbeidene til lovendringen er det sagt følgende om hva denne er ment å innebære:

*«Hva som ligger i at endringene "i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen for øvrig og heller ikke går ut over hoveddrammene i planen" må vurderes av kommunen konkret i det enkelte tilfellet. Justering av grenser og arealformål vil som tidligere kunne være aktuelt. Det kan også være mulig å gjøre endringer i arealformål. Det må imidlertid i den konkrete vurderingen tas hensyn til hva slags tiltak det gjelder og hvilke interesser som blir berørt. Dersom det gjelder tiltak i strid med nasjonale eller viktige regionale interesser som gir grunnlag for innsigelse, vil det ikke være aktuelt å gjennomføre endringen etter den enklere prosessen. Dersom endringen får konsekvenser av vesentlig betydning for andre saker som gjør at det er nødvendig å se endringen i en større sammenheng, vil det heller ikke være aktuelt å behandle den uten ordinær prosess.»*

*Det må i det enkelte tilfellet vurderes om det gjelder endringer som "i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen for øvrig". En endring som berører viktig infrastruktur eller har sammenheng med andre tiltak planen inneholder vil kunne falle utenfor.*

*Meningen er at det bare skal være aktuelt å ha den enklere saksbehandlingen for endringer som ikke er spesielt konfliktyllete. Protester fra nabo eller andre berørte vil imidlertid ikke nødvendigvis føre til at endringen ikke kan gjennomføres på den enklere måten. Heller ikke vil enhver merknad fra berørte myndigheter forhindre dette. Imidlertid vil merknader fra berørte myndigheter som har karakter av innsigelse, føre til at endringen må behandles videre etter en ordinær planprosess.»*

Etter lovendringen er det åpnet opp for å gjøre endringer i arealformål. Det er heller ikke til hinder for å behandle planforslaget som en mindre endring at det foreligger protester mot endringsforslaget, som det gjør i denne saken.

Gjeldene reguleringsplan for området er Hatlebakken B13, alt. 2, vedtatt av kommunestyret 8.3.1999. Kommunen er grunneier i området som er gjenstand for omregulering. Det ble gjort en mindre endring i planen i 2002 hvor gangvegforbindelsen fra GS3 ble kuttet, slik at den ikke skulle gå inn i området i Bøen. Da planen ble vedtatt var det inntegnet en sti/turveg fra gangvegen ned mot tilkomstvegen til Hatlebakken. Denne ble ikke videreført etter reguleringsendringen og kommunen opplyser at det er fordi denne falt ut etter digitaliseringen. Reguleringsendringen kommunen nå har vedtatt innebærer at gangvegen som går inn på

område F3 fjernes, slik at hele dette området får offentlig friområde som formål, samtidig som stien som var i planen ved vedtakelsen i 1999 legges inn igjen, men med start i GS3.

Ut fra flyfoto over området ser man at stien allerede er opparbeidet og at den har vært i bruk over lengre tid. Endringen er således i tråd med de faktiske forhold og vil ikke medføre fysiske endringer i området. Kommunen opplyser at de ønsker å ta bort gangvegstubben fra planen fordi stien ikke er tenkt å være så brei at den kan brøytes, samtidig som stubben ikke har noen egentlig funksjon. Opparbeidelse slik det var tenkt i 1999 med gangvegforbindelse til Bøen er ikke aktuelt å gjennomføre, noe endringen fra 2002 viser. Endringen vil da gjøre at det blir klarere hvordan området er tenkt anlagt, noe som vil gi beboerne i området en bedre forståelse og forutsigbarhet.

Fylkesmannen har, etter en samlet vurdering, kommet til at en endring i form av fjerning av planlagt gangveg og inntegning av sti, ikke vil gå utover hovedrammene i planen, og det kan heller ikke sees å ville påvirke gjennomføringen av planen for øvrig. Endringen er således innenfor rammene av pbl. § 12-14. Ut fra de opplysningene som foreligger og etter en vurdering av de synspunkter som er lagt frem, har fylkesmannen ikke vesentlige merknader til saksbehandlingen eller kommunens arealbruksvurdering.

#### *Kompetanse til å fatte en avgjørelse*

Det blir i klagen stilt spørsmål ved rådmannens kompetanse i saken. Fylkesmannen ser det på bakgrunn av dette som nødvendig å vurdere om vedtaket lider av en personell kompetansemangel.

