



# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

Aukra, 18. september 2019

Til medlemmene i kontrollutvalet

## MØTEINNKALLING

**MØTE NR.:** 4/19

**TID:** 25.9.2019 kl. 09:30

**STED:** Kommunestyresalen, Aukra kommunehus

### SAKSLISTE:

#### UTV. SAKSNR. TITTEL

PS 21/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 6. MAI 2019
PS 22/19	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 23/19	FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «BRUKERMEDVIRKNING INNEN PLEIE OG OMSORG»
PS 24/19	KOMMUNIKASJONS/-REVISJONSPLAN 2019
PS 25/19	VURDERING AV KONTROLLUTVALET SITT TILSYNSANSVAR FOR REVISJON – REVISJONSÅRET 2018
PS 26/19	KONTROLLUTVALET SIN RAPPORT TIL KOMMUNESTYRET OM UTVALET SI VERKSEMD I VALPERIODEN 2015-2019
PS 27/19	REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET I AUKRA
PS 28/19	FORSLAG TIL BUDSJETT FOR KONTROLLARBEIDET I AUKRA KOMMUNE 2020
PS 29/19	OPPFØLGINGSLISTE
PS 30/19	EVALUERING AV ARBEIDET I KONTROLLUTVALET VALPERIODEN 2015-2019
PS 31/19	EVENTUELT

Dersom det er saker kontrollutvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i seinare møte, kan dette gjerast under **Eventuelt**.

Eventuelle forfall vert melde på tlf. 71 11 15 79, evt. mobil 91 37 11 12.

E-post: [jane.anita.aspen@molde.kommune.no](mailto:jane.anita.aspen@molde.kommune.no)

Innkallinga går som melding til varamedlem som vert innkalla etter behov.

Oddvar Hoksnes (s)  
leiar

Jane Anita Aspen (s)  
daglig leder

### Kopi:

Ordførar

Rådmann

Møre og Romsdal Revisjon IKS



## Saksframlegg

<b>Utvallssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 21/19	Kontrollutvalet	25.9.2019

### **GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 6. MAI 2019**

#### **Sekretariatet si tilråding**

Protokollen frå møte 6. mai 2019 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1. ....
2. ....

#### **Bakgrunn for saka**

Vedlagt følgjer protokollen frå førre møte. Protokollen er tidlegare utsendt. Det er ikkje kome merknader til protokollen.

Protokollen frå førre møte vert formelt godkjent i dette møte, samtidig som det vert valt to medlemmer til å signere protokollen.

Jane Anita Aspen  
daglig leder



# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

## MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 3/19  
Møtedato: 6.5.2019  
Tid: Kl. 09.30 – kl. 15.25  
Møtestad: Kommunestyresalen, Aukra kommunehus  
Sak nr: 14/19 – 20/19  
Møteleiar: Oddvar Hoksnes, leiar (Krf)  
Møtande medlemmer: Oddbjørg Sporsheim (V)  
Ole Rakvåg, nestleiar (Uavh.)  
Håkon Inge Sporsheim (Frp)  
Wilhelm Andersen (Ap)

Forfall: Ingen  
Ikkje møtt: Ingen  
Møtande vara: Ingen  
Frå sekretariatet: Jane Anita Aspen, daglig leder  
Frå revisjonen: Ronny Rishaug, oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor  
Av øvrige møtte: Ingrid Husøy Rimstad, rådmann  
Erna Varhaugvik, økonomisjef (sak 17/19)  
Jan Erik Hovdenak, kommunalsjef drift (sak 15/19, 17/18-19/19)  
Gerd Nerbø, einingsleiar tekniske tenester (OS 08/19)  
Siri Halvorsen, einingsleiar institusjonstenestene (OS 10/19)  
Nina Kristin Tomren, einingsleiar heimetenester (OS 10/19)  
Bente Karin Raknes Oksavik, fagleiar pleie og omsorg (OS 10/19)  
Odny Elin Ilestad, pårørendeforeningen ved Aukra Omsorgssenter (OS 10/19)

Leiaren ønska velkommen og leia møtet.

Det framkom ingen merknader til innkalling og sakliste. Orienteringssakene under sak 15/19 vart tatt etter sak 17/19.

### TIL HANDSAMING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 14/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 1. APRIL 2019
PS 15/19	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 16/19	REKNESKAPSREVISJON. PRESENTASJON AV ÅRSOPPGJER 2018
PS 17/19	AUKRA KOMMUNE. ÅRSREKNESKAP FOR 2018
PS 18/19	VAL AV REVISJONSORDNING. VAL AV REVISOR
PS 19/19	OPPFØLGINGSLISTE
PS 20/19	EVENTUELT

**Kontrollutvalet sitt vedtak**

Protokollen frå møte 1. april 2019 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1. Håkon Inge Sporsheim
2. Ole Rakvåg

**Kontrollutvalet si handsaming**

Håkon Inge Sporsheim og Ole Rakvåg vert peika ut til å underskrive protokollen.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles tilråding frå utvalet sine medlemmer (5 voterande)

**Kontrollutvalet sitt vedtak**

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

**Kontrollutvalet si handsaming****Referatsaker:**

RS 18/19 **Møre og Romsdal Revisjon IKS - Innkalling til møte i representantskapet 29.4.2019.**

RS 19/19 **Møre og Romsdal Revisjon IKS – Protokoll frå møte i representantskapet 29.4.2019.**

RS 20/19 **Notat til kontrollutvalgene - tema: forvaltningsrevisjon/undersøkelse av kommunens byggesaksgebyr**, notat datert 26.4.2019 fra Møre og Romsdal Revisjon IKS.  
Kontrollutvalet drøfta forslaget frå Møre og Romsdal Revisjon IKS. Utvalet har akkurat bestilt eit forvaltningsrevisjonsprosjekt. Bestilling av ei eventuell undersøking som her er skissert, vil utvalet overlate til det nye kontrollutvalet å avgjere.

RS 21/19 **Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal sitt høyringsvar til ny forskrift om kontrollutvalg og revisjon**, datert 6.3.2019.

RS 22/19 **Møre og Romsdal Revisjon IKS sitt høyringsvar til ny forskrift om kontrollutvalg og revisjon**, datert.

**Orienteringssaker:**

OS 08/19 **Orientering om teknisk vedlikehald og drift av bygg og utleigebustader i Aukra kommune**  
Kontrollutvalet hadde på bakgrunn av spørsmål frå utvalsmedlem om vedlikehaldsrutinar, bede om ei orientering frå administrasjonen.  
Gerd Nerbø, einingsleiar tekniske tenester, orienterte utvalet.  
Drift

Dei nye bygga som eininga har ansvaret for, er komplekse bygg. Eininga er styrka med 1 stilling som har ansvarsområde fordelt på 50% nye prosjekt og 50 % tekniske anlegg i eksisterande bygg. I dei nye anlegga følgjer ein serviceplanar. I dei gamle bygga så vert delar skifta ut når det oppstår stopp, eller ein merkar at det er behov for service.

Når det gjeld driftsstyring av dei nye bygga, så er desse lagt opp med same styringssystem som t.d. Molde Eiendom KF nyttar. Dette er gjort med tanke på at ein på sikt ønskjer å få til ei samordning av slike styringssystem for alle ROR-kommunane. Det er mogeleg med sentralstyring av slike system,.

Nerbø opplyser at det er planlagt ei evaluering av eigedomsavdelinga.

#### Vedlikehald

Aukra kommune manglar ei langsiktig plan for vedlikehald. Vedlikehald vert i dag planlagt i samband med budsjettarbeidet.

Kommunen har ca. 25 000 m2 formålsbygg og 69 kommunale utleigebustader.

Det er utarbeidd driftsavtalar som viser vaktmeistrane sitt ansvar og kva som er brukarane av bygga sitt ansvar.

5 vaktmeistrar har eit slikt hovudansvar:

1 Teknisk drift

1 Gossen barne og ungdomsskule + delvis Riksfjord skule

1 Julsundet skule, omsorgsbase

2 Kommunehuset, Aukra omsorgssenter, Aukraheimen, Furutun

Vaktmeistrane fungerer likevel som ein pool og vert brukt på tvers der det trengst.

Nerbø opplyser at formålsbygga i Aukra kommune er godt vedlikehalde og oppgraderte, sjølv om det skrantar noko på Riksfjord skule.

Når det gjeld utleigebustadene så er det fleire bustader det er behov for å oppgradere. Det er ein del vedlikehaldsbehov på utleigebustadane. Ein har gjort ein del oppgraderingar i det siste. Det vert ofte gjort ei fullrenovering ved skifte av bebuarar i bustad.

Gerd Nerbø understrekar at 2018 i stor grad var prega av flytteprosessar. Dette opptok både vaktmeistrar og reinhaldspersonale. Det vart då lite tid til vedlikehald.

Nerbø understrekar at reinhald er svært viktig for vedlikehald av bygg.

Ein er i ferd med å utarbeide ein plan for vedlikehald, målet er å få den på plass til budsjettprosessen i haust. Det vil også vere naudsynt å få på plass en kompetanseplan. Det er kompliserte bygg ein har fått på plass i det siste, og store investeringar som står for tur. Dette vil krevje kompetanse på drift av slike bygg.

Einingsleiar Gerd Nerbø svarte på spørsmål frå utvalet undervegs i orienteringa.

OS 09/19

#### **Innbyggjarinnspel**

Kontrollutvalet hadde bede om tilbakemelding om følgjande:

- Kva prosedyrar har kommunen for vurdering av innbyggjarinnspel?
- Vert inngåande og utgåande dokumentasjon lagra i saks- og arkivsystemet?
- Korleis har innbyggjarinnspel til bygging av Kulturhus og basseng vorte behandla?

Rådmann Ingrid Husøy Rimstad orienterte utvalet.

Rådmannen innleia med å orientere om at innspel kjem til kommunen på ulike måtar;

Det kan vere som underskriftslistar, som er heimla i kommunelova § 39, og som kommunestyret må ta stilling til.

Andre innspel kan kome som innspel til pågåande høyringsprosessar. Slike høyringsinnspel til saker eller planar vert svart ut gjennom at innspela vert summert opp i saksframlegget. Politikarane svarar ut gjennom sine vedtak.

Rådmannen understrekar at alle skriftlege brev/e-postar vert registrert og svart ut i saks- og arkivsystemet, jf. Forvaltningslova sine krav.

Vidare viser rådmannen til at innbyggjarinnspel også kan rettast gjennom kommunestyrepolitikarane. Politikarane er innbyggjarane sine tillitsvalde og kan rette spørsmål til ordføraren i kommunestyremøte, Dette kan vere spørsmål eller interpellasjonar.

Når det gjeld innbyggjarinnspel til bygging av Kulturhus og basseng, så er innspel om innandørs parkering svart ut i kommunestyret 23.5.2017. Det vart då vist til at det er svært god parkeringskapasitet i området, og det vart ikkje rådd til å bygge innandørs plassar til parkering.

Rådmannen minner elles om at saker som er politisk vedtatt må endrast gjennom nye politiske vedtak, og tipsar om boka «Tillit» som KS har gitt ut. Politikarane fekk utdelt boka i samband med folkevaldopplæringa i starten av valperioden.

Rådmann Ingrid Husøy Rimstad svarte på spørsmål undervegs i orienteringa.

OS 10/19

### **Orientering frå pårørandeforeininga ved Aukra omsorgssenter**

Utvalet har blitt kontakta av leiar i pårørandeforeininga med ynskje om å få orientere kontrollutvalet om saker som dei har tatt opp /arbeider med i foreininga.

Leiar i pårørende foreininga, Oddny Elin Ilestad orienterte utvalet.

Det første som Ilestad tok opp var ønske om å få ordna bærerommet ved Aukra Omsorgssenter. Ilestad gjev uttrykk for at pårørandeforeininga opplever rommet som lite verdig; Rommet der båra vert plassert for syning, er svært lite og det manglar dør mellom bærerommet og tilstøytande møte/opphaldsrom. Det vert også gjeve uttrykk for at kjølerommet vert opplevd som eit lager, og det er ei tralle som er vanskeleg å bruke. Ilestad opplyser om at det er sendt e-post om dette til einingsleiar.

Det neste som Ilestad tar opp er at det er behov for å skape betre tryggleik hos bebuarane. Bebuarane må heile tida forhalde seg til nye folk. Det er også tilsette som har gjeve uttrykk for at dei ønskjer å vere fast på ei avdeling, men at dei ikkje tør å seie i frå om dette, opplyser Ilestad. Det vert også stilt spørsmål om dei tilsette med utanlandsk bakgrunn kan godt nok norsk .

Pårørandeforeininga gjev uttrykk for at det er viktig at leiinga lyttar til dei pårørende. Ilestad seier at leiinga er velkommen til å delta på møte med pårørandeforeininga.

Utvalet gav uttrykk for at Ilestad hadde fått kome til kontrollutvalet for å orientere, og at fokus for kontrollutvalet var å få lytte til kva pårørandeforeininga hadde å seie. Sidan det var dette som var fokuset, så var det ikkje forventa frå kontrollutvalet at rådmannen eller nokon andre frå administrasjonen skulle gje noko svar i dette møte. Administrasjonen valde likevel å svar på nokre spørsmål som vart tatt opp.

Rådmann Ingrid Husøy Rimstad, kommunalsjef drift Jan Erik Hovdenak, einingsleiar Siri Halvorsen, einingsleiar for heimetenestene Nina Kristin Tomren og fagleiar pleie og omsorg Bente Karin Raknes Oksavik valde å vere tilstades under orienteringa frå pårørandeforeininga.

Einingsleiar Siri Halvorsen opplyser at det no vil komme ei dør mellom bårerommet og møterommet/opphaldsrommet, vidare vert det opplyst at ingen pårørande skal inn på kjølerommet. Det er primært gravferdsbyrået, eller dei tilsette, som skal hente fram båra.

Halvorsen opplyser at det har vore jobba mykje med turnusar. Dei tilsette er primært på ein etasje, men ved vakansar eller behov for kompetanse, så må ein nokre gonger avvike frå det.

Når det gjeld språkkunnskapar så opplyser Halvorsen at dei som ha betalte vakter ved omsorgssenteret har gode nok norskkunnskapar. Omsorgssenteret har også 4 personar som har språkpraksisplass, for å kunne lære seg språket.

Pårørandeforeininga opplyser at dei har eit godt samarbeid med fagleiarar for pleie og omsorg, Bente K. R. Oksavik og Thora A. Gundersen, som blir invitert i møte i påørandeforeining dersom det er behov.

Ilestad understrekar at dei pårørande gjerne også kan bli flinkare til å stille opp for bebuarane. Til dømes å ta dei med på arrangement på huset. Dei tilsette kan ikkje gå frå på avdelinga for å følgje til felles arrangement som til dømes konsertar.

Kontrollutvalet takkar for orienteringa frå påørandeforeininga og vil følgje med på korleis samarbeidet mellom påørandeforeininga og administrasjonen utviklar seg. Utvalet understrekar at det er viktig at det er eit godt samarbeid, då påørandeforeining er ein viktig ressurs.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (5 voterande)

<b>PS 16/19</b>	<b>REKNESKAPSREVISJON. PRESENTASJON ÅRSOPPGJER 2018</b>
-----------------	---

### **Kontrollutvalet sitt vedtak**

Kontrollutvalet tar revisjonen sin rapport frå årsoppgjeret 2018 til orientering.

Kontrollutvalet ber revisjonen melde tilbake til kontrollutvalet om merknadar og forslag til forbetringar blir følgt opp av administrasjonen.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Oppdragsansvarlig revisor, Ronny Rishaug, presenterte rapport frå årsoppgjeret 2018. Revisor gav ei oversikt over kva som er utført av arbeid, og funn knytt til oppfølgingspunkt frå revisjonen 2017, risikopunkt i plan for 2018 og nye oppfølgingspunkt.

Rishaug svarte på spørsmål frå utvalet undervegs i orienteringa.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (5 voterande)

<b>PS 17/19</b>	<b>AUKRA KOMMUNE. ÅRSREKNESKAP FOR 2018</b>
-----------------	---

### **Kontrollutvalet si fråsegn**

Kontrollutvalet har i møte 6.5.2019, sak 17/19, handsama Aukra kommune sin årsrekneskap for 2018.

Grunnlaget for handsaminga har vore Årsrapport 2018 inkludert årsrekneskap, revisjonsmelding, datert 15. april 2019. I tillegg har revisjonen og rådmann/økonomisjef supplert utvalet med munnleg informasjon om aktuelle problemstillingar. Årsrekneskapen 2018 vart levert innan fristen 15.2.

Årsrekneskapen inneheld dei oppstillingane som lovkrava seier at rekneskapen skal innehalde.

Aukra kommune sitt driftsrekneskap for 2018 viser 293 823 mill. kroner,- til fordeling til drift, og eit rekneskapsmessig meir/mindreforbruk på kr 0.-. Netto driftsresultat er på 135 221 mill. kroner.

Årets bruk av disposisjonsfond i driftsrekneskapen er på 5,4 mill. kroner. Disposisjonsfondet pr. 31.12.18 er på kr 524 792 000.-. Av dette utgjer Fond for Fastlandsløysing kr 439 900 649.-.

Nokre einingar har hatt mindreforbruk, og nokre einingar har hatt utfordringar med å halde budsjettet i 2018, men det er ikkje store avvik i forhold til endeleg budsjett.

Etter revisjonen si meining er rekneskapen avlagd i samsvar med lov og forskrifter. Årsrekneskapen gir i det alt vesentlege ei dekkande framstilling av den finansielle stilling per 31.12.2018, og av resultatet for rekneskapsåret.

Utvalet er nøgd med at administrasjonen har tatt tak i dei tilbakemeldingane revisjonen gav knytt til årsrekneskapen 2017.

Etter utvalet sin gjennomgang av årsmelding 2018 med rekneskap og revisor sin uttale, meiner kontrollutvalet at årsrekneskapen, gir eit forsvarleg uttrykk for resultatet av Aukra kommune si verksemd og for kommunen sin økonomiske stilling pr. 31.12.2018.

Kontrollutvalet rår til at kommunestyret godkjenner årsrekneskapen for Aukra kommune for 2018.

### **Kontrollutvalet si handsaming**

Rådmann Ingrid Husøy Rimstad og økonomisjef Erna Varhaugvik gav kommentarar og svarte på spørsmål frå utvalet sine medlemmer.

Nestleiar Ole Rakvåg viste i møte til at han på e-post hadde stilt spørsmål ved kva KOSTRA - tal som var nytta i Årsrapporten for 2018. Det vart frå administrasjonen gjeve tilbakemelding om at det i år var brukt kommunebarometeret "Analyse 2018 - endelige tall" som vart publisert 10. desember 2018. Økonomisjef Erna Varhaugvik stadfestar i møte at kommunebarometeret nyttar endelege KOSTRA-tal for 2017. Desse tala er då brukt i Årsrapporten under einingane.

Kontrollutvalet forstår det då slik at i kolonna for 2018 er brukt endelege KOSTRA-tal for 2017. Dette kan då forvirra lesaren av årsrapporten til å tru at desse tala kjem frå 2018. Økonomisjefen understrekar at i årsmeldingsdelen som startar på side 129, så er det i den grad det er brukt KOSTRA-tal, nytta foreløpige KOSTRA-tal for 2018. Dei fleste tala i Årsmeldingsdelen er henta direkte frå rekneskapen.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet sitt utkast til fråsegn (5 voterande)



**Kontrollutvalet sitt vedtak**

1. Aukra kommunestyret godkjenner at Aukra kommune held fram med revisjon i eigenregi.
2. Aukra kommunestyre vel Møre og Romsdal Revisjon SA som revisor for Aukra kommune, under føresetnad av at selskapet blir stiftet.
3. Kontrollutvalet inngår og godkjenner oppdragsavtaler med Møre og Romsdal Revisjon SA.

**Kontrollutvalet si handsaming**

Sekretær gav utvalet ei orientering om bakgrunnen for saka og kva som er vektlagt i saksframlegget.

Sekretær informert om at det i det utsendte saksframlegget er ein skrivefeil i punkt. 2. i Sekretariatet si tilråding. Det skal stå Møre og Romsdal Revisjon SA.

Sekretær og oppdragsansvarleg revisor Ronny Rishaug svarte på spørsmål frå utvalet.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (5 voterande)

**Kontrollutvalet sitt vedtak**

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

**Oppfølging av politiske vedtak**

Kontrollutvalet ønskjer å få framlagt oversikt over politiske vedtak som av ulike årsaker ikkje er vorte satt i verk innan rimeleg tid. Oversikta skal gjere greie for vedtak fatta av politiske utval med avgjerdsmynde. Hensikta med å få ei slik oppstilling er å sjå til at administrasjonen sett i verk og gjennomfører vedtak som er gjort. Kontrollutvalet har oppmoda om at ei slik oversikt vert lagt inn i tertialrapporteringa til kommunestyret, rådmannen har valt å ikkje følgje opp denne oppmodinga.

**06.05.19:** Gerd Nerbøvik orienterte utvalet om at det no er gjort avtale med Miljøfaglig Utredning AS på Tingvoll om å lage ein rapport som skal bestå av to delar; 1. Forvaltningsplan for Aukraskogen, 2. Gjennomgang av leplanting. Det vert arrangert møte med store grunneigarar og det skal inviterast til eit folkemøte rett over ferien. Arbeidet skal vere avslutta i løpet av august.

**Innspel frå pårørande foreininga ved Aukra Omsorgssenter (Ny)**

Utvalet har blitt kontakta av leiar i pårørandeforeininga med ynskje om å få orientere kontrollutvalet om saker som dei har tatt opp /arbeider med i foreininga.

**06.05.19:** Leiar i pårørandeforeininga ve Aukra Omsorgssenter, Oddny Elin Ilestad orienterte utvalet i dagens møte jf. OS 10/19. Kontrollutvalet vil følgje med på samarbeidet mellom pårørandeforeininga og administrasjonen.

## Kontrollutvalet si handsaming

Utvalet gjekk i gjennom sakene i oppfølgingslista.

Til dette møtet var det orientering frå administrasjonen knytt til følgande sak er på oppfølgingslista:

- **Oppfølging av politiske vedtak.**

Det vart satt fram forslag om å føre opp følgjande sak på oppfølgingslista:

- **Innspel frå pårørandeforeininga ved Aukra Omsorgssenter**

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer (5 voterande)

## Sekretariatet si tilråding til vedtak

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

<b>PS 20/19</b>	<b>EVENTUELT</b>
-----------------	------------------

## Erferingar som bør overførast til nytt kommunestyre og kontrollutval

Valperioden er snart over og kontrollutvalet hadde eit ønskje om å kom med nokre innspel til nytt kommunestyre og kontrollutval

### Kontrollutvalet si behandling

Utvalet diskuterte og kom med innspel

### Konklusjon

Følgjande innspel tek sekretariatet med seg i arbeidet med utkast til revisjon av reglement for kontrollutval og i arbeidet med oppstart for nytt kontrollutval og kommunestyre:

- 2 medlemmar frå kommunestyret bør sitje i kontrollutvalet
- Leiar i kontrollutvalet bør vere medlem av kommunestyret
- Kontrollutvalsmedlemmar og varamedlemmar må få delta i folkevaltoppløringa i kommunen
- Kontroll og tilsyn inn som eit tema i folkevaltoppløringa til kommunestyret
- Sekretariatet kan bidra med informasjon om kontroll og tilsyn i folkevaltoppløringa
- Kontrollutvalet meir synleg på heimesida
- Dialogmøte mellom nytt og gamalt utval for å overføre informasjon

## Arbeidsplan for 2019 – Kontrollutvalet i Aukra

Det vert gjort følgjande oppdateringar i planen

### Oppgåver knytt til tilsyn med revisjonen

25.09.19      ~~Openheitsrapport frå revisjonen~~  
06.05.19      Openheitsrapport frå revisjonen

Oddvar Hoksnes  
leiar

Ole Rakvåg  
nestleiar

Oddbjørg Sporsheim  
medlem

Håkon Inge Sporsheim  
medlem

Wilhelm Andersen  
medlem

Jane Anita Aspen  
sekretær



## Saksframlegg

<b>Utvallssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 22/19	Kontrollutvalet	25.9.2019

### REFERAT OG ORIENTERINGAR

#### Sekretariatet si tilråding

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

#### Bakgrunn for saka

#### Referatsaker:

- RS 23/19 **Tilsyn -Aukra kommune Pleie og Omsorg, heimetenesta open omsorg**, melding om at (2) pålegg er oppfylt, Brev frå Arbeidstilsynet datert 5.2.2019 til Aukra kommune (vedlagt).
- RS 24/19 **AMU – Møteinnkalling 11.6.2019** (vedlagt)
- RS 25/19 **AMU – Protokoll 11.6.2019** (vedlagt)
- RS 26/19 **Val av revisjonsordning, Val av revisor** Særutskrift, Aukra kommunestyre 18.6.2019 sak 37/19 (vedlagt).
- RS 27/19 **Valg av kontrollutvalg for perioden 2019-2023**, brev datert 1.7.2019 frå Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) til kommunane (Vedlagt).
- RS 28/19 **Innkalling til stiftingsmøte Møre og Romsdal Revisjon SA 23.8.2019**, brev datert 9.8.2019, samt forslag til vedtekter (vedlegg).
- RS 29/19 **Nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal**, Særutskrift, Aukra kommunestyre 27.8.2019 sak 50/19 (vedlagt).
- RS 30/19 **Rapportering finansforvaltning pr 30.04.2019** – Rådmannen sitt saksframlegg og rapport til kommunestyret 27.8.2019, K-sak 56/19 (vedlagt)
- RS 31/19 **Protokoll fra styremøte Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal 4.9.2019** (vedlagt)
- RS 32/19 **AMU – Møteinnkalling 27.9.2019** (vedlagt)

#### Orienteringssaker:

- OS 11/19 **Oppfølging av politiske vedtak**

Utvalet har bede om statusrapport frå arbeidet med rapporten som Miljøfaglig Utredning AS på Tingvoll skulle lage; 1. Forvaltningsplan for Aukraskogen, 2. Gjennomgang av leplanting.

OS 12/19      **Forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige anskaffelser i Aukra kommune»**

Utvalet har bede om ein ny statusrapport for arbeidet med oppfølging av tilrådingane.

Jane Anita Aspen  
daglig leder



AUKRA KOMMUNE PLEIE OG OMSORG  
Nyjordvegen 12  
6480 AUKRA

Orgnr 989095765

## TILSYN - AUKRA KOMMUNE PLEIE OG OMSORG | 989095765

Vi viser til tilsyn den 23.05.2018 med deres virksomhet AUKRA KOMMUNE HEIMETENESTA ÅPEN OMSORG | orgnr. 974013606.

### Oppfylte pålegg

Arbeidstilsynet mottok 01.02.2019 tilbakemelding fra enhetsleder Nina Kristin Tomren. Innholdet i denne var i tråd med vilkårene i pålegget. Pålegget anses derfor oppfylt.

### Pålegg - HMS-arbeid - kartlegging og risikovurdering

I tilbakemeldingen ble det redegjort for hvilke tiltak virksomheten har utført. Arbeidstilsynet har mottatt kopi av gjennomført kartlegging og risikovurdering, med tilhørende tiltaks-/ handlingsplan. Førstnevnte inneholder en grovvurdering av relevante arbeidsmiljøbetingelser. I tillegg har virksomheten gjennomført en systematisk tilnærming for å vurdere organisatoriske betingelser. Basert på disse vurderingene har virksomheten etablert to handlingsplaner. Tiltakene som listes opp er konkrete og tidfestet, og det er satt opp ansvarlige personer for tiltakene. Planen viser også at virksomheten har identifisert et behov for å kartlegge og risikovurdere spesifikke faktorer, eksempelvis kjemisk helsefare, biologiske faktorer, samt vold og trusler. Virksomheten har selv satt opp frister for når dette skal være gjennomført i handlingsplanen.

På bakgrunn av tilbakemeldingen mener Arbeidstilsynet at punktet er oppfylt.

### Gi informasjonen videre til verneombudet

Verneombudet skal gjøres kjent med vedtak fra Arbeidstilsynet. Vi ber derfor om at du som arbeidsgiver gir en kopi av dette brevet til verneombudet.

Se arbeidsmiljøloven §§ 6-2 sjette ledd og 18-6 åttende ledd.

Ta kontakt hvis dere har spørsmål



Har dere spørsmål om kravene i regelverket, se [www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no) eller ring oss på telefon 73 19 97 00. Dere kan svare på dette brevet og sende inn dokumentasjon til oss digitalt via eDialog. Les mer på [www.arbeidstilsynet.no/post](http://www.arbeidstilsynet.no/post). Husk å oppgi referansenummer 2018/5525. Har dere spørsmål om denne saken så kontakt saksbehandleren (se øverst på første side).

Med hilsen

Arbeidstilsynet


Harald Gran  
tilsynsleder  
(sign.)

Kjell Roger Jæger  
seniorinspektør  
(sign.)

*Dette brevet er godkjent elektronisk i Arbeidstilsynet og har derfor ingen signatur.*

Kopi til:

AUKRA KOMMUNE HEIMETENESTA ÅPEN OMSORG, Nyjordvegen 12, 6480 AUKRA

	<b>Aukra kommune</b>	<b>Møteinnkalling</b>
---	----------------------	-----------------------

Utval:	<b>Arbeidsmiljøutvalet</b>
Møtestad:	Kommunehuset
Dato:	11.06.2019
Tid:	10:00 – 12:00

Forfall meldast til utvalssekretær som sørger for innkalling av varamedlemmar.  
Varamedlemmar møter ved nærare innkalling.





**Saksliste**

Saksnr.:	Arkivsaksnr.:	Innhold:
PS 9/19		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 10/19		Referatsaker
	2013/343	Planar for HMS arbeid i Aukra kommune
PS 11/19	2016/486	Status på arbeidet med heiltidskultur 1.1.2018 - 30.4.2019
PS 12/19	2016/670	Årsrapport bedriftshelseteneste 2018
PS 13/19	2018/1116	Orientering om oppretting av lokalt AMU ved Julsundet skole
PS 14/19	2019/234	Vernerunde i Tverrlia vassverk



PS 9/19 Godkjenning av innkalling og sakliste

PS 10/19 Referatsaker

## **Planer for eget HMS arbeid**

Aukra kommune har pålagt sine avdelingsledere å utarbeide skiftelige planer for sitt HMS-arbeid.

Gjennom kontrakten som Aukra kommune har med Stamina Helse har avdelingslederne tilgang til kompetanse som kan ha nytteverdi i HMS-arbeidet. Når det er pålagt å utarbeide HMS-planer så er det også hensiktsmessig at aktuell bruk av denne kompetansen er inkludert i planen.

Tidligere har bedriftshelsetjenesten gjennomført møter med leder og verneombud for hver avdeling, men for 2019 ønskes det en annen modell for planleggingen.

Det er nå opp til den enkelte enhet sin vurdering om de ønsker møte med bedriftshelsetjenesten for å inkludere BHT-kompetansen i sine HMS-planer.

HMS-planene sendes uansett til personalsjef og vil bli gjennomgått på møte med personalsjef, hovedverneombud og bedriftshelsetjenesten.

**Fra:** Hans Kristian Furnes <[hans.furnes@staminagroup.no](mailto:hans.furnes@staminagroup.no)>

**Sendt:** 14. februar 2019 11:22

**Til:** Sporsheim, Rannveig Høgghaug <[rannveig.hogghaug.sporsheim@aukra.kommune.no](mailto:rannveig.hogghaug.sporsheim@aukra.kommune.no)>; Helset, Mette Gjerde <[mette.helset@aukra.kommune.no](mailto:mette.helset@aukra.kommune.no)>

**Emne:** VS: Planer for HMS arbeid i Aukra komm 2019

Hei

Jeg viser til tidligere utsendt arbeidsdokument vedr lokale HMS-planer og bruk av BHT. Kan dette legges ved innkalling til AMU som det er eller bør det redigeres?

Vennlig hilsen

**Hans Kristian Furnes**

Yrkeshygieniker/KAM

Mobil: 97006569



**Fra:** Hans Kristian Furnes

**Sendt:** 7. februar 2019 09:20

**Til:** Sporsheim, Rannveig Høgghaug; Helset, Mette Gjerde

**Emne:** Planer for HMS arbeid i Aukra komm 2019

Hei

Jeg viser til møte 31.januar og oversender et arbeidsdokument for info om hvordan lokale HMS-planer også omfatter bruk av bedriftshelsetjeneste. Det er godt potensiale for forbedring av teksten før det legges fram i AMU. Tanker og innspill?

Vennlig hilsen

**Hans Kristian Furnes**

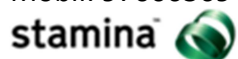
Yrkeshygieniker/KAM

**Stamina Helse**


Frænavegen 16

6415 Molde

Mobil: 97006569



[www.staminagroup.no](http://www.staminagroup.no)

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2016/486-16
		Arkiv: 406
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 29.04.2019

## Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
11/19	Arbeidsmiljøutvalet	11.06.2019
	Administrasjonsutvalet	

### Status på arbeidet med heiltidskultur 1.1.2018 - 30.4.2019

#### Rådmannen si tilråding:

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Retningslinjer for heiltidskultur i Aukra kommune 2016 – 2018 vart vedtatt i adm.utvalet 28.11.16. Overordna mål for retningslinjene er å skape ein heiltidskultur som er i tråd med krava i lovverket og gjeldande tariffavtale. Talet på tilsette med deltid skal ytterlegare bli redusert og utviklinga av ein heiltidskultur skal vekse fram.

I Hovudtariffavtalen kap. 2 står følgjande:

*«Det skal som hovedregel tilsettes i full stilling. Unntak drøftes med de tillitsvalgte med mindre det er åpenbart unødvendig. Ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av deltidsstillinger. Ved ledig stilling skal deltidstilsette ved intern utlysning i kommunen tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen.»*

#### Utgreiing:

Planen skal reviderast i løpet av hausten og det er da viktig å sjå om tiltak har vore gjennomført og om det har skjedd ei positiv endring i tida etterpå.

Følgjande spørsmål er sendt til einingane:

1. Vert bruken av deltid drøfta med tillitsvalde, jfr arbeidsmiljøloven § 14-1 a)
2. Korleis blir fortrinnsrett for deltidstilsette gjort kjent og behandla? Viser her til aml § 14-3 og hovudtariffavtalen kap 2. Side 4 i retningslinjene.



3. Kva er gjort med følgjande punkt i retningslinjene, sjå side 5 ?
  - auke kunnskap om heiltidskultur blant dei tilsette
  - samarbeid mellom folkevalde, leiarar og dei tilsette. Blir det tatt med i årsrapporten frå eininga?
4. kor mange har fast deltidsstilling pr. 1.5.19
  - ønska
  - uønska
5. Oversikt over fast tilsette (namn blir ikkje med i saka) som har fått auka stillingsprosenten sin i perioden 1.1.18 – 30.4.19
 

Namn	frå dato	stl % før	stl % etter
6. Kor mange heiltidsstillingar er oppretta ved eininga?
7. Kva er gj.snittleg stillingsstorleik?

**Særskilt for Pleie og omsorg (treng ikkje svare på 6 og 7):**

	Andel heiltidsstillingar %	Gj.snittleg stillingsstorleik %
Pleie og omsorg, totalt	42	
Pleie og omsorg, turnus		

Vi har fått svar frå følgjande einingar:

**Gossen barne- og ungdomsskole:**

1. Alle behov, utlysningar og tilsettingar blir drøfta med tillitsvalde
2. På møta vi har med dei tilsette
3. Vi opplever at dei som er deltidstilsett her, er det fordi dei ønskjer det
4. Ønska: 11  
Uønska: 1
5. 1 tilsett: 13%-67%
6. 36 kvinner og 9 menn, totalt 45
7. 90,65%

**Barnebo barnehage:**

1. Vert drøfta ved utarbeiding av utlysingar, ved rigging av personalkabal for komande barnehageår.
2. Fortrinnsrett vert gjort kjent for den enkelte. Enten ved henvendingar frå enkelttilsette – eller ved at einingsleiar tek kontakt med enkelttilsette om det høve dei har til å auke stillinga si. For eksempel ved utlysingar av ledige stillingar.
3. Det er allment kjent at det er ønskeleg.
4. Alle har stillingsprosent som ønska av dei fast tilsette.  
Ingen uønska deltidstillingar som styrar kjenner til for fast tilsette.

Dette er kvalitetssikra gjennom medarbeidersamtalar. Vi har fleire på tidsavgrensa arbeidsavtalar knytt til sjukefråver, som både ønskjer seg fast arbeid og større stillingsprosent, jf oversikta som eg tidlegare har fått tilsendt. Alle er vikarar.

5. 1 - 2 stk

6. Det er 30 stillingsheimlar  
Alle stillingar som har vore lyst ut eller oppretta siste 5 åra har vore 100 % stillingar.
7. Ca 85 %

### **Pleie og omsorg:**

1. Vi diskuterer alle utlysninger med tillitsvalgte. Vi har i løpet av de siste tre årene gitt tilbud til alle som har hatt ønske om å auke sin stilling (og som har utdanning, eller er underveis 100% eller ønsket stillingsprosent).
2. Vi har ikkje gjort noen spesifikt oppmerksom på fortrinnsrett. Dette har ikke vært noe problem internt i enheten da alle har fått tilbud om oppjustering. Jeg er kjent med at det er nedbemanning i andre enheter og at det kan være noen med fortrinnsrett til annen stilling i kommunen. Jeg mener da at personen selv, eller personalavdelingen må ta kontakt hvis personer med rett kompetanse har fortrinnsrett.
3. Turnuskurs med Ressurssenteret for omorganisering. Vi har med arbeidstakere i prosessen med å lage turnuser slik at de ser kva som skal til for å auke stillingsprosenten. Alle har innsett at de må ta ekstra timer på helg for å auke kompetanse og kvalitet i hele turnusperioden.
4. - ønska / og eller tilrettelagt eller delvis utføre:  
- uønska- Ingen fagutdannede på uønsket deltid pr 01.05.2019

### **5. Særskilt for Pleie og omsorg (treng ikkje svare på 6 og 7):**

Vil bli lagt fram på møtet.

	Andel heiltidsstillingar %	Gj.snittleg stillingsstorleik %
Pleie og omsorg, totalt	42 %	
Pleie og omsorg, turnus		

### **Heimetenesta:**

Det same gjeld for Heimetenesta. Vi har faste møte med tillitsvalde i tillegg til at vi kontaktar dei før kvar enkelt utlysning. Det er ikkje uønska deltid i HET. Heiltidskultur er nemnd i årsrapporten. Fortrinnsrett kan ein seie noko om i utlysningsteksten i den generelle delen, der ein pålegg den tilsette om å krevje fortrinn når dei søkjar stillinga.

Stab/støtte, Innvandring og integrering, NAV, Helse og Teknisk med unntak av eigeomsavdelinga har stort sett fulle stillingar.

### **Administrative konsekvensar:**

Ingen

### **Folkehelsekonsekvensar:**

Ingen

### **Økonomiske konsekvensar:**

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad

Rannveig H. Sporsheim



	<b>Aukra kommune</b>	<b>Arkivsak:</b> 2016/670-42
		<b>Arkiv:</b> 441
		<b>Saksbeh:</b> Rannveig H. Sporsheim
		<b>Dato:</b> 29.04.2019

## Saksframlegg

Utv.saknr.:	Utval:	Møtedato:
12/19	Arbeidsmiljøutvalet	11.06.2019
	Administrasjonsutvalet	

## Årsrapport bedriftshelseteneste 2018

### Rådmannen si tilråding:

Årsrapporten 2018 frå Stamina Helse vert tatt til orientering.

### Vedlegg

- 1 Årsrapport frå Stamina Helse 2018

**Særutskrift:** Verneomboda. Stamina Helse v/Hans Kristian Furnes

### Bakgrunn:

I årsrapporten er det orientert om dei oppgåvene bedriftshelsetenesta har utført etter lov og forskrift og i tråd med inngått avtale med Aukra kommune.

### Utgreiing:

I årsrapporten vert det vist til følgjande:

- Arbeidsmiljølovens § 3-3: «Bedriftshelsetjeneste»
- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 13: «Bedriftshelsetjeneste»
- Forskrift om systematisk HMS-arbeid § 5: «Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon»

Vi har hatt tilgang på 10 rådgjevarar frå Stamina Helse. Desse er legar, bedriftssjukepleiarar, rådgjevarar innan psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø, livsstilsansvarleg/fysioterapeut og ergoterapeut.

Det er brukt mest ressursar innan psykososialt og organisatorisk arbeid, systematisk HMS-arbeid og helsekontrollar.

Stamina Helse sender ut rapportar frå helseundersøkingar. Desse bør leiarar legge fram for AMU, både lokalt og i det sentrale AMU.

Årsrapporten viser til lokale AMU på Gossen BU og Aukraheimen og i tillegg er det og etablert ved Julsundet skole. Sentralt AMU vil bli invitert til å drøfte kva dei lokale utvala skal orientere og rapportere vidare om.

Tilrådingar frå Stamina Helse – til drøfting i AMU:

- AMU kan vere ein pådrivar for å få planlagt og gjennomført utarbeiding av lokale handlingsplanar.
- Tilbod om «livsstil og helse i bedriftsperspektiv» som ein variant til reine arbeidshelsekontrollar. Presentert og drøfta i AMU 2018
- HMS-opplæring av verneombod og AMU/LAMU-medlemar
- Fagleg innlegg på sentral HMS-dag.

**Administrative konsekvensar:**

Årsmeldinga er ein rapport og har ingen administrative konsekvensar.

**Folkehelsekonsekvensar:**

Ingen

**Økonomiske konsekvensar:**

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef

# Årsrapport 2018 for Aukra kommune

RAPPORT FRA STAMINA HELSE

**Oppdragsgiver**  
Aukra kommune

**Distribuert til**  
Rannveig Sporsheim, personalsjef

**Utarbeidet av**  
Hans Kristian Furnes, KAM/yrkeshygieniker

Oversendt kunde: 28.januar 2019

## Innhold

1. <u>Innledning</u> .....	3
2. <u>Rådgivere fra Stamina Helse</u> .....	3
3. <u>Aktivitetsoversikt for 2018</u> .....	4
4. <u>Samarbeidet i 2018</u> .....	4
5. <u>Anbefalte tiltak for 2019</u> .....	5
6. <u>Konklusjon</u> .....	5
7. <u>Referanser</u> .....	5

## 1. Innledning

Årsrapporten er en oppsummering av de tjenester Stamina Helse har bistått med gjennom året. Tjenesten skal dekke virksomhetens behov for HMS-oppfølging og bistand i henhold til Arbeidsmiljølovens § 3-3, Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 13 og Forskrift om systematisk HMS-arbeid § 5.

Rapporter/notater som beskriver utførte oppdrag er oversendt løpende i året som er gått.

## 2. Rådgivere fra Stamina Helse

Kundeansvarlig i 2018 har vært Hans Kristian Furnes

Andre rådgivere som har bistått i 2018 er:

- Vegard Ansok, bedriftslege Stamina
- Ingunn Bergheim Ranheim, bedriftslege Stamina
- Lia Hamberg Magnusson, bedriftssykepleier/førstehjelpsinstruktør Stamina
- Elisabeth Torhus, HMS-rådgiver, psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø Stamina
- Silje Nyland, HMS-rådgiver, psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø Stamina
- Ragnhild Nes, HMS-rådgiver, livsstilsansvarlig/fysioterapeut, Stamina
- Silvia Stranden, HMS-rådgiver bedriftssykepleier Stamina
- Hanne Hestad, HMS-rådgiver/bedriftssykepleier Stamina
- Sølvi Torgnes, HMS-rådgiver/ergoterapeut Stamina

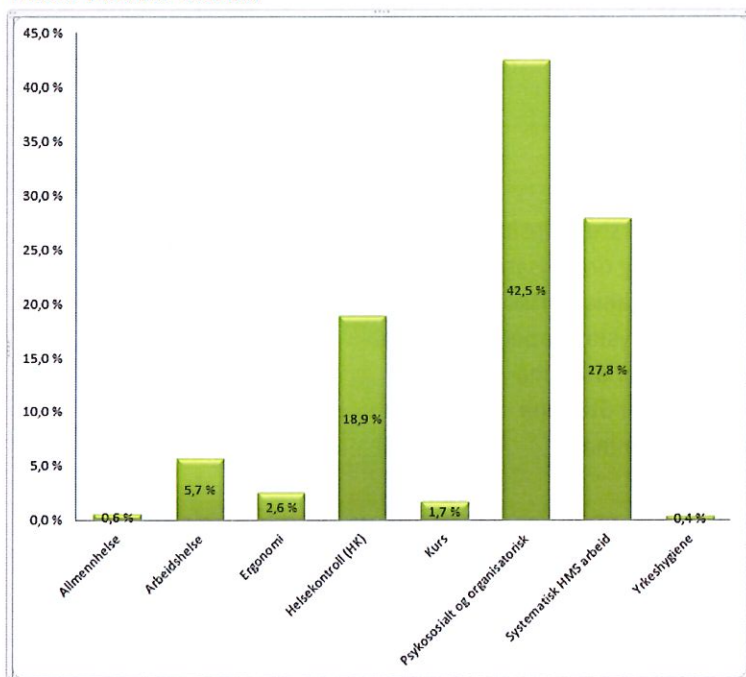


### 3. Aktivitetsoversikt for 2018

*Diagram 1: Viser leverte tjenester i 2018 i prosent for de ulike tjenesteområdene*

*Tabell 1: viser leverte tjenester i 2018 i timer for de ulike enhetene*

**AUKRA KOMMUNE**  
Periode: 01.01.2018 - 31.12.2018



#### AUKRA KOMMUNE

Periode: 01.01.2018 - 31.12.2018

Rapportdato: 25.01.2019

	Antall
Behandling	
Volum	377,00
AUKRA KOMMUNE	66,00
Psykososialt og organisatorisk	17,00
Systematisk HMS arbeid	49,00
Innvandring og integrering	2,50
Arbeidshelse	1,00
Systematisk HMS arbeid	1,50
Oppvekst og kultur	153,00
Arbeidshelse	22,50
Ergonomi	2,50
Helsekontroll (HK)	49,00
Kurs	1,00
Psykososialt og organisatorisk	49,25
Systematisk HMS arbeid	26,75
Yrkeshygiene	2,00
Plan og utvikling og TEB	15,50
Arbeidshelse	1,50
Ergonomi	11,00
Systematisk HMS arbeid	3,00
Pleie omsorg og velferd	133,25
Allmennhelse	1,50
Arbeidshelse	2,00
Psykososialt og organisatorisk	70,75
Systematisk HMS arbeid	59,00
STAB/støtte-sentraladministrasjon	6,75
Psykososialt og organisatorisk	4,00
Systematisk HMS arbeid	2,75

### 4. Samarbeidet i 2018

De områdene det har vært mest samarbeid om i 2018 har vært psykososialt/organisatorisk, Systematisk HMS og helsekontroller. Vi ser at det er stor variasjon i mengde og fagområde på bestillingene fra de ulike enhetene, men vi har her gitt ett mer samlet oversiktsbilde. Det blir ikke gitt en beskrivelse av alle de enkelte oppdragene fordi dette ville vært u hensiktsmessig for denne rapporten, men dette er ofte informasjon som er tatt opp i LAMU, eller informert om i AMU

Psykososialt og organisatorisk har hatt høy prioritet på to av einingene og leveransen har omfattet lederstøtte i prosesser og i enkeltsaker, samlinger og arbeid i grupper, kartlegging av psykososialt arbeidsmiljø, individoppfølging. Det er inntrykk at den psykososiale fagkompetansen i Stamina har hatt nytteverdi og at oppdragsgivers bruk av BHT har bidratt til effektivitet og kvalitet i både planlegging, gjennomføring og resultat.

Systematisk HMS omfatter fast og aktiv deltakelse i AMU og LAMU, handlingsplaner, årsrapporter, vernerunde, HMS-rådgiving på individ- og organisatorisk, bistand til risikovurderinger på vold og trusler. Det er tilbakemeldinger både fra Aukra kommune og internt i Stamina på at opprettelsen av LAMU på Gossen BUS og på Aukraheimen er verdifullt og nyttig i forhold til det systematiske HMS arbeidet.

Helsekontroller gjennomføres ihht avtale for ansatte som har forskriftsmessig krav til dette. I 2018 er det i tillegg gjennomført helsekontroll med livsstilfokus for ansatte som ønsket dette. Gjennomføringen var avgrensa til en lokalisasjon og det var ca. 50 som deltok. Resultat og rådgiving var gitt på individnivå og kan nyttes i individuelt tilpassa livsstils fremmende tiltak. Lignende livsstils prosjekt er drøfta i LAMU på Gossen BUS.

## 5. Anbefalte tiltak for 2019

På overordnet plan i Aukra kommune (AMU) settes rammene for bruk av BHT 2019 innenfor disse rammene setter den enkelte enhet eller lokalisasjon opp sine lokale HMS-planer som er tilpasset det behov som fremgår av lokale risikoforhold og belastninger.

Utarbeidelse av lokale handlingsplaner er vesentlig i forhold til å få målretta og effektiv bruk av bedriftshelsetjenesten sin kompetanse. Det anbefales at AMU kan være en pådriver for å få planlagt og gjennomført dette.

Livsstil og helse i bedriftsperspektiv er et tilbud fra Stamina som har vært presentert og drøftet i AMU 2018 og anbefales fordi informasjon om livsstil og helse er viktig for å komme i gang med en endring i livsstil. Dette gir nytteverdi for arbeidstakere gjennom bedre helse og høyere levealder og arbeidsgiver får nytteverdi i forhold til redusert sykefraværskostnad, økt fokus og effektivitet i arbeidet.

HMS- opplæring av verneombud og AMU/LAMU medlemmer er et krav i forskrift og nødvendig for å gi rett kompetanse til å utføre sitt verv på forsvarlig måte. Dette har vært gjennomført sentralt i kommunen.

Faglig innlegg på sentral HMS dag. Dette er gjennomført tidligere og vi anbefaler at kommunen gjør seg nytte av de HMS faglige ressursene i Stamina helse.

## 6. Konklusjon

Det er god variasjon i typer tjenester som er levert i 2018 og vi ser enkelte enheter bruker BHT mer enn andre. Gitte tilbakemeldinger tyder på at mottaker opplever at tjenestene har hatt nytteverdi i HMS arbeidet i 2018.

På vegne av Stamina Helse takker jeg for samarbeidet i året som gikk, og ser frem til et godt, helsefremmende og konstruktivt samarbeid i 2019.

## 7. Referanser

Arbeidsmiljølovens § 3-3

Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 13

Forskrift om systematisk HMS-arbeid (internkontrollforskriften) § 5



	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2018/1116-3
		Arkiv: 440
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 06.05.2019

## Saksframlegg

<b>Utv.saknr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
13/19	Arbeidsmiljøutvalet	11.06.2019

### Orientering om oppretting av lokalt AMU ved Julsundet skole

#### Rådmannen si tilråding:

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Lokalt AMU vart etablert 07.12.2018.

#### Utgreiing:

Orientering frå rektor Hanna Valved Korsvik:

Sidan det skal vere like mange arbeidstakarar som arbeidsgjevarar i utvalet, vart det totalt fire representantar: To frå leiinga, verneombodet og plasstillitsvalde frå Utdanningsforbundet som er den største fagforeininga vår.

Personalsjefen deltok på det konstituerande møtet.

Saker som er aktuelle å ta opp kan vere:

Forsvarleg arbeidsmiljø

Vernerundar

Sjukefråvær

IA avtale

Medarbeidarundersøking (10 faktor)

Skademeldingar

Avviksmeldingar

Gjennomgang av rapportar frå bedriftshelsetenesta

Saker vi til no har drøfta er arbeidsplassar for tilsette i småskolen og avviksmeldingar.

Ein ser for seg eit møte annankvar md.

Vi trur at dette organet kan verte til nytte for å fremme eit godt arbeidsmiljø på Julsundet skole

Til drøfting i møte 21. mai:

Kva ønsker AMU av orientering/rapportering frå dei lokale arbeidsmiljøutvala?

**Administrative konsekvensar:**

Ikkje for denne saka

**Folkehelsekonsekvensar:**


Positivt for arbeidsmiljøet at skolen har eit lokalt AMU.

**Økonomiske konsekvensar:**

Ikkje for denne saka.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2019/234-2
		Arkiv: 440
		Saksbeh: Gerd Nerbø
		Dato: 07.05.2019

## Saksframlegg

<b>Utv.saksnr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
14/19	Arbeidsmiljøutvalet	11.06.2019

### Vernerunde i Tverrlia vassverk

#### Rådmannen si tilråding:

1. Arbeid med å gå gjennom og gjere endingar i rutinar og prosedyrer vert sett i gang snarast.
2. Det vert arbeidd ut eit kostnadsoverslag slik at ein får ein oversikt over nødvendige investeringar før budsjettprosess 2020 startar.

#### Vedlegg

- 1 Forslag til handlingplan etter vernerunde i Tverrlia vassverk
- 2 Fotodokumentasjon etter vernerunde i Tverrlia vassverk

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Det vart gjennomført ei vernerunde i Tverrlia vassverk 31/10-2018. Deltakarar var verneombod Geir Varhaugvik, tilsettrepresentant Jan Ove Varhaugvik, teknisk sjef Gerd Nerbø og representant frå Stamina.

#### Utgreiing:

Aukra kommune har fire operatørar som driftar vassverket. Dei går i vakt kvar fjerde veke og utfører i vaktveke ein del rutineoppgåver i vassverket. Utanom vaktveke vert det utført ein del nødvendig vedlikehaldsarbeid i anlegget. I tillegg vert dei varsla ved feilsituasjonar i anlegget, og slike kan oppstå heile døgnet. Det varierer om det er ein eller fleire tilsette saman som utfører arbeid i Tverrlia.

Vernerunda vart gjennomført 31/10, og arbeidsrutiner og heile det fysiske anlegget vart gjennomgått. Vernerunda avdekkar ein del forhold som ein ville sjå nærare på:

- Skilting kring vatnet

- Løfteanordningar generelt
- Sikring og merking
- Rekkverk og sikring av pumpehuset
- Fare for forgiftning – kjemikalier/gass
- Kommunikasjon og varsling ved eventuelle ulykker
- Prosedyrer/beskrivelser av arbeidsoperasjoner
- Bruk av verneutstyr

Det vart utarbeidd ei ROS-analyse det ti ulike sansynnlige hendingar vart identifiserte og følgjande fire hendingar krevde tiltak:

Fare for fall ved klatring i leidere  
 Fare for fall ved klatring i kummer  
 Fare for ulykker ved tunge løft  
 Akutt sjukdom når ein er åleine i vassverket.

På bakgrunn av ROS-analyse er eit forslag til handlingsplan utarbeidd. Denne viser 11 tiltak som reduserer sannsynleghet for at hendinga oppstår, eller reduserer konsekvensen av ei mogleg hending.

**Administrative konsekvensar:**

Tilakslista vert fulgt opp i interne møter.

**Folkehelsekonsekvensar:**

Formålet er å forhindre skader, ulykker og sjukdom som følgje av arbeidsmiljøet.

**Økonomiske konsekvensar:**

Nokon av tiltaka krev budsjettvedtak, medan andre kan løysast gjennom endra rutiner og prosedyrer.

Ingrid Husøy Rimstad  
 Rådmann

Gerd Nerbø  
 Teknisk sjef

# Forslag til handlingsplan etter vernerunde Tverrlia

Tiltak	Tekst	Kven	Når
God kommunikasjon	Kommunikasjon i alle deler av anlegget.		
Jamlege helsekontrollar	Avtale med bedriftshelsetenesta		
Unngå risikofylte arbeidsoppgåver	Berre utføre rutineoppgåver når ein er åleine i anlegget		
Varsle ved oppdrag i Tverrlia åleine utanom arbeidstid	Kollegaer skal kjenne til at ein operatør et åleine på oppdrag		
Alltid to	Alltid være to ved klatring i kummar		
Sikring	Alltid ha på godkjent sikringsutstyr		
Ingen gjenstandar ved lukene	Halde det ryddig kring luker		
Sikring	Alltid bruke godkjent sikringsutstyr		
Sikring og merking av luker	Ved klatring i leider vert luker liggande opne utan sikring og utam at luka er merka		
Hjelpemidlar	Hjelpemidler ved frakt av tungt utstyr i trapper		
Løfteutstyr	Montering av taljer der det er mogleg		



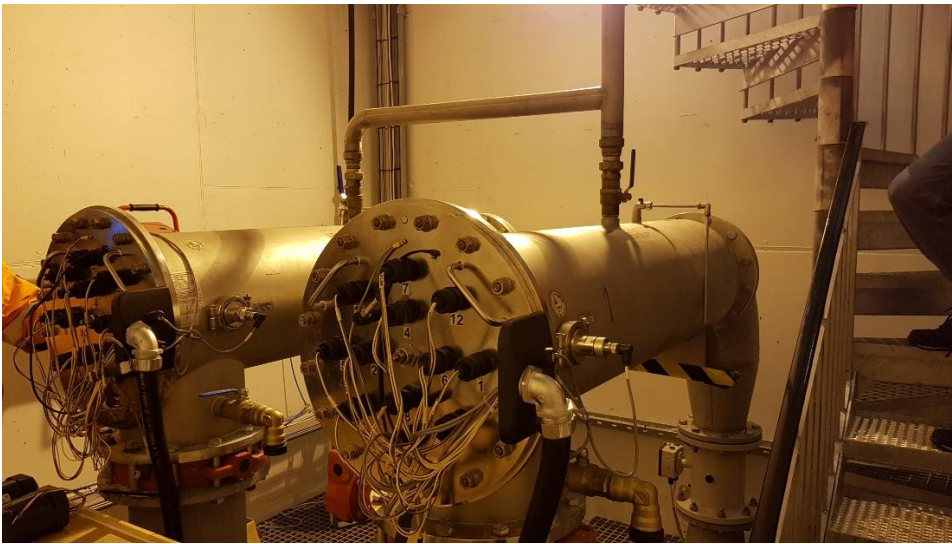
Klatring i leidere



Kjemikalier



## Tunge løft



## Fall i vatn



Rot/sikring av luker





## Aukra kommune

## Møteprotokoll

Utval: **Arbeidsmiljøutvalet**  
Møtestad: Kommunehuset  
Dato: 11.06.2019  
Tid: 10:00

Faste medlemmar som møtte:		
Mette Gjerde Helset	Leiar	
Ingrid Husøy Rimstad	Medlem	
Sissel Oliv Garseth	Medlem	
Siri Halvorsen	Medlem	
Rigmor Rørset	Medlem	

Faste medlemmar som ikkje møtte:		
Geir Dagfinn Varhaugvik	Medlem	

Varamedlemmar som møtte:		
Vara kunne ikkje møte	Geir Dagfinn Varhaugvik	

Frå administrasjonen møtte:
Personal- og organisasjonssjef Rannveig H. Sporsheim

**Merknader:**

Det vart informert om bransjeprogrammet i samband med ny IA-avtale. Sjukeheimar og barnehagar skal vere i fokus når det gjeld oppfølging av sjukefråvær og fråfall frå arbeidet. Meir detaljar frå sentral hald kjem etter ferien og vert lagt fram som eiga amu-sak når det er kjent.

Ingunn Misund orienterte litt frå konferansen om heiltid: For KS handlar heiltidskultur om å skape ein bærekraftig sektor og sikre innbygarane kvalitet på tenestene. Å skape heiltidskultur vil vere ein vesentleg faktor for å løyse kommunen sitt samfunnsoppdrag. Det handlar om å organisere kommunal sektor med tilsette i flest muleg fulle stillingar – dette vil kreve ei grunnleggande organisasjonsending. For å gi kommunane ein best muleg start i dette kompliserte arbeidet, vil KS i tillegg til Heiltidskonferansen, arrangere 2 workshops i løpet av haust 2019 og vår 2020 med ein konferanse som avslutning haust 2020.

Til dette opplegget vil KS sentralt sende ut ein invitasjon om deltaking som vil vere bindande.

### Underskrift:

Vi stadfestar med underskriftene våre at møteboka er i samsvar med det som vart vedteke i møtet.

--	--	--

## Saksliste

Saksnr.:	Arkivsaksnr.:	Innhold:
PS 9/19		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 10/19		Referatsaker
	2013/343	Planar for HMS arbeid i Aukra kommune
PS 11/19	2016/486	Status på arbeidet med heiltidskultur 1.1.2018 - 30.4.2019
PS 12/19	2016/670	Årsrapport bedriftshelseteneste 2018
PS 13/19	2018/1116	Orientering om oppretting av lokalt AMU ved Julsundet skole
PS 14/19	2019/234	Vernerunde i Tverrlia vassverk

## **PS 9/19 Godkjenning av innkalling og sakliste**

### **Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 11.06.2019**

#### **Behandling**

Samrøystes vedtak

#### **Vedtak**

Innkalling og sakliste vart godkjent

## **PS 10/19 Referatsaker**

### **Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 11.06.2019**

#### **Behandling**

Samrøystes vedtak

#### **Vedtak**

Referatsakene vart tatt til vitande

## **Planar for HMS arbeid i Aukra kommune**

## **PS 11/19 Status på arbeidet med heiltidskultur 1.1.2018 - 30.4.2019**

### **Rådmannen si tilråding:**

### **Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 11.06.2019**

#### **Behandling**

Samrøystes vedtak

#### **Vedtak**

Arbeidsmiljøutvalet ber om at rådmannen arbeider vidare med heiltidskultur i tråd med KS si satsing på dette.

## **PS 12/19 Årsrapport bedriftshelseteneste 2018**

### **Rådmannen si tilråding:**

Årsrapporten 2018 frå Stamina Helse vert tatt til orientering.

## **Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 11.06.2019**

### **Behandling**

Samrøystes vedtak

### **Vedtak**

Årsrapporten 2018 frå Stamina Helse vert tatt til orientering.

## **PS 13/19 Orientering om oppretting av lokalt AMU ved Julsundet skole**

### **Rådmannen si tilråding:**

## **Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 11.06.2019**

### **Behandling**

Samrøystes vedtak

### **Vedtak**

AMU ber om å få tilsendt statusoppdatering frå lokale AMU 2 gonger pr år.

## **PS 14/19 Vernerunde i Tverrlia vassverk**

### **Rådmannen si tilråding:**

1. Arbeid med å gå gjennom og gjere endingar i rutinar og prosedyrer vert sett i gang snarast.
2. Det vert arbeidd ut eit kostnadsoverslag slik at ein får ein oversikt over nødvendige investeringar før budsjettprosess 2020 startar.

## **Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 11.06.2019**

### **Behandling**

Forslag til pkt 3: AMU ber om å få framlagt arbeidsrutinar og tiltak som blir utført.


Tilrådinga frå rådmannen, pkt. 1 og 2, vart samrøystes vedtatt

Forslaget på nytt pkt. 3, vart samrøystes vedtatt

**Vedtak**

1. Arbeid med å gå gjennom og gjere endingar i rutinar og prosedyrer vert sett i gang snarast.
2. Det vert arbeidd ut eit kostnadsoverslag slik at ein får ein oversikt over nødvendige investeringar før budsjettprosess 2020 startar.
3. AMU ber om å få framlagt arbeidsrutinar og tiltak som blir utført



	<b>Aukra kommune</b> <b>Kontrollutvalet</b>	Arkivsak: 2013/827-24
		Arkiv: 026
		Saksbeh: Jane Anita Aspen
		Dato: 26.04.2019

## Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
PS 18/19	Kontrollutvalet	06.05.19
37/19	Kommunestyret	18.06.2019

### Val av revisjonsordning. Val av revisor

#### Kontrollutvalet si tilråding:

1. Aukra kommunestyret godkjenner at Aukra kommune held fram med revisjon i eigenregi.
2. Aukra kommunestyre vel Møre og Romsdal Revisjon SA som revisor for Aukra kommune, under føresetnad av at selskapet blir stiftet.
3. Kontrollutvalet inngår og godkjenner oppdragsavtaler med Møre og Romsdal Revisjon SA.

#### Kontrollutvalet si handsaming – 6.5.2019

Sekretær gav utvalet ei orientering om bakgrunnen for saka og kva som er vektlagt i saksframlegget.

Sekretær informert om at det i det utsendte saksframlegget er ein skrivefeil i punkt. 2. i Sekretariatet si tilråding. Det skal stå Møre og Romsdal Revisjon SA.

Sekretær og oppdragsansvarleg revisor Ronny Rishaug svarte på spørsmål frå utvalet.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding (5 voterande)

#### Sekretariatet si tilråding

1. Aukra kommunestyret godkjenner at Aukra kommune held fram med revisjon i eigenregi.
2. Aukra kommunestyre vel Møre og Romsdal Revisjon SA som revisor for Aukra kommune, under føresetnad av at selskapet blir stiftet.
3. Kontrollutvalet inngår og godkjenner oppdragsavtaler med Møre og Romsdal Revisjon SA.

## Behandling

Samrøystes som kontrollutvalet si tilråding

## Vedtak

1. Aukra kommunestyret godkjenner at Aukra kommune held fram med revisjon i eigenregi.
2. Aukra kommunestyre vel Møre og Romsdal Revisjon SA som revisor for Aukra kommune, under føresetnad av at selskapet blir stiftet.
3. Kontrollutvalet inngår og godkjenner oppdragsavtaler med Møre og Romsdal Revisjon SA.

## Særutskrift:

### Bakgrunn:

Ei styringsgruppe la i april 2014 fram et forslag om å etablere eit nytt interkommunalt revisjonsselskap (IKS) med deltaking frå 29 kommunar og fylkeskommunen, dvs. ein fusjon av revisjonseiningane på Nordmøre, i Romsdal og nordre Sunnmøre, samt fylkesrevisjonen. Søre Sunnmøre Kommunerevisjonsdistrikt IKS valte å stå utanfor utredningsarbeidet.

Like før avgjerd om stifting av selskapet våren 2015, fatta Komrev 3 (nordre Sunnmøre) følgjande vedtak:

*«Med bakgrunn i kommunereforma, usikkerheit knytt til økonomi, framlegg til endringar i ansvarsreglane i lov om interkommunale selskap og forslaget om plassering av verksemda sitt hovudkontor, ønskjer ikkje KomRev3 IKS å delta i selskapet Møre og Romsdal revisjon IKS.»*

Våren 2015 fatta Aukra kommunestyre vedtak om å velje Møre og Romsdal Revisjon IKS som revisor for kommunen. Selskapet vart stifta etter vedtak i Møre og Romsdal fylkeskommune og dei 17 kommunane på Nordmøre og Romsdal. Av ulike årsaker vart etableringa forseinka og det nye selskapet var først i drift frå februar 2017. Selskapet har sida då levert revisjonstenester til kommunen.

Sommaren 2018 tok KomRev3 IKS kontakt med Møre og Romsdal Revisjon IKS for å diskutere om det var mogeleg å få til ei samanslåing. Det vart nedsett eit forhandlingsutval og ei arbeidsgruppe, disse har utarbeidd rapporten «Nye Møre og Romsdal Revisjon». Representantskapa i de to selskapa har slutta seg til konklusjonar og innstilling i vedlagte rapport, og sender denne over til eigarkommunar/fellesnemnder med tilråding om å stifte selskapet.

Med heimel i kommunelova § 78 nr. 3 og 4, er kontrollutvalet tillagt innstillingsretten i spørsmål om val av revisjonsordning og revisor. Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er saksførebuar for denne delen av saken.

Mens stifting av selskapet og godkjenning av vedtekter, jf. tilråding frå representantskapet, ligg til rådmannen å førebu og legge fram for formannskapet med innstilling til kommunestyret.

Vedlagt saka følger:

- Rapport «Nye Møre og Romsdal Revisjon»

#### **Vurdering:**

Dette saksframlegget vil innehalde vurderingar knytt til val av revisjonsordning og val av revisor.

#### **Val av revisjonsordning**

Når ein kommune har gjort val av revisjonsordning, så vert det vanlegvis ikkje gjort ei ny vurdering av dette utan at det blir tatt initiativ til det. Sjølv om det ikkje er tatt noko initiativ til å vurdere ei anna revisjonsordning no, så vurderer sekretariatet at det er naturleg at kontrollutvalet og kommunestyret får ein beskriving av dei ulike alternativa som er å velgje.

Det er eit naturleg krysspunkt å gjere ei slik vurdering, når det no er tatt initiativ til å etablere eit nytt revisjonsselskap.

#### **1. Revisjon i eigenregi - Tilsette eigen revisor**

Dette er ikkje eit reelt alternativ. Revisor vil ikkje ha eit fagmiljø og kompetansen som kommunen vil få tilført ville vore avgrensa til ein eller to personar. Kostnadene vil difor måtte vere høge, og ein vil vere svært sårbar ved sjukdom og avgang i stillinga. Ordninga med ein revisor tilsett i kvar kommune gjekk en bort frå i 1993, når Kommunerevisjonsdistrikt 2 og dei andre revisjonsdistrikta vart oppretta. Det er nokre få store kommunar og fylkeskommunar som har denne løysinga, f.eks.; Oslo kommune og Trondheim kommune.

#### **2. Revisjon i eigenregi - Delta i interkommunalt samarbeid**

Kommunane i Møre og Romsdal har sidan 1993 deltatt i interkommunale revisjonsordningar.

Frå 1993 og til 2017 fekk Aukra kommune sine revisjonstenester frå Kommunerevisjonsdistrikt 2, som var eit interkommunalt samarbeid heimla i kommunelova § 27. Kommunane som tok del i samarbeidet var Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Molde, Nesset, Rauma, Sunndal og Vestnes kommunar.

Frå 2017 har Aukra kommune fått sine revisjonstenester frå Møre og Romsdal Revisjon IKS. Deltakarane i dette interkommunale selskapet er Møre og Romsdal fylkeskommune og dei 17 kommunane på Nordmøre og i Romsdal.

Representantskapa i Møre og Romsdal Revisjon IKS og KomRev 3 IKS har vedtatt å slå seg saman og innstille på at Møre og Romsdal Revisjon SA blir stifta. Eigarane i føretaket vil då frå 1.1.2020 vere Møre og Romsdal fylkeskommune, 6 kommunar på Nordre Sunnmøre og 15 kommunar i Romsdal og på Nordmøre. Til saman 22 moglege eigarar.

Dersom kommunen vel å fortsette med revisjon i eigenregi, så er det Møre og Romsdal Revisjon SA som må veljast som revisor. Ein har ikkje noko alternativ revisor å velje dersom ein går for revisjon i eigenregi, då Møre og Romsdal IKS ikkje lenger vil eksistere som noko alternativ.

Revisjon i eigenregi – interkommunalt samarbeid, er den revisjonsordninga som sidan 1993 har blitt vurdert som den mest tenlege for Aukra kommune. Ei slik ordning føreset at ein har nok deltakarar til at ein kan ha ei løysing som er robust nok når det gjeld kapasitet og kompetanse. Ordninga må også kunne vere konkurransedyktig i forhold til pris. Det er viktig å vere merksam på at Møre og Romsdal Revisjon IKS først i 2019 har gått over til revisjon etter medgått tid. Vi

har difor berre eit anslag og ikkje erfaringstal frå kva revisjonen vil koste i 2019. Møre og Romsdal Revisjon SA vil også ha revisjon etter medgått tid.

Ein konkurransefordel som denne ordninga har, er at ein har forvaltningsrevisjon og rekneskapsrevisjon i same selskap og kan utnytte fordelane det gjev. Denne ordninga gjev også kommunane eigarinnflyting på selskapet. Det betyr at dersom det er noko kommunen er ueinig om i forhold til drift og styring av selskapet, så har ein høve til å seie i frå om dette og få til endringar. Selskapet vil også ha god kunnskap om kommunen og kommunal revisjon. Ein veit også i stor grad kva kvalitet ein vil få på tenestene, då det ikkje er grunn til å tru at det nye selskapet vil bli vesentleg endra frå Møre og Romsdal Revisjon IKS.

Ulempene kan være at det kan være ei dyrare ordning, særleg når det gjeld rekneskapsrevisjon. Sjølvstende i forhold til eigar kan også vere ei utfordring; ikkje juridisk fordi lovverket støttar ei slik ordning; men i praksis så kan ein møte på nokre utfordringar i forhold for tette band over tid.

## **2. Konkurranseutsetting av revisjonstenestene**

Det er ingen kommunar i Møre og Romsdal som har konkurranseutsett revisjonstenestene, men pr. 1.6.2018 nytta 59 av landets kommunar og to fylkeskommunar seg av ein privat leverandør av revisjonstenester. For eksempel er det relativt mange kommunar i Hordaland som har konkurranseutsett revisjonstenestene, ca. 20 kommunar. Nokre kommunar har konkurranseutsett all revisjon som eit samla oppdrag, nokre har delt oppdraga i rekneskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

Noko eksakt tall for kostnader ved privat revisjon kan en ikkje få av omsyn til ein mogleg konkurranse, men ved ein mindre førespurnad i 2015 så uttalte eitt av selskap at deira priser på forvaltningsrevisjon og selskapskontroll er timebasert og generelt innafor intervallet 950-1500 kr.

Ved å sjå på budsjetterte revisjonstenester i kommunar som har konkurranseutsett revisjonstenestene, så viser nokre eksemplar at kommunar på mellom 3000-4000 innbyggjarar, har budsjettert med ca. kr 510 000,- til revisjon inkl. forvaltningsrevisjon.

Dei private revisjonsselskapa er i det alt vesentlege store selskap med mange tilsette. Desse tilbyr tenester med høg kompetanse innan for eit bredt spekter av oppgåver.

### **Kort om regler for anbod**

Innkjøp av revisjonstenester fell inn under reglar om offentlege innkjøp og reglar som følgjer av EØS-avtalen. Reglane set krav til kva prosedyre ein må følgje, avhengig av kor stor kontrakt det er snakk om. Etter nasjonale reglar så må ein lyse ut anbodskonkurranse når verdien på kontrakten er meir enn 1,3 mill. kr. Når verdien på kontrakten overstig 2 mil kr, så krev EØS-avtalen at anbodet må kunngjerast i heile EØS-området, noko som vil vere tilfelle for denne kontrakten.

Når en skal regne ut kor stor kontrakten er i forhold til disse reglane, så må ein sjå på alle åra kontrakten gjelder under eitt. Det inneber at en må summere opp kjøpa for dei åra som kontrakten skal gjelde (normalt 4 år). I følgje budsjettet for 2019 er det sett av kr 750 000,- til kjøp av revisjonstenester i Aukra kommune. Forutsett det same nivå i åra som kjem, så vil kontrakten ha ein total verdi på ca. 3,0 mill. kr. Dette er over terskelverdien i EØS-avtalen som gjer at kontrakten må lysast ut i heile EØS-området.

Kjøpet må då gjerast gjennom ein open anbodskonkurranse.

Reglene for offentleg anskaffingar er omfattande. Dersom kommunestyret vel å konkurranseutsette revisjonstenestene vil difor sekretariatet vere avhengig av å samarbeide med kompetanse på innkjøpsområdet som kommunen har tilgang til, slik at dei er med på å kvalitetssikre en prosess. Ein må også ut med ny anbodskonkurranse jamleg, ca. kvart 4. år. Det kan vere ei utfordring å utforme eit anbod som gjev dei revisjonstenestene som ein ønskjer. Korleis vektar ein til dømes pris i forhold til kvalitet?

Brynjar Gilberg ved Nord-universitet har gjennomført ei undersøking blant sekretariat og revisjonsselskap som bl.a. viser at respondentane meinte at

- det var enklare å vurdere kvalitet på forvaltningsrevisjon enn rekneskapsrevisjon
- det kan være vanskeleg å skilje tilbydarane på kvalitet når det er fleire private revisjonsfirma med forholdsvis same erfaring og bakgrunn som gjev tilbod
- Dei private revisjonsfirma som ikkje har levert inn tilbod grunngjev det bl.a. i at kvalitet ikkje eller i liten grad vart vektlagt, konkurransen er i stor grad basert på pris og lite anna. Prisene er så låg at det ikkje er mogleg å gjennomføre forsvarleg revisjon.

Fordelen med privat revisjon kan være at prisen truleg kan være noko lågare på spesielt rekneskapsrevisjon, fordi det er fleire tilbydarar i marknaden som yter slik tenester. Ein anna fordel kan vere at ein kan sette spesifikke krav til kva kompetanse ein ønskjer; som er særleg aktuelt ved forvaltningsrevisjon.

Ulempe kan vere mindre kunnskap om kommunal revisjon og lokale forhold. Det vil også koste noko å gjennomføre anbodskonkurranse.

### **3. Delt løysing**

Det er også mogleg å velje ei revisjonsordning der ein har revisjon i eigenregi når det gjeld forvaltningsrevisjon og privat revisjon når det gjelder rekneskapsrevisjon, eller omvendt. Fleire kommunar i Sogn og Fjordane har valt ei slik løysning. Dei har rekneskapsrevisjon i eigenregi, og har konkurranseutsett forvaltningsrevisjon.

Fordelane med ei slik løysning er at ein kan velje dei ein meiner er best til rekneskapsrevisjon til det oppdraget, og det selskapet ein meiner er best til forvaltningsrevisjon til det oppdraget. Det treng ikkje vere det same selskapet. Ofte kan det nok vere viktigare med større kompetansebreidde innan forvaltningsrevisjon enn rekneskapsrevisjon. Ein anna fordel er sjølvstende; både i forhold til eigar og i forhold til at forvaltningsrevisor ikkje er i same selskap som rekneskapsrevisor. Dette kan være aktuelt om det dukkar opp ei sak der det blir stilt spørsmål til rekneskapsrevisor. For eksempel; kva har regnskapsrevisor gjort for å avdekke oppståtte mislegheiter?

Ulempene er at ein ikkje får utnytt synergiane med at rekneskaps og forvaltningsrevisorane kan samarbeide om prosjekt, slik ein kan gjere når begge er i same selskap. Mange forvaltningsrevisjonsprosjekt inneheld regnskapsmessige aspekt som rekneskapsrevisor kan ha den beste kompetansen å bidra med. Ei anna ulempe er at det er ressurskrevjande å køyre anbodskonkurransar; og her kan ein då måtte køyre to konkurransar kvar gong anbod vert lyst ut.

### **Val av revisor**

#### Vurdering av dagens revisjonstenester

Aukra kommune har dei siste åra fått revisjonstenester frå Møre og Romsdal Revisjon IKS.

Det er kontrollutvalet sitt ansvar å sørge for at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Dette vert sikra blant anna gjennom at kontrollutvalet har inngått ein oppdragsavtale med Møre og Romsdal Revisjon IKS. Oppdragsavtalen sitt innhald legg rammer for revisjonen sitt arbeid. Kontrollutvalet får framlagt revisjonen sine planar, det blir rapportert undervegs i revisjonsarbeidet om løpande revisjon (interimsrapport), Kontrollutvalet vurderer også kvaliteten på dei rapportar og undersøkingar som revisjonen gjennomfører på oppdrag frå kontrollutvalet. I desember 2018 behandla kontrollutvalet sak 35/18 Vurdering av kontrollutvalet sitt tilsynsansvar for revisjon – revisjonsåret 2017. Kontrollutvalet slutta seg til dei vurderingar som var gjort av sekretariatet. Hovudkonklusjonen: *«Ut frå den vedlagte gjennomgangen vert det vurdert at revisjonsordninga som Aukra kommune har hatt revisjonsåret 2017, har vore forsvarleg»*. Sekretariatet har registrert at Møre og Romsdal IKS er i ei positiv utvikling. Det ser ut til at det er tatt grep for å utvikle arbeidsmetodikk og systematikk i revisjonsgjennomføringa. Dette har gitt seg særleg utslag i ei betring når det gjeld rapporteringsform og innhald på rapporteringa til kontrollutvalet. Dette har igjen gitt kontrollutvalet betre innsikt i revisjonen sitt arbeid. Dei merknader som kontrollutvalet har hatt knytt til revisjonen si gjennomføring, har vore knytt til kvalitet og levering av forvaltningsrevisjonsrapport.

Sekretariatet vurderer at Møre og Romsdal Revisjon IKS i liten grad har klart å utnytte den fordelene selskapet har ved å ha regnskapsrevisor og forvaltningsrevisor i same selskap. Det er å merke at kontrollutvalssekretariatet og kontrollutvalet si vurdering av revisjonskvalitet i stor grad er avgrensa til ei vurdering av formelle kvalifikasjonar, revisors rapportering, og i mindre grad sjølve revisjonsutføringa, særleg på rekneskapsrevisjon.

I det daglege så går det meste av kontakten direkte mellom revisjon og administrasjon. Sekretariatet har difor bede om tilbakemelding om korleis administrasjonen opplever kvaliteten på revisjonstenestene dei mottek i dag. Det er gjeve tilbakemelding om at rekneskapsrevisjonen dei siste åra har fått ein betra kvalitet, og at den i dag er god. Det vert jobba meir planmessig og strukturert, men enno litt rom for forbetring kring revideringa av årsrekneskapen. Når administrasjonen søker avklaring på spørsmål og problemstillingar får dei kompetente og gode svar/avklaringar. Det vert opplevd å være eit godt samarbeid mellom revisjon og administrasjon med godt rom for faglege meiningsutvekslingar og drøftingar. Administrasjonen har også gjeve tilbakemelding om at pris bør være med i vurderinga av revisjonsordning.

Revisjonskostnadene for Aukra kommune var i 2018 kr 330 000,-. Kommunen fekk stipulert ei stor auke i kostnader når Møre og Romsdal Revisjon IKS gjekk over til revisjon etter medgått tid frå 2019. I budsjettet 2019 er det satt av 750 000,- til revisjon; 500 000,- til rekneskapsrevisjon og 250 000,- til forvaltningsrevisjon. Dette er stipulert ut frå erfaringar frå revisjonsåret 2017. Økonomisjefen i Aukra kommune har informert om at kommunen for 1. kvartal 2019 er blitt fakturert med kr 166 500,- mot kr 82 500,- første kvartal 2018. Møre og Romsdal Revisjon IKS har kommunisert at dersom administrasjonen er god til å dokumenter rekneskapen og prosessen, så vil revisjonen trenge mindre tid til å gjennomgå årsrekneskapen. Dette vil føre til lågare revisjonskostnader.

Kva inneber endringa frå Møre og Romsdal Revisjon IKS til Møre og Romsdal Revisjon SA?  
Representantskapet rår til at det nye selskapet blir etablert som eit samvirkeforetak. Bakgrunnen for forslag om val av samvirkemodell er drøfta nærare i kapittel 5 i rapporten.

Deltakarar: Det vert lagt opp til at Møre og Romsdal fylkeskommune og 21 kommunar vil ha revisjonstenester frå Møre og Romsdal Revisjon SA frå 1.1.2020. Sjølv om kommunane på nordre Sunnmøre no kjem til, så vil ikkje talet kommunar auke så mye frå dagens Møre og

Romsdal IKS. Dette skuldast kommunesamanslåingar. Selskapet vil likevel dekke eit større geografisk område.

Kompetanse. Det blir i rapporten frå arbeidsgruppa peika på generelle årsaker til utviklinga med større revisjonseiningar; sterkare fagmiljø med større høve til fagleg spesialisering, redusert sårbarheit, økonomiske stordriftsfordelar i forhold til administrasjon, større fleksibilitet ved kommunesamanslåingar og attraktivitet som arbeidsgjevar. Det er i rapporten ikkje peika på korleis dette spesifikt slår ut for dette foretaket. Er det til dømes kompetanse som ein i dag berre har i det eine selskapet, og ikkje i det andre?

Situasjonen er nok den at for Komrev 3 IKS, så var dei no tvungen til å ta organisatoriske grep. Kommunesamanslåingane vil halvere eigarkommunane deira til berre 6 kommunar. Når det gjelder Møre og Romsdal Revisjon IKS, så ville nok dette selskapet også etter 1.1.2020 kunne være et robust selskap, då dei i mindre grad er råka av kommunesamanslåingar. Det har likevel vore eit ønske om å få til et større revisjonsselskap i Møre og Romsdal. Ser ein på landsplan, så har mange av dei kommunale revisjonsselskapa dei siste åra blitt samanslått til større revisjonsselskap.

Møre og Romsdal Revisjon IKS har frå hausten 2018 vore innleigd og hjelpt KomRev 3 IKS med ressursar til forvaltningsrevisjon. For kommunane som i dag har revisjonstenester frå Møre og Romsdal Revisjon IKS, så ser ein ikkje på kort sikt at samanslåinga vil føre til styrka kompetanse på forvaltningsrevisjonssida. Når det gjeld rekneskapsrevisjon så kan ein kanskje få høve til meir spesialisering.

Det går fram av rapporten som arbeidsgruppa utarbeidde, at det har vore ein grundig diskusjon om organisasjonsform. Representantskapa har vedtatt å stifte selskapet som eit Samvirkeforetak. Dette er ei organisasjonsform som kommunane er lite kjent med. Revisjon Midt-Norge SA har frå 1.1.2018 levert revisjonstenester til de fleste Trøndelagskommunane. Det er denne etableringa som i stor grad er blitt brukt som mal for etableringa av Møre og Romsdal Revisjon SA. Men med så kort tid sida dette foretaket vart etablert, er det ikkje så mye erfaringar å hauste.

Det blir framheva i rapporten at foretaksforma er kjenneteikna ved at medlemskap er fleksibelt. Det er slik at medlemmer i foretaket kan melde seg inn og ut, utan at det må handsamast ny selskapsavtale i alle kommunestyra. Reglane om behandling i eigarorgan er tilsvarande som for AS, med mindre krav til deltaking på møter i eigarorgan enn IKS-modellen for å kunne gjere vedtak.

Sekretariatet ser at dette kan være en risiko at kommunestyret får mindre styring med selskapet enn dei har hatt med dagens IKS. I dag er det kommunestyret som utnemner personar til representantskapet, med personlege varamedlemmer. Det er også kommunestyret som godkjenner selskapsdokument og endringar av disse.

I samvirkeforetaket kan medlemmer møte i eigarorganet med fullmakter.

Det meste av foretaksstyringa vil skje i styret og ikkje i det øvste eigarorganet i foretaket som er årsmøtet.

For å bøte på dette er det i vedtektene lagt inn at årsmøte skal ha 3 oppgåver som etter samvirkelova skulle ligge til styret:

- Vedta budsjett for kommande år etter forslag frå styret
- Vedta økonomiplan for dei 4 neste åra etter forslag frå styret
- Vedta overordna mål og retningslinjer for drifta.

I rapporten frå arbeidsgruppa blir det peika på som positivt den fleksibiliteten som ligg i denne selskapsforma ved at det er enklare for kommunar å melde seg inn og ut, utan behandling i alle kommunestyra. Inn og utmelding kan no godkjennast av styret/dagleg leiar. . Men i fleksibiliteten ligg også ein risiko i at føretaket kan blir kraftig redusert, ved at medlemmene enkelt kan seie opp sin avtale.

Det blir også peika på at det er enklare å samle og gjennomføre møter i eigarorganet, der ein kan møte med fullmakter og ikkje så strenge krev til tal medlemmer for å gjennomføre vedtak som i et IKS. Representantskapet i IKS kan fatte vedtak når minimum halvparten av medlemmene er til stades, og disse representerer 2/3 av stemmene. Ei vedtaksending i eit samvirkeforetak krev 2/3 av stemmene som er gitt. Det vil seie at det kan gjennomførast vedtaksendingar dersom 3 medlemmer møter på medlemsmøte, og 2 av desse stemmer for. Sekretariatet vil peike på dette som ein risiko i forhold til kommunen si eigarstyring.

Ein annan forskjell er at eigarane i IKS har økonomisk ansvar i samsvar med prosent- eller brøkdel av eigarskap. Interkommunale selskap kan ikkje gå konkurs. Medlemmene i eit samvirkeføretak pliktar eventuelt til å betale inn innskotsbeløp i føretaket, og er ansvarleg for dette beløpet. Føretaket kan gå konkurs. Dette kan innebere ein noko større risiko for dei tilsette om ikkje føretaket er godt leia. Dei tilsette i dagens to selskap som ønskjer å samanslåast, stiller seg positiv til samanslåinga av de to revisjonsselskapa.

## **Tilrådingar**

Gjennomgang viser at det er fordeler og ulemper både med revisjon i eigenregi og konkurranseutsett revisjon. Ved vurdering av revisjonsordning så er det ikkje uvanleg at haldningar til konkurranseutsetting eller ikkje, er medverkande. Nokon har ei grunnhaldning om at konkurranseutsetting er bra, medan andre meiner at ei kommunal løysing er den beste. Sekretariatet finn det ikkje naturleg å drøfte denne tilnærminga

Sjølv om sekretariatet ser at det er ein viss risiko med at kommunen sitt høve til eigarstyring vil bli mindre i Møre og Romsdal Revisjon SA, enn i dagens Møre og Romsdal Revisjon IKS, så vil sekretariatet likevel tilrå å gje Møre og Romsdal Revisjon SA ein sjanse. Interkommunalt samarbeid er den revisjonsløyisinga kommunane i Noreg har mest erfaring med. Det er forventa at kompetansebreidde og stordriftsfordelar aukar i eit større selskap. Det er også forventningar til at det nye selskapet i større grad må klare å utnytte fordelene med å ha rekneskapsrevisor og forvaltningsrevisor i eitt selskap.

Som utgreiinga som dagens revisjonsselskap har fått utført viser, så gir denne føretaksforma ei meir fleksibel ordning dersom kommunen ved neste korsveg ønskjer å velje konkurranseutsetting av revisjonstenestene. Då kan kommunen enkelt seie opp avtalen, utan at alle deltakarkommunane må behandle saka på nytt.

Etter kommunelova § 78, pkt. 3 og 4 skal kommunestyret sitt vedtak om val av revisjonsordning og val av revisor, treffast etter innstilling frå kontrollutvalet. Sekretariatet rår til at kontrollutvalet tilrår kommunestyret å godkjenne at Aukra kommune fortsett med revisjon i eigenregi og at Møre og Romsdal Revisjon SA blir vald som kommunen sin revisor.

Saka vert lagt fram med ovannemnde forslag til vedtak



**Administrative konsekvensar:**

**Folkehelsekonsekvensar:**

**Økonomiske konsekvensar:**

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.

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.

### *Folkevalgt dager*

KS anbefaler at det arrangeres folkevalgt dager 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.

<b>Styret</b> for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	Arkivsak:	2013/827-27
	Arkiv:	026
	Saksbeh:	Jane Anita Aspen
	Dato:	05.08.2019

## Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
ST 10/19	Styret for KU-sekretariatet	28.5.2019
50/19	Kommunestyret	27.08.2019

### Nye vedtekter for kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal frå 01.01.2020

#### Styrets instilling:

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.

## Saksprotokoll i Kommunestyret - 27.08.2019

### Behandling

Samrøystes vedtak

### Vedtak

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.

### Vedlegg

- 1 Referat frå arbeidsgruppe sitt møte 12. april 2019
- 2 Referat om sekretariatssamarbeid 12. april 2019
- 3 Innspill til foreslåtte vedtaksendringer for kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal, brev datert 21. mars 2019 fra prosjektrådmann i nye Molde kommune
- 4 Utkast til vedtekter for kontrollutvalssekretariatet for Romsdal frå 01.01.2020 - viser endringer
- 5 Utkast til vedtekter for kontrollutvalssekretariatet for Romsdal frå 01.01.2020 - etter styrevedtak 28. mai 2019

**Særutskrift:** Kontrollutvalssekretariatet for Romsdal (posmottak@kontrollutvalgromsdal.no)

### 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 oppgavefellesskap 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.

## **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 vurderer 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.

	<b>Aukra kommune</b>	<b>Arkivsak:</b> 2019/405-3
		<b>Arkiv:</b> 153
		<b>Saksbeh:</b> Svein Hartvig Pettersson
		<b>Dato:</b> 29.05.2019

## Saksframlegg

Utv.saknr.:	Utval:	Møtedato:
	Formannskapet	
	Kommunestyret	

### Rapportering finansforvaltning 30.04.2019

#### Rådmannen si tilråding:

Rapporten vert teke til vitande.

#### Vedlegg

- Finansrapport 1 tertial  
2019

**Særutskrift:** Fylkesmannen i Møre og Romsdal  
Møre og Romsdal revisjon IKS

#### Bakgrunn:

Ifølgje kommunen sitt finansreglement skal Rådmannen i samband med tertial-rapporteringane pr. 30. april og 31. august leggje fram rapportar for kommunestyret som viser status for forvaltninga av:

- Ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsformål
- Langsiktige finansielle aktiva
- Gjeldsporteføljen

Rapporten skal ta utgangspunkt i Aukra kommune sitt finansreglement kapittel 9.

Vedlagt saka følger «Finansrapport 1 tertial 2019» som er utarbeidd i rapporteringsverktøy frå vår hovudbankforbindelse Sparebank1 SMN, og viser status pr 30. april.

## Utgreiing:

Rapport over finansforvaltninga gjev ei samla oversikt over kommunen sin likviditet, plassering av langsiktig finansielle aktiva og gjeld. Kommunen sitt finansreglement (sist revidert 19.06.2018 ). Gjennom dette finansreglementet er det vedteke målsettingar, strategiar og rammer for:

- Forvaltning av ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsformål
- Plassering og forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva
- Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler

Finansforvaltninga har som overordna formål å sikre ei rimeleg avkastning samt stabile og låge netto finansieringskostnader for kommunen sine aktivitetar innanfor definerte risikorammer.

### Ledig likviditet og andre midlar berekna til driftsformål

Dette er midlar som skal være tilgjengeleg for å dekkje kommunen sine betalingsforpliktingar etter kvart som dei forfell innanfor ein kort og mellomlang tidshorisont.

Aukra kommune har god likviditet og midlar berekna til driftsformål er plassert i bank i tråd med retningsliner i reglementet. Vilkår i hovudbank er ved utgangen av 1 tertial 2019, 3 mnd. Nibor + 50 basispunkter (act/360) for innskot over 31 dagar og 3 mnd. Nibor + 35 basispunkter (act/360) på løpande driftslikviditet. Pr. utgangen av april var 3 mnd. Nibor på 1,4%.

### Langsiktige finansielle aktiva

Dette er midlar som ikkje må reknast som ledige likvider eller andre midlar berekna til driftsformål, og som ut frå kommunen sin økonomiske situasjon kan sjåast forsvarleg å forvalte med ein lang tidshorisont med noko mindre fokus på kortsiktige marknadssvingingar. Dette kan være midlar på ubundne investeringsfond, deler av disposisjonsfondet og midlar som er vedteke avsett til fond og som ikkje skal brukast til finansiering av aktiva på kort sikt. I Aukra kommune er fond for fastlandsløysing vurdert å være kommunen sine langsiktige finansielle midlar.

Langsiktige finansielle aktiva er plassert delvis i bank og delvis i andre aktiva klassar. Rådmannen har etter fullmakter i reglement for finansforvaltning sitt punkt 5.3 inngått avtale om forvaltning av kommunen sin langsiktig aktiva.

Avkastning på kommunen si plassering hos eksterne forvaltarar er slik:

- Sparebanken Møre har så langt 2019 hatt ei avkastning på porteføljen på 5,05% mot ein referanseindeks på 3,58%. Verdien er auka med kr. 2.933.969,- i 2019. Kapital til forvaltning ved utgangen av første tertial er kr 64.609.371,-
- Sparebank1 kapitalforvaltning har så langt i 2019 ei avkastning på 3,14% mot ein referanseindeks på 2,53%. Verdien har auka med kr. 2.286.764,- hittil i 2019. Kapital til forvaltning ved utgangen av første tertial er kr 75.078.723,-
- Fondsforvaltning har så langt i 2019 ei avkastning på 3,18% mot ein referanseindeks på 2,55%. Verdien i denne perioden har auka med kr 3.185.072,-. Kapital til forvaltning ved utgangen av første tertial er kr 103.394.344,-

- KLP har så langt i 2019 ei avkastning på 1,77% mot ein referanseindeks på 1,58%. Verdien i denne perioden har auka med kr 1.809.761,- . Kapital til forvaltning ved utgangen av 1 tertial er no kr.101.793.927,-. Investeringane i KLP er gjort i indeksfond, der avkastinga bestemmes ut frå den samla utviklinga i marknaden som er grunnlag for oppbygginga av indeksfondet

### Status pr 30.04.2019

Samla urealisert gevinst hittil i 2019 på finansielle instrumenter er kr.10.215.565,-. Det er for 2019 budsjettert med ei samla avkastning kr. 14.067.000,-

Renteinntekter på bankinnskota hittil i 2019 er kr 960.277,- Budsjetterte renteinntekter for 2019 kr 3.793.000,-.