Etter plan- og bygningsloven er det som utgangspunkt kommunestyret som har myndighet til å fatte avgjørelser i saker etter dette regelverket. I mange tilfeller kan likevel myndigheten delegeres. Dette er tilfellet for mindre reguleringsendringer, jf. pbl. § 12-14. Fræna kommunestyre har den 17.11.2014 vedtatt et delegasjonsreglement hvor dette er regulert. Bestemmelsen lyder:

#### **«4 Delegasjon til Plan- og økonomiutvalet (PLØK)**

##### **4.2.1 Plan- og bygningsloven**

*Enkeltvedtak i samsvar med plan- og bygningsloven som er av prinsipiell karakter.*

*Plan- og økonomiutvalet er kommunen sitt faste utval for plansaker og er kommunen sitt planmynde etter kap. 11 (kommuneplan) og kapittel 12 ( reguleringsplan) i plan og bygningsloven av 27. juni 2008 nr 71, så langt lova tillet det, med unntak for § 12-14,2. ledd om mindre vesentlege endringer i plan. Her er myndet tillagt rådmannen medan det faste utvalget for plansaker er klageinstans.*

*Plan- og økonomiutvalet vert delegert mynde etter Plan- og bygningslov av 27. juni 2008 etter følgjande bestemmelser: §§ 19-4, 12-4, 18-4, 18-8,26-1. Vedta program for utbetring etter§ 31-8.»*

Etter Fræna kommune sitt delegeringsreglement er det altså rådmannen som har fått delegert myndighet til å fatte vedtak i saker om mindre reguleringsendringer. Det går likevel fram at det faste utvalget for plansaker er klageinstans.



I denne saken har rådmannen med hans stab skrevet innstilling til saken, mens det faste utvalget for plansaker har fattet vedtaket.

Sett hen til at det normalt er fylkesmannen som er klageinstans for vedtak etter plan- og bygningsloven er det naturlig å forstå «klageinstans» slik at utvalget skal vurdere saker som er påklaget ved forberedende klagebehandling. I denne saken hadde en av naboene varslet at han ville klage. Samtidig er det slik at det faste utvalget for plansaker etter delegeringsreglementet har større myndighet etter plan- og bygningsloven enn rådmannen og må således kunne anses som et overordnet organ. Det synes da naturlig at rådmannen la saken fram direkte for utvalget. Fylkesmannen kan på denne bakgrunn ikke se at det foreligger personell kompetansemangel ved kommunens vedtak.

Etter dette kan fylkesmannen ikke se at vedtaket er i strid med plan- og bygningsloven og finner derfor ikke grunnlag for å endre kommunens vedtak. Klagen har således ikke ført fram.

**Fylkesmannens vedtak:**

Med hjemmel i plan- og bygningsloven § 1-9, jf. forvaltningsloven § 34, rundskriv T-2/09 fra Miljøverndepartementet og brev av 28.09.09 fra Kommunal- og regionaldepartementet, stadfester fylkesmannen Fræna kommunes vedtak i sak nr. D 57/2018.

Dette vedtaket er endelig og kan ikke påklages videre, jf. forvaltningsloven § 28.

Partene er underrettet om vedtaket ved kopi av dette brevet.

Med hilsen

Frida Farstad Brevik (e.f.)  
fagansvarlig

Elfrid Sundqvist

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.*

Kopi:

Mathias Svenøy   Buråket 18   6490   EIDE



**FRÆNA KOMMUNE**  
**Kontrollutvalget**

Saksmappe: 2019-1548/03  
Arkiv: 033  
Saksbehandler: Sveinung Talberg  
Dato: 06.09.2019

**Saksframlegg**

<b>Utvalgssaksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
PS 30/19	Kontrollutvalget	17.09.2019

**EVENTUELT**

**Henvendelse angående spørsmål om personalforvaltning**

Kontrollutvalget henvendte seg 08.11.2018 til rådmannen med spørsmål ang. personalforvaltning etter å ha mottatt henvendelse fra tidligere ansatt.

Rådmannen ville ikke komme med noen redegjørelse til spørsmålet som gjaldt den tidligere ansatte da han mente at personalsaker var delegert fra kommunestyret til rådmannen og at dette var et område kontrollutvalget ikke hadde kontroll og tilsyn med. Se for øvrig sak RS 30/19.

Kontrollutvalget kontaktet Fylkesmannen om spørsmålet og rådmannen kontaktet departementet (KMD). Begge statsinstansene ga kontrollutvalget medhold i at kontrollutvalget hadde innsynsrett og kunne kreve en redegjørelse fra rådmannen.

Rådmannen har nå oversendt til kontrollutvalget diverse dokumenter henvist til en personalmappe som tilhører den tidligere ansatte. Dokumentene som er unntatt offentlighet vil bli delt ut i møtet og en må vurdere å lukke møtet under behandlingen.

Kontrollutvalget må i møtet ta stilling til videre saksgang.

Sveinung Talberg  
Rådgiver