Forvaltninga av kommunen sin likviditet er i tråd med finansreglementet.

### Utvikling etter førre rapportering

I løpet av hausten fekk vi ei negativ utvikling i finansmarkedet som påvirka resultat på Aukra kommune sine fondsplasseringar. 2019 har starta godt og gitt oss ei god avkastning so langt. Ut frå signal gjeve av kommunen sine aktive forvaltarar ved inngangen av året, er Rådmannen noko overaska over den positive utviklinga i markedet so langt i år. Det vart presentert ei forventning om at markedet var noko høgt prisa og at ein derfor kunne vente ei korrigering på dette i løpet av året. Resultatet so langt henta inn igjen nedgangen i slutten av 2018, og i tillegg gjeve ei god avkastning for perioda. Det er mange faktorar som vil påvirke avkastinga vidare gjennom året og Rådmannen er, utfrå forvaltarane sine signal, spent på vidare utvikling gjennom 2019.

### Gjeld

For kommunen si lånegjeld pr. 30.04.2019 er følgjande parameter slik:

	30.04.2019	31.12.2018	Endring
<b>Gjeld (tal i tusen)</b>			
Samla gjeld (mill. kroner)	418	417	1
Nettogjeld (mill. kroner)	360	377	-17
Nettogjeld pr innbyggjar	107	109	-2
<b>Renter</b>			
*Andel fastrente av lån som belaster kom. kassa	27,3	26,4	0,9
Budsjettert rentekostnad	7,7	6,9	0,8
Estimert rentekostnad	7,9	6,5	1,4
*Stresstest av gjeld som belaster kom.kass. (1%)	1,5	1,7	-0,2
<b>Likviditet</b>			
Vekta løpetid (år)	11,9	11,9	0
Lån som må refinansierast innen 12 mnd	0	0	0

*Renter med løpetid over ett år er definert som fast rente. Netto gjeld er samla gjeld redusert med startlån.*

*\*Var ved førre rapport berekna ut frå totalgjeld.*

Kommunen har til saman 18 lån fordelt på 3 låneinstitusjonar:

- Kommunalbanken (317 mill. kroner), består av 5 lån, der største lån er på 93,3 mill. kroner.
- Kommunal Landspensjonskasse (eitt lån på kr. 58,3 mill. kroner)
- Husbanken (42,7 mill. kroner) som i hovudsak består av startlån (lån til vidare utlån)

Lån som belastar kommunekassa er pr. 30.04.2019 på kr. 207 mill. etter reduksjon for lån til vidareutlån (kr. 42,7 mill) , lån til VARFS- føremål grunnlag (135 mill.) og grunnlag for rentekompensasjon frå staten grunnlag (17 mill). Gjennomsnittleg løpetid på kommunen sin gjeldsportefølje er 11 år og 11 mnd.

Kommunen si finansforvaltning er i samsvar med gjeldande reglement.

**Administrative konsekvensar:**

Ingen direkte konsekvensar.

**Folkehelsekonsekvensar:**

Ingen direkte konsekvensar.

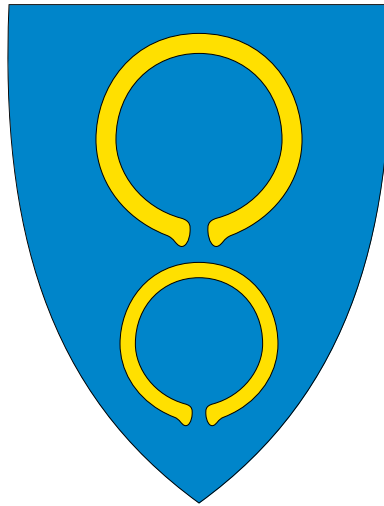
**Økonomiske konsekvensar:**

Dersom utviklinga i avkastning forsett ut året vil ein få ei noko høgare avkastning enn føresett. Dette kan endre seg raskt og det er derfor for tidleg på året til konkludere i forhold til dette. Rådmannen vil derfor følgje utviklinga fram til neste rapportering og då gjere ei ny vurderinga av kva venta resultat ved årsslutt vil bli.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Erna Varhaugvik  
Økonomisjef

# Aukra kommune



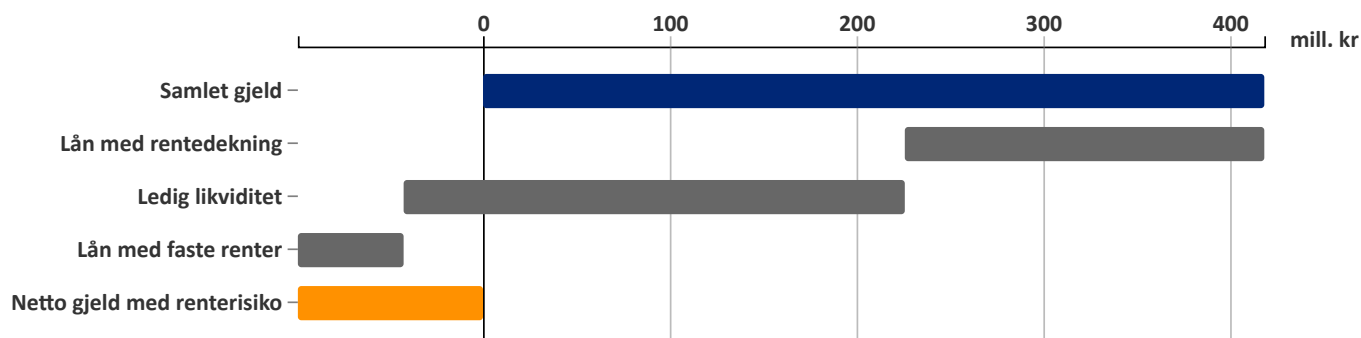
## Finansrapport 1. tertial 2019

Utarbeidet i [kommuneportalen.no](http://kommuneportalen.no)

*30.04.2019*

<b>1 Hovedoversikt</b>	<b>1</b>
1.1 Netto gjeld med renterisiko	1
1.2 Nøkkeltall	1
1.3 Oppsummering	1
<b>2 Krav i finansreglement og faktisk forvaltning</b>	<b>2</b>
2.1 Kortsiktig aktiva	2
2.2 Langsiktig aktiva	2
2.3 Passiva	2
2.4 Kommentar	2
<b>3 Ledig likviditet og andre midler beregnet til driftsformål</b>	<b>3</b>
3.1 Likviditetsutvikling	3
3.2 Plassering av ledig likviditet	3
3.3 Renter på ledig likviditet	3
3.4 Kommentar	3
3.5 Sammensetning av ledig likviditet	4
3.6 Kommentar	4
<b>4 Langsiktige aktiva</b>	<b>5</b>
4.1 Markedsverdi	5
4.2 Avkastning	5
4.3 Sammensetning	5
4.4 Kommentar	5
<b>5 Gjeld</b>	<b>6</b>
5.1 Samlet gjeld	6
5.2 Største lån i pst. av samlet gjeld	6
5.3 Lånekilder	6
5.4 Kommentar	6
5.5 Sammensetning av gjeld	7
5.6 Kommentar	7
<b>6 Nedbetaling av gjeld</b>	<b>8</b>
6.1 Løpetid på lån	8
6.2 Lån som må refinansieres innen 1 år	8
6.3 Avdrag på lån	8
<b>7 Finansiell risiko</b>	<b>9</b>
7.1 Nøkkeltall	9
7.2 Stresstest (1 pst. renteøkning)	9
7.3 Andel faste renter	9
7.4 Lengde på faste renter	10
7.5 Årlige rentekostnader	10
7.6 Netto gjeld per innbygger	10
<b>8 Renter</b>	<b>11</b>
8.1 Egne rentebetingelser	11
8.2 Markedsrenter	11
8.3 Historisk renteutvikling	11
8.4 Den norske rentekurven	11
8.5 Kommentar	11
<b>9 Vedlegg</b>	<b>12</b>
9.1 Eksisterende lån	12
9.2 Rentebytteavtaler	13
9.3 Om finansrapporten	14
9.4 Ordliste	14
9.5 Disclaimer	17

# 1 Hovedoversikt



## 1.1 Netto gjeld med renterisiko

	30.04.2019	31.12.2018	Endring
<b>Samlet gjeld</b>	<b>418</b>	<b>417</b>	<b>2</b>
- Lån med rentedekning	192	184	8
- Ledig likviditet	268	131	137
- Lån med fast rente	57	59	-2
<b>= Netto gjeld med renterisiko</b>	<b>-99</b>	<b>42</b>	<b>-141</b>

## 1.2 Nøkkeltall

	30.04.2019	31.12.2018	Endring
Stresstest av "Netto gjeld med renterisiko" (1 pst.)	0,0	0,4	-0,4
Lengde på faste renter	4 år, 3 mnd	4 år, 7 mnd	-3 mnd
Løpetid på lån	11 år, 11 mnd	11 år, 11 mnd	0 d
Lån som må refinansieres innen 12 måneder	0	0	0
Langsiktige aktiva	455	445	10

## 1.3 Oppsummering

Ledig likviditet er lik kommunen sin kortsiktige aktiva. Ut frå gjeldande politiske vedtak er Fond for fastlandsløysing rekna som langsiktig aktiva. Politisk er det enno ikkje teke stilling til om avkastning av desse skal reinvestert og auke avsettinga til fond for fastlandsløysing eller gå inn som mogeleg finansiering av kommunen si drift.

Oversikt viser at kommunen godt sikra i forhold til auka rentenivå, noko som talar for at det ikkje er grunn for sikring gjennom fast rente. Stresstesten viser at ved 1 pst. renteøkning på netto gjeld vil det utgjøre 0,4 mill kroner.

Det er ingen lån som skal refinansieres i løpet av de neste 12 månedene.



## 2 Krav i finansreglement og faktisk forvaltning

### 2.1 Kortsiktig aktiva

	Ja	Nei
Det er vedtatt rammer for forvaltningen	✓	
Forvaltning av ledig likviditet er i henhold til finansreglementet	✓	

### 2.2 Langsiktig aktiva

	Ja	Nei
Kommunen har langsiktige finansielle aktiva	✓	
Det er vedtatt rammer for forvaltningen	✓	
Det utarbeides egen rapport	✓	
Forvaltningen er i henhold til finansreglement	✓	

### 2.3 Passiva

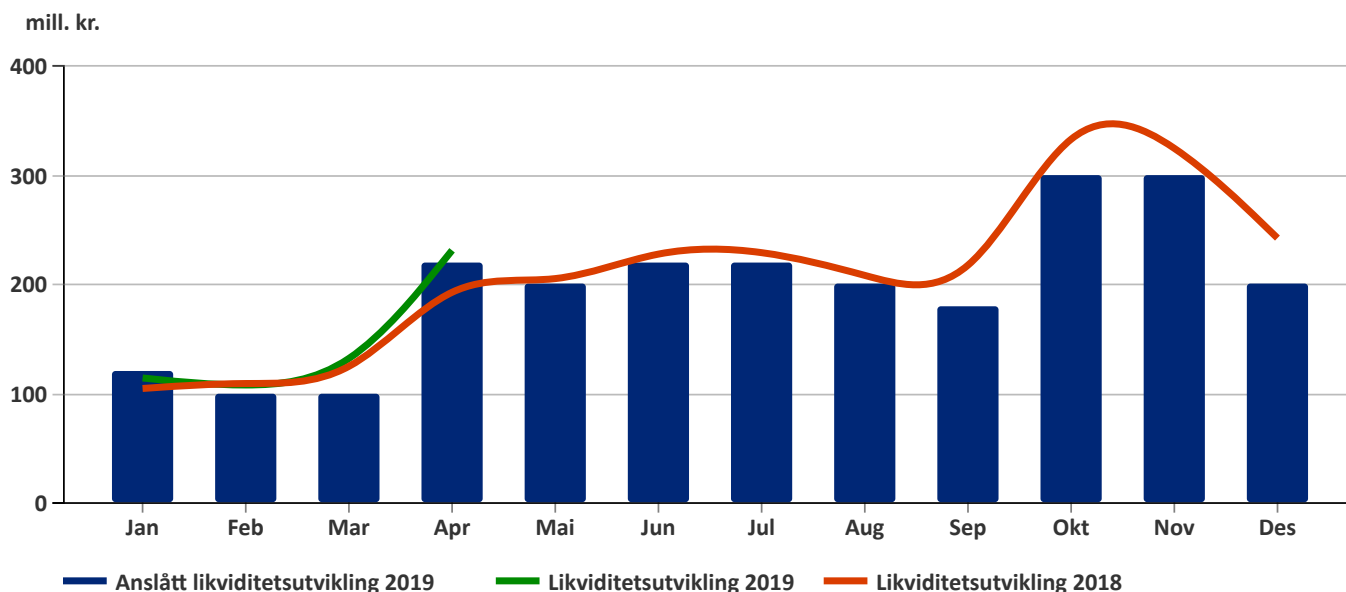
	Finansreglement			Faktisk forvaltning	
	Krav	Min	Maks	30.04.2019	31.12.2018
Største lån i prosent av samlet gjeld	✓		40 %	22,3 %	22,4 %
Andel lån med "Faste renter" av "Samlet gjeld"	✓		75 %	13,5 %	14,2 %
Andel "Netto gjeld med renterisiko" av "Samlet gjeld"				-23,7 %	10,1 %
Faste renter av "Gjeld som belaster kommunekassen"				27,3 %	26,4 %
Rentebinding, faste renter	✓	1,0	10,0	4 år, 3 mnd	4 år, 7 mnd
Gjeld som må refinansieres innen 1 år				0,0 %	0,0 %
Renter og avdrag som andel av frie inntekter				8,9 %	0,0 %

### 2.4 Kommentar

Kommunen har vedteke eit revidert reglement for finansforvaltning i 2018. Kommunen si forvaltning er i samråd med reglementet.

## 3 Ledig likviditet og andre midler beregnet til driftsformål

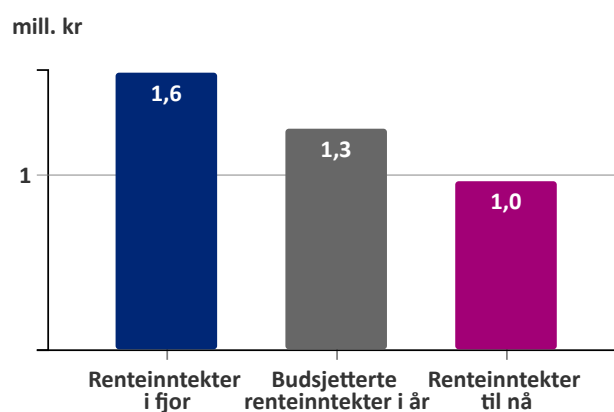
### 3.1 Likviditetsutvikling



### 3.2 Plassering av ledig likviditet

	30.04.2019	31.12.2018	Endring
Hovedbank	211,6	124,0	87,6
Andre banker	56,7	7,5	49,2
Rentepapirer	0	0	0
Aksjer	0	0	0
<b>Sum</b>	<b>268,3</b>	<b>131,5</b>	<b>136,8</b>

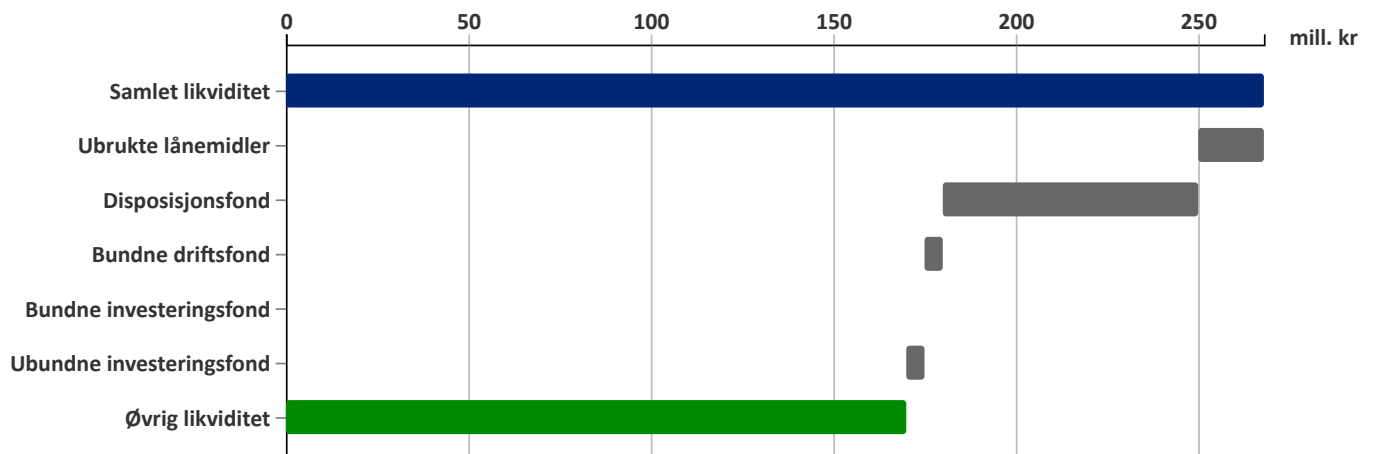
### 3.3 Renter på ledig likviditet



### 3.4 Kommentar

Med "ledig likviditet og andre midler beregnet til driftsformål" menes midler som skal kunne være tilgjengelege for å dekke kommunens betalingsforpliktelser etter kvart som dei forfell innanfor ein kort og mellomlang tidshorisont. Desse midlane skal forvaltas med lav finansiell risiko og høg likviditet i all hovudsak gjennom plassering som innskot i bank. Likviditetsutviklinga tek ikkje hensyn til fakturaplan for dei store investeringsprosjekta i 2019. Det vil bli innarbeida i neste rapport.

### 3.5 Sammensetning av ledig likviditet



	30.04.2019	31.12.2018	Endring
<b>Ledig likviditet</b>	<b>268</b>	<b>131</b>	<b>137</b>
- Ubrukte lånemidler	18	8	10
- Disposisjonsfond	70	71	-1
- Bundne driftsfond	5	5	0
- Bundne investeringsfond	0	2	-2
- Ubundne investeringsfond	5	5	0
<b>= Øvrig likviditet</b>	<b>170</b>	<b>40</b>	<b>130</b>

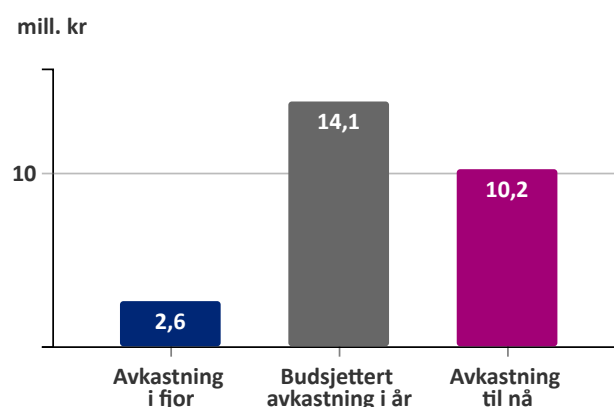
### 3.6 Kommentar

## 4 Langsiktige aktiva

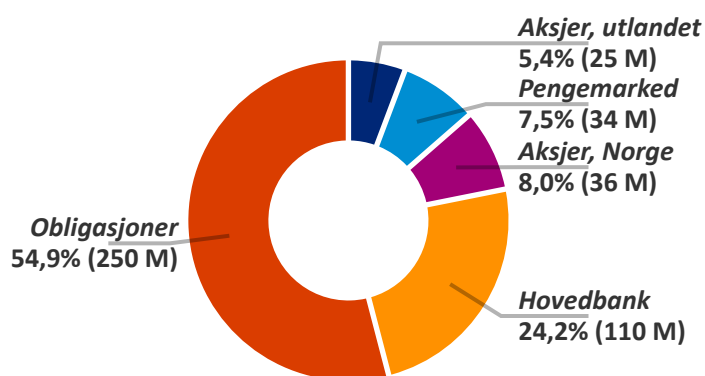
### 4.1 Markedsverdi

	30.04.19	31.12.18	Endring
Bank	110	129	-19
Pengemarkedet	34	36	-2
Obligasjonsmarked	250	233	17
Aksjer	61	47	14
<b>Sum</b>	<b>455</b>	<b>445</b>	<b>10</b>

### 4.2 Avkastning



### 4.3 Sammensetning



### 4.4 Kommentar

Langsiktig aktiva er vurdert å være kommunen sitt fond for fastlandsløysing. Denne oversikta viser plasseringa av denne likviditeten inklusiv avkastning.

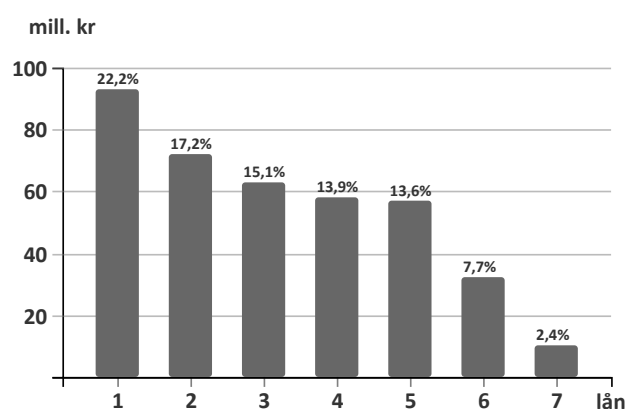
I løpet av hausten fekk vi ei negativ utvikling i finansmarkedet som påverka resultat på Aukra kommune sine fondsplasseringar. Første tertial 2019 har vi henta inn den negative fallet i portefølja. Ved utgangen av første tertial har vi ei avkastning på portefølja som er plassert hos forvalterane vår på totalt 10,215 mill kroner.

## 5 Gjeld

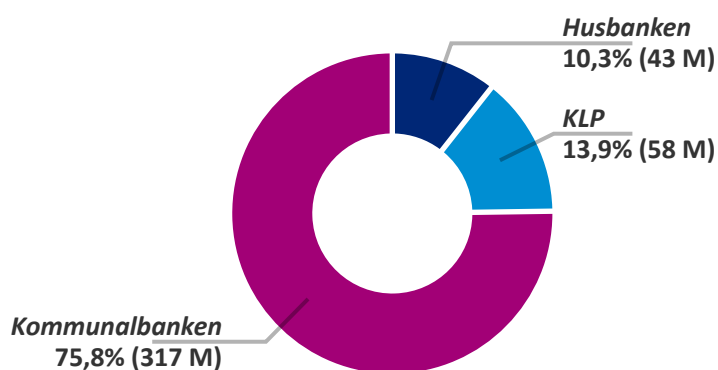
### 5.1 Samlet gjeld

	30.04.19	31.12.18	Endring
Kommunalbanken	317	323	-6
Husbanken	43	33	10
KLP	58	61	-2
Obligasjoner	0	0	0
Sertifikater	0	0	0
Andre	0	0	0
<b>Sum</b>	<b>418</b>	<b>417</b>	<b>2</b>

### 5.2 Største lån i pst. av samlet gjeld



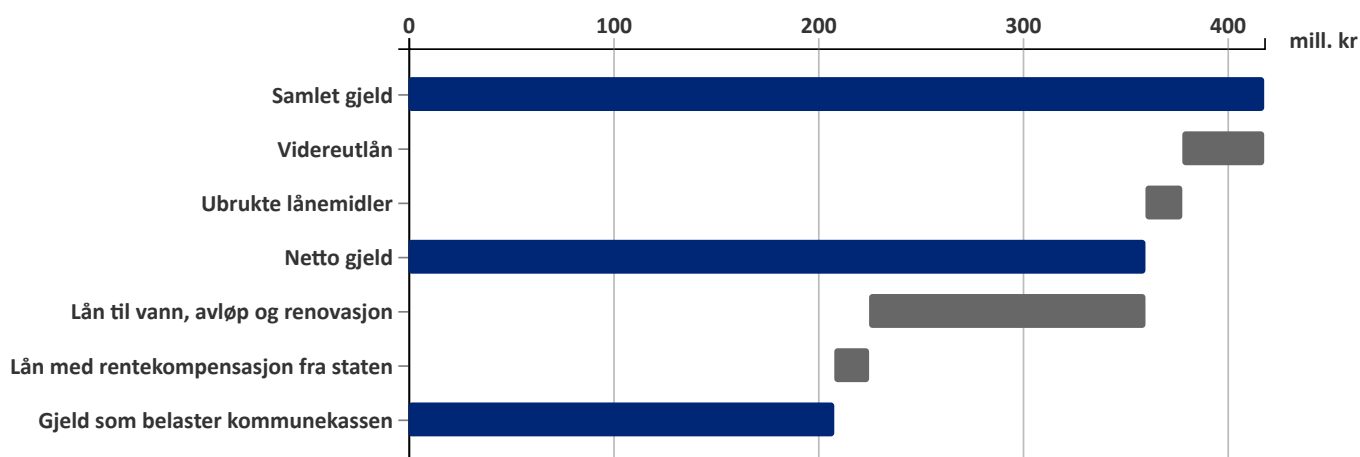
### 5.3 Lånekilder



### 5.4 Kommentar

Det er tatt opp eit formidlingslån på kr 10.000.000,- i 2019.

## 5.5 Sammensetning av gjeld



	30.04.2019	31.12.2018	Endring
<b>Samlet gjeld</b>	<b>418</b>	<b>417</b>	<b>2</b>
- Videreutlån	40	32	8
- Ubrukte lånemidler	18	8	10
<b>= Netto gjeld</b>	<b>360</b>	<b>377</b>	<b>-17</b>
- Lån til vann, avløp og renovasjon	135	135	0
- Lån med rentekompensasjon fra staten	17	17	0
<b>= Gjeld som belaster kommunekassen</b>	<b>207</b>	<b>224</b>	<b>-17</b>

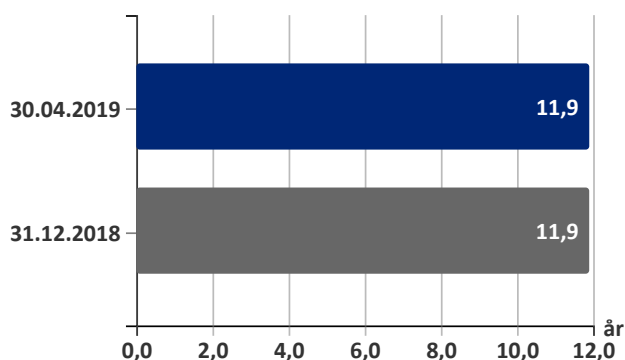
## 5.6 Kommentar

I netto gjeld er det her teke omsyn til ubrukte lånemidler på kr 18,4 mill.

Rentekostnad på lån nytta til finansiering av sjølvkostområda er sikra gjennom dekning av renteutgiftene i gebyrfastsettinga.

## 6 Nedbetaling av gjeld

### 6.1 Løpetid på lån

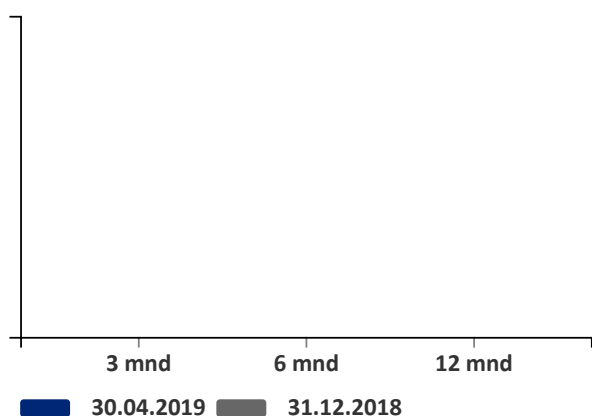


#### Kommentar

Nye lån har dei siste åra vore teke opp med avtalt nedbetalingstid på 15 år. Vekta løpetid for kommunen si lånegjeld er ved rapporteringstidspunkt 11,9 år. Årsaka til at løpetid på lån ikkje gjekk ned frå 31.12.18 er at det er tatt opp formidlingslån med løpetid 25 år. Dersom det skulle bli behov ved f.eks. bortfall eller stor reduksjon i eigedomsskatt har ein her eit handlingsrom for å lette den økonomiske belastinga av finansutgiftene med å forlenge løpetida på låna.

### 6.2 Lån som må refinansieres innen 1 år

mill. kr

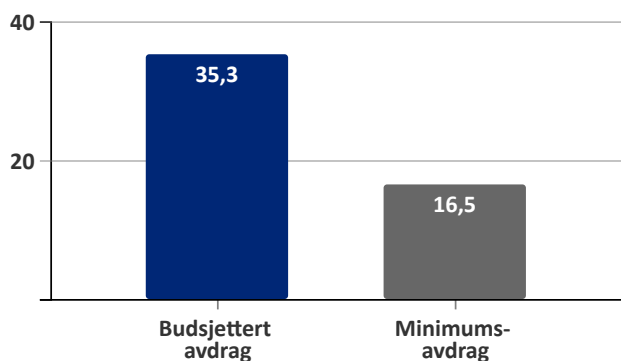


#### Kommentar

Kommunen har ingen lån som skal reforhandlast dei neste 12 månadane.

### 6.3 Avdrag på lån

mill. kr



#### Kommentar

Nedbetalingstid på 15 år gjev høgare avdrag enn krav om minimumsavdrag.

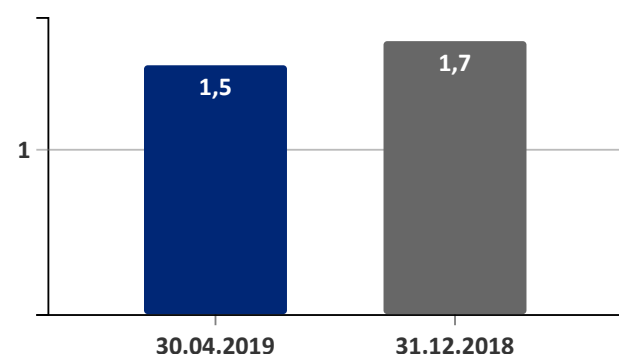
## 7 Finansiell risiko

### 7.1 Nøkkeltall

Renterisiko	30.04.2019	31.12.2018	Endring
Stresstest av "Gjeld som belaster kommunekassen" (1 pst.)	1,5	1,7	-0,1
Faste renter av "Lån som belaster kommunekassen"	27,3 %	26,4 %	0,9 p.
Lengde på faste renter (år)	4,3	4,6	-0,3
Anslag på årlig rentekostnad	7,9	6,5	1,4
Budsjettetert årlig rentekostnad	7,7	6,9	0,9
<b>Likviditetsrisiko</b>			
Lån som må refinansieres innen 12 måneder	0	0	0
Løpetid på lån (år)	11,9	11,9	0,0
<b>Gjeld</b>			
Netto gjeld (mill. kroner)	400	408	-8
Netto gjeld per innbygger (tusen kroner)	107	109	-2

### 7.2 Stresstest (1 pst. renteøkning)

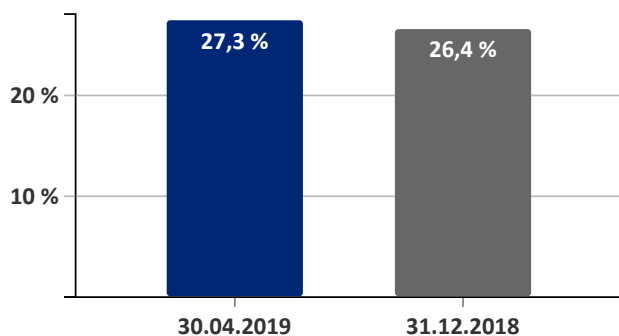
mill. kr



#### Kommentar

Stresstest viser at auke i rente med 1 % gjev auka utgifter med kr. 1,5 mill. Styringsrenten ble hevet med 0,25 prosentenheter til 1,0 prosent i mars. Styringsrenten mest sannsynlig ville bli satt videre opp i løpet av det neste halve året. Likevel gjev dette, isolert sett, i forhold til kommunen si langsiktige økonomiplanlegginga for 2019 til 2022, ikkje grunn til uro.

### 7.3 Andel faste renter



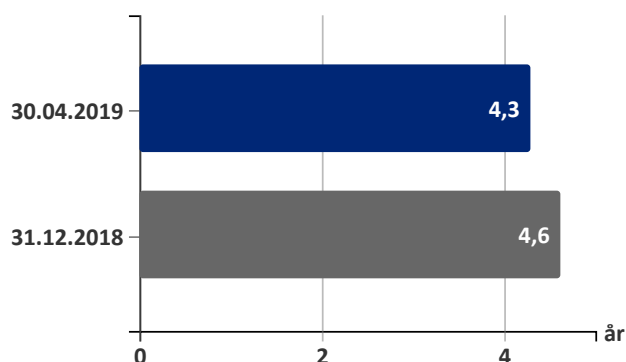
#### Kommentar

Andelen av gjelda med fast rente som belaster kommunekassa, er stege frå forrige rapportering.



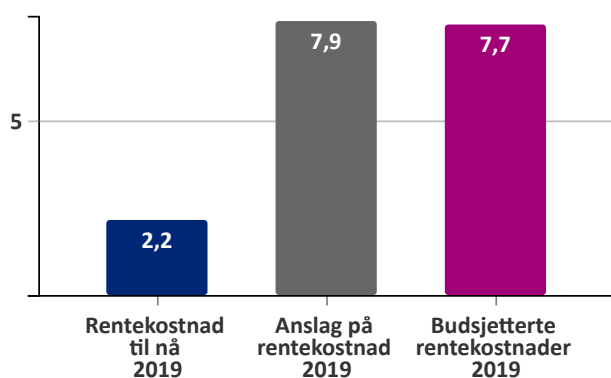
## 7.4 Lengde på faste renter

### Kommentar



## 7.5 Årlige rentekostnader

mill. kr

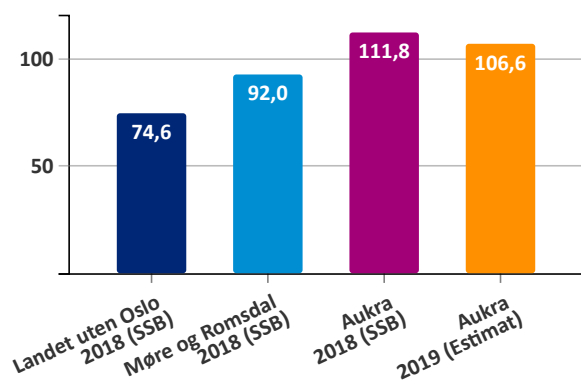


### Kommentar

Rentekostnader blei lågare enn budsjettert i 2019. Det skuldast at vi fortsatt er tidleg på året. Det er ingen grunn til å tro at det skal bli store avvik frå budsjett.

## 7.6 Netto gjeld per innbygger

tusen kr



### Kommentar

Aukra kommune har ei høg gjeld pr. innbyggjar, noko som isolert sett er grunn til bekymring. Sidan kommunen har høge årlege brutto driftsinntekter er dette eit nivå som kommunen likevel forsvare godt innanfor sitt økonomiske handlingsrom.

## 8 Renter

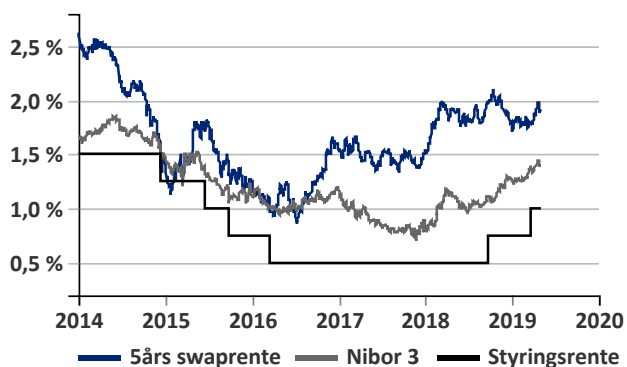
### 8.1 Egne rentebetingelser

	30.04.2019	31.12.2018	Endring
Flytende lån	1,97 %	1,77 %	20 p.
Fastrentelån	2,42 %	2,42 %	0 p.
Rentebytteavtaler	0,00 %	0,00 %	0 p.
Gjennomsnittlig rente	2,03 %	1,86 %	17 p.

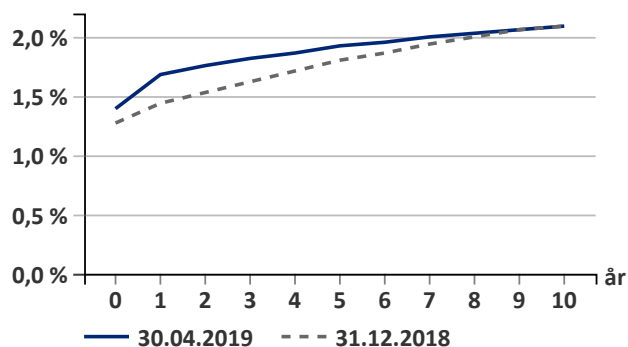
### 8.2 Markedsrenter

	30.04.2019	31.12.2018	Endring
Norges Banks styringsrente	1,00 %	0,75 %	25 p.
3 mnd. Nibor	1,40 %	1,27 %	13 p.
5 års swaprente	1,92 %	1,80 %	12 p.
10 års swaprente	2,10 %	2,10 %	0 p.

### 8.3 Historisk renteutvikling



### 8.4 Den norske rentekurven



### 8.5 Kommentar

Den norske rentekurven er stigande, og dette er teke omsyn til i kommunen sitt budsjett 2019, og økonomiplan 2019 - 2022. Ein ser også i tabellen over at renta på våre lån har stege dei fyrste fire månadane.

## 9 Vedlegg

### 9.1 Eksisterende lån

Nr	Lånegiver/lånenr	Rentetype	Hovedstol	Rente	Rentebinding	Løpetid lån
1	Husbanken_146113832	p.t.	838 809	1,492 %	14 d	3 år, 8 mnd
2	Kommunalbanken_20110767	p.t.	32 000 000	2,162 %	14 d	7 år, 7 mnd
3	Kommunalbanken_20120542	p.t.	72 000 020	2,162 %	14 d	8 år, 7 mnd
4	Kommunalbanken_20130718	NIBOR 3M	63 333 350	2,000 %	1 mnd, 15 d	9 år, 7 mnd
5	Kommunalbanken_20150344	Fast	56 624 010	2,420 %	4 år, 3 mnd	11 år, 9 mnd
6	KLP_8317.54.62158	p.t.	58 333 333	1,850 %	14 d	12 år, 4 mnd
7	Husbanken_149329062	p.t.	406 800	1,520 %	14 d	2 år, 10 mnd
8	Husbanken_146289996	p.t.	2 230 083	1,564 %	14 d	11 år, 6 mnd
9	Husbanken_146307319	p.t.	270 319	1,564 %	14 d	13 år, 1 mnd
10	Husbanken_146326533	p.t.	3 573 597	1,564 %	14 d	16 år, 1 mnd
11	Husbanken_146332838	p.t.	3 835 354	1,564 %	14 d	17 år, 2 mnd
12	Husbanken_146338504	p.t.	3 940 821	1,564 %	14 d	11 år, 6 mnd
13	Husbanken_14634502	p.t.	4 875 000	1,564 %	14 d	19 år, 3 mnd
14	Husbanken_14636151	p.t.	3 000 000	1,564 %	14 d	21 år, 1 mnd
15	Husbanken_14637827	p.t.	3 839 999	1,604 %	14 d	23 år, 2 mnd
16	Kommunalbanken_800063	NIBOR 3M	93 333 340	2,000 %	1 mnd, 15 d	13 år, 7 mnd
17	Husbanken_146382825	p.t.	5 900 427	1,582 %	14 d	24 år, 6 mnd
18	Husbanken_146387253	p.t.	10 000 000	1,584 %	14 d	24 år, 11 mnd
			<b>418 335 262</b>	<b>2,033 %</b>	<b>7 mnd, 25 d</b>	<b>11 år, 11 mnd</b>

## 9.2 Rentebytteavtaler

Nr	Kontraksnummer	Hovedstol	Fastrente	Start dato	Gjenstående løpetid
		0	0,00 %		0 d

### 9.3 Om finansrapporten

Finansrapporten er utformet etter § 7 i Forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning og gir en beskrivelse av følgende forhold:

- Kommunens finansielle risiko
- Hvordan aktiva og passiva er sammensatt
- Markedsverdi for aktiva, både samlet og for hver gruppe av aktiva
- Verdi for passiva og verdi av lån som forfaller og må refinansieres innen 12 måneder
- Vesentlige markedsendringer
- Endringer i kommunens finansielle risiko
- Aktuelle markedsrenter og kommunens egne rentebetingelser
- Avvik mellom kravene i finansreglementet og den faktiske forvaltningen

### 9.4 Ordliste

Begrep	Definisjon
Anslag på årlig rentekostnad	Er et oppdatert anslag på kommunens rentekostnad for samlet gjeld. Estimater består av påløpte rentekostnader frem til rapporteringstidspunktet og estimerte rentekostnad for gjenstående måneder av året for samlet gjeld.
Avdrag på lån	Kommuneloven stiller krav til avdragsnivå på investeringer. Rapporten viser kommunens budsjetterte avdrag inneværende år og kommunens lovpålagte minimumsavdrag.
Avkastning, langsiktig aktiva	Er et oppdatert anslag på kommunens avkastning på langsiktig aktiva. Avkastningen er summen av renteinntekter, verdistigning på aksjer og utbytte. Kommunens langsiktige aktiva skal være definert i finansreglementet. Se også renter på ledig likviditet.
Avkastning til nå	Avkastning på kommunens langsiktige aktiva på rapporteringstidspunktet. Se avkastning, langsiktig aktiva.
Budsjettert avkastning	Er budsjettert avkastning på kommunens langsiktige aktiva. Budsjetterte avkastning i år er det som er lagt til grunn i årets budsjett. Se avkastning langsiktig aktiva.
Budsjetterte renteinntekter i år	Er budsjetterte renteinntekter på kommunens kortsiktige aktiva. Dvs. renteinntekter på aktiva som ikke er vedtatt som langsiktig aktiva.
Bundne driftsfond	Avsetninger som kommunestyret ikke kan disponere fritt. Midler på bundne driftsfond er som regel ubrukte tilskudd til bestemte formål.
Bundne investeringsfond	Avsetninger som kommunestyret ikke kan disponere fritt. Midler på bundne investeringsfond er knyttet bestemte fremtidig investering som ikke kan omdisponeres til andre formål.
Disposisjonsfond	Avsetninger som kommunestyret kan disponere fritt. Midler på disposisjonsfond stammer fra tidligere års overskudd og er ment som en buffer mot uforutsette kostnader eller inntektssvikt. Midler som er vedtatt forvaltet som langsiktig aktiva er ikke en del av kommunens ledige likviditet.
Egne rentebetingelser	Rentebetingelser på kommunens gjeld vektet ut fra lånets størrelse
Flytende lån	- Viser gjennomsnittlig rente p.a. på lån med flytende rente
Fastrentelån	- Viser gjennomsnittlig rente p.a. på lån med fast rente
Rentebytteavtaler	- Viser gjennomsnittlig rente p.a. på rentebytteavtaler
Gjennomsnittsrente	- Viser kommunens gjennomsnittlige rente p.a. som et veid gjennomsnitt av flytende lån, fastrentelån og rentebytteavtaler

Begrep	Definisjon
Fast rente	Gjelder rente med bindingstid. Beregningen tar utgangspunkt i rente på lån med rentebinding over 1 år og alle avtaler om rentesikring (uavhengig av gjenstående bindingstid). Lån med rentebinding under 1 år er definert som flytende rente. Se Flytende rente
Flytende rente	Renter på alle lån uten rentebinding eller lån med rentebinding der gjenstående løpetid er under ett år. Alle lån med p.t. betingelser og nibor-lån er definert som flytende rente. Ingen rentebytteavtaler er definert som flytende rente.
Frie inntekter	Frie inntekter er midler kommuner og fylkeskommuner fritt kan disponere uten andre føringer fra staten enn gjeldende lover og regler. De frie inntektene består av skatteinntekter og rammetilskudd og utgjør om vel 75 pst. av kommunens samlede inntekter (inkl. momskompensasjon).
Gjeld som belaster kommunekassen	Er Samlet gjeld med fradrag for ubrukte låne og lån hvor renten finansieres av andre kilder enn kommunekassen.
Gjennomsnittlig rente	Gjennomsnittlig rente er beregnet som et veid gjennomsnitt av rentesatser på lån og rentesatser på finansielle instrumenter.
Gjenstående løpetid	Den tiden som står igjen før lånet skal være innfridd eller nedbetalt i henhold til låneavtalen.
Husbanken	Eid av den norske stat og tilbyr lån til kommuner og fylkeskommuner. Formålet er boligpolitisk. Kommunens lån i Husbanken er ofte knyttet til videre utlån av Startlån til førstegangsetablerere.
KLP	Norges største pensjonsselskap. Eid av kommuner, helseforetak og andre med offentlig tjenstepensjon i selskapet. Tilbyr lån til offentlig eid virksomhet og andre som utfører offentlige tjenester.
Kommunalbanken	Eid av den norske stat og tilbyr lån til kommuner og fylkeskommuner. Formålet er å sikre kommunesektoren stabil og rimelig finansiering.
Kredittmargin	Rentepåslag långiver har på markedsrentene.
Langsiktig aktiva	Kommunens langsiktige finansielle aktiva skal være angitt i kommunens finansreglement.
Ledig likviditet	All aktiva som kommunestyret ikke har definert som langsiktig aktiva
Lengde på faste renter	Gjennomsnittlig rentebinding på lån med faste renter og rentesikringsavtaler og sier noe om forutsigbarheten på kommunens faste renter. Rentebindingsperioden for hver enkelt avtale vektet i forhold til summen av alle fastrenteavtalene.
Likviditetsutvikling	Viser faktisk likviditetsutvikling og beste anslag på likviditet gjennom året.
Løpetid på lån	Angir nedbetalingstid på samlet gjeld. Nedbetalingstid er normalt i samsvar med investeringsens levetid. I senere år er det blitt mer vanlig med kortere løpetid. Lånet må da refinansieres før investeringen er nedbetalt. Refinansieringsrisiko gjør at Kommunen derfor skal rapportere alle lån som må refinansieres innen de kommende 12 måneder.
Lån med rentedekning	Lån hvor rentekostnader er eksternfinansiert: a) alle lån med rentekompensasjon fra staten b) alle startlån og andre lån kommunen har lånt ut videre c) alle lån knyttet til vann, avløp og renovasjon (VARF-området)
Lån med rentekompensasjon fra staten	For å stimulere til rehabilitering og nybygg av skoler og svømmeanlegg, samt sikring og bevaring av kirkebygg mv. yter staten rentekompensasjon for påløpte kostnader til prosjektet. Ordningen med rentekompensasjon til skoler og svømmehaller ble avsluttet i 2016 og utfases over en 8 års periode.

Begrep	Definisjon
Lån som belaster kommunekassen	Samlede lån fratrukket videre utlån, ubrukte lånemidler og lån finansiert gjennom kommunale avgifter (vann, avløp og renovasjon mv).
Lån som må refinansieres innen 12 måneder	Lån som forfaller og som må refinansieres innen 12 måneder. Er ofte avdragsfrie lån som inngår i en portefølje av lån med ulike løpetider.
Lån til vann, avløp og renovasjon	Lån til investeringer som finansieres over de kommunale avgiftene basert på selvkostprinsippet. Rentekostnader dekkes av brukerbetaling fra innbyggerne
Markedsrente	Generelt uttrykk for rentenivået med ulike løpetider i markedet.
Norges Banks styringsrente	Fastsettes av Norges Bank og er renten som banker får på innskudd i Norges Bank over natten
3 mnd. Nibor	Norwegian Interbank Offered Rate. Renten norske banker betaler for å låne seg imellom.
5 års swaprente	Enkelt forklart er det prisen på en 5 års faste rente eksklusiv kreditmargin
10 års swaprente	Enkelt forklart er det prisen på en 10 års faste rente eksklusiv kreditmargin
Markedsverdi	Beløpet markedet er villig til å betale for et verdipapir
Minimumsavdrag	Kommuneloven stiller krav til laveste avdragsnivå på lån. Summen av alle lovpålagte avdrag utgjør kommunens årlige minimumsavdrag. Budsjettert avdrag må minst være på nivå med kommunens minimumsavdrag.
Netto gjeld	Kommunens samlede innlån fratrukket videre utlån og ubrukte lånemidler.
Netto gjeld pr. innbygger	Netto gjeld delt på antall innbyggere i kommunen.
Obligasjoner, aktiva	Plassering i et rentebærende verdipapir med løpetid over 1 år og avtalt årlig rente. Dette kan være enkeltstående obligasjoner eller plassering i et obligasjonsfond.
Obligasjoner, gjeld	Et lån kommunen tar opp ved å legge ut et rentebærende gjeldsbrev som noteres på Oslo børs. Obligasjoner er vanligvis et lån med fast rente som har løpetid på minst ett år.
Pengemarked, aktiva	Plassering i et rentebærende verdipapir med løpetid under 1 år. Dette kan være enkeltstående sertifikater eller plassering i et pengemarkedsfond.
Rentebinding	Avtalt bindingstid på renten.
Rentebytteavtaler	Avtale om fast rente uten at det er knyttet et lån til avtalen. Er et alternativ til lån med faste renter og er vanlig å knytte opp til lån med flytende rente. Rentebytteavtaler er et fleksibelt verktøy for å sikre at kommunens andel med faste renter er i tråd med kommunens finansreglement.
Samlet gjeld	Kommunens totale innlån, eksklusive eventuelle pensjonsforpliktelser.
Samlet likviditet	Den likviditeten som kommunen har til disposisjon
Sertifikater, gjeld	Lån som kommunen kan ta opp ved å legge ut et rentebærende gjeldsbrev notert på Oslo børs. Sertifikater er et kortsiktig avdragsfritt lån som har en løpetid fra 3 måneder til 12 måneder.
Stresstest (1 pst)	Viser økonomiske konsekvenser ved en økning i rentenivået.
Stresstest av «Netto gjeld med renterisiko» (1 pst.)	Testen viser økning i netto rentekostnader hvis renten øker med 1 % p.a. Testen tar utgangspunkt i kommunens samlede gjeld fratrukket «lån med rentedekning», «kommunens ledig likviditet (penger på konto, men ikke langsiktig aktiva)» og «lån med faste renter».
Stresstest av «Gjeld som belaster kommunekassen»	Testen viser økning av rentekostnad som belaster kommunekassen dersom renten øker med 1 % p.a. Testen tar utgangspunkt i gjeld som belaster kommunekassen korrigert for lån med faste renter.
Ubrukte lånemidler	Midler som står på bankkonto i påvente av en investering / forbruk.

Begrep	Definisjon
Ubundne investeringsfond	Er avsetninger som kommunestyret kan disponere til investeringsformål. Midler på ubundne investeringsfond kan ikke disponeres til drift.
VARFS-formål	Lån til investeringer som finansieres over de kommunale avgiftene basert på selvkostprinsippet (vann, avløp, renovasjon, feiing og slam).
Vektet	Betyr at en tar hensyn til størrelsen på lånet (store lån teller mer enn små lån).
Vektet løpetid på lån	Uttrykk for gjennomsnittlig nedbetalingstid på låneporteføljen. Benevnes også som durasjon. Se definisjon Vektet.
Vektet rentebinding	Uttrykk for gjennomsnittlig bindingstid på renten og renteinstrumenter (rentebytteavtaler). Benevnes også som durasjon på rentebindingen. Se definisjon Vektet.
Videre utlån	Lån som kommunen har tatt opp for videre utlån til personer og virksomheter utenfor kommunen. Gjelder bl.a. startlån og lån til kommunale selskaper.
Øvrig likviditet	Gir et bilde av kommunens likviditet fratrukket fondsavsetninger og ubrukte lånemidler.  Dersom Øvrig likviditet er negativ finansieres løpende betalingsforpliktelser av fondsavsetninger, ubrukte lånemidler, kassekreditt eller lån fra kommunens langsiktige aktiva.

## 9.5 Disclaimer

Kommuneportalen.no er eid av SpareBank 1 SMN og Finansrapporten er utarbeidet på bakgrunn av innrapporterte tall fra kommunen. SpareBank 1 SMN gir derfor ingen garantier for at innholdet i rapporten er riktig.

Det tas forbehold om at Finansrapporten kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller feil. SpareBank 1 SMN fraskriver seg ethvert ansvar for ev. handlinger kommunen måtte foreta seg på bakgrunn av informasjon i finansrapporten.



**Styret**  
for Kontrollutvalgssekretariatet  
for Romsdal

## MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 3/19  
Møtedato: 4.9.2019  
Tid: Kl. 09.30 – kl. 11:30  
Møtested: Møterom «Galleriet», Molde rådhus  
Sak nr: 17/19 – 23/19  
Møteleder: Stig Holmstrøm

**Av styrets medlemmer møtte:**

Aukra kommune: Oddvar Hoksnes  
Gjemnes kommune: Øyvind Gjøen  
Molde kommune: Trygve Grydeland  
Nesset kommune: Jostein Øverås  
Rauma kommune: Lars Ramstad, nestleder  
Vestnes kommune: Stig Holmstrøm, styreleder

**Forfall:**

Eide kommune: Kåre Vevang  
Sunndal kommune: Trond M. H. Riise

**Møtende vara:**

Eide kommune: Synnøve Egge  
Sunndal kommune: Odd-Helge Gravem (fra kl. 10.00)

**Ikke møtt:**

Fræna kommune: Ingvar Hals  
**Fra sekretariatet:** Jane Anita Aspen, daglig leder  
Sveinung Talberg, rådgiver

**Av øvrige møtte:** Ingen

**Protokollen godkjennes formelt i neste styremøte**

Styreleder Stig Holmstrøm ønsket velkommen og ledet møtet.

Det ble fremmet forslag om å legge frem to ekstra referatsaker RS 10/19 og RS 11/19. Innkalling og sakliste ble godkjent med denne endringen.

**TIL BEHANDLING:**

UTV. SAKSNR.	TITTEL
ST 17/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA STYREMØTE 28. MAI 2019
ST 18/19	ØKONOMIRAPPORT PR. 31.JULI 2019
ST 19/19	BUDSJETT FOR 2020
ST 20/19	RAPPORT TIL STYRET OM INFORMASJONSSIKKERHET 2019
ST 21/19	EVALUERING AV ARBEIDET I STYRET VALGPERIODEN 2015-.2019
ST 22/19	REFERAT OG ORIENTERINGER

<b>ST 17/19</b>	<b>GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 28. MAI 2019</b>
-----------------	---

**Styrets vedtak**

Protokollen fra styremøte 28. mai 2019 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1. Øyvind Gjøen
2. Synnøve Egge

**Styrets behandling**

Det foreslås at Øyvind Gjøen og Synnøve Egge velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra styrets medlemmer. (7 voterende)

**Daglig leders innstilling:**

Protokollen fra styremøtet 28.mai 2019 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1. ....
2. ....

<b>ST 18/19</b>	<b>ØKONOMIRAPPORT PR. 31. JULI 2019</b>
-----------------	---

**Styrets vedtak**

Økonomirapport pr. 31.07.19 tas til orientering.

**Styrets behandling**

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (7 voterende).

<b>ST 19/19</b>	<b>BUDSJETT FOR 2020</b>
-----------------	--------------------------

**Styrets vedtak**

1. Det framlagte forslag til budsjett for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal for 2020 godkjennes.
2. Daglig leder gis fullmakt til å omprioritere innenfor ansvarsområdets budsjettramme.

3. Kostnadsfordeling mellom deltakerkommunen: I henhold til § 2 i vedtektene, skal 70 % av utgiftene fordeles etter folketallet pr. 1. januar foregående år og 30 % er fast beløp. Det tas forbehold om kommunestyrenes godkjenning av nye vedtekter gjeldende fra 1.1.2020

### **Styrets behandling**

Daglig leder kommenterte noen av postene det er knyttet usikkerhet til. Den største usikkerheten er knyttet til budsjettering av pensjon. Vi har ikke mottatt premieprognose fra KLP enda. I tillegg har KLP informert at det vil bli endringer i krav til premiereserve fra 1.1.2020 pga. endring i regelverk. Vi skal motta informasjon så snart KLP har fått endelig avklaringer med hensyn til beløpets størrelse.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (7 voterende).

ST 20/19	RAPPORT TIL STYRET OM INFORMASJONSSIKKERHET 2019
----------	--

### **Styrets vedtak**

Styret tar rapporten til orientering

### **Styrets behandling**

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (7 voterende).

Odd-Helge Gravem tiltrådte møte før behandling av sak ST 21/19.

ST 21/19	EVALUERING AV ARBEIDET I STYRET VALGPERIODEN 2015-2019
----------	--

### **Styrets vedtak**

Resultatet av evaluering av arbeidet i styret valgperioden 2015-2019 blir lagt frem for nytt styre.

### **Styrets behandling.**

Styret gjennomgikk skjemaet som var sendt utvalget på forhånd, det ble også vist til oppsummeringen av innsendte skjema som fremgår av saksfremlegget. De som hadde sendt inn evalueringsskjema fikk utdypet sine svar, og de andre fikk kommet med sine innspill i møte. Her er det som ble kommentert særskilt i møte.

- Pkt 1. Det er noe ulike synspunkt på om styrearbeidet har klare målsetninger. De som mener at det har klare målsetninger viser til mandat i vedtektene. Det som vurderer at det ikke har så klare målsetninger styre mangler et representantskap å forholde seg til. Styret må derfor stake ut kursen selv.
- Pkt. 2. Det er også litt ulike synspunkt på om det er diskutert samspillsprinsipp/styrets arbeidsform. Det blir fra et styremedlem etterlyst «Daglig leders rapport». Daglig leder kan gjøre mer ut av programposten «Statusrapport fra sekretariatet». Hvordan fungerer

det indre liv i sekretariatet? HMS? Hva er gjort siden forrige styremøte? Hva er planlagt fremover?

Pkt. 4. Dette ble fra noen styremedlemmer pekt på at det har vært flere styremedlemmer som har hatt mange forfall fra styremøtene, noe som har ført til vansker med å få stabilitet i styret. Det blir også pekt på at det kan være behov for mer opplæring og veiledning overfor styremedlemmene.

Pkt. 7. Kanskje bør det være to styremøter i halvåret?

Pkt. 8. Noen styremedlemmer peker på at det kanskje skulle vært noe mer fokus på etikk. Det kan være behov for å reflektere rundt vedtatte «Etiske retningslinjer for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal» flere ganger i løpet av perioden.

Pkt. 12. Det er enighet i styret om at en kanskje ikke har vurdert sårbarhet godt nok. Hva gjør en dersom en av sekretærene slutter, eller ved sykdom? Det kan være en idé å inngå avtale med et annet sekretariat om bistand ved slike situasjoner?

Pkt. 15 og 16: Et styremedlem gav uttrykk for at det kan være behov for å klargjøre bedre ansvarsfordelingen mellom styre og daglig leder. Styret bør systematisk kvalitetssikre at daglig leder har kontroll på det som er daglig leders ansvarsområde som for eksempel internkontroll og avtaler. Dette bør kanskje gjøres årlig, i alle fall i hver valgperiode.

Pkt. 18. Ett styremedlem foreslår at det legges ut bilder av styremedlemmene, samt at hjemmesiden også bør ha nyhetssaker for å få flere besøk.

Daglig leder tar med gode innspill til forbedringer til neste valgperiode.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (8 voterende).

ST 22/19	REFERAT OG ORIENTERINGER
----------	--------------------------

### **Styrets vedtak**

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

### **Styrets behandling**

RS 08/19 **Nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal**, Særutskrift, Vestnes kommunestyre 20.6.2019 sak 52/2019

RS 09/19 **Nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal**, saksprotokoll, Fellesnemda nye Molde kommune 26.6.2019 sak 22/19.

RS 10/19 **Nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal**, saksprotokoll, Aukra kommunestyre 27.8.2019 sak 22/19.

RS 11/19 **Kostnader for etablering av saks- og arkivsystem**, brev fra Molde kommune v/dokument og arkivtjenesten datert 27.8.2019.

### **Orienteringssaker:**

OS 01/19      **Resultat av lokale forhandlinger**

Styreleder informerte styret om resultatet fra lokale forhandlinger for daglig leder og rådgiver.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (8 voterende).

ST 23/19	EVENTUELT
----------	-----------

Under Eventuelt ble følgende tema tatt opp:

- **Statusrapport fra sekretariatet**

- Saks- og arkivsystem - Vi har fått et kostnadsanslag for etableringen. Vi har en oppryddingsjobb i gammelt arkiv + det vil også være behov for kurs/opplæring i nytt system.
- Vestlandssamling – Sekretariatet, sammen med kontrollsjefen i Møre og Romsdal fylkeskommune er i år vertskap for årlige samlingen for sekretariatene fra Trøndelag til Rogaland. 3.-4.10.2019. Daglig leder gjennomgikk programmet.
- Opplæringssamling for nye kontrollutvalg – Vi forsøker, i samarbeid med kontrollsjefen i Møre og Romsdal fylkeskommune, å få til en samling for nye kontrollutvalg i slutten av november.
- Folkevalgtopplæring – Daglig leder opplyser at sekretariatet kan tilby kommunene å bistå i folkevalgtopplæringen med informasjon om kontrollutvalgenes rolle og arbeidsmåter. Styret støtter at dette blir gjort.

### Avslutning

Siden dette er siste styremøte i denne perioden, så takket styreleder styremedlemmer og daglig leder for samarbeidet.

Daglig leder takket styreleder og det øvrige styret for innsatsen og for godt samarbeid, og overrakte blomster til styreleder.

Lars Ramstad  
nestleder

Stig Holmstrøm  
styreleder

Trygve Grydeland  
styremedlem

Øyvind Gjøen  
styremedlem

Oddvar Hoksnes  
styremedlem

Jostein Øverås  
styremedlem

Synnøve Egge  
varamedlem

Odd-Helge Gravem  
varamedlem

Jane Anita Aspen  
sekretær

	<b>Aukra kommune</b>	<b>Møteinnkalling</b>
---	----------------------	-----------------------

Utval:	<b>Arbeidsmiljøutvalet</b>
Møtestad:	Kommunehuset
Dato:	18.09.2019
Tid:	09:00

Forfall meldast til utvalssektretær som sørger for innkalling av varamedlemmar.  
Varamedlemmar møter ved nærare innkalling.



**Saksliste**

Saksnr.:	Arkivsaksnr.:	Innhold:
PS 15/19		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 16/19		Referatsaker
PS 17/19	2015/586	Revisjon: Retningslinjer for Akan 2019 - 2024
PS 18/19	2013/677	Revisjon: Seniorpolitiske retningslinjer
PS 19/19	2019/790	Fråværsstatistikk for perioden 1.1.19 - 31.8.19
PS 20/19	2019/773	Retningslinjer ved dødsfall
PS 21/19	2017/209	Val av medlemar til AMU 2019 - 2021





PS 15/19 Godkjenning av innkalling og sakliste

PS 16/19 Referatsaker

	<b>Aukra kommune</b>	<b>Arkivsak:</b> 2015/586-6
		<b>Arkiv:</b> 444
		<b>Saksbeh:</b> Ingunn Misund
		<b>Dato:</b> 02.09.2019

## Saksframlegg

Utv.saknr.:	Utval:	Møtedato:
17/19	Arbeidsmiljøutvalet	18.09.2019
	Administrasjonsutvalet	

### Revisjon: Retningslinjer for Akan 2019 - 2024

#### Rådmannen si tilråding:

Administrasjonsutvalet vedtek reviderte retningslinjer for Akan i Aukra kommune 2019 - 2024

Vedlegg

1 Revisjon: Retningslinjer for Akan 2019 - 2024

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Retningslinjene for Akan arbeidet i Aukra kommune står for revisjon.

#### Utgreiing:

Gjeldande retningslinjer for Akan vart vedteke i 2016 og står for revisjon. Det har vore utfordrande å komme skikkeleg i gang med Akan-arbeidet i perioden 2015-2019, men det er no tatt tak i og utvalet har hatt sitt første møte. Akan-utvalet består av hovudverneombod, rettleiar frå NAV med ansvar for rus og folkehelsekoordinatoren i Aukra kommune. I tillegg er det ein hovudkontaktperson. Denne funksjonen er lagt til spesialsjukepleiar innan helse og rus. Akan sentralt er kontakta då vi ønsker ei felles innføring i Akan-arbeid for utvalet, men og der einingsleiarar og andre kan få ei god innføring i rus- og spel avhegnadsproblematikken. Dette er eit dagskurs som skal verte gjennomført i haust og forhåpentlegvis gje ein god start på arbeidet.

Retningslinjene er lagt frem for Akan-utvalet og følgjande merknader er innkomme:

Frå folkehelsekoordinator:

Det første eg tenkte på når eg las denne gongen er at det er veldig hardt og brutalt rett på når det gjeld Aukra sin politikk i AKAN arbeidet. – «Misbruk..... Kan føre til opphøyr av arbeidsforholdet.»

Det mildaste i dette avsnittet er «Føremålet med AKAN -arbeidet er å få til eit rehabiliteringsopplegg som gjer at arbeidstakarar kan halde fram i sitt arbeid i kommunen.»

Dette bør stå øvst, og vi burde kanskje hatt med nokre linjer om AKAN arbeid som innleiing.

Eg ville hatt «Kap 2. Organisering» som punkt 1. etter ei kort innleiing.

Grunngjevinga for dette er at det kanskje er lettare å melde inn saker om ein veit at arbeidstakarane kan få hjelp. Det er ikkje sikkert at folk les vidare etter det strenge punkt 1.

3. Hovudretningslinjer kan vere til sist slik som det står. Kanskje det kan stå «ved misbruk» på slutten av setninga i overskrifta.

#### Små ting:

I kap. 1. strekpunkt 4 står der en «ha» foran spelaktivitet.

I kap.2, punkt 4 Bedriftshelsetenesta kan det stå medisinfaglege rådgjevarar.

Rådmannens kommentar: Retningslinjene er ikkje meint for brukar, men skal vere ei rettesnor for arbeidsgjevar i handtering av misbruk og mistanke om misbruk. I samsvar med retningslinjer for rusmiddelbruk og spel og retningslinjer for kritikkverdige høve, pliktar alle tilsette å melde ifrå til leiar om uregelmessigheiter som påverkar arbeidssituasjonen og kan føre til fare for liv og helse.

2 pkt 4: Bedriftshelsetenesta har den medisinfaglege rådgjevarfunksjonen.

#### **Administrative konsekvensar:**

Legge til rette for kurs haust 2019

#### **Folkehelsekonsekvensar:**

Det er viktig så tidleg som muleg å fange opp signalar på rusmisbruk som påverkar arbeidet og dermed komme i gang med hjelpetiltak tidleg. I ytterste konsekvens kan rusmisbruk føre til fare for liv og helse. Spelavhengigheit er eit aukande problem i samfunnet og kan ha store sosiale og økonomiske konsekvensar for dei som vert råka.

#### **Økonomiske konsekvensar:**

Kursavgift til Akan sentralt i første omgang.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef



# Retningslinjer for AKAN Aukra kommune 2019 -2024

E-phorte: sak 2015/586-7

Vedteke: PS

# RETNINGSLINJER FOR AKAN-ARBEIDET

## 1. Aukra kommune sin politikk i AKAN-arbeidet

Misbruk av alkohol, narkotiske stoff og medikament kan føre til opphøyr av arbeidsforholdet. Det same kan alle former for spelaktivitet som skaper problem for det arbeidet ein skal gjere. Med misbruk forstås ein:

- Møte til arbeid påverka av rusmidlar eller medikament
- Bruk av rusmiddel i arbeidstida
- All form for spelaktivitet som påverkar arbeidet
- Bruk av rusmiddel eller ha spelaktivitet utanfor arbeidstida slik at det anten fører til fråvær frå arbeidet, at vedkomande ikkje kan utføre arbeidet på ein tilfredsstillande måte, at krav til sikkerheit og kvalitet ikkje vert teken i vare eller at det fører til negativt omdøme for kommunen . Dette gjeld og i høve til jobbreise, seminar og representasjon.

Det skal gjerast unntak frå kommunen sitt tilsetjingsreglement og arbeidsreglement om arbeidstakaren deltek i det behandlings- og ettervernsopplegget som blir bestemt.

Føremålet med AKAN-arbeidet er å få til eit rehabiliteringsopplegg som gjer at arbeidstakar kan halde fram i sitt arbeid i kommunen.

## 2. Organisering

1. AKAN-utvalet skal bestå av tre medlemmar: Hovudverneombod, rettleiar frå NAV med ansvar for rus og folkehelsekoordinator. I tillegg er sekretærfunksjonen lagt til organisasjonsavdelinga. AKAN er hovudansvarleg for verksemda sitt rus- og avhengnadsarbeid. Utvalet har ansvar for følgjande hovudoppgåver:
  - Planlegge, organisere, gjennomføre og oppdatere AKAN-arbeidet i Aukra kommune
  - Legge til rette for at leiarar, personal/HR-tilsette, tillitsvalde, verneombod og AKAN-kontaktar kan opparbeide naudsynt kompetanse.
  - Opplysningsarbeid, informasjon om rusmiddel/skadeverknadar og kommunen sin politikk i AKAN-arbeidet
  - Sjå til at arbeidet blir lagt til rette på ein forsvarleg måte i tråd med retningslinene
  - Utarbeide årlege handlingsplanar for AKAN-arbeidet. Rapportere om utvalet sine aktivitetar til AMU. Sende årsstatistikk til AKAN kompetansesenter.

Det skal vere ein Hovudkontaktperson. Funksjonen som Hovudkontaktpersonen er lagt til Spesialsjukepleiar innan helse og rus (Heimetenester) og skal delta i møter ved handsaming av saker i høve til AKAN.

2. Hovudkontaktpersonen skal hjelpe til med gjennomføringa av behandlingssopplegget i samråd med eventuell bedriftshelseteneste. Enkelt saker skal bli handsama i samsvar med pkt 3 i retningslinjene. Vidare skal AKAN-kontakten:
  - Ha kunnskap om AKAN-modellen og kva for tiltak som finns.
  - Ha ei oversikt over kven som er ansvarlege i kommunen i forhold til rusførebygging på dei ein skilde einingane.
  - Være tilgjengeleg for leiarar og kollegaer som ønskjer å rådføre seg om spørsmål knytt til rusmiddelbruk i arbeidet, alle former for spelaktivitet som utgjør eit problem og som påverkar den daglege arbeidssituasjonen og/eller arbeidsmiljøet.
  - Ha kjennskap til korleis den naudsynte samtalen skal verte gjennomført for å kunne støtte leiarar når dei må ha slike samtalar.

3. Leiarar har eit særskilt ansvar for å etterleve kommunen sin rusmiddelpolitikk. Dei skal:
  - Informere om og gjere kjent kommunen sin rusmiddelpolitikk og forhold til spelaktivitet (Sjå retningslinjer for rusmiddelbruk og spel)
  - Tilby tilsette mulegheit for bevisstgjerjing omkring eigen alkoholbruk på verksemd- og individnivå.
  - Bruke medarbeidersamtalar til dialog med dei tilsette om korleis alkoholkulturen vert opplevd. Ta opp bruk av anna rusmiddel og spelaktivitet.
  - Ha klare haldningar og omsorg for medarbeidarane for å fange opp tidlege signal
  - Ha det formelle ansvar for at arbeidsreglementet vert overhalde. Ved brot på reglementet: Gje åtvaring etter gjeldande retningslinjer. Ein arbeidstakar som møter rusa på jobb vert sendt heim på ein trygg måte. Så snart som muleg følgjer leiar opp med ein personleg samtale.

I eit Akan-opplegg:

- Ha ansvaret for det individuelle opplegget og vere med på utforminga av, oppfølginga av og samarbeidet rundt individuelle AKAN-opplegg
  - Vurdere behov for endringar (arbeidsoppgåver, ansvar, arbeidstid)
  - Sjå til at den tilsette møter opp presis, er i forsvarleg form og gjer jobben som avtalt.
4. Andre HMS aktørar sitt ansvar:
    - Tillitsvalde har eit ansvar for å fremme eit godt arbeidsmiljø og medverke til at intensjonane i rusmiddelpolitikken vert teke i vare. Dei skal sikre hjelp og sakleg oppfølging av den aktuelle tilsette.
    - Verneombodet skal ta i vare dei tilsette sine interesser i saker som vedgår arbeidsmiljøet, varsle om forhold som kan føre med seg ulykke- og helserisiko. Skal bli tatt med på råd i planlegging og gjennomføring av HMS arbeidet.
    - Bedriftshelsetenesta er medisinfaglege rådgjevar. Dei er rådgjevarar i det førebyggjande og i det individretta AKAN-arbeidet. Dei skal gje leiinga og dei tilsette rettleiing, informasjon og opplæring i rusmiddel-, pengespel- og AKAN-faglege spørsmål.

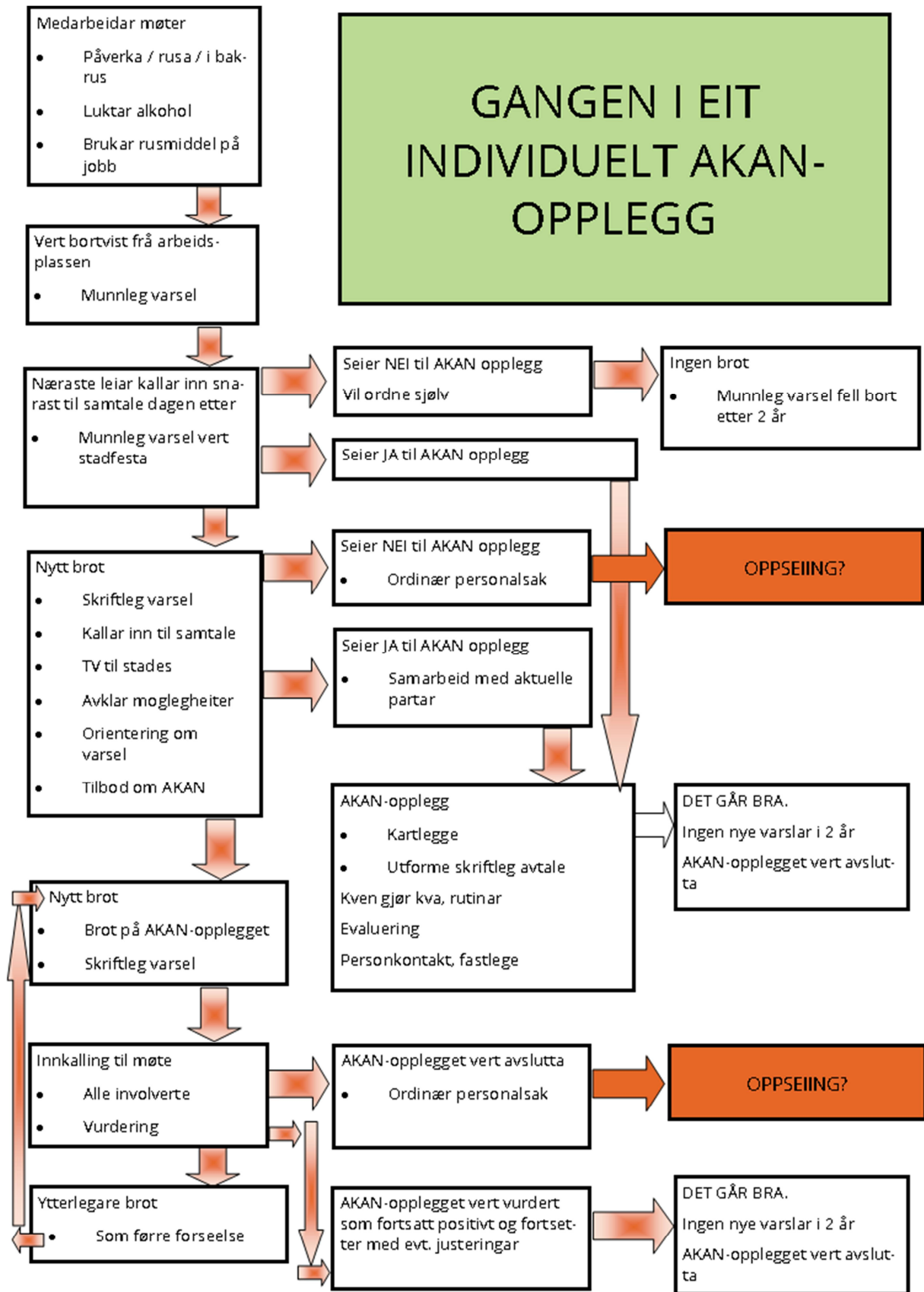
### **3. Hovudretningslinjer for gjennomføring av tiltak**

1. Alle som opptrer i påverka tilstand, nyttar alkohol, rusmiddel eller andre medikament i arbeidstida, skal straks visast bort frå arbeidsplassen. Det skal verte sørgja for ein trygg transport heim.
2. Ved første gongs misbruk (jfr def av misbruk i pkt 1) eller ved mindre alvorlege overtramp skal næraste overordna gje munnleg åtvaring, samt orientere om behandlingstilbod. Dersom den tilsette ønskjer det, skal tillitsvald vere med. Den overordna skal gje vidare melding til hovudkontaktpersonen for AKAN og eventuelt bedriftshelsetenesta.
3. Ved andre gongs misbruk gjev næraste overordna skriftleg åtvaring til vedkomande med kopi til organisasjonsavdelinga. Åtvaringa skal innehalde eit pålegg om å ta kontakt med hovudkontakten for AKAN. Hovudkontakten og eventuelt bedriftshelsetenesta legg opp eit behandlingstilbod i samarbeid med vedkomande. I den samanheng vert det valt ein personkontakt som skal stå i nær kontakt med vedkomande i den vidare oppfølginga av behandlingssopplegget. Arbeidstakaren må skrive under ei erklæring om behandling.
4. Ved ytterlegare misbruk skal overordna gje nok ei skriftleg åtvaring. Kopi av denne skal sendast hovudkontakten for AKAN, eventuelt bedriftshelsetenesta, tillitsvald og organisasjonsavdelinga som kjem saman og drøftar saka med næraste overordna. Saka skal drøftast av hovudkontakten, personkontakten, eventuelt bedriftshelsetenesta og næraste overordna. I tilfelle ein vurderer saka slik at



behandlingsopplegget ikkje vil gje ønska resultat, vert saka sendt over til organisasjonsavdelinga for vidare handsaming. Saka vert då handsama som ordinær personalsak.

5. Hovudkontakten for AKAN og personkontakten har eit spesielt ansvar for å følgje opp hjelpetilbodet og gje melding om eventuelle avvik/brot på behandlingsopplegget.
6. Alle som deltek i AKAN-arbeidet har teieplikt utover det som retningslinene seier om samarbeid og meldeplikt.



Vedlegg 1:

### Individuell Akan-avtale i Aukra kommune

Denne avtalen er inngått mellom \_\_\_\_\_ (*arbeidstakar*) og

Aukra kommune v/ \_\_\_\_\_ (hovudkontakt)

Avtalen gjeld frå dags dato og to år framover \_\_\_\_\_.

Avtalen vurderes første gang (*dato*) \_\_\_\_\_

Følgjande personar deltek i oppfølginga:

\_\_\_\_\_ (*arbeidstakar*)

----- (*næraste leiar*)

----- (*BHT*)

----- (*Akan-kontakt*)

Begge partar forpliktar seg til å følgje sin del av avtalen i avtaleperioden. Justering av avtalen kan bli aktuelt undervegs etter vurdering frå dei involverte partane.

Fastlege: \_\_\_\_\_

Fastlegen orienterast om Akan-avtalen. Sjukemelding kan bare bli gitt av fastlegen.

\_\_\_\_\_ (*arbeidstakar*) skal melde frå til næraste leiar om fråvær, uansett årsak, så tidleg som muleg etter arbeidsdagens start.

Alle som underteiknar dette dokumentet, forpliktar seg til eit gjensidig samarbeid.

Alle som er involvert i Akan-avtalen, har teieplikt utover det som naturleg inngår i samarbeid og melderutiner.

Det er ein føresetnad at det blir gitt fullmakter til naudsynt og relevant informasjonsutveksling og samarbeid mellom dei som er involverte og eventuelle eksterne behandlarar.

Stad \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

---

Arbeidstakar

Akan-hovudkontakt

BHT Leiar

#### Tiltak

Herunder vert det gjort greie for kva konkrete tiltak (behandling, tilrettelegging av arbeidsoppgåver, turnus, ansvar m.m.) som blir avtalt. Tiltak skal bli avtalt for ein bestemt periode, og bli vurdert undervegs i perioden. Om det er behov for nye tiltak eller justeringar av avtalte tiltak, skal Akan-avtalen bli oppdatert skriftleg.

Signatur

Vedlegg 2:

## Åtvaring for brot på arbeidsreglementet i samsvar med Retningslinjer for rusmiddelbruk og spel i Aukra kommune

Til: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

På bakgrunn av at du \_\_\_\_\_ (dato) har brote vårt arbeidsreglement/reglement for rusmiddelbruk og spel ved å (konkret skildring av hendinga):

har du med dette fått ei åtvaring.

Aukra kommune vil tilby deg ein individuelt tilpassa Akan-avtale i samsvar med våre retningslinjer for rusmiddelbruk og spel. Eg ber deg møte til samtale (sted, dato og klokkeslett):

\_\_\_\_\_

Om du ønsker det, kan tillitsvald delta. Ønsker du meir informasjon før du bestemmer deg for om du vil ta imot tilbudet om ein individuell Akan-avtale, kan du ta kontakt med Akan-kontakt, HR/personalavdeling eller bedriftshelsetenesta og fastlege.

(leiar) \_\_\_\_\_


*Orientering om denne åtvaringa er gitt til Akan-kontakt, BHT og tillitsvald.*

Eg stadfester å ha mottatt åtvaring datert \_\_\_\_\_

Eg ønsker/ønsker ikkje (stryk det som ikke passar) å inngå ein individuell Akan-avtale med Aukra kommune i samarbeid med bedriftshelsetenesta, Akan-kontakt/ressursperson og leiar.

(dato) \_\_\_\_\_

signatur

	<b>Aukra kommune</b>	<b>Arkivsak:</b> 2013/677-24
		<b>Arkiv:</b> 144
		<b>Saksbeh:</b> Ingunn Misund
		<b>Dato:</b> 19.08.2019

## Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
18/19	Arbeidsmiljøutvalet	18.09.2019
	Administrasjonsutvalet	

### Revisjon: Seniorpolitiske retningslinjer

#### Rådmannen si tilråding:

Administrasjonsutvalet vedtek reviderte seniorpolitiske retningslinjer med verknad frå 01. oktober 2019.

#### Vedlegg

- 1 Revisjon: Forslag til Seniorpolitiske retningslinjer 2019 - 2024

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Gjeldande seniorpolitiske retningslinjer står for revisjon i 2019.

#### Utgreiing:

Dei seniorpolitiske retningslinjene vart vedteke i 2014. Dei har no vore gjeldande i snart 5 år og tiltaka for seniorfasen som vart skissert har fungert. Gjennomsnittleg avgangsalder, eit mål på gjennomsnittsalderen for avgang frå arbeidslivet, var 65,8 år i 2018 i Aukra kommune. I følgje NAV er gjennomsnittsalderen på landsnivå 65,7 år og avgangsalderen har siden 2001 stege med 2 år. Forventa pensjoningssalder er eit mål på når folk som fortsatt var i arbeid ved fylte 50, i gjennomsnitt tar ut alderspensjon, AFP eller uføretrygd. Denne var i 2018 62,7 år. I Aukra kommune var pensjoningssalderen på 64,5 år i 2018. Dette viser at kommunen har jobba godt med målsettingane i retningslinjene frå 2014 og det er ønskeleg å vidareføre denne innsatsen i komande 5 års-periode.

I den nye IA-avtalen er seniorane ikkje eit eksplisitt satsingsområde. Men personar i yrkesaktiv alder som står i fare for ikkje å komme tilbake i arbeid etter sjukefråver skal bli fulgt opp for å hindre overgang til uføre- eller tidlegpensjoning.

Medarbeidersamtalane er eit viktig element i arbeidet med å motivere tilsette over 62 år til å fortsette i arbeidet. Kommunen arrangerer anna kvart år eit pensjonskurs der tilsette i KLP kjem og orienterar. Kurset er for alle over 58 år og alle over 60 år kan få personlege samtalar om eigen ståstad i pensjonsspørsmål.

**Administrative konsekvensar:**

Alle leiarar skal ha årlege samtaler med sine seniorar 62+ og saman skal dei vurdere tiltak som kan gje dei som ønsker det, mulegheit til å stå lenger i arbeid.

**Folkehelsekonsekvensar:**

Det er helse i arbeid og så lenge ein tilsett har motivasjon og mulegheit, er god tilrettelegging ein helsebringande faktor.

**Økonomiske konsekvensar:**

Alle som fyller 60 år har tillegg i lønna på kr 5.000.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef



# Retningslinjer for Seniorfasen for tilsette I Aukra kommune 2019 - 2024

ePhorte: 13/677

Vedteken:



# Retningsliner for seniorfasen for tilsette i Aukra kommune 2019 -2024.

## 1. Innleiing

Seniorar er nemninga på medarbeidarar som har opparbeidd seg mykje kunnskap og erfaring og har lang fartstid i yrkeslivet bak seg. På denne bakgrunn representerer dei ein viktig ressurs for kommunen. Personalpolitikk er retningsgjevande for forvaltning av menneskelege ressursar og utøving av leiing og skal legge til rette for ein mest muleg effektiv og rasjonell organisasjon. Seniorfasepolitikk er derfor ein naturleg del av kommunens personalpolitikk

Etter innføringa av fleksibel uttaksalder for alderspensjon er det muleg for kvar enkelt arbeidstakar å avgjere når dei vil ta ut pensjon i aldersintervallet 62 – 75 år utan å være med i AFP-ordninga. I den nye pensjonsordninga er det lagt inn incentiver til å stå i arbeid lengst muleg da den årlege pensjonen vil bli lågare ved tidleg uttak enn om uttak av pensjon vert utsett.

Motivasjon for å ha ein god seniorfasepolitikk:

- **Arbeidskraft:** - det er låg vekst i arbeidsstyrken og delen av seniorar er aukande i kommunesektoren og generelt i samfunnet som følgje av den demografiske utviklinga. Dette fører med seg ein kamp om arbeidskrafta framover.
- **Kompetanse:** - seniorar har høg kompetanse om yrkeslivet generelt, og om eigen arbeidsplass spesielt. Dagens seniorar er stabil arbeidskraft som i høg grad føler ansvar og er lojale. Dei innehar ein "Tacit knowledge" (stilletiande kunnskap) som er viktig for kommunen å ivareta. I eit livsfaseperspektiv er seniorane kome i overføringsfasen kor den fagkunnskapen dei sit inne med skal overførast til yngre og mindre erfarne kollegaer. Ei aktiv satsing på seniorane som rettleiarar er derfor viktig.

Forsking og undersøkingar viser at den viktigaste årsaka til at eldre fortset i arbeidslivet er at arbeidet deira vert verdsett og at dei vert sett og oppmuntra av kollegaer. **Kvalitet** og **arbeidsglede** er verdier som vert sett høgt.

- **Økonomi:** arbeidsgjevar har stor interesse av at arbeidstakarar som er motiverte skal stå lengst muleg i arbeid. Dette reduserer pensjonskostnaden samtidig med at ein utnyttar tileigna kunnskap lengst muleg. Seniorar som mentorar gjev ein økonomisk gevinst og det skal vere lønnsamt for kommunen at flest muleg står lengst muleg i jobb.

Kostnadane med seniorpolitiske tilpassingar skal sjåast i samanheng med kommunen sine kostnadar ved at arbeidstakarar går av med tidlegpensjon. I 2018 var den gjennomsnittlege avgangsalderen i Aukra kommune 65,5 år.

## 2. Målsetting

Retningsliner for seniorfasen skal inngå i kommunens generelle personalpolitikk. God forvaltning av personalpolitikken er det beste grunnlaget for at tilsette skal ønske å halde fram i arbeidet lengst muleg.

Retningsliner for seniorfasen i Aukra kommune har følgjande hovudmålsettingar:

- Auke den generelle alder for uttak av pensjon i kommunen
- Arbeidsgjevar skal legge til rette for at tilsette får mulegheit til halde fram i arbeidet i kommunen lengst muleg.
- Aukra kommune skal oppmuntre eldre arbeidstakarar til å halde fram i arbeidet **sitt** i kommunen så lenge dei er motiverte for arbeidet og sørge for at dei er fagleg oppdaterte.

## 3. Tiltak

Det er det systematiske arbeidet med arbeidsmiljø, førebygging av yrkesskadar og oppfølging av sjukemeldte som er viktig for å få tilsette til å trivast og å halde fram i arbeidet. Alle i organisasjonen og spesielt leiarar har eit ansvar for å medverke i dette arbeidet. Måla i den nye handlingsplanen for IA er reduksjon av sjukefråværet og reduksjon av fråfallet i arbeidslivet. Arbeidet med inkludering har regjeringa lagt til ei ny satsing, Inkluderingsdugnaden som Regjeringa har ansvar for.

- Seniorar skal vurderast på lik linje med andre tilsette når det gjeld tilbod om fagleg oppdatering og deltaking på kurs/opplæring.
- Seniorar i Aukra kommune skal ha høve til å påverke arbeidssituasjonen. Det kan gjerast avtale om individuelle tilpassingar.
- **Individuelle tilpassingar kan vere:**
  - Kompetanseheving
  - Lengre tid til å utføre arbeidsoppgåver
  - Redusert arbeidsmengde
  - Tilbod om redusert arbeidstid (redusert stillingsprosent + delvis uttak av pensjon)
  - Nye/andre arbeidsoppgåver som ikkje skal medføre auka arbeidsbelastning, men virke motiverande i arbeidet.
  - Tilbod om mentorfunksjon

I medarbeidersamtalar frå fylte 58 år skal seniorpolitikk vere eit tema og det skal leggjast spesielt vekt på å diskutere arbeidstakaren sine planar/behov/ønske for åra fram til

pensjonsalder. Ein skal og gå inn på kva plikter og rettar arbeidsgjevar og arbeidstakar har i høve til inngått avtale.

I denne samtalen skal den tilsette få orientering/gjennomgang av kommunen sine målsettingar for seniorane, dei tilretteleggingstiltak som kan være avlastande i samband med utføring av arbeidsoppgåver, eventuelt endring av arbeidsoppgåver, kompetanseheving og informere om aktuelle pensjonsordningar.

«Lærere har rett til å få redusert undervisningen med inntil 6 % fra skoleårets begynnelse det kalenderåret de fyller 57 år. Lærere har rett til å få redusert undervisningen med inntil 12,5 % fra skoleårets begynnelse det kalenderåret de fyller 60 år.

Lærere over 60 år disponerer den frigjorte tiden til for- og etterarbeid og faglig ajourføring på skolen, dersom man ikke blir enige om noe annet.» (SFS 2213 pkt 6)

Seniorpolitiske tilpassingar medfører ingen lønnsreduksjon om ein ikkje vel redusert stillingsbrøk og uttak av delvis AFP.

Seniorpolitiske tilpassingar skal ikkje medføre auka arbeidsbelastning for andre tilsette.

Seniorpolitiske tilpassingar skal gje større rom for rekruttering og opplæring innanfor dei ulike arbeidsområda.

Det skal så langt det er muleg leggest til rette for at det skal være overlapping i stillingar som krev spesiell kompetanse når ein tilsett sluttar og ein ny skal tilsettast. (overføring av kunnskap)

Overlapping og overføring av kompetanse ved medarbeidarskifter skal styrke kommunen.

#### **4. Omfang**

Tiltaka gjeld for faste tilsette frå 62 år som har 80 % stilling eller meir og som ikkje tek ut AFP. Tiltaka gjeld ikkje for vikarar og mellombels tilsette.

#### **5. Iverksetting**


Medarbeidarsamtalen før 62 år er grunnlag for avtalen som vert inngått med den enkelte arbeidstakar. Avtalen skal underskrivast av medarbeidar og næraste overordna.

Den individuelle avtalen om tilpassing tas opp til vurdering og eventuell revidering ved den årlege medarbeidarsamtalen. Avtalen kan seiast opp av medarbeidar med 14 dagars varsel. Avtalen kan seiast opp av Aukra kommune med 3 månadars varsel.

Forøvrig gjeld fylgjande:

- Redusert arbeidstid skal fordelast over heile året (ref pkt 3).
- Ved uttak av AFP eller annan tidlegpensjon fell retten til seniorpolitiske tilpassingar bort.



	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2019/790-1
		Arkiv: 460
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 11.09.2019

## Saksframlegg

Utv.saknr.:	Utval:	Møtedato:
19/19	Arbeidsmiljøutvalet	18.09.2019
	Administrasjonsutvalet	

### Fråværsstatistikk for perioden 1.1.19 - 31.8.19

#### Rådmannen si tilråding:

Arbeidsmiljøutvalet tek orienteringa til vitande.

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Arbeidsmiljølova § 3.1 pålegg arbeidsgjevar å utføre eit systematisk helse-, miljø- og sikkerheitsarbeid. Arbeidsgjevar er pliktig til å sørge for eit systematisk arbeid med førebygging og oppfølging av sjukefråvær.

AMU skal ha rapport på sjukefråværet til sine møter. Denne rapporten er for sjukefråværet til og med 31.8.2019.

#### Utgreiing:

Arbeidsgjevar har det overordna ansvaret for å følge opp sjukefråværet i verksemda. I Aukra kommune er det daglege ansvaret delegert til einingsleiar og på dei største einingane har avdelingsleiarar det daglege oppfølgingsansvaret.

I ny intensjonsavtale om eit meir inkluderande arbeidsliv er arbeidsgjevar gitt ansvar for ei særskild oppfølging av barnehagane og sjukeheimen. Aukra kommune ønsker og å følgje opp reinhaldarane.

Mottoet i intensjonsavtalen er «Et arbeidsliv med plass for alle» og målet er å legge til rette for at så mange som muleg kan arbeide så mykje som muleg, så lenge som muleg. Det er lova meir spesifikk informasjon om korleis det vidare arbeidet skal skje, men dette er ikkje gjort kjent enno.

Samla fråvær pr 31.8.19 er på 9,1 %, 9,4 for kvinner og 7,6 for menn. For 2018 var tala 7,3 (8,4 for kvinner og 2,4 for menn).

Ei oversikt over fráværet på dei einskilde einingane:

	<b>31.8.19</b>	<b>kvinner</b>	<b>menn</b>	<b>31.8.18</b>
Stab/støtte :	2,6	3,7	0,5	6,2
Gossen barne- og ungdomsskole:	6,0	10,7	4,8	4,2
Julsundet skole:	4,5	5,3	2,6	5,9
Barnebo barnehage	13,4	13,4	0	18,3
Bergetippen barnehage	15	16,2	1,8	20,8
Innvandring og integrering	7,9	7,4	8,5	14,1
Kultur	4,0	5,0	1,3	1,6
Institusjonstenester	<b>9,8</b>	<b>10,3</b>	<b>4,7</b>	<b>7,0</b>
- Aukraheimen	11,5	11,5	0	7,0
- Bergtun + Avlasting	4,8	4,6	6,3	5,5
Heimetenesta + dagsenter	5,9	6,5	0	5,6
Helse	0,6	0,8	0	1,8
Nav	0	0	0	0
Tekniske tenester	<b>6,8</b>	<b>11,0</b>	<b>0,4</b>	<b>2,2</b>
- eigeomsavd	11,2	12,9	1,8	4
<b>Totalt</b>	<b>9,1</b>	<b>9,4</b>	<b>7,6</b>	<b>7,3</b>

Sjukefráværet hittil i år er høgare enn på mange år. Mange har gode tal og har redusert fráværet. Dei som ligg stabilt høgt, sjølv om tala er mykje betre i år, er barnehagane. Eigeomsavdelinga og Institusjonstenester har gått opp. Det er dei med flest tilsette som og har størst utfordringar ved høgt frávær og det er her positive endringar vil gjere størst utslag.

#### **Administrative konsekvensar:**

Dette er ei orienteringssak. Informasjon om fráværet er viktig i førebuing av IA-arbeidet der barnehagar og sjukeheim har fokus, men og at andre einingar med høgt frávær fortsatt må arbeide for å redusere det. Forsking viser at fokus på sjukefrávær bidreg til lågare frávær.

#### **Folkehelsekonsekvensar:**

Eit godt IA-arbeid med oppfølging av sjukefráværet og enkeltpersonar med lange og/eller hyppige frávær er viktig for folkehelsa. Det handlar om å bry seg om og vise merksemd overfor tilsette med utfordringar.

#### **Økonomiske konsekvensar:**

Ingen i denne saka.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef

	<b>Aukra kommune</b>	<b>Arkivsak:</b> 2019/773-1 <b>Arkiv:</b> <b>Saksbeh:</b> Ingunn Misund <b>Dato:</b> 06.09.2019
--	----------------------	--

## Saksframlegg

<b>Utv.saksnr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
20/19	Arbeidsmiljøutvalet	18.09.2019

### Retningslinjer ved dødsfall

#### Rådmannen si tilråding:

AMU vedtek retningslinjer ved dødsfall.

Vedlegg

1 Rutinar ved dødsfall

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Aukra kommune har ikkje retningslinjer for korleis leiarrolla skal bli utøvd når ein tilsett eller nær pårørende døyr.

#### Utgreiing:

Det skjer at tilsette eller deira nære pårørende døyr og då er det behov for å ha tilnærma like reaksjonsmåtar frå leiinga. Retningslinjene er ikkje uttømmende, men ei hjelp til leiarar for å vise informasjonsleiarskap og omsorgsleiarskap den første tida etter eit dødsfall. Etter kvart skal den tilsette komme tilbake i arbeid og då er det viktig å ha tankar om kva sorg er og kva den gjer med menneske. Motivasjonsleiarskap og omsorg vert viktige faktorar for at den tilsette skal fungere i arbeidssituasjonen.

#### Administrative konsekvensar:

Leiar må bruke tid på informasjon- omsorgsleiarskap den første tida etter eit dødsfall

**Folkehelsekonsekvensar:**

Det er viktig for den som er igjen at sorg vert akseptert og at leiar og kollegaer viser omsorg. Dette kan bidra til ein snarare gjenopptaking av arbeidet og hindre lengre sjukemeldingar.



**Økonomiske konsekvensar:**

Ei blomsterhelsing. Elles ingen.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef



# Rutinar ved dødsfall

ePhorte: 19/773

Gjeldande frå 01.10.2019

## **Når dødsfall rammar tilsette i Aukra kommune**

### **Ein tilsett i sorg**

Dei fleste arbeidsplassar vil oppleve at medarbeidarar mister nokon av sine kjære eller at ein medarbeidar går bort. Dette er ein situasjon som kan føre med seg ei stor belastning for den som mister, men det er og ein situasjon som kan vere vanskeleg å møte for leiarar og kollegaer. Sorg er ikkje berre ein indre kjensletilstand, men påverkar og blir påverka i samspel med andre menneske. Gevinsten av å få ein velfungerande medarbeidar tilbake i jobb vil komme både den etterlatte, kommunen og samfunnet generelt til gode. Det er difor viktig at arbeidsgjevar og kollegaer har innsikt i kva sorg gjer med eit menneske og korleis ein best muleg kan legge til rette arbeidssituasjonen.

### **Leiarskap når sorg rammar ein tilsett**

Målsettinga for ivaretaking av den tilsette når eit dødsfall rammer, er å sikre eit godt omsorgsklima for den tilsette som kjem tilbake og dermed ein lettast muleg retur til arbeidsplassen og arbeidsoppgåvene. Det er viktig at leiing og arbeidskollegaer viser ein reell interesse og omsorg for den tilsette. Om den tilsette vert møtt med unngåing, unnfallegheit eller manglande forståing og tilrettelegging, kan den han/ho få påkjenninga forsterka. Dette kan føre med seg ei stor tilleggsbelastning i arbeidssituasjonen og ende med sjukemelding.

Som leiar for ein tilsett som oppleve å miste eit familiemedlem må leiar vise både informasjonsleiarskap, omsorgsleiarskap og motivasjonsleiarskap. Dette gjeld og overfor tilsette som mister ein god kollega og samarbeidspartnar.

### **Leiar sine oppgåver**

Når sorg rammar ein tilsett, har næraste leiar med personalansvar fleire viktige oppgåver som:

- Formidle støtte og omsorg frå arbeidsplassen
- Finne ut kva den tilsette ønsker å gjere kjent om dødsfallet
- Formidle denne informasjonen vidare til medarbeidarane
- Representere eininga i gravferda
- Støtte og legge til rette for retur til arbeid
- Mobilisere kollegastøtte
- Tilpasse arbeidsoppgåver
- Følgje opp og støtte over tid
- Hente intern eller ekstern fagleg hjelp om naudsynt

Ein leiar treng ikkje sjølv å utføre oppgåvene over, men har ansvaret for å sikre at dette vert gjort og at tilsette blir ivaretatt på ein god måte. Proaktiv planlegging inneber at leiar må legge til rette for ei oppfølging der den tilsette blir ivaretatt både i akutt-situasjonen og i perioden etterpå. Kva for støtte som skal bli utøvd må i stor grad bli styrt av den ramma. Det er den tilsette som må definere kor mykje støtte eller merksemd som er ønskeleg. Men det er mange formar for empati frå arbeidsplassen som blir opplevd som positivt og godt etter eit dødsfall. Telefonar, blomsterhelsing og at leiar og kollegaer møter opp i gravferda er eksempel på handlingar som varmar.


## KVA SKAL SKJE NÅR EIN LEIAR FÅR MELDING OM DØDSFALL

1. Informere rådmannen pr telefon og dei tilsette på eininga med ei melding på mail eller sms som førsteinformasjon. Gje utvida informasjon ved første høve. HUSK: Behovet for informasjon vil vere stort.
2. Einingsleiar tar ein telefon til den attlevande og vurderer blomsterhelsing frå eininga
3. Samlingsstund på eininga
  - Praktisk tilrettelegging av lokale (lys, blomster ol)
4. Dei første dagane etter dødsfallet: Einingsleiar/leiar med personalansvar:
  - Avklaringar i samband med gravferd og evt minnestund
  - Minneord (tale ved gravferd/minnestund)
  - Ha kontakt med dei pårørande/den tilsette i den grad det er ønsket og naudsynt
5. Informere eksterne fora/samarbeidspartnarar der det er naudsynt
6. Bestille krans/blomster til gravferda (Ønske frå pårørande/den tilsette må her bli respektert)
7. Vurdere flagging på gravferdsdagen
8. Sende informasjon om gravferd til dei tilsette på eininga. (e-post) Minnestund for dei tilsette på eininga
9. Vurdere behov for å stenge eininga under gravferda
10. Vurdere deltaking i gravferda og i minnestunda etterpå (kven skal delta)
11. Kontor/arbeidsplass skal bli rydda etter gravferda. Pårørande blir involvert etter behov for å hente personlege eigedelar

## ADMINISTRATIVE RUTINAR VED EIT DØDSFALL

Ansvar: Lønn og personal

1. Stans av lønn og sluttmelding
2. Melding til KLP/SPK om dødsfallet
3. Brev til pårørande med informasjon om:
  - utbetaling av lønn og feriepengar
  - gruppelivsforsikring
  - etterlattepensjon fra KLP/SPK
  - bringe, evt få henta, private eigedelar
  - Få innlevert ID-kort og nøklar
  - KLP/SPK sender brev til etterlatte
4. Ordinær rutine for avslutting av arbeidsforhold bli fulgt.

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2017/209-5
		Arkiv: X55
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 11.09.2019

## Saksframlegg

<b>Utv.saknr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
21/19	Arbeidsmiljøutvalet	18.09.2019

### Val av medlemar til AMU 2019 - 2021

#### Rådmannen si tilråding:

Arbeidsmiljøutvalet vel følgjande nye medlemar og varamedlemar for perioden 2019 – 2021:

#### Arbeidsgjevarsida:

Fast medlem                      varamedlem

#### Arbeidstakersida

Fast medlem                      varamedlem

Vedlegg

1 Amu-sak

4/17

#### Særutskrift:

#### Bakgrunn:

Viser til amu-sak 4/17 om fastsetting av møter og val av medlemar, jf vedlegg.

Arbeidsmiljølova kap 7 seier noko om plikt til å opprette arbeidsmiljøutval og oppgåvene til utvalet.

#### Utgreiing:

Medlemene blir vald for to år om gongen. Alle plassane, med unntak av representant frå øverste leiing og hovudverneombod kan vere opne for nyval annakvart år.

Arbeidsgjevar peikar ut sine representantar i utvalet og ein representant frå øverste leiing i verksemda skal alltid vere med i AMU.

Faste medlemmar:	Varamedlemar
Ingrid Husøy Rimstad	Geir Göncz
Sissel Oliv Garseth	Hanna Valved Korsvik
Siri Halvorsen	Roald Borthne

Varamedlem Hanna Valved Korsvik har slutta og nytt medlem må peikast ut.

Arbeidstakarsida:		
Faste medlemmar		Varamedlemar
Laila Hoem	?	
Geir Varhaugvik		Terje Ræstad
Rigmor Rørset		Selma Angel Hoem

Fast medlem Rigmor Rørset har bedd om avløyning. Det må og veljast vara for hovudverneombodet.

Arbeidstilsynet har følgjande skriv om val av medlemmar til arbeidstakarsida:

«Arbeidstakernes representanter velges normalt ved flertallsvalg. Hovedverneombudet skal være en av representantene for de ansatte. Alle ansatte, unntatt øverste ledelse, har stemmerett og er valgbare. Valget skal være skriftlig og hemmelig.

Der det finnes flere lokale fagforeninger som sammen organiserer et flertall av arbeidstakerne, kan de avtale at valget skal skje som forholdstallsvalg eller at fagforeningene kan utpeke de ansattes representanter.»

Hovudverneombodet sender ut melding til verneombod og hovudtillitsvalde om val av nye medlemmar til arbeidstakarsida i amu.

**Administrative konsekvensar:**

Ingen særskilde.

**Folkehelsekonsekvensar:**


Ingen særskilde.

**Økonomiske konsekvensar:**

Ingen særskilde.

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef

	<b>Aukra kommune</b>	Arkivsak: 2017/209-2
		Arkiv: X55
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 17.02.2017

## Saksframlegg

<b>Utv.saksnr.:</b>	<b>Utval:</b>	<b>Møtedato:</b>
4/17	Arbeidsmiljøutvalet	22.02.2017

### AMU – fastsetting av møter og val av medlemar

#### Rådmannen si tilråding:

AMU sine medlemar er utpeika/vald for minst 2 år om gongen. AMU skal ha ca 4 møter årleg. Arbeidstakarsida skal gjennomføre val til minst 2 nye vara no. Nyval til AMU skjer annakvart år og første gongen hausten 2017.

**Særutskrift:** : Molde bedriftshelsetjeneste, Verftsgt 10, 6416 Molde

#### Bakgrunn:

Det er behov for ei stabil medlemsgruppe i AMU og oppsett av faste møter på lik linje med andre utval. Dette vil ha ein positiv verknad på arbeidet i utvalet.

#### Utgreiing:

AMU består av 3 arbeidsgjevarrepresentantar og 3 arbeidstakarrepresentantar. Dette er i tråd med arbeidsmiljølovens krav om lik representasjon frå begge sider. Det har vore vanleg at arbeidstakarsida har bestått av verneombod, men det kan og vere tillitsvalde eller andre tilsette.

Medlemane i AMU skal sitte minst 2 år. Det betyr at dei ikkje skal gå ut av utvalet sjølv om dei ikkje lenger innehar verv i løpet av denne 2-årsperioden. Det er sjølsagt og positivt at medlemar sit lenger enn 2 år og at ikkje alle går ut samtidig. For å få stabilitet i utvalet kan det vere greitt å gjere val samtidig med kommunestyrevalet og stortingsvalet.

Frå 2016 er det sett av faste tidspunkt for møta. Desse er ca 2 veker før møte i administrasjonsutval/formannskap. Da får ein til ei god og riktig rekkefølge i saksbehandling av saker som skal opp i fleire utval.



Pr i dag består AMU av:

Fast medlem:

Ingrid Husøy Rimstad  
Sissel Oliv Garseth  
Jorunn Hurlen  
Geir Varhaugvik (fungerande hovudverneombod)  
Oddny Sporsem  
(Geir Varhaugvik)

Vara:

Geir Göncz  
Hanna V Korsvik  
Roald Borthne  
Ingen  
Ingen  
Ingen

Geir Varhaugvik var fast medlem i AMU og pga at han er fungerande hovudverneombod og tek den plassen i AMU, manglar vi eitt medlem på arbeidstakersida. Dersom han går tilbake som fast medlem og det kjem på plass ny hovudverneombod, manglar vi 2 vara.

I arbeidstilsynets nettside står følgande om utvalet:

*«Arbeidsgiver utpeker sine representanter i utvalget. En representant fra øverste ledelse i virksomheten skal alltid være med i AMU.*

*Arbeidstakernes representanter velges normalt ved flertallsvalg. Hovedverneombudet skal være en av representantene for de ansatte. Alle ansatte, unntatt øverste ledelse, har stemmerett og er valgbar. Valget skal være skriftlig og hemmelig.*

*Der det finnes flere lokale fagforeninger som sammen organiserer et flertall av arbeidstakerne, kan de avtale at valget skal skje som forholdstallsvalg eller at fagforeningene kan utpeke de ansattes representanter.*

*Medlemmene velges for to år av gangen.*

*Utvalgets leder velges for ett år. Leder velges blant medlemmer i AMU, og annen hver gang fra arbeidsgiver- og arbeidstakersiden. Dersom partene ikke blir enige om leder skal være fra arbeidsgiver- eller arbeidstakersiden det første året, skal dette avgjøres ved loddtrekning.»*

**Administrative konsekvensar:**

Ingen

**Økonomiske konsekvensar:**

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad  
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim  
Personalsjef



## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 23/19	Kontrollutvalet	25.9.2019
	Kommunestyret	

### FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «BRUKERMEDVIRKNING I PLEIE OG OMSORG»

#### Sekretariatet si tilråding

1. Aukra kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «**Brukermedvirking innen pleie og omsorg**» til vitande og sluttar seg til følgjande tilrådingar frå kontrollutvalet:
  - Kommunen skal ha meir fokus på brukarmedverking ut mot tenesteytarane. Dei tilsette skal bli minna om kvar dei skriftlege prosedyrane er lagra og kva som er kommunen sin strategi for korleis brukarmedverking skal gjennomførast under den daglege utføringa av tenesta.
  - Kommunen skal vurdere om det er meir dei kan gjere for at brukarar og brukarorganisasjonar skal bli gitt enda meir medbestemming, i saker som ser ut til å vere viktig for dei.
  - Aukra kommune skal etablerer eit system for innhenting av pasientar og brukarar sine erfaringar og synspunkt. Det vil vere nyttig for kommunen å gjennomføre brukarundersøking i pleie- og omsorg jamleg, for eksempel annakvart år.
  - Aukra kommune skal sikre at erfaringar frå brukarar, som er innhenta på systemnivå gjennom brukarundersøkingar, blir brukt til etterarbeid som har som mål å vidareutvikle og forbetre tenesta.
2. Kommunestyret ber rådmannen om å syte for at tilrådingane blir følgt og påsjå at arbeidet vert gjennomført.
3. Kommunestyret ber rådmannen om å gje kontrollutvalet ein skriftleg plan for oppfølging av tilrådingane, slik at planen kan behandlast i kontrollutvalet sitt første møte i 2020.

#### Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet sine oppgåver ved forvaltningsrevisjon følgjer av kommunelova § 77, nr. 4 og Forskrifter for kontrollutval, kap. 5.

Kontrollutvalet skal rapportere og legge fram gjennomførte forvaltningsrevisjonsrapportar og resultata av disse til kommunestyret, jf. kontrollutvalforskrifta § 11.

Frå konstituerande møte i kommunestyret 2019, trer ny kommunelov og forskrift om kontrollutval og revisjon i kraft. Det er då kommunelova §§ 23-3 og 23-5 som regulerer dette

ansvaret, samt §§ 4 og 5 i forskrifta som bl.a. seier at kontrollutvalet skal påsjå at kommunestyret sine vedtak om forvaltningsrevisjon blir følgt opp. Kontrollutvalet skal rapportere til kommunestyre om gjennomførte forvaltningsrevisjonar, og om vedtaket er følgt opp.

Kontrollutvalet i Aukra vedtok i møte 25.2.2019, sak 03/19, å bestille forvaltningsrevisjon av «Brukarmedverking innan helse og omsorg».  
Prosjektet er bestilt gjennomført av Møre og Romsdal Revisjon IKS.

Plan for forvaltningsrevisjon viser innafør kva tema forvaltningsrevisjon skal gjennomførast. Kontrollutvalet i Aukra vedtok sin Plan for forvaltningsrevisjon 2016 -2019 i møte 15.9.2016, sak 22/16.

Aukra kommunestyre gjorde endeleg vedtak 11.10.2016, K-sak 77/16 Overordna analyse-Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019.

*Kommunestyret godkjenner kontrollutvalet sitt forslag til Aukra kommune sin plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2016-2019. Kontrollutvalet får fullmakt til å prioritere mellom tema som er omtala i planen eller prioritere andre tema for forvaltningsrevisjons-prosjekt, dersom desse uføresett oppstår i planperioden.*

Brukarmedverking er ikkje eit tema som ut frå risiko- og vesentlegvurderinga er særleg aktuelt for forvaltningsrevisjon i perioden, men det er tatt med i plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 som eit tema som kan vere aktuelt.

Revisjonen skriv i den overordna analyse at «Brukerinvolvering og brukerperspektivet er fortsatt dårlig ivaretatt i mange kommuner.».

Det vart i samband med bestillinga peika på at dette er eit prosjekt som også kan ha nytteverdi for andre sektorar i kommune, då brukarperspektivet er viktig i all tenesteproduksjon i kommunen. Utvalet har i løpet av valperioden blitt kontakta av fleire pårørande til brukarar i kommunen, som gjer at utvalet har vurdert dette området som eit risikoområde som det er grunn til å undersøke nærare.

Utvalet bad revisjonen å ta utgangspunkt i følgjande problemstillingar ved utforming av prosjektplanen:

- Får pasient og brukarar medverke til gjennomføring av helse og omsorgstenestene dei mottek, og vert tenestetilbodet utforma i samarbeid med pasient, brukar og pårørande?
- Har kommunen eit system for å innhente erfaringar frå brukarar, pasientar og pårørande av helse og omsorgstenester i kommunen?
- Blir erfaringar frå brukarar og pårørande brukt til å planlegg og forbetre helse- og omsorgstenestene i Aukra kommune?

I følgje RSK 001, Standard for forvaltningsrevisjon, skal det i starten av eit forvaltningsrevisjonsprosjekt utarbeidast ein prosjektplan som skal danne grunnlag for gjennomføring av prosjektet.

Prosjektplanen vart godkjent av kontrollutvalet i sak 11/19, 1.4.2019.

Utvalet kom i møte med innspel til forvaltningsrevisor om forhold som ein burde vere oppmerksom på når ein skulle inn å vurdere brukarmedverking:

- Gjennomtrekk hos tilsette.
- Språkutfordringar.
- Ufaglærte.

Utvalet oppmoda til at pårørandeforeiningane vart høyrte; både pårørandeforeininga ved Aukra Omsorgssenter og demensforeininga.

Vedlagt saken følger:

- Forvaltningsrevisjonsrapporten **Brukermedvirkning innen pleie og omsorg**" datert 6.9.2019
- Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet i forhold til Aukra kommune, datert 10.5.2019 fra Einar Andersen.

## VURDERING

Føremålet med prosjektet var å undersøke i kva grad brukarmedverking vert ivareteken i pleie- og omsorgssektoren i Aukra kommune.

Basert på bestillinga frå kontrollutvalet utarbeidde revisjonen følgjande problemstilling:

### **I hvilken grad ivaretas brukermidvirkning i pleie- og omsorgssektoren i Aukra kommune?**

Prosjektet har sju revisjonskriterier som problemstillinga er vurdert opp mot:

- Aukra kommune sikrer at brukere får nødvendig informasjon om tjenestene.
- Aukra kommune sikrer at tjenestetilbudet blir utformet i samarbeid med bruker eller dennes representant.
- Aukra kommune sikrer at den enkelte bruker gis medbestemmelse i forbindelse med den daglige utførelse av tjenestene.
- Aukra kommune har etablert et system av prosedyrer som søker å sikre at brukere av pleie- og omsorgstjenester, og eventuelt pårørende, verge eller hjelpeverge, medvirker ved utforming eller endring av tjenestetilbudet.
- Aukra kommune sikrer at beboere med heldøgns pleie og omsorgstjenester sikres innflytelse gjennom representanter.
- Aukra kommune sikrer at helse- og omsorgstjenestene har etablerer systemer for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter.
- Aukra kommune sikrer at erfaringer fra brukere og deres representanter blir brukt til å planlegge og forbedre tjenestene.

### Revisjonen sine tilrådingar på grunnlag av funn:

- Kommunen bør ha mer fokus på brukermidvirkning ut mot tjenesteyterne. De ansatte bør bli minnet om hvor de skriftlige prosedyrene er lagret og hva som er kommunens strategi for hvordan brukermidvirkning skal gjennomføres under den daglige utførelsen av tjenesten.
- Kommunen bør vurdere om det er mer de kan gjøre for at brukere og brukerorganisasjoner skal bli gitt enda mer medbestemmelse, i saker som ser ut til å være viktig for dem. Slik som at beboerne er for passive, beboere bør få mulighet til å være med på aktiviteter og underholdning. De savner også mer oppmerksomhet fra pleierne.

- Revisjonen anbefaler at Aukra kommune etablerer et system for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter. Det vil være nyttig for kommunen å gjennomføre brukerundersøkelse i pleie- og omsorg jevnlig, for eksempel annethvert år.
- Aukra kommune bør sikre at erfaringer fra brukere, som er innhentet på systemnivå gjennom brukerundersøkelser, blir brukt til etterarbeid som har som mål å videreutvikle og forbedre tjenestene.

## **Konklusjon**

Sekretariatet tek som ein føresetnad at revisjon har følgd Norges kommunerevisorforbund (NKRF) sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og dei krav som denne stiller til bruk av metode og data.

I val av metode må revisor innhente data i tilstrekkeleg omfang til å kunne gjere vurderingar og svare på problemstillinga. Revisor sine vurderingar må være objektive og logiske

Metodane som er nytta for datainnsamling i prosjektet er dokumentanalyse, intervju, telefonintervju, spørjeskjema på e-post og observasjon.

Det ser ut til at revisor har gjennomført ei omfattande dokumentanalyse og det er gjennomført mange intervju. Sekretariatet vil peike på at det er positivt at revisjonen også har nytta observasjon som metode.

Revisjonen har vurdert det slik at mykje er på plass i Aukra kommune for å sikre at den enkelte brukar vert sikra medverking i den daglege utøvinga av tenestene. Revisjonen vurderer samstundes at kommunen har forbettringspotensial på området.

Med utgangspunkt i prosjektplanen som vart framlagt for kontrollutvalet, vurderer sekretariatet at rapporten i tilstrekkeleg grad gjer greie for problemstillinga som kontrollutvalet hadde ønske om å undersøke i dette prosjektet.

Sekretariatet meiner det er viktig å ta tilrådingane vidare og synleggjere dei forbettringsområda som er funne for kommunestyret.

Samstundes vil sekretariatet anbefale kontrollutvalet å gjere ei korrigeringa av tilråding i kulepunkt 2. Denne tilrådinga inneheldt ei samansetjing av tilråding og funn. Sekretariatet er kjent med at det er gjort for at tilrådinga ikkje skulle bli for vag. Sekretariatet vurderer at det ikkje er naudsynt å ha med funna i tilrådinga, og at det kan vere andre eksempel som tilrådinga då ikkje nemner, som kan vere like viktige.

Sekretariata vil også tilrå at kontrollutvalet i si innstilling til kommunestyret endrar tilrådingane frå «bør» til «skal».

Sekretariatet vil tilrå kontrollutvalet å legge rapporten fram for kommunestyret med forslag om å ta rapporten til vitande og be rådmannen følgje opp kontrollutvalet sine tilrådingar som ligg i vedtaket.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

# MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

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

Deres referanse:

Vår referanse:  
Einar Andersen

Arkivkode:

Sted/dato  
Molde, 10. mai 2019

## Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet – Aukra kommune

I henhold til forskrift om revisjon § 15 skal oppdragsansvarlig revisor minimum hvert år 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.

### **Krav til revisors uavhengighet**

Kommuneloven § 79 og forskrift om revisjon kapittel 6 setter krav til revisors uavhengighet. Kravene er nærmere beskrevet under.

#### **Kommuneloven § 79. Revisors uavhengighet**

*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. 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.*

*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.*

*Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om revisors uavhengighet.*

#### **Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommune**

##### **§ 13. Spesielle krav til uavhengighet**

*Den som foretar revisjon etter denne forskrift kan ikke inneha andre stillinger hos kommunen eller fylkeskommunen eller i virksomhet som den kommunen eller fylkeskommunen deltar i ved siden av revisoroppdraget.*

*Den som foretar revisjon kan ikke være medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i.*

*Den som foretar revisjon 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.*

##### **§ 14. Rådgivningstjenester mv.**

*Den som foretar revisjon for en kommune eller fylkeskommune etter denne forskrift kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, dersom dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet.*

*Den som foretar revisjon kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges egne ledelses- og kontrolloppgaver.*

*Den som foretar revisjon kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige. Unntak fra dette gjelder ved bistand i skattesaker etter domstolsloven § 218.*

### Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Einar Andersen er oppdragsansvarlig revisor for forvaltningsrevisjonsprosjekt i Aukra kommune om brukermedvirkning innen helse og omsorg. Prosjektet skal gjennomføres i 2019. I det følgende gis en vurdering av egen uavhengighet.

Krav til uavhengighet i lov og forskrift	Vurdering av egen uavhengighet
Ansettelsesforhold	<i>Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet.</i>
Medlem i styrende organer	<i>Undertegnede er styremedlem (ansatte representant i styret) i Møre og Romsdal Revisjon IKS. Ut over dette er undertegnede ikke medlem av styrende organer i noen virksomhet som kommunen deltar i.</i>
Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Nærstående	<i>Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til kommunen som har betydning for uavhengighet og objektivitet.</i>
Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	<i>Undertegnede bekrefter at det for tiden ikke ytes rådgivnings- eller andre tjenester overfor kommunen som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</i>  <i>Før slike tjenester utføres av Møre og Romsdal Revisjon IKS 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.</i>  <i>Revisor besvarer 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.</i>
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	<i>Undertegnede bekrefter at det ikke ytes tjenester overfor kommunen som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.</i>
Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Undertegnede opptre ikke som fullmektig for kommunen.</i>
Andre særegne forhold	<i>Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tillitten til uavhengighet og objektivitet.</i>

Vennlig hilsen

**Møre og Romsdal Revisjon IKS**



Einar Andersen

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

# BRUKERMEDVIRKNING INNEN PLEIE OG OMSORG

Aukra kommune

Møre og Romsdal Revisjon IKS



## Forvaltningsrevisjonsrapport nr. 13 | 2019

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

Møre og Romsdal Revisjon IKS har gjennomført følgende forvaltningsrevisjoner fra 1.1.2018:

**2018**

1	Etikk, habilitet og varsling	Smøla kommune
2	Innkjøp og offentlige anskaffelser	Rauma kommune
3	Nordøyvegen – organisering, styring, kontroll og rapportering	Møre og Romsdal fylkeskommune
4	Offentlige anskaffelser	Aukra kommune
5	Drift og forvaltning av PP-tjenesten	Eide kommune
6	Arbeidsmiljø og ledelse	Averøy kommune
7	Helsestasjon og skolehelsetjeneste	Gjemnes kommune
8	Kvalitet i hjemmetjenestene	Kristiansund kommune
9	Arbeidslivskriminalitet	Møre og Romsdal fylkeskommune
10	Helhetlig planlegging, oppfølging og rapportering	Nesset kommune
11	Sak- og arkivsystem	Tingvoll kommune
12	Regionale utviklingsmidler	Møre og Romsdal fylkeskommune
13	Ein god start – oppfølging av barn og unge	Surnadal kommune
14	Innkjøp – drift og mindre investeringsprosjekt	Halsa kommune
15	Kvalitet i lærebedrifter og oppfølging av lærlinger	Møre og Romsdal fylkeskommune

**2019**

1	Plan og byggesaksbehandling	Molde kommune
2	Byggesaksbehandling	Smøla kommune
3	Rutiner i byggesaksbehandlingen	Kristiansund kommune
4	Saksbehandlingsrutiner	Fræna kommune
5	Oppfølging av musea	Møre og Romsdal fylkeskommune
6	Hjemmetjenesten	Vestnes kommune
7	Innkjøp – drift og mindre investeringsprosjekt	Averøy kommune
8	Innkjøp – drift og mindre investeringsprosjekt	Tingvoll kommune
9	Vedlikehold av kommunale bygg	Surnadal kommune
10	Kommunal beredskap	Rindal kommune
11	Byggesaksbehandling	Aure kommune
12	Internkontroll	Rauma kommune



## FORORD

Møre og Romsdal Revisjon IKS har utført denne forvaltningsrevisjonen etter bestilling fra Kontrollutvalget i Aukra kommune i sak nr. 3/19 i møte 25.2.2019 og vedtatt prosjektplan 1.4.2019 i kontrollutvalget.

Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave som kontrollutvalget har ansvar for å se til at blir gjennomført. Forvaltningsrevisjon er hjemlet i kommuneloven § 77 nr. 4 og § 78 nr. 2, jf. forskrift om kontrollutvalg kapittel 5 og forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner kapittel 3.

I kommuneloven er forvaltningsrevisjon definert som systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyret sine vedtak og forutsetninger.

Rapporten summerer opp resultatene fra Møre og Romsdal Revisjon IKS sin undersøkelse på brukermedvirkning i pleie- og omsorgsektoren i Aukra kommune.

Revisjonen er utført av Lillian Reder Kristoffersen og Einar Andersen i perioden mai, juni og august 2019.

Møre og Romsdal Revisjon IKS ønsker å takke alle som har bidratt til denne forvaltningsrevisjonen.

Molde, 06.09.2019

Einar Andersen

Lillian Reder Kristoffersen

Oppdragsansvarlig revisor

Forvaltningsrevisor

## SAMMENDRAG

Kontrollutvalget i Aukra kommune bestilte 25. februar 2019 et forvaltningsrevisjonsprosjekt om brukermedvirkning i pleie og omsorgssektoren. Møre og Romsdal Revisjon IKS fikk i oppdrag å gjennomføre prosjektet. Formålet med prosjektet var å undersøke i hvilken grad brukerne blir informert om tjenestetilbudet og i hvilken grad de får medvirke til utførelsen av tjenestene.

## PROBLEMSTILLINGER OG REVISJONSKRITERIER

Det skal utarbeides problemstillinger og revisjonskriterier for forvaltningsrevisjonsprosjekter. Dette prosjektet har en problemstilling:

### **I hvilken grad ivaretas brukermedvirkning i pleie- og omsorgssektoren i Aukra kommune?**

Prosjektet har syv revisjonskriterier:

- Aukra kommune sikrer at brukere får nødvendig informasjon om tjenestene.
- Aukra kommune sikrer at tjenestetilbudet blir utformet i samarbeid med bruker eller dennes representant.
- Aukra kommune sikrer at den enkelte bruker gis medbestemmelse i forbindelse med den daglige utførelse av tjenestene.
- Aukra kommune har etablert et system av prosedyrer som søker å sikre at brukere av pleie- og omsorgstjenester, og eventuelt pårørende, verge eller hjelpeverge, medvirker ved utforming eller endring av tjenestetilbudet.
- Aukra kommune sikrer at beboere med heldøgns pleie og omsorgstjenester sikres innflytelse gjennom representanter.
- Aukra kommune sikrer at helse- og omsorgstjenestene har etablerer systemer for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter.
- Aukra kommune sikrer at erfaringer fra brukere og deres representanter blir brukt til å planlegge og forbedre tjenestene.

## METODE

Undersøkelsen skal baseres på Norges kommunerevisorforbund (NKRF) sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Standarden definerer hva som er god revisjonsskikk innen kommunal forvaltningsrevisjon.

Metodene som ble benyttet i prosjektet er dokumentanalyse, intervju, telefonintervju, spørreskjema på e-post og observasjon.

## FUNN

---

## BRUKERMEDVIRKNING VED UTFORMING AV TJENESTETILBUDET

Kommunen har informasjon på sin hjemmeside for de innbyggerne som kan å bruke data og internett. Nye brukere i hjemmetjenesten får direkte informasjon fra tjenesteyter under kartleggingsbesøk og i vedtaksbrev. Nye brukere til plass på institusjon får samtale med ansatt sammen med pårørende. At kommunen har informert brukerne om tjenesten dokumenteres i kartleggings skjema. Samtaler og møter med bruker hvor informasjon er blitt gitt, dokumenteres i pasientjournal.

**Revisjonen vurderer det slik at Aukra kommune sikrer at brukere får nødvendig informasjon om tjenestene.**

Bruker og pårørende medvirker ved å oppgi behov og ønsker om hvilke tjenestebehov de har, som fylles ut i kartleggings skjema. Samtale fra møte med bruker og pårørende om kartlegging av behov, lagres direkte i pasientjournal. Kartleggings skjemaet har en informasjonsdel til ansatte om at brukermedvirkning er viktig under kartleggingen.

**Aukra kommune sikrer at tjenestetilbudet blir utformet i samarbeid med bruker eller dennes representant.**

Stillingsinstruks til primærkontakt viser at de har ansvar for å registrere endring i tjenestebehov hos beboer og melde fra til avdelingsleder og informere pårørende og ansatte. Ansatte opplyste i intervju at de samarbeider med brukerne med å fange opp nye behov og varsle om dette til kollegaer. Flertallet av de spurte pårørende er fornøyd med hvordan de har fått være med å utforme tjenestetilbudet og påvirke til endring av tjenestetilbudet.

**Aukra kommune har etablert et system av prosedyrer som søker å sikre at brukere av pleie- og omsorgstjenester, og eventuelt pårørende, verge eller hjelpeverge, medvirker ved utforming eller endring av tjenestetilbudet.**

---

## BRUKERMEDVIRKNING VED GJENNOMFØRING AV TJENESTENE

Kommunen sikrer medbestemmelse ved at de jobber ut ifra prinsippet om at bruker skal få mulighet til å påvirke de daglige tjenestene i størst mulig grad. Kommunen sikrer medbestemmelse ved at arbeidsplanene både i hjemmetjenesten og i institusjonene er utarbeidet i samarbeid med brukerne. Kommunen har utarbeidet skriftlig prosedyre for brukermedvirkning for dagsenteret, for Bergtun, for demenskoordinator og på kartleggings skjema for alle ansatte.

Kommunen sikrer i mindre grad at alle ansatte blir informert om prosedyrene om brukermedvirkning og at det er en føring fra kommunen på at disse skal følges. Det fremkom i intervju at ansatte er lite informerte om at prosedyrene er utarbeidet og at det er en føring fra kommunen på hvordan brukermedvirkning skal gjennomføres under den daglige utførelsen av tjenesten.

Opplysninger fra pårørende viser at de har gitt uttrykk for en rekke behov som de ser at brukerne har, som ikke har blitt tatt i eller blitt tatt alvorlig nok til at det har ført til endringer. Det som har gått igjen er at de mener at brukerne er for passive og at de har behov for mer oppmerksomhet fra

pleierne. Det er ønske om at pleierne tar seg mer tid til å snakke med brukerne og gi mer menneskelig omsorg.

**Revisjonen vurderer det slik at mye er på plass i Aukra kommune for å sikre at den enkelte bruker gis medbestemmelse i den daglige utførelsen av tjenestene, men at kommunen har forbedringspotensial på dette området.**

Kommunen har samarbeid med Pårørenderådet og Demensforeningen i kommunen. Kommunen har et Eldreråd, de har Likestillings- og funksjonshemmedes forening og de har en demenskoordinator som samarbeider med pårørende om pårørendeskole. Brukerne kan sikres innflytelse gjennom representanter fra disse brukerorganisasjonene.

En av disse brukerorganisasjonene har registrert en del klager fra pårørende og har tatt dette opp med ledelsen av sykehjemmet, uten at de har fått nok innflytelse til å oppnå endring. Det dreier seg om at pårørende opplever at det er få ansatte på jobb i Aukra omsorgssenter og at de ikke har tid til å stoppe å snakke om de blir spurt om noe. Brukere blir utrygge av å måtte forholde seg til flere ulike pleiere i løpet av en dag. Brukere ønsker å delta på de ulike underholdningsarrangementene på omsorgsenteret, men kommer seg ikke dit selv. Pårørende ønsker en bedre informasjon om når de ulike underholdningsarrangementene er.

**Revisjonen vurderer det slik at mye er på plass i Aukra kommune for å sikre at beboere med heldøgns pleie og omsorgstjenester sikres innflytelse gjennom representanter, men at kommunen har noe forbedringspotensial på dette området.**

---

#### KOMMUNENS INNHENTING AV ERFARINGER

Aukra kommune dokumenterte for gjennomføring av en brukerundersøkelse i 2014, men har ikke noe dokumentasjon på innhenting av brukeres erfaringer før eller etter.

Kommunen informerte om at de ikke har utarbeidet et system for å innhente brukernes erfaringer. De har ikke noe strategi eller skriftlige prosedyrer for hvordan dette skal gjennomføres og at de har et forbedringspotensial når det gjelder å gjennomføre systematiske brukerundersøkelser.

**Revisjonens vurdering er at kommunen ikke har et system for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter.**

---

#### KOMMUNENS FORBEDRING ETTER ERFARING FRA BRUKERNE

Når helse- og omsorgstjenesteloven § 3-10, 2. ledd sier at kommunen skal sørge for at helse- og omsorgstjenester etablere systemer for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer, ligger det i det at kommunen skal innhente erfaringer på systemnivå og bruke de til å foreta et etterarbeid med å videreutvikle og forbedre tjenestene.

Kommunen fikk inn en rekke erfaringer fra brukerne i brukerundersøkelsen i 2014 som ikke ble brukt til utvikling og forbedring av de tjenestene som brukerne var mindre fornøyde med.

Revisjonen vurderer det slik at brukerundersøkelser som gjennomføres systematisk og blir lagt ut på kommunens hjemmeside til opplysning for innbyggerne, vil kunne styrke tilliten til tjenestene. At det

blir opplyst om hvilke tiltak kommunen har gjort i etterkant med å forbedre tjenestene, vil kunne styrke tilliten enda mer.

**Revisjonens undersøkelse viser at Aukra kommune ikke sikrer at erfaringer fra brukere og deres representanter blir brukt til å planlegge og forbedre tjenestene på systemnivå.**

## ANBEFALINGER

Basert på hele vår undersøkelse gir vi følgende anbefalinger:

- Kommunen bør ha mer fokus på brukermedvirkning ut mot tjenesteyterne. De ansatte bør bli minnet om hvor de skriftlige prosedyrene er lagret og hva som er kommunens strategi for hvordan brukermedvirkning skal gjennomføres under den daglige utførelsen av tjenesten.
- Kommunen bør vurdere om det er mer de kan gjøre for at brukere og brukerorganisasjoner skal bli gitt enda mer medbestemmelse, i saker som ser ut til å være viktig for dem. Slik som at beboerne er for passive, beboere bør få mulighet til å være med på aktiviteter og underholdning. De savner også mer oppmerksomhet fra pleierne.
- Revisjonen anbefaler at Aukra kommune etablerer et system for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter. Det vil være nyttig for kommunen å gjennomføre brukerundersøkelse i pleie- og omsorg jevnlig, for eksempel annethvert år.
- Aukra kommune bør sikre at erfaringer fra brukere, som er innhentet på systemnivå gjennom brukerundersøkelser, blir brukt til etterarbeid som har som mål å videreutvikle og forbedre tjenestene.

## INNHOOLD

<b>1. Innledning</b> .....	<b>10</b>
1.1 Bestilling .....	10
1.2 Formål og problemstilling .....	10
1.3 Avgrensninger .....	10
1.4 Revisjonskriterier .....	11
1.5 Metode og gjennomføring .....	13
1.6 Om Brukermedvirkning i pleie- og omsorg .....	14
1.7 Omvisning i Pleie og omsorgtjenesten i Aukra Kommune .....	17
1.8 Høringsuttalelse fra rådmann .....	22
<b>2. Brukermedvirkning ved utforming av tjenestetilbud</b> .....	<b>23</b>
2.1 Fakta .....	23
2.2 Revisjonens vurderinger .....	26
<b>3. Brukermedvirkning ved gjennomføring av tjenestene</b> .....	<b>27</b>
3.1 Fakta .....	27
3.2 Revisjonens vurderinger og anbefalinger .....	32
<b>4. Kommunens innhenting av erfaringer</b> .....	<b>33</b>
4.1 Fakta .....	33
4.2 Revisjonens vurderinger og anbefalinger .....	37
<b>5. Kommunens forbedring etter erfaring fra brukere</b> .....	<b>38</b>
5.1 Fakta .....	38
5.2 Revisjonens vurderinger og anbefalinger .....	39
<b>Kildeliste</b> .....	<b>41</b>
<b>Vedlegg</b> .....	<b>44</b>



## 1. INNLEDNING

Denne rapporten dokumenterer revisjonens undersøkelse av brukermedvirkning i Aukra kommune.

### 1.1 BESTILLING

Kontrollutvalget i Aukra kommune bestilte forvaltningsrevisjon av brukermedvirkning i pleie- og omsorgssektoren i møte 25. februar 2019 i sak nr. 3/19. Prosjektplan ble vedtatt 1. april 2019. I Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 er brukermedvirkning ikke nevnt som et hovedtema for forvaltningsrevisjon, men er tatt med som et tema som kan være aktuelt. I den overordnede analysen skrives det at «brukerinvolvering og brukerperspektivet er fortsatt dårlig ivaretatt i mange kommuner».

Kontrollutvalget gav uttrykk for at de støtter sekretariatet sin anbefaling til prosjektet. Utvalget mener at problemstillingen i saksframlegget knyttet til brukermedvirkning innen helse og omsorg er dekkende for det utvalget ønsker å få belyst i forvaltningsrevisjonsrapporten.

Utvalget ønsket at revisjonen tar utgangspunkt i følgende problemstillinger ved utforming av prosjektplanen:

- Får pasient og brukere medvirke til gjennomføring av helse og omsorgstjenestene de mottar, og blir tjenestetilbudet utformet i samarbeid med pasient, bruker og pårørende?
- Har kommunen et system for å innhente erfaringer fra brukere, pasienter og pårørende av helse og omsorgstjenester i kommunen?
- Blir erfaringer fra brukere og pårørende brukt til å planlegge og forbedre helse- og omsorgstjenestene i Aukra kommune?

### 1.2 FORMÅL OG PROBLEMSTILLING

Formålet med prosjektet var å undersøke om pasienter og brukere får informasjon om de tjenester de har fått tilbud om, om de får medvirke ved utforming av tjenestene, om de får medbestemmelse under gjennomføring av tjenestene, om kommunen innhenter erfaringer og synspunkter på tjenestene fra brukerne og om erfaringene blir brukt til å forbedre tjenestene.

Det skal utarbeides problemstillinger for den enkelte forvaltningsrevisjonen. Med utgangspunkt i bestillingen fra kontrollutvalget ble følgende problemstilling utarbeidet:

- **I hvilken grad ivaretas brukermedvirkning i pleie- og omsorgssektoren i Aukra kommune?**

### 1.3 AVGRENSNINGER

Bestillingen gikk i første omgang ut på brukermedvirkning i helse- og omsorg. Det ble enighet om å avgrense prosjektet til å omfatte brukermedvirkning i pleie- og omsorgssektoren. Revisjonen undersøkte hvordan brukermedvirkningen blir ivaretatt blant brukerne i institusjonstjenesten og i hjemmetjenesten. Institusjonstjenesten omfatter sykehjemmet og Bergtun bofellesskap som er tiltak for funksjonshemmede. Hjemmetjenesten omfatter dagsenteret, LAR oppfølging av rusavhengige (Legemiddel Assistert Rusbehandling), dagsenter for psykisk syke, rusavhengige og innbyggere som har behov for sosial kontakt eller som sliter med depresjon. I tillegg til hjemmeboende brukere og pasienter som får tjenester fra hjemmesykepleien.

#### 1.4 REVISJONSKRITERIER

Med utgangspunkt i problemstillingene skal det etableres revisjonskriterier. De skal være begrunnet i, og utledet fra, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for forvaltningsrevisjonsområdet innenfor den aktuelle tidsperioden.

Følgende revisjonskriterier er nyttet i denne undersøkelsen:

- Aukra kommune sikrer at brukere får nødvendig informasjon om tjenestene.
- Aukra kommune sikrer at tjenestetilbudet blir utformet i samarbeid med bruker eller dennes representant.
- Aukra kommune sikrer at den enkelte bruker gis medbestemmelse i forbindelse med den daglige utførelse av tjenestene.
- Aukra kommune har etablert et system av prosedyrer som søker å sikre at brukere av pleie- og omsorgstjenester, og eventuelt pårørende, verge eller hjelpeverge, medvirker ved utforming eller endring av tjenestetilbudet.
- Aukra kommune sikrer at beboere med heldøgns pleie og omsorgstjenester sikres innflytelse gjennom representanter.
- Aukra kommune sikrer at helse- og omsorgstjenestene har etablerer systemer for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter.
- Aukra kommune sikrer at erfaringer fra brukere og deres representanter blir brukt til å planlegge og forbedre tjenestene.

---

#### AUTORITATIVE KILDER

Kriteriene som er valgt til dette prosjektet er utledet fra følgende autoritative kilder:

##### Informasjon om tjenestene

**I pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 3** er det bestemmelser om rett til medvirkning og informasjon. Blant annet er dette omtalt i **§ 3-2, 8. ledd**:

«Brukere skal ha den informasjon som er nødvendig for å få tilstrekkelig innsikt i tjenestetilbudet og for å kunne ivareta sine rettigheter».

#### Medbestemmelse i utførelse av tjenestene

**Kvalitetsforskriften for pleie- og omsorgstjenestene § 3, 1. ledd** sier:

«Kommunen skal etablere et system av prosedyrer som søker å sikre at brukere av pleie- og omsorgstjenester, og eventuelt pårørende/verge/hjelpeverge, medvirker ved utforming eller endring av tjenestetilbudet. Den enkelte bruker gis medbestemmelse i forbindelse med den daglige utførelse av tjenestene».

#### Medvirkning ved utforming av tjenestetilbudet

**Kvalitetsforskriften for pleie- og omsorgstjenestene § 3, 1. ledd** har bestemmelse om at kommunen skal etablere system som søker å sikre at brukere kan medvirker ved utforming eller endring av tjenestetilbudet:

«Kommunen skal etablere et system av prosedyrer som søker å sikre at brukere av pleie- og omsorgstjenester, og eventuelt pårørende/verge/hjelpeverge, medvirker ved utforming eller endring av tjenestetilbudet. Den enkelte bruker gis medbestemmelse i forbindelse med den daglige utførelse av tjenestene».

#### Brukermedvirkning gjennom representanter

**Forskrift for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie § 4-10**, har bestemmelser om innflytelse gjennom representant for beboere:

«Dersom det er opprettet styre for boformen skal det velges inn en talsrepresentant for beboerne i styret. Talsrepresentanten velges på et fellesmøte av beboere og pårørende. Stemmerett på dette møtet har beboeren selv eller en pårørende på vegne av beboer. I de tilfeller hvor det ikke er opprettet eget styre for boformen må en talsrepresentant for beboerne på annen måte sikres mulighet for innflytelse på driften.»

#### Innhenting av brukeres erfaringer

**Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-10, 2. ledd** sier:

«Kommunen skal sørge for at virksomheter som yter helse- og omsorgstjenester omfattet av loven her, etablerer systemer for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter».

**Rettsdata sier om Helse og omsorgstjenesteloven § 3-10, 2. ledd at:**

«Bestemmelsene skal sikre pasient- og brukerinnflytelse på systemnivå og samarbeid med frivillige organisasjoner, innenfor den kommunale helse- og omsorgstjenesten. Kommunen har plikt til å sørge for at representanter for pasienter og brukere blir hørt ved utforming av de samlede helse- og omsorgstilbudet. Herunder skal virksomheter som yter helse- og omsorgstjenester etablere systemer for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter. Kommunen skal også legge til

*rette for samarbeid med brukerorganisasjonene og med de frivillige organisasjonene. Lovforslaget regulerer ikke hvordan og på hvilket nivå det skal etableres systemer for denne type pasient- og brukerinnyflytelse. Det vil være opp til den enkelte kommune selv å avgjøre hvordan arbeidet skal organiseres, og hvilke systemer som må etableres for å sikre innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter.»*

## 1.5 METODE OG GJENNOMFØRING

Undersøkelsen skal baseres på Norges kommunerevisorforbund (NKRF) sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

Metodene som ble benyttet:

- Dokumentanalyse
- Intervju
- Telefonintervju
- Observasjon

Intervju med rådmann, kommunalsjef for drift, enhetsleder for institusjonstjenester, enhetsleder for hjemmetjenesten. Telefonintervju med tjenesteytere, pårørende, leder i Eldrerådet, leder av Demensforeningen, leder av Likestillings- og funksjonshemmedes forening og leder av Pårørenderådet. Revisjonen gjennomførte observasjon med omvisning i pleie- og omsorgstjenestens lokaler.

Dokumentanalyse av tilsendte dokumenter fra kommunen:

- Compilo HMS, mappeinndeling for brukermedvirkning
- Utdrag av stillingsannonse, hvor brukermedvirkning er nevnt
- Kriterier for tildeling av tjenester i pleie- og omsorg
- Kartleggingsskjema ved søknad om kommunale tjenester
- Min livshistorie (spesielt for personer med demens)
- Prosedyre for brukermedvirkning på Bergtun, tiltak funksjonshemma
- Oversikt over e-kurs på Bergtun, bl.a. om brukermedvirkning
- Stillingsinstrukser til primærkontakt og sekundærkontakt
- Eksempel på tverrfaglig møte
- Eksempel på nettverksmøte fra pasientjournal

- Eksempel på dagsplan og ukeplan i tjeneste tiltak for funksjonshemmede
- Demenskoordinator sin rolle i forhold til brukermedvirkning

## 1.6 OM BRUKERMEDVIRKNING I PLEIE- OG OMSORG

Helseretten legger vekt på selvbestemmelse i spørsmål som angår pasienten og brukeren selv. Retten til ikke å bli utsatt for krenkende og nedverdiggende behandling, er utslag av de grunnleggende verdiene som menneskerettene bygger på. Kravet om samtykke til helsehjelp, retten til å motsette seg tjenester for pasienter og brukere som har samtykkekompetanse, retten til å bli hørt og kravet om brukermedvirkning er eksempler på at helseretten bygger på disse. Helse og omsorgstjenester ytes overfor mennesker i sårbare situasjoner, og kan måtte gis i utfordrende og uoversiktlige situasjoner, kanskje også preget av vanskelige dilemmaer og handlingspress. God kunnskap om menneskerettighetene og de grunnleggende prinsippene som menneskerettigheten er forankret i – respekten for individets menneskeverd og autonomi, retten til selvbestemmelse og medbestemmelse og vern mot krenkende praksis – er et bidrag til gode holdninger, og reduserer risikoen for å gjøre feil (Helsedirektoratet.no- veileder for saksbehandling av tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven, side 6).

### Plass i institusjon

Hva som skal regnes som institusjon etter helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2, 1. ledd nr. 6 bokstav c, fremgår av forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1. Den sier at følgende regnes som institusjon:

- Institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for barn og unge under 18 år som bor utenfor foreldrehjemmet som følge av behov for tjenester (barnebolig), herunder avlastningsboliger
- Institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for rusmiddelavhengige
- Sykehjem
- Døgnplasser som kommunen oppretter for å sørge for tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp

### Omsorgsboliger

Tilpassede boliger som er tilrettelagt for heldøgns tjenester slik som omsorgsboliger, bofellesskap eller trygdeboliger er ikke institusjoner. Beboere i slike boliger betaler husleie og har krav på å få dekket sine hjelpebehov ved individuelle vedtak om helsetjenester i hjemmet og personlig assistanse på lik linje med andre hjemmeboende (Helsedirektoratet.no – veileder for saksbehandling av tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven, side 14 og 15).

### Helsetjenester i hjemmet

Helsetjenester i hjemmet er alle former for planlagte kommunale helsetjenester som ytes hjemme hos pasienten eller med utgangspunkt i pasientens hjem. Eksempler på slike tjenester er hjemmesykepleie, ergoterapi og fysioterapi. Regelmessige samtaler til personer med rusavhengighet eller psykiske lidelser kan også tilbys som helsetjenester i hjemmet, dersom det er behov for det. Selv om helsetjenesten ytes helt eller delvis av en fast stab i en omsorgsbolig eller et bofellesskap, regnes den som «i hjemmet». Det er ikke et absolutt krav at tjenesten skal utføres innendørs i hjemmet. Hvis det er hensiktsmessig kan tjenesteytingen også skje utenfor hjemmet, for eksempel på et treningssenter eller utendørs. Det avgjørende er at tjenesten tilbys med utgangspunkt i hjemmet. Helsetjenester i hjemmet kan gis både ved kortere hjemmebesøk og som døgnkontinuerlige tjenester (Helsedirektoratet.no - veileder for saksbehandling av tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven, side 14).

### Personlig assistanse

Personlig assistanse er hjelp og opplæring i dagliglivets gjøremål i og utenfor hjemmet. Tjenesten organiseres blant annet som ulike hjemmehjelptjenester, støttekontakt, boveileding, dagaktivitetstilbud. Lovens begrep «personlig assistanse» er valgt for å understreke viktigheten av brukermedvirkning og brukerstyring i tjenesten. Det skal legges stor vekt på hvordan brukeren selv ønsker assistansetilbudet utformet (Helsedirektoratet.no – veileder for saksbehandling av tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven, side 14 og 15).

---

## INFORMASJON OG UTFORMING AV TJENESTETILBUDET

Kommunen står relativt fritt til å utforme et tjenestetilbud som dekker den enkeltes behov for nødvendige og forsvarlige tjenester. Pasienten/brukeren har imidlertid rett til å medvirke i valget mellom ulike tjenester og tiltak, og kommunen skal så langt som mulig utforme tjenestetilbudet i samarbeid med pasienten/brukeren. Ved utforming av tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-2 første ledd nr. 6, 3-6 og 3-8 skal det legges stor vekt på hva pasienten/brukeren mener jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 3-1 andre ledd andre punktum. Medvirkningens form skal tilpasses den enkeltes evne til å gi og motta informasjon (Helsedirektoratet.no – veileder for saksbehandling av tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven, side 12).

---

## PASIENT- OG BRUKEROMBUDETS ERFARINGER MED BRUKERMEDVIRKNING

*I årsmeldingen for 2018 fra Pasient- og brukerombudet i Møre og Romsdal presenteres hvilke henvendelser de har mottatt angående sykehjem og helsetjenester i hjemmet. Det var totalt 68 problemstillinger knyttet til korttids- og langtidsopphold i sykehjem og helsetjenester i hjemmet i henvendelsene til ombudet i 2018. Det er i hovedsak pårørende som tar kontakt i disse sakene. Årsaken til kontakt omhandler i hovedsak manglende tildeling av tjenester, manglende medvirkning i utforming av tjenestetilbudet og klage på kvalitet i tjenestetilbudet. Noen opplever at verdighetsgarantien ikke oppfylles.*

*Det er i hovedsak de forhold og hendelser som ikke fungerer, som ombudet får kunnskap om. Mange av disse henvendelsene handler om eldre som opplever å få for lite hjelp, det er manglende utredning og avslag på søknader om hjelp, manglende informasjon om tjenestetilbud, manglende medvirkning i*

*utforming av tjenestetilbudet og manglende verdighet i tjenestene. Dette er forhold som også tilsynsmyndighetene har avdekket gjennom flere år. Riksrevisjonen har uttalt at de er bekymret for kvaliteten i eldreomsorgen, og dette gjelder blant annet forhold som underernæring, og at det tildeles tjenester uten at behovene og ønskene er tilstrekkelig kartlagt hos den som har hjelpebehov. Riksrevisor Per Kristian Foss har uttalt at staten ikke har god nok oversikt over kommunene sitt arbeid med å sikre rett kapasitet i eldreomsorgen. Dette er en bekymring alle pasient- og brukerombudene har meldt over flere år (Årsmelding 2018 fra Pasient- og brukerombudet side 8).*

Ombudet ble kontaktet av flere pårørende/pasienter som var bekymret for manglende stell, medisiner og underernæring hos eldre på et sykehjem, fordi de hadde observert at det var så få på pleiere på vakt, slik at pasientene ofte var overlatt til seg selv. Det var multisyke og kognitivt svekkede pasienter som bl.a. hadde omfattende behov for helsebistand. Mange hadde behov for god tid i matsituasjonen, noe som gikk på bekostning av tidsbruken hos de få ansatte - som også måtte gjennomføre andre gjøremål som å stelle pasientene m.m. Faren for underernæring var stor. Kommunen hadde ikke utredet pasientene godt nok for å kartlegge behovet og tidsbruken på hver enkelt pasient, herunder hvor mange ansatte som måtte til for å gi forsvarlige helsetjenester. I samme sak ble det meldt om at pasientene kom seg sjelden ut. Det var mangel på aktiviteter på sykehjemmet og pasientene ble sittende virksomhetsløse. En pasient skal ha uttalt at; "Det blir lange dager å sitte her". Det ble etterlyst fysioterapibehandling og annen bistand til disse pasientene. De Pårørende varslet også Fylkesmannen som foretok tilsyn, og det ble avdekket flere avvik som gikk på ernæring, medisiner, stell og pleie, aktivitet og mangelfull bemanning.

*Det er mange flinke og dedikerte helsearbeidere som jobber med eldreomsorgen. Kommunen som arbeidsgiver er pliktig til å legge til rette for at helsepersonell har rammevilkår som gjør dem i stand til å oppfylle sine lovpålagte plikter. Hvis rammevilkårene ikke er på plass eksempelvis at det er for lite bemanning til å gi forsvarlig hjelp, skal avvik meldes (Årsmelding 2018 fra Pasient- og brukerombudet i Møre og Romsdal side 10 og 11).*

---

#### KOMMUNENS INNHENTING AV ERFARINGER OG FORBEDRING AV TJENESTENE

Bestemmelsen § 3-10 i helse- og omsorgstjenesteloven, at kommunen skal sørge for at virksomheter som yter helse- og omsorgstjenester etablerer systemer for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkt, skal sikre brukermedvirkning på systemnivå og samarbeid med frivillige organisasjoner. Kommunen skal legge til rette for samarbeid med brukerorganisasjoner og med frivillige organisasjoner. Det kan være samarbeid både om forebyggende arbeid, men også arbeid rettet mot individer eller grupper (Rettsdata, note 36, 27.02.17 til Hol. § 3-10).

Pasient- og brukerombudet skriver i sin årsmelding:

*«Anmoder alle tjenesteytere innen helse- og omsorgstjenester om å tilrettelegge for at en pasient/bruker/pårørende skal kunne klage på tjenestene, og at de møtes med profesjonalitet, respekt og god kommunikasjon. Vår oppfordring er å behandle enhver tilbakemelding/klage, som en gylden mulighet til å forbedre tjenestene, noe som både gir læring og mulighet til kvalitetsforbedring.*

*Vi har ofte opplevd at klager som blir behandlet på en imøtekommende og profesjonell måte, har bidratt til å styrke tilliten til tjenestene og bidratt til bedre tjenester (Årsmelding 2018 fra Pasient- og brukerombudet i Møre og Romsdal side 11).*

---

#### KVALITETSREFORMEN: «LEVE HELE LIVET»

St. meld. (Stortingsmelding) nr.15 (2017-2018) Leve hele livet. Regjeringen har startet arbeidet med kvalitetsreformen Leve livet. Leve livet skal handle om de grunnleggende tingene som mat, aktivitet, fellesskap, helsehjelp og sammenheng i tjenestene. Reformen skal bidra til at eldre kan mestre livet lenger, ha trygghet for at de fått god hjelp når de har behov for det, at pårørende kan bidra uten at de blir utslitt og at ansatte kan bruke sin kompetanse i tjenestene. Løsningene som blir løftet frem i reformen kommer fra kommunene.

---

#### SLIK KAN BEBOERE PÅ SYKEHJEM BLI MER AKTIVE

En artikkel i fagbladet for sykepleier oppdatert 8. august 2019, beskrev hvordan beboere på sykehjem kan bli mer aktive. Forfatterne, som er fire fysioterapeuter, ønsker å vise betydningen av tilrettelagt fysisk aktivitet og trening for beboere på sykehjem.

Stillesitting er i seg selv en risikofaktor for dårlig helse. Økt satsing på hjemmebaserte tjenester har resultert i at de som nå får sykehjems plass er eldre enn tidligere, de har flere sykdommer og har ofte et mer komplekst sykdomsbilde. Konsekvensene av denne utviklingen er at beboere i sykehjem i mindre grad klarer å ivareta sine grunnleggende behov for bevegelse og fysisk aktivitet. Oppgaver som personen tidligere klarte hjemme, blir nå tatt over av andre.

Fysisk aktivitet defineres i internasjonal faglitteratur som all kroppslig bevegelse produsert av skjelettmuskulatur som resulterer i en vesentlig økning av energiforbruket utover hvilenivå. Det å gjøre noe krever energi, og hvis man ikke beveger seg, så får man stadig mindre energi. Tap av fysisk funksjon fører til nedsatt livskvalitet, økt risiko for fall, brudd, depresjon, større omsorgsbehov og høyere utgifter til helsetjenester.

Sykehjemsbeboere med demens er en av de gruppene med størst hjelpebehov. Inaktivitet hos denne gruppen fører til raskere nedgang i fysisk funksjon. Studier i sykehjem viser at personer med demens kan motta tilrettelagt instruksjon, og de kan være motiverte for å delta på regelmessig trening over en lengre periode.

En bevissthet rundt, og kunnskap om, betydningen av daglig fysisk aktivitet hos de ansatte er helt sentralt. Det er av avgjørende betydning at sykehjemmet selv setter dette på dagsorden (sykepleien.no).

---

#### 1.7 OMVISNING I PLEIE OG OMSORGTJENESTEN I AUKRA KOMMUNE



Revisjonen fikk en omvisning i pleie- og omsorgstjenesten sine lokaler, hvor vi kunne observere hvordan de ulike byggene og avdelingene er plassert i forhold til hverandre. Revisjonen fikk samtidig mulighet til å innhente informasjon fra de ansatte som utførte omvisningen.

Aukra omsorgssenter har et stort inngangsparti. Man kommer først inn i en liten gang med noen oppslag på veggen med informasjon. For eksempel dato for salg av jordbær ved senteret. Videre kommer man inn i en stor gang med stor takhøyde. Kantine/ kafé og kjøkken til venstre, rett frem er det heis og trappeløp opp til etasjene. Omtrent 2,5 meter oppe på veggen, over heisdøren finnes en digital informasjonstavle med mye tekst. På denne TV skjermen legges det ut oppdatert informasjon om aktiviteter på Aukra omsorgssenter. Det legges også ut ukes menyer for beboerne og hva som er til salgs i kantina for beboere, arbeidstakere og besøkende. Til høyre går man inn til dagsenteret, frisør og kontorer.

Avdelingsleder i hjemmetjenesten viste revisjonen rundt i de lokaler i Aukra omsorgssenter som betjenes av hjemmetjenesten og tilbud som kan benyttes av tjenestemottakere fra hjemmetjenesten. Dagsenteret, treningsrom, avlukke for medikamentutdeling, for eksempel for LAR-oppfølging (Legemiddel Assistert Rusbehandling), hvor det gis Metadon. Disse brukerne kan også få samtale med helsepersonell om de ønsker det. Hjemmetjenesten har også et aktivitetsrom med lavterskeltilbud for psykisk syke, rusavhengige, innbyggere som sliter med depresjon og for innbyggere som mangler sosialt nettverk som trenger noen å snakke med. Dette tilbudet gjennomføres av to miljøarbeidere tilstede. Aukra omsorgssenter har egen frisørsalong og egen fotterapeut hvor brukerne kan bestille time. Ved ledig kapasitet kan andre innbyggere i Aukra kommune også bestille time der.

Hjemmeboende brukere som ønsker å komme seg ut og treffe andre og være med på ulike aktiviteter kan søke om å få plass på dagsenteret en eller flere dager i uken. Brukerne kan da bli hentet hjemme i taxi til dagsenteret og bli kjørt hjem igjen senere på dagen. Dagsenteret har i tillegg egen minibuss som transporterer brukere til og fra tilbudet. På dagsenteret tilbys ulike aktiviteter slik som håndarbeid, brettspill, sykling inne på ergometersykel mens de ser på en stor tv skjerm med videoer som er filmet på turveier på Aukra og andre steder. Brukerne har også tilgang til treningsrom med mange ulike og nye treningsapparater.

To ganger i året gjennomføres et 12 ukers kurs i balansetrening for eldre hjemmeboende. Dette for å forebygge fall. Treningen gjennomføres med påfølgende felles lunsj i kantina ved Aukra omsorgssenter.

På dagsenteret serveres det frokost, lunsj og middag. Brukerne kan komme seg ut ved å gå tur i sansehagen. Det er en stor utbygd hage med frukttrær, bær, blomster, et glasshus med kunst laget av lokale kunstnere. Kunst med former som man kan ta på og med lyseffekter. Sansehagen har også egen hønsesgård hvor man kan mate høner.

Pleie og omsorg har arbeidet for at de eldre skal få mer kontakt med yngre mennesker. Institusjonstjenesten har samarbeidet med Gossen barne- og ungdomsskole der kjøkkenet har vært pådriver for å få til varm lunsj for ungdomsskoleelever i kantina på omsorgssenteret. Avdelingsleder i hjemmetjenesten opplyste at mange ungdommer tar imot tilbudet og kommer. Noen tar lett kontakt

med brukerne, mens andre må de hjelpe litt i gang for at de skal opprette kontakt og kommunisere med brukerne.

Omvisningen i lokalene til sykehjemmet, ble gjennomført av avdelingsleder på sykehjemmet og en sykepleier. Omsorgssenteret har 30 plasser. Lokalene er lyse og lette med store vinduer og hvilegrupper i trappeløpene mellom tre etasjer.

I andre og tredje etasje ligger leiligheter med heldøgns omsorg, til sammen 20 stk. Korttidsavdelingen har kjøkken med spiserom, stue med tv og pasientrom til hver bruker. Alle pasienter på sykehjemmet har eget rom med eget bad, alle rom har TV.

Oppholdsrom med tv, kjøkken og spiserom er bygget i en åpen løsning. Kjøkkenet er tilpasset for pasienter på opptrening eller avlastning. På korttidsavdelingen blir brukerne oppfordret til å fortsette med daglige gjøremål, slik at de greier mest mulig av aktiviteten rundt måltidene selv. Dette med tanke på at de skal fortsette å greie seg selv mest mulig selv når de kommer hjem igjen etter korttidsoppholdet på sykehjemmet. Pasientrommene er store, lyse med store vinduer og har moderne bad med heve og senke vask som er spesielt praktisk når man sitter i rullestol. Alle bad er ergonomisk utformet slik at det kan tilpasses den enkelte sin høyde og funksjonsnivå.

Badet har håndtak flere steder slik at pasientene lett kan holde seg fast etter hvert som de beveger seg mellom vask, dusj, toalett og dør. Rommene er lette å bevege seg i, siden de er lite møblert da disse brukerne er der for en kortere periode. Det er en skinne i taket (takheis) gjennom hele rommet fra sengen til badet og i badet som kan benyttes for å løfte og senke pasienten. Takheisen kan benyttes for å lette arbeidsbelastningen for pleierne.

Fysioterapeuten har et eget rom til disposisjon ved siden av treningsrommet. Rommet har moderne utstyr og er tilpasset for opptrening av pasienter som er på rehabilitering på korttidsplass og har behov for fysioterapi. Treningsrommet er tilgjengelig for alle beboere, for hjemmeboende som er på dagsenter og andre ved behov. Fysioterapeut er også tilstede i treningsrommet enkelte ganger i uken hvor hun kan vise de ulike øvelsene.

Langtidsavdelingen ligger i andre etasje og har kjøkken med spiserom, stue med tv og beboerrom til hver enkelt. Her er også oppholdsrom, kjøkken og spiserom bygget i en åpen løsning. Kjøkkenet der har et mer preg av institusjonskjøkken, hvor det er pleierne som utfører arbeidet som fører med måltidene. Beboerne på sykehjemmet kan også benytte tilbudet om frisør, fotterapeut og treningsrom. Fysioterapeut er også tilstede i treningsrommet enkelte ganger i uken hvor hun kan vise de ulike øvelsene.

Andre etasje har et eget rom som benyttes til pasienter i livets siste fase. Dette er tilpasset slik at pårørende får eget rom vegg i vegg med bad og kjøkkenkrok. Palliativt rom er tiltenkt til de pasienter som blir liggende i lengre tid i sluttfasen og som har familie som ønsker å være der.

Aukra omsorgssenter har eget storkjøkken i første etasje ved kantinen. Det lager alle varme måltid til beboere på sykehjemmet, dagsenteret og til matombringning til hjemmeboende brukere som har fått vedtak på det. Storkjøkkenet er bygget slik at det har vinduer fra gangen og inn på kjøkkenet, slik at

brukerne kan ta seg en tur til kantinen/kaféen og se inn til de ansatte som jobber med å lage mat på kjøkkenet. Avdelingsleder opplyste at det synes de er spennende å følge med på. Storkjøkkenet er også bygget slik at det er åpent ut til kantinen, til inngangspartiet og opp i det åpne trappeløpet mellom etasjene. Dette for at duften av nylaget mat skal spre seg rundt i lokalene og friste til matlyst blant brukerne. Dette er spesielt attraktivt når det stekes vafler og sveler. Kantinen er stor med god takhøyde og er plassert lett tilgjengelig ved inngangspartiet og har store vinduer, slik at det oppleves lyst, lett og innbydende. Avdelingsleder opplyste at pårørende kan også ta med sin beboer ned dit og spise sammen der, om de ønsker det.

Syningsrommet for pårørende ligger i første etasje og er ganske lite men lyst. Avdelingsleder opplyste at etter påtrykk fra Pårørenderådet har de nå planlagt en endring av dette lokalet for å lage en bedre tilkomst til rommet. Det vil også bli åpnet opp med en dør inn til et større møterom slik at det blir forbindelse mellom disse rommene og kan dermed utvides ved behov.

Aukra kommune har tatt i bruk ulike teknologier både på institusjon og for hjemmeboende. Det er mange ulike teknologier og det viktige er at løsningen er tilpasset den enkelte sitt behov. Eksempler på teknologier som Aukra kommune har tatt i bruk er:

- Medisindispenser: Elektroniske medisindispensere som sier fra at pasienten skal ta medisin til rett tid, og gir varsel til pårørende/hjemmetjeneste hvis dette ikke blir gjort.
- Digitale tilsyn: Room Mate, kan brukes for å forebygge fall, ta nattilsyn/ tilsyn, se at personer ikke forlater rommet/bolig.
- GPS. Gir pasienter og hjemmeboende større frihet til å bevege seg utendørs, og en trygghet for at personen blir lokalisert for pårørende og personalet i pleie og omsorg
- Pasientvarsling: Inneholder alt fra fallalarm, ut av seng, ut av rom, ikke kommet tilbake i seng, nød alarm, voldsalarm.
- Elektronisk dørstyring: Gir tilgang kun til de personene som skal ha tilgang til privat område(pasientrom).
- Trygghetspakken: Gjelder for hjemmeboende og inneholder i dag flere komponenter, men dette er under stadig utvikling. I dag tilbys det trygghetsalarm og brannalarm som en betalt tjeneste.
- Velferdsteknologidag. Pleie og omsorg arrangerte våren 2019 en velferdsteknologidag i samarbeid med eldrerådet sentralt. Alle kommunens innbyggere var invitert.

I oktober 2019 har Aukra kommune et samarbeid med høgskolen i Molde, der pleie og omsorg står for undervisning og demonstrasjon av velferdsteknologi på Aukra omsorgssenter for tredje års vernepleie- og sykepleierstudenter.

Kommunen skal begynne å implementere den nye kvalitetsreformen «Leve hele livet.»

Omvisning i lokalene til tiltak for funksjonshemmede ble utført av en ansatt som er miljøarbeider og primærkontakt. To andre ansatte fagarbeidere bidro også med informasjon underveis.

Bergtun bofellesskap har dagsenter som er lokalisert i nærheten av sykehjemmet. Beboere har egne leiligheter på Bergtun og i dag er det 12 omsorgsboliger. Avlastningsbolig er i umiddelbar nærhet og

har i dag 3 brukere. I tillegg utfører tjenesten avlastning i egen bolig. Aukra kommune kjøper tilbud til en person ved Halså interkommunale senter.

Målsetting med dagsenter i Aukra kommune er at brukerne skal få en akseptert rolle i samfunnet og en meningsfull hverdag. Målet er at brukerne skal få tilbud om en individuelt tilpasset aktivitet og en aktivitet som er etterspurt i lokalsamfunnet. Dette fordi at kundekontakt gjør at det sosiale nettverket utvides.

Dagsenteret kan tilby mange ulike aktiviteter til brukerne slik som:

- Vedarbeid. Klyving av ved fra trestokker til vedkubber, lemping og sortering i nettposer og lukking av poser med maskin. Utkjøring av vedsekker.
- Tennbriketter. Inne på dagsenteret har de produksjon av tennbriketter for opptenning av ved, som de selger og leverer.
- Vaskeri. Dagsenteret driver et lite vaskeri for nærområdet. De sykler ut til biblioteket, brannstasjon og NAV kontoret og samler inn brukte mopper. Disse vaskes og leveres tilbake. Bergtun vasker også handduker for en lokal frisørsalong.
- Postombringning. Brukere henter post til omsorgssenteret og fordeler dette rundt til de ulike kontorene der.
- Circle K. Brukere har frem til nå hatt jobb på bensinstasjonen Circle K. men denne skal nå legges ned.
- Dagligvarebutikk. Brukere arbeider i butikk.
- Turer. De ansatte på Bergtun tar brukerne med ut på ulike turer i nærområdet. Badestrandturer om sommeren, høst og vinter går de på tur og har gapahuk hvor de hviler og spiser. De kan ta en tur i svømmehall i oppvarmet basseng på Riksfjord skole, eller kjøre til Molde å bade på Badeland, shopping, ut å spise på restaurant, fisketurer med mer.
- Diskotek. Tiltak funksjonshemmede har etablert årlig diskotek. Det arrangeres to ganger i året. Ved første arrangementet ble det utdelt en stafettpinne der kommunen som mottok stafettpinne skulle arrangere diskoteket neste gang. Det er 8 kommuner som deltar på dette prosjektet.

Brukerne har stor glede av de ulike aktivitetene. Dette mye fordi at de blir tilpasset individuelle ønsker og behov. Arbeid med vedproduksjon er et godt tilbud. Når revisjonen var på besøk var det stor aktivitet på vedområdet ute. Det var god stemning og brukerne i arbeidsdresser var i stor sving på de ulike arbeidsstasjonene sammen med ansatte som veiledet dem. Den ene brukeren opplyste at han syntes det var godt å gjøre fysisk arbeid, så han er med på dette hver uke hele året. Det er stor etterspørsel etter ved. Han kjører også rundt og leverer ved til innbyggere. En annen bruker fortalte at hun synes det er gøy og sykle rundt å hente mopper og være med i vaskeriet.

Arbeidsaktivitetene er frivillige, men ansatte oppfordrer brukerne til å være med på noe som er arbeidsrelatert. Dette for at de skal fylle dagene med noe som gjør at de kommer seg ut av egen leilighet, få en mer variert hverdag og får gjøre noe sammen med andre mennesker. Når ansatte begynner på kveldsvakt om ettermiddagen og foreslår å dra ut på en aktivitet, kan det være at noen brukere er slitne etter arbeid og ønsker å bare slappe av hjemme, da får de det. De som har sittet

stille inne hele dagen blir oppfordret til å være med ut på noe aktivt. Enkelte brukere ønsker å bestemme at de fortsatt skal sitte hjemme i sin leilighet, men helsemessig er dette ikke bra for dem. For å få de til å være med pleier de ansatte å legge opp turene slik at de blir mer fristende for brukerne. De kan for eksempel foreslå at hvis de blir med på tur så skal de grille mat og kose seg. Da er det lettere å få de med ut å gå.

Ikke alle brukere føler seg i god nok form til å arbeide og kan bli sittende mye alene i sin leilighet. De ansatte forsøker å få de med på sosiale arrangement for at de skal få adspredelse og være mer sosiale. For eksempel at de samles i felles stuen, lager og spiser pizza og har quiz eller brettspill. Det blir de fleste brukerne med på.

Ansatte på Bergtun fortalte at de setter opp ukeplaner sammen med brukerne. Kommunen har sendt eksempler på slike i papirform, til revisjonen. Under omvisningen ble revisjonen vist en perm med oversikt over e-kurs som de ansatte er pålagt å gjennomføre innen visse datoer. De ansatte gjennomførte kurs i brukermedvirkning innen 16. juni 2019 (se vedlegg 1).

Brukerne får i stor grad bestemme hva de har lyst til å gjøre og spise. Da planlegger de også hva de ønsker å lage til middag og hva de må handle inn av matvarer. De ansatte benytter alternativ kommunikasjon med bilder av ulike grønnsaker, frukt, mat eller matretter slik at de skal bli fristet av noe og få ideer til hva de vil handle. Ved å se på bildene kan de også si ifra hvilke mat, grønnsaker eller frukt som de ikke liker.

Brødmåltidene lager brukerne ofte selv, enkelte ganger med litt veiledning fra ansatt. De fleste av brukerne lager middag sammen med en ansatt hjemme i egen leilighet. Dette for at de skal lære å lage mat og få mestringsfølelse. Enkelte vil lage middag selv og spise for seg selv. Det får de, men ansatte ser etter at dette blir gjort.

## 1.8 HØRINGSUTTALELSE FRA RÅDMANN

Denne forvaltningsrevisjonsrapporten har vært til faktasjekk i kommunen. Rapporten ble sendt til høring 26.08.2019 og revisjonen mottok høringsuttalelse 02.09.2019 (vedlegg 5).

Høringsuttalelsen uttrykket at rådmann ser positivt på Møre og Romsdal Revisjon IKS sin forvaltningsrevisjon av området brukermedvirkning i pleie- og omsorgtjenesten i Aukra kommune. Rådmann bemerket på generelt grunnlag at området pleie og omsorg alltid vil være krevende med tanke på forventninger som stilles til tjenestetilbudet i seg selv eller brukermedvirkning.

Rådmann understreker at Aukra kommune skal gjøre sitt ytterste for at brukermedvirkning skal bli best mulig, men at det nok nesten uansett vil oppleves som ikke tilstrekkelig godt nok.

Rapporten peker på noen sentrale forbedringspunkter som brukerundersøkelse og ansattes kjennskap til prosedyrer. Dette vil organisasjonen ta tak i. Rådmann orienterer om at de jobber med revisjon av kommunens omsorgsplan, med utgangspunkt i Stortingsmelding nr. 15 (17-18) «Leve hele livet».

Rådmann kom med ytterligere informasjon i tillegg til revisjonens empiriske data som var innhentet fra kommunen. Det var til kap. 1.7 Omvisning og observasjon i pleie og omsorg og til kap. 2.1 Fakta, om brukere får informasjon og om de får medvirke ved utforming og endring av tjenestetilbud.

Revisjonen har lagt til denne informasjonen i rapporten. Tilleggsinformasjonen har ikke hatt innvirkning på revisjonens vurderinger og anbefalinger i rapporten.

## 2. BRUKERMEDVIRKNING VED UTFORMING AV TJENESTETILBUD

### REVISJONSKRITERIER

1. Aukra kommune sikrer at brukere får nødvendig informasjon om tjenestene.
2. Aukra kommune sikrer at tjenestetilbudet blir utformet i samarbeid med bruker eller dennes representant.
3. Aukra kommune har etablert et system av prosedyrer som søker å sikre at brukere av pleie- og omsorgstjenester, og eventuelt pårørende, verge eller hjelpeverge, medvirker ved utforming eller endring av tjenestetilbudet.

### 2.1 FAKTA

#### FÅR BRUKERNE NØDVENDIG INFORMASJON OM TJENESTENE?

Aukra kommune har et utvalg som saksbehandler søknader om tjenester fra institusjonstjenestene og hjemmetjenesten. Utvalget har forvaltningsmøte hvor de fatter vedtak under møtet. Kartlegging av behov er gjennomført i forkant og enhetslederne signerer vedtakene der og da.

Forvaltningsmøtet har faste medlemmer og består av enhetsledere og avdelingsledere i pleie og omsorg, samt saksbehandler. I tillegg til dette har de etablert et tverrfaglig møte som gjennomføres dagen før forvaltning, der pasientsaker diskuteres med leger, fysio- og ergoterapitjenester. I dette møtet kan også demenskoordinator og psykiatrisk sykepleier delta.

Vedtak fattes etter de kartlegginger og observasjoner som er gjort av tjenesteytere i felten.

Innbyggere og brukere kan selv innhente informasjon om de ulike tjenestene i pleie- og omsorg via kommunen sin hjemmeside. Kommunen fremviste dokumentasjon på dette som viser at det informeres om kriterier for tildeling av tjenester i pleie og omsorg og hvilke lovverk som regulerer dette. Det informeres også om de ulike tjenestene som kommunen kan tildele og hvilke tjenester som kan tilbys mot egenbetaling.

Nye brukere i hjemmetjenesten får direkte informasjon fra tjenesteyter under kartleggingsbesøk og i vedtaksbrev. Brukerne får også informasjon om tjenestene i informasjonsskriv om hvilke tjenester som krever betaling. Kommunen har fremvist eksempel på vedtaksbrev og brev om betalingstakster for pleie- og omsorgstjenester.

Nye brukere på sykehjemmet får vedtaksbrev med informasjon om tjenesten de har fått vedtak på. Det er også et vedlegg som beskriver velferdsteknologiske løsninger. Brukeren får videre informasjon om tjenesten i dialog med ansatt på sykehjemmet og gjerne sammen med pårørende. Ved opprettet tjenestetilbud får brukeren tildelt en primær- og sekundærkontakt som holder løpende dialog mellom bruker, pårørende og sykehjemmet. Kommunen har fremvist stillingsinstrukser til primær- og sekundærkontakt.

Utenom disse skal alt helsepersonell kunne svare på henvendelser fra brukere og pårørende eller formidle spørsmålet videre til den som kan svare.

At kommunen har informert brukerne om tjenesten, dokumenteres i pasientjournal hvor alle samtaler og møter med bruker dokumenteres. Det er opprettet egne faner i Cosdoc (pasientjournal) som viser om dette gjelder pårørendesamtaler, samarbeid med sykehus, nettverksmøter og liknende. Dette gjelder både i hjemmetjenesten og institusjonene. Kommunen sendte dokumentasjon på at Bergtun har i tillegg en prosedyre for hva de skal gå gjennom når beboer har fått plass og skal flytte inn i (vedlegg 2). Utfylling av utarbeidet kartleggings skjema dokumenterer også at informasjon er gitt. Kartleggings skjemaet har en informasjonsdel til de ansatte som sier:

*«Dette kartleggings skjemaet er et hjelpemiddel for å sikre og dokumentere at informasjon har blitt gitt til parten/partsrepresentant. Rett bruk av skjemaet skal sikre parten sin rett til å medvirke, sikre dokumentunderlaget i saka, herunder grunnlaget for bruk av skjønn, målformulering og utmåling av tjenester i det framtidige vedtaket»*

*«Som helsepersonell har vi en plikt til å informere gjennom Helsepersonelloven § 10, og brukeren har en rett til å få informasjon gjennom Pasient- og brukerrettighetsloven § 3-3 og § 3-5. Vi er pliktige til å tilpasse informasjonen slik at bruker forstår den, for brukeren har rett på informasjonen som han/hun trenger for å kunne ivareta rettighetene sine. Vi skal også kontrollere at informasjonen er forstått.»*

De fleste pårørende opplevde at de fikk god informasjon om tjenestetilbudet. Enkelte pårørende opplevde at de fikk lite informasjon om hvordan det ville bli å bo i en institusjon.

---

## BLIR TJENESTETILBUDET UTFORMET I SAMARBEID MED BRUKER?

Kommunen opplyste om at i hjemmetjenesten og i institusjon blir tjenestetilbudet utformet i samarbeid med bruker. Det gjøres i løpet av første kartleggingsmøte og ved innhenting av opplysninger i IPLOS. Bruker får anledning til å komme med innspill til hvilke tjenester denne har behov for. Palliativ plan utformes sammen med bruker og fastlege i de tilfellene pasienten skal ha en slik plan.

Kommunen bruker kartleggingen av brukerens interesser «Min historie» ved utforming av tjenestetilbudet. Dette er en del av kartleggings skjemaet som brukes spesielt til brukere med demens. Brukeren og/eller pårørende gir opplysninger om hva vedkommende har gjort i livet og om interesser og vaner.

At tjenestetilbudet blir utformet i samarbeid med bruker dokumenteres ved at det skrives referater som lagres direkte i pasientjournal.

Ansatte opplever at brukerne får medvirke i stor grad under kartlegging av behovene for tjenester. Tjenestene blir lagt opp etter brukerne sine ønsker. Tjenesten som det søkes om er etter brukeren sine ønsker. Tjenesteyter har med seg et IPLOS skjema på 3 sider som blir fylt ut på hjemmebesøket (vedlegg 3). Tjenesteyter stiller spørsmål fra IPLOS skjemaet og brukeren gir svar på i hvilken grad vedkommende mestrer ulike aktiviteter i hverdagen og hva vedkommende ikke mestrer. Tjenesteyter skriver en vurdering ut ifra svarene i IPLOS. Tjenesteyter skriver en vurdering ut ifra svarene i IPLOS og samtale med brukeren, denne blir brukt som grunnlag i forvaltningsmøtene hvor det tildeles vedtak. Brukeren sine ønsker blir tatt med i utformingen av tjenestetilbudet.

De aller fleste pårørende som ble spurt er fornøyde med i hvilken grad de har fått være med å samarbeidet om tjenestebehovene til bruker. Et par pårørende mener at de ikke ble spurt om hva deres familiemedlem liker å gjøre og hvilke mat den liker.

---

#### HAR KOMMUNEN PROSEDYRER SOM SIKRER BRUKERS MEDVIRKNING VED UTFORMING OG ENDRING AV TJENESTETILBUD?

Kommunen opplyste om at på sykehjemmet, Bergtun og hjemmetjenesten har primærkontakter som reviderer sine primærpasienter hver 6. uke, som en kvalitetssikring på tjenestetilbudet. Om det er endringer går primærkontakt gjennom tjenesten med pasientene for å sikre brukermedvirkning. Når vedtakene blir gjort setter de av en dato for når de skal ta en gjennomgang av tjenestene, for å se om behovene har endret seg.

Brukere av sykehjemmet, Bergtun og hjemmetjenesten har hele tiden påvirkningsmulighet på sine tjenester gjennom daglig kommunikasjon med tjenesteyter. Tjenesten tilpasses i samråd med brukers behov og ønsker. Det skrives referat fra samarbeidsmøter hvor endringer av behov diskuteres. Disse blir lagret i pasientjournal. Den ansatte som utfører den daglige tjenesten hos hver bruker, melder fra om det er behov for en endring i tjenestetilbudet eller utførelsen av den.

Ansvarsvakt i hjemmetjenesten tar ansvar for å føre på endring av behov på arbeidsplanen, slik at det er kjent for de ansatte hvordan tjenesten hos bruker skal utføres.

Kommunen har fremvist dokumentasjon på prosedyre for brukermedvirkning til demenskoordinator (vedlegg 4).

Kartleggings skjemaet som de ansatte skal benytte i møte med nye brukere, har en informasjonsdel til de ansatte som sier:

*«Tjenestetilbudet skal så langt det er mulig utformes i samarbeid med part/partsrepresentant. De har rett til medvirkning gjennom pasient- og brukerrettighetsloven § 3-1. Medvirkning er frivillig, pårørende kan også vere med og medvirke om parten ikke ønsker det selv. Det skal være rom for å gi part/partsrepresentant anledning til å gi uttrykk for deres personlige meninger.*

Ansatte i hjemmetjenesten opplyste at hvis tjenesteyterne oppdager at bruker har behov for endring i tjenestene, skriver de det ned på arbeidslisten i papir, skriver det inn i Cosdoc under rapporteringen etter vakt slik at dette kommer inn i pleieplanen for neste dag og neste vakt. De omtaler også dette muntlig ved vaktbytte. Hvis en bruker trenger hjelp til mer enn det som står i vedtaket, så hjelper de brukeren med det. Blir det samme hjelpen gjentatte ganger, så søker de om den ekstra tjenesten, slik



at brukeren får vedtak på dette også. Om de ser at brukeren har behov for mindre tjenester enn den har vedtak på, så søkes det om å ta bort en tjeneste.

Ansatte kjenner ikke til noen skriftlige prosedyrer på at brukerne skal få medvirke ved utforming av tjenestetilbudet, men at de har rutine på å gjøre det.

Alle pårørende som ble spurt er godt fornøyde med at de fikk være med å utforme tjenestetilbudet både i starten og underveis. En pårørende opplyste at de ikke samarbeidet med ansatte på institusjon før tjenestetilbudet ble iverksatt. De ble ikke spurt om hvilke behov familiemedlemmet har eller hvilke interesser denne har.

## 2.2 REVISJONENS VURDERINGER

### **Revisjonen vurderer det slik at Aukra kommune sikrer at brukere får nødvendig informasjon om tjenestene.**

Revisjonens vurdering begrunnes i:

Kommunen har informasjon på sin hjemmeside for de innbyggerne som kan å bruke data og internett. Det er lett å finne frem på hjemmesiden, som viser kriterier for tildeling av tjenester i pleie og omsorg og hvilke lovverk som regulerer dette. Det informeres også om de ulike tjenestene som kommunen kan tildele og hvilke tjenester som kan tilbys mot egenbetaling.

Nye brukere i hjemmetjenesten får direkte informasjon fra tjenesteyter under kartleggingsbesøk og i vedtaksbrev. Nye brukere til plass på institusjon får samtale med ansatt sammen med pårørende. Brukerne får informasjon om tjenestene i vedtaksbrev og informasjonsskriv om hvilke tjenester som krever betaling.

At kommunen har informert brukerne om tjenesten dokumenteres i kartleggingsskjema. Samtaler og møter med bruker hvor informasjon er blitt gitt, dokumenteres i pasientjournal.

### **Revisjonen vurderer det slik at Aukra kommune sikrer at tjenestetilbudet blir utformet i samarbeid med bruker eller dennes representant.**

Revisjonens vurdering begrunnes i:

Bruker og pårørende medvirker ved å oppgi behov og ønsker som fylles ut i kartleggingsskjema.

Tjenestene blir tildelt etter brukeren og pårørende sine ønsker og behov utfylt i IPLOS.

Samtale fra møte med bruker og pårørende om kartlegging av behov, lagres direkte i pasientjournal.

Kartleggingsskjemaet har en informasjonsdel til ansatte om at brukermedvirkning er viktig under kartleggingen.

Skriftlig informasjonsskriv om hvordan demenskoordinator skal bidra til brukermedvirkning.

**Revisjonen vurderer det slik at Aukra kommune har etablert et system av prosedyrer som søker å sikre at brukere av pleie- og omsorgstjenester, og eventuelt pårørende, verge eller hjelpeverge, medvirker ved utforming eller endring av tjenestetilbudet.**

Revisjonens vurdering begrunnes i:

Stillingsinstruks til primærkontakt viser at de har ansvar for å registrere ulike behov hos beboer og melde fra om endringer til avdelingsleder og informere pårørende og ansatte.

Ansatte opplyste i intervju at de samarbeider med brukerne med å fange opp nye behov og varsle om dette til kollegaer.

Flertallet av de spurte pårørende er fornøyd med hvordan de har fått være med å utforme tjenestetilbudet og påvirke til endring av tjenestetilbudet.

### 3. BRUKERMEDVIRKNING VED GJENNOMFØRING AV TJENESTENE

#### REVISJONSKRITERIER

4. Aukra kommune sikrer at den enkelte bruker gis medbestemmelse i forbindelse med den daglige utførelse av tjenestene
5. Aukra kommune sikrer at beboere med heldøgns pleie og omsorgstjenester sikres innflytelse gjennom representanter

#### 3.1 FAKTA

##### BLIR BRUKERNE GITT MEDBESTEMMELSE VED UTFØRELSE AV TJENESTENE?

Ledelsen i pleie- og omsorg opplyste at både hjemmetjenesten og institusjonene forsøker så langt det er mulig at brukerne skal få medbestemmelse ved utførelse av tjenestene. Det kan variere alt etter hvilke ressurser de har i den aktuelle tjenesten til enhver tid. Kommunen jobber ut ifra prinsippet om at bruker skal få mulighet til å påvirke de daglige tjenestene i størst mulig grad. Det blir hver dag tatt hensyn til pasientens ønsker og behov så langt det lar seg gjøre. Arbeidsplanen er utformet etter ønsker fra bruker og de forsøker å imøtekomme disse ønskene.

Kommunens strategi er at de skal forsøke å la pasient/bruker utføre daglige gjøremål selv så langt det går. De skal veilede bruker og eventuelt ta over enkelte oppgaver for å støtte pasient/bruker. Primær- og sekundærkontakt setter opp dagsplan sammen med bruker i institusjon avdeling tiltak for funksjonshemmede.

I hjemmetjenesten er det den ansatte som kartlegger bruker som har ansvaret for å sette opp en arbeidsplan ut fra behov og ønsker. Hjemmetjenesten har følgende skriftlige strategi for brukermidvirkning på dagsenteret:

*«Dagsenteret forsøker å arbeide åpent, inkluderende og med fokus på brukeren sine ønsker og forslag. Det handler om å se hver enkelt, og samtidig se hele gruppen. Dagsenteret legger til rette for individuelle behov så langt det lar seg gjøre, men må ha gruppen i fokus. Det er lagt opp til at brukerne er med på å bestemme aktivitetene, og ønskelig at de deltar aktivt både i forberedelser og gjennomføring. Vi arbeider etter "hva er viktig for deg"-prinsippet, og målet er å ivareta brukerne på en god måte med fokus på ressurser, styrker og muligheter.»*

På sykehjemmet bruker de den utfylte «Min historie» ved å følge opp de interesser og aktiviteter som brukeren har fylt ut. Så lenge brukeren er frisk nok til å greie å være med på de aktivitetene og følge opp de interessene.

Ledelsen opplyste at for at de skal sikre at brukernes medvirkning blir ivarettatt, legger de til rette for at fast personale skal være på jobb i fast etasje hver dag. Dette gjennomføres så langt det lar seg gjøre, og endringer på dette blir kun gjort for å sikre riktig fagkompetanse på riktig sted. De tenker at jo bedre personale kjenner brukerne, jo lettere er det for brukeren å motta tjenestene på den måten som de ønsker. Utformede planer til brukerne i hjemmetjenesten og på institusjon dokumenteres direkte i pasientjournal.

Kommunens kartleggingsskjema inneholder en melding til de ansatte som skal kartlegge, den sier:

*«Kommunen har plikt til å tilrettelegge for brukermedvirkning gjennom helse- og omsorgstjenesteloven. Formålet er å sikre brukeren gode og tilpassede tjenester. Gjennom en grundig kartlegging kan vi tilpasse tjenesten til hver enkelt bruker og dermed skape kvalitet i tjenesten.»*

Kommunens kartleggingsskjema sier også:

*«Brukermedvirkning må bli tatt vare på hele vegen.»*

Ansatte opplyste at de prøver å la brukerne være med å bestemme hva de syns er best. Men at det blir i dialog med personalet, fordi det kan være at fagfolkene er mer kyndige til å vite om en annen måte vil være helsemessig bedre for bruker. Det kan være slik at bruker vil ha hjelp til mest mulig for eksempel til å pusse tenner, men så tenker tjenesteyter at bruker vil få det bedre ved å være mer selvhjulpne og vil forsøke å få bruker til å pusse tenner selv. Ønsker som tar mye av pleieren sin tid avhenger av bemanning den dagen. For eksempel om en bruker har lyst til å bli fulgt ut på en tur, er det kanskje mulig om de er nok ansatte på jobb, men når de er få på vakt har de ikke personale å avsette til dette. Da kan de for eksempel løse det ved at brukeren får komme ut på balkongen å luften seg en stund. Flere er demente og klarer ikke selv å uttrykke seg. Da er det ofte pårørende som må tale deres sak gjerne ved via møter med ledere.

Ansatte i hjemmetjenesten opplyste at de forsøker å etterkomme brukernes ønsker daglig. De opplever at hjemmetjenesten strekker seg langt for at brukerne skal få oppfylt sine ønsker. Det er for eksempel pasienter som har et ønske om å få være hjemme den siste tiden. Hjemmetjenesten legger til rette så langt de kan med å sette inn nattevakt og hyppige besøk på dagtid, for å få dette til, men som helsepersonell må de også tenke på at de skal gi forsvarlig helsehjelp.

Ansatte opplyste at det er et samarbeid mellom tjenesteyter og bruker på hver vakt. Bruker får være med å bestemme hva han eller hun foretrekker å gjøre, allerede når det utarbeides ukeplan. Det er

denne planen som følges gjennom dagen. Det som bruker ikke var fornøyd med i foregående ukeplan, endres for å tilpasse bruker, der hvor det er mulig, realistisk og forsvarlig.

Ansatte opplyste at de er godt informerte og har forståelse for at brukermedvirkning er viktig å gjennomføre i arbeidshverdagen sammen med beboerne. De fleste ansatte kjenner ikke til noen eksakt retningslinje, hvor dette er nedskrevet, men at det er informasjon som er blitt gitt av ledelsen opp gjennom årene og i fagmøter og ansvarsmøter.

I samtaler med revisjonen formidlet enkelte pårørende at de opplever at brukerne på sykehjemmet er for passive. De hadde ønsket at pleierne hadde aktivisert de mer. Brukerne var tidligere mer aktive, men etter at de kom på sykehjem, så ble de mer passive.

Noen pårørende opplever det som lite tilfredsstillende at de ikke kan sitte ved samme bord som brukerne, hvis de kommer på besøk under måltidene. De hadde ønsket å være behjelpelig til sitt familiemedlem under måltidet og samtidig snakke med de andre. Slik det er nå må de gå på rommet til beboeren og vente der til måltidet er over.

Pårørende til beboere på sykehjemmet som revisjonen var i kontakt med, savner det store felles oppholdsrommet som de hadde i det forrige sykehjemmet frem til april 2018. Der var de eldre sammen i en stor stue både korttidspasienter, langtidsbeboere, demente og ikke demente. Der var det mer aktivitet, liv og røre. De leste avisen, spilte brettspill, så litt på tv, gjorde håndarbeid og pratet sammen. Pleierne satt sammen med dem og var mer tilgjengelig for brukerne. I dag er pleierne for opptatt av teknologi. De er mye på mobilen sin og snakker med andre pleiere eller tar imot telefoner til avdelingen eller skriver på pc eller sjekker alarmer fra velferdsteknologiske løsninger. Enkelte av de pårørende mener at teknologien kan ikke ta over for den fysiske omsorgen som brukerne trenger. De opplever at pleierne jobber mer for selve systemet på sykehjemmet enn at de jobber for menneskene som trenger deres oppmerksomhet.

Ledelsen ved sykehjemmet opplyste at brukerne som får fast plass på sykehjemmet i dag er mye sykere enn de var før. I dag får brukerne langvarig og mye oppfølging fra hjemmetjenesten med hjemmesykepleie, før de får plass på sykehjemmet. Brukerne er ganske redusert når de kommer til sykehjemmet. Det er dessverre ikke slik at de blir friskere og raskere etter at de kommer til sykehjemmet. Mange er slitne og ønsker å hvile seg, de er ikke opplagte til mye inntrykk og mye aktivitet.

Angående måltidene på sykehjemmet så er det ikke plass rundt det bordet til flere pårørende om gangen. En annen grunn til at brukerne bør sitte alene under måltidene er at de trenger ro til å greie å få i seg maten. De sliter ofte med dårlig matlyst og de blir lett distraherede under måltidene hvis fremmede er der. Men pårørende kan gjerne ta med brukeren ned i kafeen og spise sammen der eller at brukeren får måltidet sitt på rommet. På den måten blir ikke de andre brukerne forstyrret.

På det nye sykehjemmet er oppholdsrommene nå inndelt i mindre oppholdsrom i hver etasje, i forhold til ett stort slik som det var på det forrige sykehjemmet. Dette er bygget slik etter føringer fra staten. De har kommet til at denne måten er den beste for å dele brukerne inn i roligere soner og at like brukere er samlet.

Det kan kanskje se ut til at pleierne er mye på mobilene sine, men de har ikke fasttelefoner lenger, så de er avhengige av mobiltelefoner. De mottar beskjed fra sykehusene, fra kollegaer i annen etasje eller andre brukere som ringer om noe.

---

#### HAR BEBOERE MED HELDØGNSTJENESTER REPRESENTANTER?

Kommunen opplyser at de har et Pårørenderåd som samarbeider med ledelsen i pleie- og omsorgstjenesten. De har pårørendemøter for alle de nærmeste pårørende til beboere på institusjon. De har samarbeid med Demensforeningen i kommunen. Kommunen har et Eldreråd, de har Likestillings- og funksjonshemmedes forening og de har en demenskoordinator som samarbeider med pårørende med pårørendeskole.

Kommunen opplyste ikke om at institusjonene har styre. Ingen av de pårørende som revisjonen intervjuet, kjente til om det var talsrepresentanter i styre for beboerne på sykehjemmet eller for omsorgsboligene på Bergtun. Disse pårørende hadde ikke hatt noe behov for å undersøke om det fantes. Men de kjente til brukerorganisasjonene. Slik at enten så tar de opp ting selv med ledelsen der hvor brukeren er, ellers så har de kontakt med noen av brukerorganisasjonene hvor de kan diskutere og ta opp ting.

Revisjonen intervjuet representanter fra Demensforeningen, Eldrerådet, Likestilling- og funksjonshemmedes forening og Pårørenderådet.

De fleste av lederne av disse brukerorganisasjonene hadde ikke fått noen henvendelser fra brukere eller pårørende angående brukermedvirkning i pleie- og omsorgstjenesten i kommunen. En organisasjon informerte om at de hadde mottatt henvendelser fra pårørende som var misfornøyd med tjenestetilbudet.

For noen år siden hadde denne organisasjonen bare 2-3 møter i året. Etter at det nye Aukra omsorgssenteret ble tatt i bruk i begynnelsen av 2018 har de hatt flere saker å ta opp og har hatt mange flere møter. Pårørende opplever at det er få ansatte på jobb i Aukra omsorgssenter, at det er tidkrevende for de ansatte å løpe mellom tre etasjer og at de ikke har tid til å stoppe å snakke om de blir spurt om noe. Det er utenlandske pleiere som ikke forstår norsk og ikke kan snakke norsk. Pårørende opplever også at det er for mange forskjellige pleiere i løpet av en dag som utfører tjenester til hver bruker. Dette gjør at brukerne blir mer utrygge. Det er også et problem at ikke alle brukerne kommer seg ned mellom etasjene selv, hvis de ønsker å delta på underholdningsarrangementer. For kort tid siden skulle et kor komme å synge for dem, men bare åtte brukere kom og hørte på. Det var de som kom seg dit ved egen hjelp. De ansatte som var på jobb hadde det for travelt og ingen fra ledelsen var der for å ta imot koret. Denne organisasjonen har nå tilbudt seg å komme til sykehjemmet for å hjelpe til å følge brukere ned for å kunne få med seg underholdningsarrangementer. De har hatt møte med ledelsen ved sykehjemmet og de ble enige om at de kan få hjelpe til i forbindelse med arrangementer. Brukerorganisasjonen ønsker at det nye sykehjemmet skal få bedre omtale blant innbyggerne. Så de har gjort noen tiltak for å tiltrekke flere innbyggere slik at de får bli bedre kjent med det nye bygget og ansatte. De har begynt å samarbeide med en av de andre brukerorganisasjonene for å få til flere sosiale arrangementer for brukere og pårørende på senteret. De har allerede arrangert filmkvelder med video og bilder fra Gossen med mat og kaffe og har hatt sommerfest med rømmegrøt. Brukerorganisasjonen har ikke egne midler

slik at det har vært kjøkkenet på omsorgssenteret som har levert maten til arrangementene. Noen pårørende har gitt uttrykk for at det hadde vært fint om sykehjemmet hadde hatt et skrevet skilt i inngangspartiet hvor de annonserte de arrangementene som skulle være på omsorgssenteret. Dette for at pårørende kan få tid til å ordne seg fri fra jobb for å komme å være med.

Ledelsen ved sykehjemmet opplyste at de bestreber å sette opp vaktene slik at det er kjent personale i hver etasje. De opplyser at de har en forsvarlig bemanning på omsorgssenteret. De forsøker å få det til slik at brukerne skal få minst mulig utskiftninger av personalet i løpet av et døgn. Samtidig kan ikke hver pleier jobbe for mange timer på en vakt. Derfor vil det bli slik at hver bruker får pleie og omsorg av tre ulike tjenesteytere i løpet av et døgn. De mener at personalet løper ikke noe mer i det nye bygget enn i det gamle og at i det gamle var det også flere avdelinger og flere brukere.

Det er fire utenlandske personer som jobber på sykehjemmet. Disse er på vakt i følge med erfarne ansatte. De jobber for å lære seg helsefag og for å bli bedre i det norske språket.

Det er alltid en sykepleier og to helsefagarbeidere på vakt på institusjonen, Aukra omsorgssenter. De samarbeider med hjemmetjenesten om ansvarlig sykepleier på vakt. Til fastlandet, slik som Hollingen, Eidskrem og Julsundet, samarbeider Aukra med hjemmetjenesten i Molde.

Trygghetsalarmene fra disse områdene i Aukra kommune går også til hjemmetjenesten i Molde.

Angående brukere som ikke kommer seg til underholdningsarrangementer, så mener ledelsen at det er ikke alle brukerne som har lyst til å være sosial eller som føler seg opplagte nok til å møte opp på underholdning. Det er også opp til det personalet som er på vakt om de føler at de har tid til å gjennomføre dette. Flere av brukerne er dårlige til beins og trenger mye hjelp for å komme seg dit. Det har også hendt at når personalet først har brukt tid og krefter på å følge de til arrangementet, så vil de etter kort tid, tilbake til rommet sitt igjen fordi at de er slitne.

Når det gjelder informasjon om arrangementer på omsorgssenteret, så blir disse annonsert på en digital oppslagstavle i gangen på omsorgssenteret. Den samme informasjonen gis også på tv som brukerne har inne på rommene sine.

Ansatte på sykehjemmet opplyste at de blir satt opp på vakter slik at de rullerer mellom etasjene, men at det blir forsøkt å få til at de er lengre tid i samme etasje om gangen for å bli kjent med brukerne. Brukerne er ikke så fornøyde med at det er flere tjenesteytere innom på samme dag. De tror det kan være vanskelig å sette opp vakter med mindre rulling. Enkelte ansatte har spesialiserte oppgaver i flere avdelinger. Dette gjelder for eksempel håndtering av medisiner. Flere sykepleiere har sluttet, blant annet fordi de er blitt pensjonerte.

Ingen av de ni pårørende som ble intervjuet hadde kjennskap til om brukerne har talspersoner og de har ikke hatt behov for å bringe ting videre til en talsperson. De fleste kjente til eller var medlemmer av en brukerorganisasjon. Pårørende som er medlem i en brukerorganisasjon opplever det som godt å få snakke med andre pårørende som er i samme situasjon.

Pårørende synes vanligvis at de kan si ifra om de har noen ønsker. Men opplever at det er litt vanskeligere når deres primærkontakt har ferie. Ferievikarer er ikke alltid oppmerksom eller informerte om allerede avtalte rutiner.

### 3.2 REVISJONENS VURDERINGER OG ANBEFALINGER

**Revisjonen vurderer det slik at mye er på plass i Aukra kommune for å sikre at den enkelte bruker gis medbestemmelse i den daglige utførelsen av tjenestene. Revisjonen vurderer samtidig at kommunen har forbedringspotensial på dette området.**

Revisjonens vurdering begrunnes i:

Kommunen sikrer medbestemmelse ved at de jobber ut ifra prinsippet om at bruker skal få mulighet til å påvirke de daglige tjenestene i størst mulig grad.

Kommunen sikrer medbestemmelse ved at arbeidsplanene både i hjemmetjenesten og i institusjonene er utarbeidet i samarbeid med brukerne og de forsøker å følge disse planene.

Kommunen sikrer medbestemmelse ved at de har utarbeidet skriftlig prosedyre for brukermedvirkning for dagsenteret, for Bergtun, for demenskoordinator og på kartleggings skjema for alle ansatte.

Kommunen sikrer i mindre grad at alle ansatte blir informert om prosedyrene om brukermedvirkning og at det er en føring fra kommunen på at disse skal følges. Alle ansatte som ble intervjuet opplyste at de har rutine på å legge til rette for brukermedvirkning under utførelse av tjenestene, så langt det er mulig. Ingen av de ansatte som vi var i kontakt med kjenner til de skriftlige prosedyrene om brukermedvirkning. De ansatte vi var i kontakt med virker å være lite informerte om at disse prosedyrene er utarbeidet og at det er en føring fra kommunen på hvordan brukermedvirkning skal gjennomføres under den daglige utførelsen av tjenesten.

Opplysninger fra pårørende viser at de har gitt uttrykk for en rekke behov som de ser at brukerne har, som ikke har blitt tatt tak i eller blitt tatt alvorlig nok til at det har ført til endringer. Det som har gått igjen er at de mener at brukerne er for passive og at de har behov for mer oppmerksomhet fra pleierne. Det er ønske om at pleierne tar seg mer tid til å snakke med brukerne og gi mer menneskelig omsorg.

Revisjonen vurderer det slik at kommunen har en strategi via prosedyrer som skal sikre at den enkelte bruker gis medbestemmelse i forbindelse med den daglige utførelsen av tjenestene. Basert på tilbakemeldinger fra pårørende bør kommunen etter vår vurdering vurdere om det er mer kommunen kan gjøre for at brukere og pårørende skal bli gitt enda mer medbestemmelse i saker som ser ut til å være viktig for dem.

**Revisjonen vurderer det slik at mye er på plass i Aukra kommune for å sikre at beboere med heldøgns pleie og omsorgstjenester sikres innflytelse gjennom representanter. Revisjonen vurderer samtidig at kommunen har forbedringspotensial på dette området.**

Revisjonens vurdering begrunnes i:

Kommunen har samarbeid med Pårørenderådet, Demensforeningen i kommunen. Kommunen har et Eldreråd, de har Likestillings- og funksjonshemmedes forening og de har en demenskoordinator som samarbeider med pårørende med pårørendeskole.

Brukerne kan sikres innflytelse gjennom representanter fra brukerorganisasjonene.

En av brukerorganisasjonene har tatt opp med Aukra omsorgssenter ulike saker som de føler har vært vanskelig å bli hørt i. Pårørende opplever at det er få ansatte på jobb i Aukra omsorgssenter og at de ikke har tid til å stoppe å snakke om de blir spurt om noe. Pårørende merker at brukerne blir utrygge av å måtte forholde seg til flere ulike pleiere i løpet av en dag. Flere brukere ønsker å delta på de ulike underholdningsarrangementene på omsorgsenteret, men kommer seg ikke dit selv.

Brukerorganisasjonen har også tatt opp med Aukra omsorgssenter at pårørende savner et skrevet skilt i inngangspartiet på Aukra omsorgssenter, hvor de ulike underholdningsarrangementene blir annonsert. Revisjonens observasjon av den digitale oppslagstavlen lenger inn i gangen, viste at tavlen er plassert så høyt opp på veggen at det kan være vanskelig for mange å lese informasjonen. Kanskje ville det her avhjelpe bare å plassere denne tavlen lavere i mer lesbar høyde.

---

## ANBEFALINGER

- Kommunen bør ha mer fokus på brukermedvirkning ut mot tjenesteyterne. De ansatte bør bli minnet om hvor de skriftlige prosedyrene er lagret og hva som er kommunens strategi for hvordan brukermedvirkning skal gjennomføres under den daglige utførelsen av tjenesten.
- Kommunen bør vurdere om det er mer de kan gjøre for at brukere og brukerorganisasjoner skal bli gitt enda mer medbestemmelse, i saker som ser ut til å være viktig for dem. Slik som at beboerne er for passive, beboere bør få mulighet til å være med på aktiviteter og underholdning. De savner også mer oppmerksomhet fra pleierne.

## 4. KOMMUNENS INNHENTING AV ERFARINGER

---

### REVISJONSKRITERIER

6. Aukra kommune sikrer at helse- og omsorgstjenestene har etablert systemer for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter.

### 4.1 FAKTA

---

#### HAR KOMMUNEN ET SYSTEM FOR INNHENTING AV BRUKERNES ERFARINGER?



I intervju framkom det at forrige større brukerundersøkelse ble gjennomført i 2008. Revisjonen har ikke fått forelagt oversikt over spørsmålene, resultat eller etterarbeid i forbindelse med denne undersøkelsen. Videre opplyses det at det ble gjennomført en mindre brukerundersøkelse i 2014. Brukere på sykehjemmet og i hjemmetjenesten deltok på denne spørreundersøkelsen. Det er ikke gjennomført brukerundersøkelse etter at Aukra omsorgssenter stod ferdig i mai 2018. Under gjengis resultat og oppsummeringer fra brukerundersøkelsen som ble gjennomført i 2014.

Spørreskjema til brukere på sykehjemmet:

(PLO = pleie og omsorg)

Page 1 of 1

0 enheter(kommune) er med i snittet for Aukra 17 enheter(kommune) er med i snittet for Norge  
Forenklet utgave

Spørsmål	Snitt Aukra	Snitt Aukra	Snitt Norge	Snitt PLO Institusjon
Jeg får den hjelpen jeg har behov for	1,9	1,9	2,0	1,9
Jeg er fornøyd med maten jeg får	1,9	1,9	2,0	1,9
Jeg benytter meg av aktivitetstilbudet	1,4	1,4	1,6	1,4
Jeg trives på rommet/i leiligheten	2,0	2,0	2,0	2,0
Jeg trives sammen med de ansatte	2,0	2,0	2,0	2,0
Jeg blir hørt når jeg gir uttrykk for hvordan jeg vil ha det	2,0	2,0	1,9	2,0
De ansatte behandler meg med respekt	1,9	1,9	2,0	1,9
Jeg er trygg på at de ansatte kommer når jeg trenger det	1,9	1,9	2,0	1,9
De ansatte snakker klart og tydelig slik at jeg forstår dem	1,9	1,9	2,0	1,9
Alt i alt, jeg er fornøyd med sykehjemmet/omsorgsboligen der jeg bor	1,9	1,9	2,0	1,9
Snitt	1,9	1,9	1,9	1,9
<b>Totalt</b>	<b>Snitt Aukra</b>	<b>Snitt Aukra</b>	<b>Snitt Norge</b>	<b>Snitt PLO Institusjon</b>
Snitt totalt	1,9	1,9	1,9	1,9

<https://admin.bedrekommune.no/bedrekommune/admin/getAverageSatisfactionNew...> 14.06.2019

Undersøkelsen til sykehjemmet ble sendt ut til 40 brukere og det var 21 som svarte. Dette gav 53% oppslutning. Dette var en forenklet undersøkelse med ti spørsmål og tre svaralternativer til hvert spørsmål. Svaralternativet «Ja»- utgjorde tallet 2, «Nei»- utgjorde tallet 1 og «Vet ikke» - utgjorde tallet 0. Slik at der hvor resultatene har høye tall er det flere «Ja» svar. Svaralternativet «Vet ikke» som gir tallet 0 er benyttet i åtte av de ti spørsmålene, noe som trekker ned resultat tallet.

På resultatene av undersøkelsen kan vi se at svarene avviker ikke mye fra svarene fra andre brukere på sykehjem ellers i landet. Det største avviket går på at det er færre på Aukra som benyttet seg av

aktivitetstilbudet enn i ellers i landet. Brukerne på Aukra var litt mindre enige i at de får den hjelpen de trenger, litt mindre enige i at de er fornøyd med maten, litt mindre enige i at de blir behandlet med respekt, litt mindre enige i at de ansatte kommer når de trenger det, litt mindre enige i at de ansatte snakker klart og tydelig, men de er mer fornøyd med at de blir hørt når de gir uttrykk for hvordan de vil ha det.

Spørreskjema til brukere i hjemmetjenesten:

Page 1 of 2

0 enheter(kommune) er med i snittet for Aukra61 enheter(kommune) er med i snittet for Norge  
Resultat for brukeren

<b>Spørsmål</b>	<b>Snitt Heimetenesta</b>	<b>Snitt Aukra</b>	<b>Snitt Norge</b>
De ansatte vet hva de skal gjøre når de kommer hjem til meg	5,2	5,2	5,3
De ansatte utfører arbeidsoppgavene på en god måte	5,3	5,3	5,2
De ansatte har nok tid til oppgavene de skal gjøre hos meg	5,0	5,0	4,8
De ansatte er omsorgsfulle	5,3	5,3	5,4
Jeg får den hjelpen jeg trenger slik at jeg kan bo hjemme	5,1	5,1	5,2
Jeg er fornøyd med den hjelpen jeg får til personlig hygiene	5,3	5,3	5,1
Jeg er fornøyd med den hjelpen jeg får til å ta medisiner	5,3	5,3	5,4
Jeg er fornøyd med den hjelpen jeg får til matlaging	5,0	5,0	4,7
Jeg er fornøyd med den hjelpen jeg får til rengjøring av boligen	5,2	5,2	4,9
<b>Snitt</b>	<b>5,2</b>	<b>5,2</b>	<b>5,1</b>

Brukermedvirkning

<b>Spørsmål</b>	<b>Snitt Heimetenesta</b>	<b>Snitt Aukra</b>	<b>Snitt Norge</b>
Jeg får være med å bestemme hvilken hjelp jeg skal motta	4,2	4,2	4,8
Jeg får være med å bestemme når (til hvilket tidspunkt) jeg skal motta hjelp	4,0	4,0	4,4
Jeg får være med å bestemme hvordan hjelpen skal utføres	4,2	4,2	4,7
Jeg er med når det utarbeides planer som angår meg (som for eksempel tiltaksplaner, individuell plan)	3,2	3,2	3,8
<b>Snitt</b>	<b>3,9</b>	<b>3,9</b>	<b>4,5</b>

Respektfull behandling

<b>Spørsmål</b>	<b>Snitt Heimetenesta</b>	<b>Snitt Aukra</b>	<b>Snitt Norge</b>
De ansatte behandler meg med respekt	5,4	5,4	5,5
Nye, ansatte viser legitimasjon når de kommer	1,5	1,5	3,3
De ansatte hører på meg hvis jeg har noe å klage på	5,1	5,1	5,1
<b>Snitt</b>	<b>4,2</b>	<b>4,2</b>	<b>4,7</b>

Spørreskjemaet ble gitt til 93 brukere i hjemmetjenesten. Det var 63 som svarte, noe som utgjorde 68% oppslutning. To lærlinger var tilstede hos brukerne leverte ut spørreskjema, stilte spørsmålene og brukerne svarte etterhvert. Svaralternativene ble gradert fra 1 – 6. Svaralternativ «Helt uenig» - resulterte i tallet 1 og svaralternativ «Helt enig» resulterte i tallet 6. I forhold til undersøkelsen i sykehjemmet vil det her slå ut med høyere tall hvis man er enig, i forhold til om man svarte «Ja» på sykehjemmet. Slik at svarene på de to spørreskjemaene kan ikke sammenliknes.

Svarene fra undersøkelsen i hjemmetjenesten ligger ganske nær svarene på landet men det er litt avvik. Brukerne i Aukra kommune er litt mindre enige i at de ansatte vet hva de skal gjøre når de kommer hjem til dem, de er litt mindre enige i at de ansatte er omsorgsfulle, de er litt mindre enige i at de får den hjelpen de trenger slik at de kan bo hjemme, de er litt mindre fornøyd med den hjelpen de får til å ta medisiner, de er litt mindre enige i at de kan være med å bestemme hvilken hjelp de skal motta, de er mindre enige i at de får være med å bestemme tidspunkt for når de skal motta hjelp, de er mindre enige i at de kan være med å bestemme hvordan hjelpen skal utføres, de er mindre enige i at de er med på å utarbeide planer som angår dem selv, de er mindre fornøyd med at de ansatte behandler dem med respekt, de er mer uenig i at de ansatte viser legitimasjon når de kommer.

I forhold til brukere i hjemmetjenesten ellers i landet viser brukerundersøkelsen at brukerne i Aukra kommune er litt mer fornøyd med hvordan de ansatte utfører arbeidsoppgavene sine, de er mer fornøyd med at de ansatte har nok tid til oppgavene som de skal gjøre hjemme hos bruker, de er mer fornøyd med den hjelpen de får til personlig hygiene, de er mer fornøyd med hjelpen de får til matlaging og de er mer fornøyd med hjelpen de får til rengjøring av boligen.

Ansatte i sykehjemmet og i hjemmetjenesten som ble intervjuet av revisjonen, kan ikke huske at de har hatt brukerundersøkelse.

Ansatt på Bergtun bofellesskap, tiltak funksjonshemmede har vært ansatt i 10 år og kan ikke huske å ha vært med på brukerundersøkelse.

Pårørende til brukere på sykehjemmet, hjemmetjenesten og Bergtun bofellesskap, som ble intervjuet av revisjonen, svarte at de ikke har vært med på noen brukerundersøkelse.

Kommunen informerte om at de ikke har utarbeidet et system for å innhente brukernes erfaringer. De har ikke noe strategi eller skriftlige prosedyrer for hvordan dette skal gjennomføres. Kommunen opplyste at de helt klart har et forbedringspotensial når det gjelder å gjennomføre systematiske brukerundersøkelser.

## 4.2 REVISJONENS VURDERINGER OG ANBEFALINGER

**Aukra kommune gjennomførte en brukerundersøkelse i 2014. Vår vurdering er at kommunen ikke har et system for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter.**

Revisjonens vurdering begrunnes i:

Selv om det er opp til kommunen å avgjøre hvordan arbeidet skal organiseres, og hvilke systemer som må etableres for å sikre innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter, kan ikke kommunen dokumentere for noen annen form for innhenting av brukernes erfaringer eller synspunkter, enn en brukerundersøkelse i 2014.

Kommunen informerte om at de ikke har utarbeidet et system for å innhente brukernes erfaringer. De har ikke noe strategi eller skriftlige prosedyrer for hvordan dette skal gjennomføres. Kommunen opplyste at de har et forbedringspotensial når det gjelder å gjennomføre systematiske brukerundersøkelser.

---

#### ANBEFALING

- Revisjonen anbefaler at Aukra kommune etablerer et system for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter. Det vil være nyttig for kommunen å gjennomføre brukerundersøkelse i pleie- og omsorg jevnlig for eksempel annethvert år.

## 5. KOMMUNENS FORBEDRING ETTER ERFARING FRA BRUKERE

---

#### REVISJONSKRITERIE

7. Aukra kommune sikrer at erfaringer fra brukere og deres representanter blir brukt til å planlegge og forbedre tjenestene.

#### 5.1 FAKTA

---

#### SIKRER KOMMUNEN AT ERFARINGER FRA BRUKERNE BLIR BRUKT TIL FORBEDRING AV TJENESTENE?

Kommunen har ikke lagt frem dokumentasjon som viser at de har brukt resultatene fra brukerundersøkelsen i 2014, til å forbedre eller videreutviklet noen av tjenestene på sykehjemmet eller i hjemmetjenesten.

Ansatte kjenner ikke til om kommunen har brukt erfaringene fra brukerundersøkelse til forbedring av tjenestene.

For brukermedvirkning på individnivå og oppfølging av dette viser vi til kapittel 2, 3 og 4.

Det at kommunen skal bruke erfaringer fra brukernes representanter til å forbedre tjenestene, tas opp i kapittel 3.1.

## 5.2 REVISJONENS VURDERINGER OG ANBEFALINGER

**Revisjonens undersøkelse viser at Aukra kommune ikke sikrer at erfaringer fra brukere og deres representanter blir brukt til å planlegge og forbedre tjenestene på systemnivå.**

Revisjonens vurdering begrunnes i:

Når helse- og omsorgstjenesteloven § 3-10, 2. ledd sier at kommunen skal sørge for at helse- og omsorgstjenester etablere systemer for innhenting av pasienters og brukeres erfaringer, ligger det i det at kommunen skal innhente erfaringer på systemnivå og bruke de til å foreta et etterarbeid med å utvikle og forbedre tjenestene.

Det som kom frem i undersøkelsen i 2014, blant beboerne på sykehjemmet var at det var færre som benyttet seg av aktivitetstilbudet enn i ellers i landet. Beboerne var litt mindre enige i at de får den hjelpen de trenger, litt mindre enige i at de er fornøyd med maten, litt mindre enige i at de blir behandlet med respekt, litt mindre enige i at de ansatte kommer når de trenger det, litt mindre enige i at de ansatte snakker klart og tydelig.

Brukerne i hjemmetjenesten var litt mindre enige i at de ansatte vet hva de skal gjøre når de kommer hjem til dem, de var litt mindre enige i at de ansatte er omsorgsfulle, de var litt mindre enige i at de får den hjelpen de trenger slik at de kan bo hjemme, de var litt mindre fornøyd med den hjelpen de får til å ta medisiner, de var litt mindre enige i at de kan være med å bestemme hvilken hjelp de skal motta, de var mindre enige i at de får være med å bestemme tidspunkt for når de skal motta hjelp, de var mindre enige i at de kan være med å bestemme hvordan hjelpen skal utføres, de var mindre enige i at de fikk være med på å utarbeide planer som angikk dem selv, de var mindre fornøyd med at de ansatte behandler dem med respekt og de var mer uenig i at de ansatte viser legitimasjon når de kommer.

Kommunen fikk inn en rekke erfaringer fra brukerne i 2014 som ikke ble brukt til utvikling og forbedring av de tjenestene som brukerne var mindre fornøyd med.

Når det gjelder brukernes medvirkning på individnivå, under det daglige arbeidet tas dette opp i kapittel 2 og 3. Innspill til forbedringer fra brukere og eller pårørende gir mulighet for kvalitetsforbedring.

Brukerundersøkelser som gjennomføres systematisk og blir lagt ut på kommunens hjemmeside til opplysning for innbyggerne, vil kunne styrke tilliten til tjenestene. At det blir opplyst om hvilke tiltak kommunen har gjort i etterkant i å forbedre tjenestene, vil kunne styrke tilliten enda mer.

---

### ANBEFALING

- Aukra kommune bør sikre at erfaringer fra brukere, som er innhentet på systemnivå gjennom brukerundersøkelser, blir brukt til etterarbeid som har som mål å videreutvikle og forbedre tjenestene.



## KILDELISTE

Dokumentasjon fra kommunen:

Compilo HMS, mappeinndeling for brukermidvirkning

Utdrag av stillingsannonse, hvor brukermidvirkning er nevnt

Kriterier for tildeling av tjenester i pleie- og omsorg

Kartleggingsskjema ved søknad om kommunale tjenester

Min livshistorie (spesielt for personer med demens)

Prosedyre for brukermidvirkning på Bergtun, tiltak funksjonshemma

Oversikt over e-kurs på Bergtun, bl.a. om brukermidvirkning

Stillingsinstrukser til primærkontakt og sekundærkontakt

Eksempel på tverrfaglig møte

Eksempel på nettverksmøte fra pasientjournal

Eksempel på dagsplan og ukeplan i tjeneste tiltak for funksjonshemmede

Demenskoordinator sin rolle i forhold til brukermidvirkning

Intervjuer og telefonintervju:

Leder av Demensforeningen

Leder av Eldrerådet

Leder av Likestilling og funksjonshemmedes forening

Leder av Pårørenderådet

Rådmann og kommunalsjef for drift på oppstartmøte

Enhetsleder av institusjonstjenester

Avdelingsleder for institusjonstjenester, under omvisning.

Enhetsleder av hjemmetjenester

Avdelingsleder for hjemmetjenester, under omvisning

8 ansatte i pleie og omsorg



9 pårørende til brukere av tjenester fra pleie og omsorg

Spørreskjema utsendt til:

Enhetsleder for institusjonstjenester

Enhetsleder for hjemmetjenester

Helsedirektoratet.no - veileder for saksbehandling av tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven, side 6. Lest 27.06.2019.

Helsedirektoratet.no – veileder for saksbehandling av tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven, side 14 og 15. Lest 27.06.2019.

Helsenorge.no – Pasient- og brukerombudet i Møre og Romsdal sin årsmelding for 2018 side 8, 10, 11. Lest 02.08.2019.

<https://helsenorge.no/pobo-seksjon/PublishingImages/pasient-og-brukerombudet/more-og-romsdal/Årsmelding%202018%20pdf.pdf>

Pasient- og brukerrettighetsloven § 3-2, 8. ledd

Kvalitetsforskriften for pleie- og omsorgstjenestene § 3, 1. ledd

Kvalitetsforskriften for pleie- og omsorgstjenestene § 3, 1. ledd

Forskrift for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie § 4-10

Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-10, 2. ledd

Rettsdata note 36, 27.02.17 om Helse og omsorgstjenesteloven § 3-10, 2. ledd at

Regjeringen.no – Leve hele livet

<https://www.regjeringen.no/no/tema/helse-og-omsorg/innsikt/leve-hele-livet/id2547684/#>

Sykepleien.no – slik kan beboere på sykehjem bli mer aktive

<https://sykepleien.no/forskning/2019/01/slik-kan-beboere-pa-sykehjem-bli-mer-aktive>

## VEDLEGG

### Vedlegg 1 – kurs i brukermedvirkning, Bergtun - tiltak for funksjonshemmede

Alle kursa gjennomføres innan 16.06.2019 - før ferieoppstart .

Ferievikarane gis tilgang til Veilederen. no, og vi legg til rette når dei kjem slik at dei tek/ får anledning til å gjer det same. Dei legg også kursbevisa i same permen.

**Kurs som alle gjennomføre innan 16.06.2 ;**  
(sjølv om teke nokon av dei tidlegare, tek vi dei på nytt no/flott med repetisjon )

1. Krav til forsvarlighet i omsorgsboliger
2. Krav til kvalitet i omsorgsboliger
3. Brukermedvirkning
4. Tvang – planlagte tvangstiltak
5. Tvang – skadeavvergende tiltak i nødsituasjoner
6. Helsehjelp og bruk av tvang
7. Ansvar ved utdeling av medisin
8. Journalføring
9. Forsvarlighetskravet ved bytte av vakter
10. Privat mobilbruk i tjenesten
11. Taushetsplikt på personalrom
12. Pliktmessig avhold for helsepersonell

**Lykke til alle saman !!!**

Med venleg helsing avdelingsleiar  
Wenche Elin Småge

Vedlegg 2 – Prosedyre for hva beboer skal få medvirke til under første samtale når vedkommende skal flytte inn.

### **Brukermedvirkning Bergtun**

Samtale med kvar enkelt bebuar når dei flytte inn:

- Kva dagsrutine har du?
- Kva likar du å ete?
- Kva treng du hjelp til?
- Klesvask / leilegheitsvask: gjer du det sjølv, eller treng du bistand til dette?
- Kor ofte ønskjer du at personalet skal vere hos deg?
- Kor ofte dusjar du?
- M.m....

Dagsplan: Utarbeidast i lag med bebuaren

- Alle faste og sporadiske gjeremål først på. Gjere kvardagen til bebuaren oversiktleg.

Middagslister: Utarbeidast i lag med bebuaren

- Kva likar du å ete?
- Kva ønskjer du å lage?
- Lagar du maten sjølv, eller treng du bistand?
- Dersom utfordringar, setje opp handlingskjede; målet er at bebuaren skal kunne greie å gjere mest mogleg sjølv ut frå eige ståstad

Ansvarsgruppemøte:

- Samle personar (pårørande, verje, primærkontakt, avdelingsleiar, fysioterapeut m/fleire) i rundt bebuaren, og dersom hensiktsmessig – bebuaren sjølv. Kva skjer i rundt vedkommande, kva jobbe vidare med, kva ønskjer bebuaren?

Arbeid / skule:

- Kva type arbeid ser du føre deg å jobbe med?
- Korleis kan vi tilretteleggje for å oppnå ønskje om jobb?
- Dagsenteret eigna arena?
- Utdanning: Kva type? Eventuelt hjelpe bebuaren med å søkje skuleplass

Helse:

- Vare bindeledd mellom bebuar og helseinstansar. Dersom bebuar ikkje greie sjølv, bestille time hos lege, tannlege m.m. Dersom bebuar ønskje å reise aleine dit, og har føresetningar for å klare det, er det ok, bistå bebuar dersom ikkje.
- Bistå bebuaren i å ivareta helsa si. Oppmode og tilretteleggje til sunt kosthald og fysisk aktivitet. Kva likar bebuaren?

Individuell plan:

- Ønskjer bebuaren å nytte seg av det? Bistå bebuaren å søkje og få tildelt IP-koordinator.

Praktiske ting:

- Sørgje for at bebuaren har nok, og riktige klede. Dersom ikkje, ta med bebuar på handling, der bebuaren i stor grad velje sjølv kva han / ho vil ha.

## Vedlegg 2 – Fortsettelse av forrige vedlegg for Bergtun.

- Frisør; enten oppmode bebuaren til å få stelt håret sitt, eller bistå bebuar med bestilling av frisørtid.
- Handling; setje opp handleliste saman med bebuar der det trengs. Evnar bebuar å handle sjølv, gjer den det.

Bistå bebuar utifrå kvar einiskild sine ønskje / behov / ståstad. Dette avklarast i lag med vedkommande, pårørande og eventuelt verje ved behov, og evaluerast jamleg.

Primær/sekundær-kontakt arbeidsoppgåver:

- Kome med innspel til saker for ansvarsgruppemøte, melde frå til avdelingsleiar
- Sette opp målsettingar, og utarbeide opplæringsprogram i samarbeid med representantane i ansvarsgruppa
- Ansvarleg for samarbeid med pårørande , verje og andre akterar. Oppfordre partane å kome med innspel til ting dei ynskjer skal takast tak i omkring bebuaren
- Registrere ulike behov hos bebuaren. Melde frå om det til avdelingsleiar og drøfte med andre kollegaer. Dersom endringar fattas gjerast det i møte og med informasjon til alle tilsette
- Hjelp bebuaren til å administrere sin privatekonomi. Ved innkjøp over 2000 kr kontaktast verje for avklaring
- Ansvarleg for samarbeid med skule, arbeidsplass, dagtilbod og eventuelt andre samarbeidspartnarar i hjelpeapparatet. Dette i samråd med avdelingsleiar.
- Planlegge å gjere innkjøp i forhold til inventar, utstyr og klede i lag med bebuaren (også her verje når sum er over kr.2000, eller pårørande og avdelingsleiar ved behov).
- Fordeling av oppgåver seg i mellom, primærkontakt 1 og 2
- Avdelingsleiar innkallast til alle møter som avviklast omkring den enkelte bebuar.
- Det er kun primærkontakt 1 som skal nytte nettbanken til den dei har ansvar for. Dersom dei er vekke frå jobb delegerast ansvar til primærkontakt 2. Hjelp bebuar med å betale rekningar med meir. Dersom primærkontakt 1 og 2 er vekke frå jobb kan avdelingsleiar delegere oppgåva til andre tilsette.
- Ved behov for hjelp og bistand til å utøve primærkontakttrolla, ta kontakt med avdelingsleiar.

## Vedlegg 3 – Utdrag av IPLOS kartlegging

Arbeid/Tidlegare arbeid:				
Kva har du likt å gjere tidlegare?				
Noverande og tidlegare interesser:				
Spesielle vanar, behov, interesser det bør bli tatt omsyn til i tilbodet?				
<b>HJELPEMIDDEL OG HJELPETILTAK IDAG</b>				
<i>Vær konkret i beskrivinga, til dømes tekniske hjelpemiddel, tiltak, hjelpestønad, grunnstønad, hjelp frå vener og familie, eksisterande helse- og omsorgstenester osv.</i>				
<b>IPLOS-KARTLEGGING</b>				
Har du fått informasjon om IPLOS?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
Samtykker du til at det blir tatt ei IPLOS-kartlegging?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
Om du ikkje samtykker til at det blir tatt ei IPLOS-kartlegging, har part fått informasjon om konsekvensane av dette?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
Reserverer du deg mot at diagnoseopplysningar sendes IPLOS?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
<b>Alminneleg husarbeid</b> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/>				
<i>Tema</i>	<i>Om NEI, kan du utføre følgjande</i>	<i>Om NEI, skriv brukaren si grunngjeving</i>		<i>Saksbehandlar si vurdering med alternative løysingar</i>
Utføre reinhald/husarbeid  Ja      Nei <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Vaske opp	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
	Vaske klede	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
	Vaske bad/toalett	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
	Vaske golv	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
	Støvsuge	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
	Tørke støv	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
	Vaske vindauge/henge opp gardiner	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	
	Skifte sengetøy	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	

## Vedlegg 3 – Fortsettelse av IPLOS

	Gang-/ trappevask	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Sortere/kaste søppel	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
Anna					
<b>Skaffe varer og tenester</b> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/>					
<i>Tema</i>	<i>Om NEI, kan du utføre følgende:</i>	<i>Om NEI, skriv brukaren si grunngeving</i>		<i>Saksbehandlar si vurdering med alternative løysingar</i>	
Foreta innkjøp Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>	Kome deg til/frå butikken	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Finne fram i butikken	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Kjøpe rett vare/mengde	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
Anna					
<b>Personleg hygiene</b> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/>					
<i>Tema</i>	<i>Om NEI, kan du utføre følgende</i>	<i>Om NEI, skriv brukaren si grunngeving</i>		<i>Saksbehandlar si vurdering med alternative løysingar</i>	
Ivareta personleg hygiene Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>	Dusjing	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Hårvask	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Kroppsvask	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Barbering	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Tannhygiene	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Toalettbesøk	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
Anna					
<b>Kle av og på seg</b> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/>					
<i>Tema</i>	<i>Om NEI, kan du utføre følgende</i>	<i>Om NEI, skriv brukaren si grunngeving</i>		<i>Saksbehandlar si vurdering med alternative løysingar</i>	
Av- og påkledning Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>	Finne fram klede	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Kle på deg	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		
	Kle av deg	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>		

## Vedlegg 4 – Demenskoordinator sin oppgave i forhold til brukarmedvirkning

### **Demenskoordinator si rolle i forhold til brukarmedverknad innan helse og omsorg**

#### Kartlegging / Oppfølging

- Demenskoordinator er eit lågterskeltilbod, og kven som helst kan ta kontakt. Pasienten er heile tida i fokus, og det vert lagt stor vekt på kva pasient og pårørande ynskjer
- I samarbeid med lege, tek me ulike testar i forhold til kartlegging av sjukdomsforløp og hjelpebehov
- Me har javnlege møter med pasient og pårørande. I desse møtene gjer me ei kartlegging, og me samtalar om kva behov pasient og pårørande har, og korleis kommunen kan vere til hjelp.
- Demenskoordinator er kontaktperson for pasientane og pårørande frå dei får diagnosen og vidare framover, også når dei er kome på omsorgsenteret.
- Me prøver å få fylt ut «Min historie» i samarbeid med pasient og pårørande. Her fyller me ut «livshistorien» til pasienten, kven var mor og far, ektefelle, born m.m. Dette er eit viktig hjelpemiddel i arbeidet med personar med demens.
- Den viktigaste oppgåvene til demenskoordinator er å vere kontaktpersonen til personen med demens og pårørande, gjere kartleggingar og utgreiing av hjelpebehov i samarbeid med pasient og pårørande.
- Me har laga ei brosjyre om tilbodet, denne skal leggst ut på aktuelle stader.

#### Samtalegruppe for pårørande til personar med demens

- Kvar månad samast 10-15 ektefeller til personar med demens. Hensikten med ei slik gruppe er at menneske som er i ein vanskeleg situasjon skal finne støtte hjå kvarandre. Her kan ein ta opp utfordringar ein står i, både på det personlege plan og inn mot hjelpeapparatet. Mi oppgåve som koordinator og gruppeleiar er å rettleie, og å bistå dei pårørande med å gje tilbakemelding til dei delane av hjelpeapparatet det vedkjem.

#### Pårørandeskule

- Annakvart, eller tredjekvart år, arrangerer me pårørandeskule. Dette er eit kurs som går over 5 kveldar, der me leiger eksterne kurshaldarar til å snakke om ulike tema rundt demens. Kurset er berekna på ektefeller, born og andre nærpersonar til personar med demens. På dette kurset vil me også snakke om kva kommunen kan tilby. Dette kurset vil verte annonsert i kyrkjebladet, Romsdal budstikke, ved oppslag og ved direkte kontakt.



Vedlegg 5 -Høringsuttalelse



**Aukra kommune**

MØRE OG ROMSDAL REVISJON IKS

Att. Lillian Reder Kristoffersen

**Vår ref.:**  
2019/445-9/G00

**Dykkar ref.:**

**Saksbehandlar:**  
Jan Erik Hovdenak

**Dato:**  
02.09.2019

**Rapportutkast til høring - høringsuttalelse**

Rådmannen ser positivt på Møre og Romsdal Revisjon IKS sin forvaltningsrevisjon av området brukermedvirkning i pleie- og omsorgstjenesten i Aukra kommune.

Fra rådmannens side vil det bemerkes på generelt grunnlag at området pleie og omsorg alltid vil være svært krevende med tanke på forventninger som stilles. Det være seg til tjenestetilbudet i seg selv, eller det som denne rapporten tar for seg – brukermedvirkning. Rådmannen vil understreke at Aukra kommune skal gjøre sitt ytterste for at brukermedvirkningen skal bli best mulig, men at det nok nesten uansett vil oppleves som ikke tilstrekkelig godt nok. Rapporten peker på noen sentrale forbedringspunkter, som f. eks. brukerundersøkelser og ansattes kjennskap til prosedyrer. Dette vil organisasjonen ta tak i.

Til orientering jobbes det p.t. med revisjon av kommunens omsorgsplan, med utgangspunkt i bl.a. St.m. 15 (17-18) «Leve hele livet».

Rådmannen er kjent med at den foreløpige rapporten er sendt aktuelle enhetsledere til faktasjekk. Vi erfarer at deler av deres merknader til fakta ikke er hensyntatt slik rapporten nå foreligger. Vi tillater oss derfor å sende ved rapporten som vedlegg med de endringer vi mener kan eller bør tas til følge. Vi har merket med gult det som etter vårt syn bør bort, og forbedringsforslag har vi merket med grønt.

Med vennlig hilsen

Geir Göncz  
Fung. rådmann

Vedlegg: Rapportutkast med forslag til endringer

**Postadresse**  
Nyjordvegen 12  
6480 Aukra  
**E-post:** post@aukra.kommune.no

**Besøksadresse**  
Nyjordvegen 12  
**Org.nr.** 964 981 337  
www.aukra.kommune.no

**Telefon**  
71 17 15 00  
**Telefaks**  
71 17 15 01

**Bank**  
9650.26.60192  
**Bankkto. skatt**  
6345 06 15473



## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 24/19	Kontrollutvalet	25.9.2019

### KOMMUNIKASJONS/-REVISJONSPLAN 2019

#### Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet tar revisjonen sin presentasjon av kommunikasjons-/revisjonsplan for revisjonsåret 2019 til orientering.

#### Bakgrunn for saka

Etter Forskrift om revisjon kap. 2, § 4, er revisor pålagt å arbeide etter plan og effektivt. Kontrollutvalet skal føre løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltninga under dette gjeld også å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning, jf. Forskrift om kontrollutvalg, kap. 3, § 4 og kommunelova § 78 nr. 1.

Vedlagt følgjer:

- Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet i forhold til Aukra kommune, datert 30.8.2019 frå Møre og Romsdal Revisjon IKS.

#### VURDERING

Revisjon av kommunen si verksemd skal skje etter god kommunal revisjonsskikk, dvs. at revisjonen skal planleggast, gjennomførast og rapporterast.

Revisjonen vil i møte gje kontrollutvalet ein presentasjon av revisjonsstrategi for revisjonsåret 2019.

Vedlagt følgjer vurdering av oppdragsansvarleg revisors uavhengigheit i forhold til Aukra kommune viser ikkje nokon bindingar til Aukra kommune, som skal påverke revisor sitt sjølvstende og objektivitet.

Utvalet vil får tilsendt revisjonsplan 2019, saman med møteprotokollen.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

Jane Anita Aspen  
daglig leder

# MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

*Til Kontrollutvalget*

*Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet i forhold til Aukra 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 Aukra 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.
Pkt 4: Nærstående	Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til Aukra 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 Aukra 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 Aukra kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Pkt 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Aukra 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



## Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 25/19	Kontrollutvalet	25.9.2019

### VURDERING AV KONTROLLUTVALET SITT TILSYNSANSVAR FOR REVISJON – REVISJONSÅRET 2018

#### Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet sluttar seg til dei vurderingar som går fram av dokumentet «Kontrollutvalet sitt tilsynsansvar 2018»

Ut frå den vedlagte gjennomgangen vert det vurdert at revisjonsordninga som Aukra kommune har hatt revisjonsåret 2018, har vore forsvarleg.

#### Bakgrunn for saka

Som det går fram av kommunelova § 77 nr. 4. og forskrift om kontrollutval, har kontrollutvalet eit tilsynsansvar overfor rekneskapsrevisjon. NKRF har utarbeidd ein rettleiar med tilrådingar om korleis dette kan gjennomførast. Sjølv om det ikkje går direkte fram av lovteksten, så har kontrollutvalet også eit tilsynsansvar for forvaltningsrevisjon. NKRF har også utarbeidd ein rettleiar for kontrollutvalet sitt tilsynsansvar for forvaltningsrevisjon. Gjennomgangen som her blir gjort, bygger på disse to rettleiarane.

Vedlagt saken følger:

- Kontrollutvalet sitt tilsynsansvar overfor rekneskaps- og forvaltningsrevisjon 2018
- Veileder vedrørende kontrollutvalgets påseansvar overfor regnskapsrevisor, NKRF 24.10.2010 (utrykt vedlegg)
- Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon, NKRF 1.9.2011 (utrykt vedlegg)

#### VURDERING

I vurderingsarbeidet er det nytta «Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskap» og «Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisor». Vurderingane som er gjort på grunnlag av dokument og informasjon som har blitt lagt fram for kontrollutvalet revisjonsåret 2018. I tillegg er dagleg leiar i Møre og Romsdal Revisjon IKS, Veslemøy E. Ellinggard, førespurt når det gjeld oppfylling av krav til etterutdanning for dei oppdragsansvarleg revisorane, samt knytt til kvalitetssikring av uavhengigheit og objektivitet for dei andre revisorane, som ikkje legg fram stadfesting av uavhengigheit til kontrollutvalet, slik oppdragsansvarlege revisorar gjer.

Til informasjon så har Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) no også utarbeidd ein rettleiar for kontrollutvalet sitt påsjå-ansvar. Rettleiaren har vore ute på høyring, men har ikkje blitt publisert før nyleg. Sekretariatet har difor valt å nytte NKRF sin rettleiar for denne

evalueringa. Det er naturleg at ein tek utgangspunkt i den nye rettleiaren til FKT, når ein skal gjere vurdering etter revisjonsåret 2019.

Sekretariatet har registrert at Møre og Romsdal IKS er i ei positiv utvikling. Det ser ut til at det er tatt grep for å utvikle arbeidsmetodikk og systematikk i revisjonsgjennomføringa. Dette har gitt seg særleg utslag i ei betring når det gjelder rapporteringsform og innhald på rapporteringa til kontrollutvalet. Dette har igjen gitt kontrollutvalet betre innsikt i revisjonen sitt arbeid.

Oppdragsavtalen som er inngått mellom Aukra kommune v/kontrollutvalet og Møre og Romsdal Revisjon IKS, er etter sekretariatet si vurdering eit godt verktøy for kontrollutvalet i oppfølging av revisjonstenestene.

Møre og Romsdal Revisjon IKS vil frå 1.1.2020 slå seg saman med Kommunerevisjonsdistrikt 3 IKS, til Møre og Romsdal Revisjon SA. Det er von om at den positive utviklinga vil fortsette i det nye selskapet.

Ut frå den vedlagte gjennomgangen vert det vurdert at revisjonsordninga som Aukra kommune har hatt revisjonsåret 2018, har vore forsvarleg.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

# Kontrollutvalet sitt tilsynsansvar overfor revisjon Møre og Romsdal Revisjon IKS

Utarbeidd av Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal

## REGNSKAPSREVISJON

Anbefaling	Vurdering revisjonsåret 2018 – Kontrollutvalet i Aukra
1. Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarleg revisor – Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (RF) § 11	Oppdragsansvaret for rekneskapsrevisjon i Aukra i 2018 har vært Ronny Rishaug. Han tilfredsstiller krava iht. RF § 11 Alle oppdragsansvarlege revisorane tilfredsstiller NKRF sine krav til etterutdanning i 2018.
2. Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12	Oppdragsansvarleg revisor er registrert revisor og har autorisasjon.
3. Dokumentasjon om revisors uavhengighet – RF § 15	Dokumentasjon av oppdragsansvarleg revisor sin uavhengighet vert lagt fram for kontrollutvalet kvart år. Uavhengighetserklæringa for 2018 for Aukra kommune (Ronny Rishaug), vart lagt fram i møte 02.10.18, sak 27/18.
4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet	I tillegg til at oppdragsansvarleg revisor leverer uavhengighetserklæring til kontrollutvalet, jf. pkt. 3, så rapporterer alle revisorane i revisjonsteama sin uavhengighet til oppdragsansvarleg revisor.
5. Kunnskap om revisjonens innhald	Det vert gjeve informasjon om regnskapsrevisjonen i engasjementsbevet frå MMR, og i oppdragsavtalen (i møte 20.11.17, sak 34/17). I tillegg får kontrollutvalet informasjon gjennom den årlege behandlinga av kommunikasjons-/revisjonsplan, jf. sak 27/18 i møte 02.10.18. Kontrollutvalet får også informasjon gjennom rapportering av rekneskapsrevisjon, interimrapportering, jf. sak 34/18 i møte 10.12.18 Samt informasjon om revisjonens arbeid ved behandling av årsregnskapet/revisjonsberetninga, jf. sak 16/19 og 17/19 i møte 06.05.19 Anna informasjon om revisjonen vert gjeve i møter ved behov.
6. Avtaler mellom revisor og kontrollutvalet	Det er utarbeidd ein oppdragsavtale mellom MRR og kontrollutvalet. Avtalen gjelder for ein valperiode om gongen. Som følgje av at MMR først vart operative frå 01.02.17, gjelder noverande avtale for perioden 01.11.17-31.12.19. Avtalen vart godkjent i møte 20.11.17, sak 34/17. MRR har rapportert i forhold til krava i avtalen.



	Det er ikkje laget andre avtalar mellom kontrollutvalet og revisor
7. Revisjonsstrategi	Oppdragsansvarleg revisor for kommunen sitt årsregnskap rapporterer sitt arbeid årleg til kontrollutvalet slik: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikasjons/-revisjonsplan (haust)</li> <li>- Interimsrapport (vinter)</li> <li>- Årsavslutning (vår)- revisjonsberetning og presentasjon av resultatet frå årsoppgjersrevisjonen.</li> </ul> MRR har ikkje hatt ekstern kvalitetskontroll innan regnskapsrevisjon i 2018.
8. Nummererte brev – RF § 4	Kontrollutvalet har ikkje mottatt nummerert brev i 2018, men har følgt opp nummerert brev frå 2017.
9. Misligheter – RF § 3, RF § 4, Forskrift om kontrollutvalg (KF) § 8	Vi har den oppfatning at MRR føl reglane som er gitt i forhold til misligheter. Kontrollutvalet har ikkje behandla saker knytt til misligheter i revisjonsåret 2018.
10. Revisjonsberetningen – RF § 5	Kontrollutvalet mottar kopi av revisjonsberetninga, slik reglane seier.
11. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19	Oppdragsansvarleg revisor (eller den han gjev mynde) skal vere tilstade når rekneskapen blir behandla. Dersom kontrollutvalet skal kunne følge opp dette punktet, så er det viktig at det går fram av kommunestyreprotokollen når revisor er tilstade. Det blir gjort i Aukra kommune. Revisor har vore tilstade i kommunestyre når rekneskapen blir behandla. Oppdragsansvarleg revisor eller nokon andre i frå revisjonsteamet er tilstades i kontrollutvalet sine møter, når det er naudsynt. Det blir vurdert frå møte til møte.
12. Revisors opplysningsplikt - RF § 20	Kontrollutvalet får dei opplysningane som det vert bede om. Det er vanskeleg å vurdere om revisor skulle gitt ytterlegare opplysningar.

#### Forklaring til punkta:

1. Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (revisjonsforskriften) angir kvalifikasjonskrav til kven som kan vere ansvarleg for revisjon av årsrekneskap i ein kommune. Den som er oppdragsansvarleg skal ha bestått eksamen til bachelor i revisjon eller høgare revisoreksamen (master i revisjon) iht. Finanstilsynets krav til registrert og statsautorisert revisor, og i tillegg ha tre års praksis frå rekneskapsrevisjon. Kvalifikasjonskravet gjelder ikkje dei øvrige revisorane i teamet. Dette er mest aktuelt å sjekke i samband med skifte av oppdragsansvarleg revisor.
2. Det er i forskrifta satt krav om vandelsattest for den som er ansvarleg for revisjonsoppdraget i ein kommune. Registrerte og statsautoriserte revisorar vil ha lagt fram vandelsattest i samband med innvilga autorisasjon. Dette er mest aktuelt ved skifte av revisor.

3. Revisor har plikt til løpande foreta ein vurdering av eigen uavhengighet. Oppdragsansvarleg revisor skal kvart år gje ein skriftleg eigenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalet. Det skal leggjast fram uavhengighetserklæring for kvar kommune.
4. Det er gitt avgrensingar for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre tilsetjingsforhold, styreverv, interessekonfliktar og rettleiingstenester. Revisor er ansvarleg for å foreta dei naudsynte vurderingane slik at utføring av revisjonen og bemanninga er i samsvar med krav i lov og forskrift. Det er ikkje satt noko krav om at disse vurderingane vert dokumentert overfor kontrollutvalet, men utvalet bør vere kjent med dei formelle avgrensingane for utføring av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpande gjer dei naudsynte vurderingane.
5. For at kontrollutvalet skal kunne ha ei oppfatning av om rekneskap blir revidert på ein trygge måte, må kontrollutvala ha kunnskap om kva revisjonsarbeidet omfattar.

Revisjonen sitt engasjementsbrev vil kunne vere til hjelp. Føremålet med engasjementsbrev er å informere den reviderte om revisjonsoppdraget og klargjere dei involverte partane sine oppgåver og plikter. Her vil føremål og innhald i revisjonen bli utdjupa nærare, saman med ein avklaring av kva som er kommunen sitt ansvar. Det er utarbeidd ein revisjonsstandard som omhandlar vilkåra for revisjonsoppdrag og engasjementsbrev. Kontrollutvalet må gjere seg kjent med engasjementsbrevet.

Det viktigaste verktøyet i dette arbeidet er likevel Oppdragsavtalen. Oppdragsavtalen er utarbeidd for å regulere kva tenester revisor skal levere og løyse for kommunen, samt kva føresetnader og forventningar som ligg til grunn for leveransen. Denne avtalen er inngått mellom revisor og kontrollutvalet.

6. Mange har funne det føremålstenleg å utarbeide avtalar eller rutinar som regulerer samarbeidet mellom kontrollutvalet og revisor, slik det er gjort med Oppdragsavtale mellom Møre og Romsdal Revisjon IKS og kontrollutvalet.
  - Denne avtalen omhandlar:
  - Rammeverk
  - Honorar
  - Andre forhold
  - Oppseiing av avtalen
  - Vedlegg til avtalane er «Gjennomføring av regnskapsrevisjon», «Gjennomføring av forvaltningsrevisjon», «Reglement for kontrollutvalet», «Plan for kontrollutvalet si verksemd 2017-2019» og «Honorar for gjeldande år»

Slike avtalar bidreg til ei tydelegare avklaring av roller og kva kontrollutvalet kan forvente av revisor.

7. Revisor er underlagt fleire faglege standardar for korleis eit revisjonsoppdrag skal planleggast, gjennomførast og rapporterast. Det skal blant anna utarbeidast ein overordna revisjonsstrategi (revisjonsplan) for kvart revisjonsoppdrag.

Det er naturleg at kontrollutvala blir orientert om revisjonsstrategien så tidleg som mogleg i revisjonsåret. Revisor presentere dei overordna vurderingane som er gjort i forhold til risikobildet for revisjonsoppdraget, korleis revisjonen er planlagt gjennomført og eventuelle risiko- og fokusområder for revisjonsoppdraget.

Kontrollutvalet skal halde seg løpande orientert om revisjonsarbeidet, så revisor skal også gjennom året gje tilbakemelding om revisjonsarbeidet følgjer oppsett plan, eller om det er grunnlag for å endre revisjonsstrategien på noko område. Revisor gir kontrollutvalet ein presentasjon frå interimrevisjonen.

Revisor skal presentere ein oppsummering av årets revisjon med funn og vurderingar i samband med revisjonsberetninga vert lagt fram og forut for kontrollutvalet sin uttale til rekneskapen.

Oppdragsavtalen mellom kontrollutval og revisjon regulerer rapporteringane.

8. I forskrifta er det krav om at revisor i brev skriftleg skal peike på nærare nemde forhold overfor kontrollutvalet. Rådmannen skal ha kopi av brevet. Reglane er ikkje til hinder for at revisor sjølv vurderer om det er andre forhold som også bør rapporterast til kontrollutvalet.

Det er lista opp sju forhold som krev slik rapportering:

- 1) Manglar ved plikta til å sørge for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av rekneskapsopplysningar
- 2) Feil og manglar ved organiseringa av den økonomiske internkontrollen
- 3) Mislegheiter
- 4) Feil som kan medføre feilinformasjon i årsrekneskapen
- 5) om det ikkje er gjort greie for vesentlege avvik mellom beløpa i den revisjonspliktige sitt årsrekneskap og regulert budsjett slik det går fram etter gyldige vedtak/endingar fatta på rett avgjerdsnivå
- 6) grunngjeving for manglande underskrift ved stadfesting overfor offentlege myndigheiter som vert gjeve i etter lov eller forskrift
- 7) grunngjeving for å seie frå seg oppdraget etter § 16.

Forholda som er lista opp i § 4 er av alvorleg karakter. Slike forhold skal følgjast opp i revisjonsarbeidet, og kontrollutvalet kan be om rapportering frå revisor om rådmannen sørgjer for at det blir satt i verk korrigerande tiltak

Kontrollutvalet bør som ledd i det å halde seg løpande orientert om revisjonsarbeidet, vurdere om det er tenleg å få tilsendt anna viktig korrespondanse mellom revisor og administrasjonen.

9. Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke mislegheiter og feil. Dersom revisor konstaterer mislegheiter, skal det straks sendast ein skriftleg, foreløpig rapport til kontrollutvalet. Når saksforholdet er nærare klarlagt, skal kontrollutvalet ha endeleg rapport. Rådmannen skal ha kopi av rapporten. Mislegheiter er nemnd som eitt av dei sju punkta, som krev nummerert brev frå revisor til kontrollutvalet.

Rapportering om mislegheiter kan gjerast munnleg så lenge revisor ikkje har brakt klarheit i om det er mislegheiter eller ikkje.

Etter ISA 240 Revisors oppgaver og plikter til å vurdere misligheter ved revisjon av regnskaper skal revisor spørre leiinga om vurdering av risiko for mislegheiter og etablerte kontrollar for å hindre og avdekke mislegheiter. Kontrollutvalet kan be om å bli orientert om leiinga og revisor sine vurderingar på dette området.

10. Kontrollutvala skal gje ein uttale om årsrekneskapen etter at revisor har gjeve revisjonsberetninga, men før rekneskapen vedtakast av kommunestyret. Revisor skal gje sin revisjonsberetning innan 15. april, med kopi til kontrollutvalet.

Sida ein normalberetning ikkje gjev særleg informasjon utover sjølve stadfestinga av rekneskapen, skal revisor i møte kor kontrollutvalet gjev sin uttale summere opp året sin revisjon og kommentere forhold knytt til rekneskapen. Her vil revisor også kommentere forhold som bør følgjast opp for å betre kvaliteten. Revisor bør også avklare om det ved årsavslutninga ligg føre uavklarte forhold som etter revisor si meining er tenleg at kontrollutvalet også føl opp.

11. Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandlar saker som er knytt til revisorsitt oppdrag. Elles har oppdragsansvarleg revisor møterett i kommunestyret. Oppdragsansvarleg revisor har møte- og talerett i kontrollutvalet sine møter.

Kontrollutvalet og revisor bør uavhengig av forskrifta, ta stilling til om det om det enkelte møte er naudsynt med revisor si deltaking. Dette avhenger av saker og orienteringar der det er behov for at revisor er tilstades.

12. Revisor har, når dette er kravd, opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalet om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen. Revisor har ikkje plikt til å gi opplysningane til enkeltmedlemmer, men kan krevje å få gitt disse til utvalet som kollegium.

## FORVALTNINGSREVISJON

Anbefaling	Vurdering revisjonsåret 2018 – Kontrollutvalet i Aukra
1. Krav til kompetanse for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11 Forskrifta stiller krav om at oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdanning frå universitet/høgskole	Når det gjelder oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor, så vil dette variere frå prosjekt til prosjekt. På forvaltningsrevisjonsprosjektet «Brukermedvirkning – Aukra kommune», så var det Einar Andersen som var oppdragsansvarleg revisor. Han tilfredsstillter krava gitt i revisjonsforskrifta § 11. Alle oppdragsansvarlege revisorar oppfylte NKRF sitt krav til etterutdanning i 2018.
2. Krav til vandel for oppdragsansvarleg RF § 12	Dei oppdragsansvarlege forvaltningsrevisorane knytt til Aukra kommune tilfredsstillter krava gitt i forskrifta § 12.
3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15	Oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor Einar Andersen legg fram sin uavhengighetserklæring datert 10.05.19 i møte 25.09.19, sak 23/19 (Revisjonsåret 2019).
4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet - RF § 13 & 14	I tillegg til at oppdragsansvarleg revisor leverer uavhengighetserklæring til kontrollutvalet, jf. pkt. 3, så rapporterer alle revisorane i revisjonsteama sin uavhengigheit til oppdragsansvarleg revisor.
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 veilere for forvaltningsrevisjon.	Alle forvaltningsrevisjonar vert gjennomført på bakgrunn av bestilling frå kontrollutvalet. Kontrollutvalet bestiller prosjekt gjennomført av MRR. Bestillinga tek utgangspunkt i Overordna analyse - Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019, vedtak i Aukra kommunestyre 11.10.2016, sak 76/2016.
6. Prosjektplan  Prosjektplanen bør inneholde følgende pkt: <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>	På bakgrunn av bestillinga, lager revisjonen en prosjektplan. Prosjektplan for forvaltningsrevisjonsprosjekt «Brukermedvirkning Aukra kommune» vart behandla i møte 01.04.19, sak 11/19. Prosjektplan vart utarbeidd i tråd med RSK 001. Kontrollutvalet godkjente framlagte prosjektplan, med dei merknader og tillegg som framkom i møte. Prosjektplanen danna grunnlag for gjennomføring av prosjektet.
7. Endringar i prosjektplanen Dersom det oppstår behov for å gjere vesentlege endringar i forhold til prosjektplanen, skal endringane leggst fram for kontrollutvalet for godkjenning	Det ble ikkje gjort endringar i vesentleg grad i dette prosjektet.
8. Orientering til kontrollutvalet undervegs Ved omfattande prosjekt kan kontrollutvalet ha behov for orientering frå revisor undervegs om korleis	Prosjektet har holdt planlagt framdriftsplan, og skal behandlast i sak 23/19, 25.09.19 (revisjonsåret 2019).

prosjektet utviklar seg, for å forsikre seg om at det er i tråd med bestilling og framdriftsplan	
<p>9. Kvalitetskontroll</p> <p>Kontrollutvalet bør forsikre seg om at forvaltningsrevisjonsprosjektet vert gjennomført i samsvar med krava i RSK 001 <i>Standard for forvaltningsrevisjon</i>.</p> <p>Det er sekretariatet si oppgåve å rettleie kontrollutvalet i denne vurderinga.</p>	Møre og Romsdal Revisjon IKS hadde ikkje ekstern kvalitetskontroll innan forvaltningsrevisjon i 2018.
<p>10. Framlegging av ferdig rapport</p> <p>Kontrollutvalet må kontrollere at rapporten er i tråd til bestillinga, og at alle problemstillingane er svara ut.</p> <p>Dersom kontrollutvalet vurderer at revisor sin rapport ikkje er god nok eller ikkje svarar på bestillinga, bør dette avklarast gjennom dialog med revisor</p>	Det har ikkje blitt lagt fram forvaltningsrevisjonsrapportar i revisjonsåret 2018. Bestilt rapport blir lagt fram i møte 25.09.19, sak 23/19 (Revisjonsåret 2019)
<p>11. Misligheter – RF § 3, RF § 8, KF § 8</p> <p>Kontrollutvalet bør forsikre seg om at revisjonen har rutinar som sikrar ein forsvarleg handtering av mislegheiter og feil som blir avdekka i samband med forvaltningsrevisjon.</p>	Vi har den oppfatning av at MRR følgjer reglane som er gitt i forhold til mislegheiter. Det er ikkje behandla saker knytt til mislegheiter i 2018.
<p>12. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19.</p> <p>Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det vert handsama saker som er knytt til revisor sitt oppdrag. Utover dette har oppdragsansvarleg revisor møterett i kommunestyret. Oppdragsansvarleg revisor har møte- og talerett i kontrollutvalet sine møter.</p>	Forvaltningsrevisor er tilstades i kommunestyret sitt sitt møte når forvaltningsrevisjonsrapportar vert handsama. Dersom ordførar ønskjer det, kan revisor orientere kommunestyret om rapporten, og eller svar på. Dersom kontrollutvalet skal kunne følge opp dette punktet er det viktig at det går fram av kommunestyreprotokollen når revisor er tilstades, slik at dette blir dokumentert. Det blir gjort i Aukra kommune.
13. Revisors opplysningsplikt – RF § 20	Kontrollutvalet får dei opplysningane som det vert bede om. Det er vanskeleg å vurdere om revisor skulle gitt ytterlegare opplysningar.



## Saksframlegg

<b>Utvallssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 26/19	Kontrollutvalet	25.9.2019
	Kommunestyret	

### **KONTROLLUTVALET SIN RAPPORT TIL KOMMUNESTYRET OM UTVALET SI VERKSEMD I VALPERIODEN 2015-2019**

#### **Sekretariatet si tilråding**

Kontrollutvalet godkjenner vedlagte rapport om utvalet si verksemd i valperioden 2015 – 2019 som vert sendt over til kommunestyret med følgjande tilråding:

Kommunestyret tek framlagt rapport om kontrollutvalet si verksemd i valperioden 2015 – 2019 til vitande.

#### **Bakgrunn for saka**

I medhald av KommuneLOVEN § 77, pkt. 6 skal kontrollutvalet rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret.

Kontrollutvalet rapporterer løpande til kommunestyret om arbeidet dei utfører, både gjennom årsmeldingar og ved framlegging av forvaltningsrevisjonsrapportar. I tillegg vert protokollar frå kontrollutvalet fortløpande lagt fram for kommunestyret som referatsaker. Kommunestyret har med dette høve til å stille spørsmål til kontrollutvalet sine medlemmer i kommunestyret.

Som eit ledd i denne rapporteringa vil kontrollutvalet legge fram ein rapport for kommunestyret om utvalet si verksemd i valperioden og vurdere om utvalet har nådd dei lovmessige krav som er sett til kontrollutvalet si verksemd.

Vedlagt følgjer:

- Eigenevaluering av kontrollutvalet sitt arbeid – Valperioden 2015 – 2019

#### **VURDERING**

Føremålet med rapporten er frå kontrollutvalet si side å informere om utvalet si rolle og funksjon, og at ein på den måten kan gje føringar og signal om lovmessige krav og om føremålet med utvalet si verksemd i valperioden.

Rapporten inneheld innleiingsvis ein kort presentasjon av kontrollutvalet og kontrollutvalet si rolle. Vidare gir den ein kortfatta oversikt over kontrollutvalet sine oppgåver slik dei går fram av dei gjeldande lovreglar om tilsyn og kontroll i kommunelova og i forskriftene om revisjon og kontrollutval.

Rapporten er utforma på ein måte som kan gjere den eigna til grunnlag for informasjon om tilsyn og kontroll til nytt kontrollutval og nytt kommunestyre.

Sekretariatet viser til vedlagt rapport om utvalet si verksemd i valperioden 2015-2019. Eventuelle forslag til endringar i rapporten som kjem fram i kontrollutvalet sitt møte vert innarbeidd i rapporten før den vert sendt over til kommunestyret.

Jane Anita Aspen  
daglig leder





**KONTROLLUTVALET I  
AUKRA KOMMUNE**

## **Eigenevaluering av kontrollutvalet sitt arbeid**

**Valperioden 2015 – 2019**

# 1. Innleiing

Valperioden 2015 – 2019 nærmar seg slutten. For å kunne summere opp eiga verksemd og for å kunne gje det påtroppande kontrollutvalet ei god innføring til sitt arbeid, ønskjer kontrollutvalet å gje ein evaluering av sitt eige arbeid i valperioden.

## 2. Om kontrollutvalet, mandat og samansetjing

Kontrollutvalet vert vald av kommunestyret og skal på vegne av kommunestyret føre det løpande tilsynet med den kommunale forvaltninga. Alle kommunar og fylkeskommunar er pliktig til å velje eit kontrollutval. Kontrollutvalet skal ha sekretærbistand i sitt arbeid og kommunestyret skal i medhald av kommunelova sørgje for dette.

### 2.1 Kontrollutvalet si samansetjing i perioden

Kontrollutvalet i Aukra kommune har for perioden 2015 – 2019 følgjande samansetjing:

Funksjon	Namn	Parti	Varamedlemmer	Nr	Namn	Parti
Leder	Oddvar Hoksnes*	Krf		1	Jørgen Svenheim	Sp
Nestleder	Ole Rakvåg*	H		2	Oddmund A. Varhaugvik	Krf
Medlem	Wilhelm Andersen	Ap		3	Øyvind Solem	Ap
Medlem	Oddbjørg Sporsheim	V				
Medlem	Håkon Inge Sporsheim	Frp				

\* medlem av kommunestyret.

Bjørgh Hukkelberg (Ap) fekk i kommunestyremøte 13.12.2016 fritak frå vervet som medlem i kontrollutvalet for resten av perioden 2015-2019.

Wilhelm Andersen vart valt som nytt medlem i kontrollutvalet. Oddmund Varhaugvik vart valt som 2. varamedlem og som nytt 3. varamedlem vart valt Øyvind Solem.

### 2.2 Rammer for utvalet sitt arbeid

Kontrollutvalet er eit lovpålagt organ, kor deira mandat har grunnlag i kommunelova si føresegn om internt tilsyn og kontroll § 77:

Kontrollutvalet sine oppgåver er i utgangspunktet gitt i kommunelova § 77, og i forskrift om kontrollutval av 15.06.2004, men kommunestyret kan konkret be utvalet utføre særskilte tilsynsoppgåver på sine vegne. Kontrollutvalet si hovudoppgåve er å føre tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltninga på vegne av kommunestyret og sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Kontrollutvalet skal ifølge kommunelova sørgje for at følgjande oppgåver blir utført:

- Rekneskapsrevisjon – sjå til at kommunen sine rekneskap reviderast på ein trygg måte, gje uttale om årsrekneskaper og sjå til at revisor sine merknader til årsrekneskaper blir følgt opp.
- Forvaltningsrevisjon –basert på ei overordna analyse utarbeide plan for forvaltningsrevisjon, rapportere resultatane frå forvaltningsrevisjonsprosjekt til kommunestyret og følgje opp tilrådingane.

- Gransking eller undersøkingar – på eige initiativ eller etter vedtak i kommunestyret, ta tak i forhold som kan oppfattast som uønskt eller i strid med mål om ei effektiv og forsvarleg forvaltning av kommunen sine ressursar.
- Selskapskontroll – utarbeide plan for selskapskontroll og føre kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap.
- Val av revisjonsordning – kontrollutvalet gjev innstilling om val av revisjonsordning til kommunestyret og eventuelt innstiller på val av revisor.
- Budsjett – utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen

Innan desse rammene skal kontrollutvalet utøve tilsynsrolla på vegne av kommunestyret, for å bidra til god tenestekvalitet, effektiv ressursutnytting og å sikre at politiske vedtak blir følgt opp.

### **Reglement for kontrollutvalet**

Det er vedtatt eit eige reglement for kontrollutvalet. Retningslinene vart vedteken i k-sak 71/11 i møte den 22.09.2011. Reglementet vart revidert i sak 75/15, 17.9.2015.

Reglementet gir retningsliner for samansetjing av utvalet, sakshandsaming, ressursar og oppgåver.

## **2.3 Kontrollutvalet sine ressursar**

### **Sekretariat**

Forskrifta fastslår at utvalet skal ha sekretariatsbistand tilpassa deira behov. Kontrollutvalet har sekretariatsbistand frå Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal. Sekretariatet vart etablert i 2005 etter vertskommunemodellen med Molde kommune som vertskommune. I 2013 vedtok medlemskommunane å endre organisasjonsforma for sekretariatet til eit Interkommunalt Samarbeid (IS) etter kommunelova § 27 som eit eige rettssubjekt. Samarbeidet vart oppretta med verknad frå august 2013.

Sekretariatet skriv saksframstillingar, støttar kontrollutvalet med praktisk tilrettelegging og oppfølging av møter, samt vedtaksoppfølging. Sekretariatet er bindeledd mellom utval, revisjonsselskap, og administrasjon og utfører oppgåver på vegne av kontrollutvalet.

### **Revisjon**

Revisjonsordninga skal vere tilpassa kommunestyret sitt tilsynsbehov, behov for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen og kommunen si eigen organisering og internkontroll.

Ved starten av valperioden var Aukra kommune medeigar i og hadde avtale om levering av revisjonstenester frå Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal. Selskapet vart etablert i 1993 og leverte revisjonstenester til Aukra kommune samt 8 andre kommunar i Romsdal og på Nordmøre.

Våren 2015 fatta Aukra kommunestyre vedtak om å velje Møre og Romsdal Revisjon IKS som revisor for kommunen. Selskapet vart stifta etter vedtak i Møre og Romsdal fylkeskommune og dei 17 kommunane på Nordmøre og Romsdal. Av ulike årsaker vart etableringa forseinka og det nye

selskapet var først i drift frå februar 2017. Selskapet har sidan då levert revisjonstenester til kommunen.

Kommunestyret delegerte til kontrollutvalet ansvar for å inngå ein oppdragsavtale med Møre og Romsdal Revisjon IKS, som regulerer dei tenestene som selskapet leverer.

I starten fordelte revisjonsselskapet ressursane sine i forhold til årleg honorar som vart betalt av medlemskommunane. Frå 1.1.2019 gjekk selskapet over til honorar etter medgått tid.

Selskapet har utført rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll for kommunen. Til rekneskapsrevisjon vert nytta det timetalet selskapet kvart år finn nødvendig for å kunne stadfeste kommunen sin årsrekneskap. Ressursane til forvaltningsrevisjon og selskapskontroll vert brukt på bakgrunn av kontrollutvalet sine bestillingar av prosjekt, basert på plan for forvaltningsrevisjon og plan for selskapskontroll vedtatt av kommunestyret

### **Økonomi**

*Kontrollutvalet utarbeider et forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommune eller fylkeskommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapet/skommunerådets eller fylkesutvalgets/fylkesrådets innstilling til kommunestyret eller fylkestinget.*

*Forskrift om kontrollutvalg, kapittel 7 §18*

Kontrollutvalet har kvar haust lagt fram eit forslag til budsjett for kontroll og tilsynsarbeidet i kommunen. I dette budsjettet har inngått kostnader knytt til utvalet sjølv, sekretariatstenester og revisjonstenester. Budsjettet har fordelt seg slik:

2015	kr 564 700,-
2016	kr 572 000,-
2017	kr 570 000,-
2018	kr 563 500,-
2019	kr 968 500,-

Auken i budsjettet for 2019 skuldast auke i revisjonskostnader, då revisjonen gjekk over til fakturering etter medgått tid. Beløpet for 2019 er stipulert ut frå forbruk i 2018.

## **3. Arbeid i utvalet**

### **3.1 Møter**

Det har gjennom perioden vore halde 5-6 møter pr. år. Møtefrekvensen er tilpassa utvalet sin aktivitet og i forhold til omfanget av saker som har vore handsama. Kontrollutvalet sine møter er i hovudsak lagt til kommunehuset.

Utvalet har vore oppteken av å vere ein synleg del av organisasjonen og å halde seg oppdatert på kva som rører seg innan dei ulike verksemdsområde. Ved mange av kontrollutvalet sine møter har det vore gitt orienteringar frå administrasjonen knytt til ulike verksemdsområde i kommunen. Informasjon frå dei som arbeider i kommunen og som kjenner forholda best er vurdert som spesielt viktig for kontrollutvalet. På den måten har utvalet fått førstehands kunnskap og føresetnader for å gjere jobben dei er satt til.

Utvalet har i valperioden hatt følgjande orienteringar som alternativ til verksemdbesøk:

- Eining for innvandring og integrering (2016)
- Orientering om organisering og leing av utbyggingsprosjekt i Aukra kommune (2016)
- Barnevernstenesta for Molde, Aukra, Midsund og Eide (2017)

- Barnevernstenesta for Molde, Aukra, Midsund, Eide og Vestnes (2019)
- Utanforskap (2019)
- Informasjonstryggleik (2019)

### 3.2 Saker

Ein stor del av kontrollutvalet si sakshandsaming omfattar forhold dei er pålagd å arbeide med gjennom krava i kommunelova og forskrift om kontrollutval. Kva fokus som veljast i dei ulike arbeidsoppgåvene, er i stor grad opp til utvalet sjølv å definere. Gjennom forvaltningsrevisjonar er det internkontroll og rutinar i kommunen som peiker seg ut som det området som har fått størst merksemd, sjå eget avsnitt om gjennomførte forvaltningsrevisjonar i perioden. Kontrollutvalet har i tillegg hatt fokus på Fylkesmannen sine tilsynsrapportar og kommunen si oppfølging av desse.

Kontrollutvalet si sakshandsaming er samanfatta i eit årshjul (Arbeidsplan). Det er eit visst mønster frå år til år, når det gjeld kva for slag saker som kjem opp til handsaming.

I tillegg til dei kjente saksområda, hender det at utvalet får førespurnader frå innbyggjarane eller tilsette i kommunen, som rører ved områder som kan være innanfor kontrollutvalet sitt myndigheitsområde. Slike førespurnader handsamast seriøst uavhengig om det er eit forhold som blir undersøkt vidare, eller at kontrollutvalet finn at dette ikkje er ei sak som høyrer til deira funksjon å sjå på.

Utvalet har i perioden bla motteke handvendingar knytt til:

- Rutinar for Norges Vells medalje
- Evaluering av løysingsforlaga for Aukra omsorgssenter
- Tilsetjingsrutinar
- Korleis fungerer AMU i Aukra kommune
- Arbeidsmiljøet ved Aukraheimen
- Innkrevjing av gebyr ved Aukra legekontor
- Manglande institusjonsplass
- Mitt første møte med elderomsorgen i Aukra kommune.

Kontrollutvalet har gjennom valperioden gått gjennom store deler av kommunen si verksemd og handsama 46 saker i 2015, 41 saker i 2016, 38 saker i 2017, 39 saker i 2018 og 31 saker så langt i 2019 (siste møte for det sittande kontrollutvalet er 25.9.2019).

### 3.3 Deltaking i relevante fora

For å halde seg oppdatert om informasjon som er aktuell for utvalet si oppgåveløysing, deltek medlemmene på konferansar og samlingar, når det vert vurdert som relevant og mogeleg. Det har vore vanleg at utvalet årleg har vore representert på:

- Nasjonal konferanse for kontrollutval i regi av Norges Kommunerevisorforbund (NKRF).
- Årsmøte og fagkonferanse Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT)

Aukra kommune er medlem i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) og utvalsmedlemmer har deltatt på årsmøta til FKT som arrangerast i samband med nasjonal fagkonferanse.

I tillegg har det i perioden vore arrangert årlege fagsamlingar for kontrollutvals- og varamedlemmer i dei 9 medlemskommunane som er knytt til Kontrollutvalgssekretariatet for

Romsdal. Samlingane har hatt tema som er aktuelle for kontrollutvalsmedlemmer. Til dømes; Arbeid i kontrollutvalet, kommuneøkonomi og habilitet.

#### 4. Rekneskapsrevisjon

*”Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte,(...)*

*Når kontrollutvalget er blitt forelagt revisjonsberetningen fra revisor, skal utvalget avgi uttalelse om årsregnskapet før det vedtas av kommunestyret eller fylkestinget.*

*Når revisor påpeker forhold i årsregnskapet, jf. forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner § 4, skal kontrollutvalget påse at dette blir fulgt opp.”*

*Forskrift om kontrollutvalg, kapittel 4*

Kontrollutvalet handsamar saker om rekneskapsrevisjon på fleire måtar gjennom året. Det er etablert rutinar for orienteringar frå oppdragsansvarleg revisor i samband med at det vert avlagt revisjonsmelding og anna rapportering.

I tillegg til å gje uttale årsrekneskapen, gjev kontrollutvalet si fråsegn til Aukra kommune sine investeringsrekneskap før dei vert sendt over til kommunestyret for behandling. Utvalet følgjer også den økonomiske utviklinga gjennom året ved gjennomgang av tertialvise rekneskapsrapportar som rådmannen gjev til kommunestyret.

Utvalet har i perioden gjeve uttale til følgjande investeringsprosjekt:

- **Gang sykkelveg Falkhytten-Horrem-Solem (2016)**
- **Tilbygg Bergtun, ny bueining (2016)**
- **Vassleidning Fræna-Hollingsholm (2016)**
- **Gjenbruk av skolebygg (2016)**
- **Vatn – utskifting av asbestsementrør Sanden-Hukelberg (2017)**

#### Revisjon av årsrekneskapen

Kontrollutvalet har gitt si fråsegn til kommunen sine årsrekneskap i valperioden som er framlagt for formannskapet og som har inngått som grunnlag for kommunestyret sine avgjersler når kommunestyret har vurdert om kommunen sin rekneskap skal godkjennast.

Kontrollutvalet har gjeve følgjande fråsegn til rekneskapen for Aukra kommune i valperioden:

**2015: Sak 10/16:** Aukra kommune sitt driftsrekneskap for 2015 viser kr 284 194 000,- til fordeling til drift, og eit rekneskapsmessig mindreforbruk på kr 14 795 000.-. Netto driftsresultat er positivt med kr 82 463 000.-. Årets bruk av disposisjonsfond i driftsrekneskapen er på 14,4 mill. kroner, medan overføringane til investeringsrekneskapet utgjer kr 0,- som er i samsvar med budsjett. Disposisjonsfondet pr. 31.12.15 er på kr 221 336 976.-. Av dette utgjer Fond for fastlandsløysing 117,6 mill. kroner, opplyser økonomisjefen.

Mange av einingane har hatt mindreforbruk, men nokre av einingane har hatt utfordringar med å halde budsjettet i 2015.

Kontrollutvalet har merka seg at revisor skriv i sitt brev til kontrollutvalet at kommunen har hatt stor auke i utgifter dei seinare åra og har ei utfordring med å begrense utgiftene.

**2016: Sak 13/17:** Aukra kommune sitt driftsrekneskap for 2016 viser kr 261 753 000,- til fordeling til drift, og eit rekneskapsmessig mindreforbruk på kr 11 918 000.-. Netto driftsresultat er positivt med kr 142 023 000.-. Årets bruk av disposisjonsfond i driftsrekneskapen er på 8,6 mill. kroner, medan overføringane til investeringsrekneskapet

utgjer kr 0,- som er i samsvar med budsjett. Disposisjonsfondet pr. 31.12.16 er på kr 362 540 801.-. Av dette utgjer Fond for fastlandsløysing kr 203 850 630.-.

Nokre einingar har hatt mindreforbruk, og nokre einingar har hatt utfordringar med å halde budsjettet i 2016. Samla viser det økonomiske resultatet eit meirforbruk på 2 302 000.- på drift av tenestene.

**2017: Sak 16/18:** Aukra kommune sitt driftsrekneskap for 2017 viser kr 276 735 000,- til fordeling til drift, og eit rekneskapsmessig mindreforbruk på kr 2 467 000.-. Etter revisjonen si vurdering burde det vore gjort ein reduksjon med kr 3 448 013.- på grunn av endeleg avslag på tilskot frå IMDI Integrerings og mangfolds direktoratet og kr 2 234 562.- grunna manglande dokumentasjon av innvilga tilskot. Dette ville medført at ein ville gått frå eit rekneskapsmessig mindreforbruk på kr 2 467 493.- til eit meirforbruk på kr 3 215 365.-. Netto driftsresultat er positivt med kr 120 941 000.-. Med endringa beskrive over, så ville netto driftsresultat blitt kr 115 258 403.-.

Etter revisjonen si meining er årsrekneskapen, med unntak av verknaden av forholdet som er beskrive i revisjonens melding under avsnittet «Grunnlag for konklusjon med forbehold», avlagd i samsvar med lov og forskrifter.

Kontrollutvalet konstaterer at revisjonen har tatt eit atterhald i si revisjonsmelding. Utvalet vil følge opp at rådmannen set i verk tiltak for å sikre naudsynt kvalitetssikring av informasjon frå einingane, slik at ein unngår forhold som tidlegare beskrive.

Utvalet vil også oppmode om at eininga Innvandring og integrering, blir beskrive på ein meir utfyllande måte i årsrapport og tertialrapportar, med oversikt over kva ramme eininga rår over det einskilde år, og bruk av ramme.

**2018: Sak 17/19:** Aukra kommune sitt driftsrekneskap for 2018 viser 293 823 mill. kroner,- til fordeling til drift, og eit rekneskapsmessig meir/mindreforbruk på kr 0.-. Netto driftsresultat er på 135 221 mill. kroner.

Årets bruk av disposisjonsfond i driftsrekneskapen er på 5,4 mill. kroner.

Disposisjonsfondet pr. 31.12.18 er på kr 524 792 000.-. Av dette utgjer Fond for Fastlandsløysing kr 439 900 649.-.

Nokre einingar har hatt mindreforbruk, og nokre einingar har hatt utfordringar med å halde budsjettet i 2018, men det er ikkje store avvik i forhold til endeleg budsjett.

Utvalet er nøgd med at administrasjonen har tatt tak i dei tilbakemeldingane revisjonen gav knytt til årsrekneskapen 2017.

## 5. Forvaltningsrevisjon

*”Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel.*

*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*

*Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.”*

*Forskrift om kontrollutvalg, kapittel 5*

Kontrollutvalet skal utgreie behovet for, planleggje og bestille forvaltningsrevisjonar i kommunen og resultatata frå arbeidet skal rapporterast til kommunestyret.

Det er utarbeidd **Overordna analyse -Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019** som vart handsama av kontrollutvalet i møte 15.9.2016, sak 22/16 og endeleg vedteke av kommunestyret i møte 11.10.2016 i K sak 77/16.

Arbeidet med forvaltningsrevisjon har vore høgt prioritert i heile utvalsperioden. Kontrollutvalet har gjort mange vurderingar og hatt drøftingar for å finne gode arbeidsmetodar både i prioritering av prosjekt, samarbeid med revisjonsselskapet og i samband med handsaming av avlagte rapportar.

Frekvensen for utarbeiding av planer for forvaltningsrevisjon skal i medhald av kommunelova vere minimum ein gong i kvar valperiode. Aukra kommune har hatt rutinar for utarbeiding av slike planer, samt at det blir tatt ein gjennomgang av plana som er vedteken i samband med nye bestillingar.

Kontrollutvalet har hatt dialog med den politiske og administrative leiinga undervegs i prosessen med utforminga av plan for forvaltningsrevisjon og tatt med seg konstruktive innspel til planlegginga av forvaltningsrevisjonsarbeidet.

Ved bestilling av dei enkelte forvaltningsrevisjonsprosjekta har utvalet lagt mykje arbeid i å få innretta bestillingane slik at dei skal ha fokus på dei forholda utvalet meiner er viktig. Samarbeidet og dialogen med revisor har vært av stor betydning.

Alle forvaltningsrevisjonar vert systematisk lagt fram for kontrollutvalet etter kvart som dei er ferdige. Alle rapportane er sendt vidare til kommunestyret for endeleg vedtak. Etter kommunestyret si handsaming og vedtak, er rapportane følgt opp med tanke på å sjå til at vedtaka blir realisert og arbeidd vidare med i administrasjonen.

## **5.1 Gjennomført forvaltningsrevisjon**

Kontrollutvalet har i valperioden handsama oppfølging av 1 tidlegare rapport og 3 nye forvaltningsrevisjonsprosjekt.

### **Sak 31/14: Kvalitet i sykehjemstjenester i Aukra kommune**

Funn: Forvaltningsrevisjonsprosjektet avdekkja noen forbettringspunkt. Dei forhold som revisjonen trakk fram som anbefalingar var:

1. Aukra kommune bør sikre tilstrekkeleg bemanning ved Aukraheimen.
2. Aukra kommune bør vidareføre arbeidet med å sikre at personalet ved Aukraheimen har tilstrekkeleg kompetanse.
3. Aukra kommune bør sikre at alarm- og telefonsystem ved Aukraheimen fungerer tilfredstillande.
4. Aukra kommune bør vidareføre og intensivere kvalitetsarbeidet ved Aukraheimen.

**Oppfølging:** Revisjonen konkluderte i sitt oppfølgingsbrev av 13.11.2015 at det vert henta inn oppdatert informasjon om oppfølging av anbefaling nr. 1 og 2. og anbefaler kontrollutvalet å halde seg orientert om utvikling innanfor følgjande områder:

- **å sikre tilstrekkeleg bemanning ved Aukraheimen**
- **å føre vidare arbeidet med å sikre at personalet ved Aukraheimen har tilstrekkelig kompetanse**

Kontrollutvalet valde å be revisjonen om å innhente og vurdere oppdatert informasjon som vart lagt fram i kontrollutvalet sitt møte i juni 2016. **Kontrollutvalet konkluderte med at det ikkje er behov for meir oppfølging og avslutta saka.**



Sak 24/15: **Forvaltningsrevisjonsrapport Informasjonssikkerhet i Aukra kommune.** Det var 10 tilrådingar i rapporten som kommunestyret fatta vedtak om at rådmannen skulle følgje opp:

1. Aukra kommune bør sikre at det utarbeidast sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi for informasjonssikkerheit og implementere dette i eigen organisasjon.
2. Aukra kommune bør klargjere arbeidsdeling gjeldande informasjonssikkerheit med ROR-IKT.
3. Aukra kommune bør utarbeide oversikt over personopplysningar som handsamas i kommunen. Oversikta bør gjerast kjend for dei med ansvar for informasjonssikkerheit og aktuelle tilsette i organisasjonen.
4. Aukra kommune må utarbeide rutinar for sikkerheitsrevisjon og gjennomføre jamleg sikkerheitsrevisjonar.
5. Aukra kommune bør utarbeide og implementere rutinar for melding om avvik frå føresegn om informasjonssikkerheit. Leiinga bør formidle klare forventningar om at det meldast avvik knytt til informasjonssikkerheit.
6. Aukra kommune bør utarbeide oppdatert organisasjonskart i forhold til behandlingsansvaret etter personopplysningsloven og gjennom dette tydeleggjere ansvarslinene knytt til informasjonssikkerheit.
7. Aukra kommune bør gjennomgå og revidere tiltak som er innført for å hindre uautorisert bruk av informasjonssystema. Aukra kommune bør innføre system som sikrar at alle tilsette jamleg går gjennom desse tiltaka.
8. Aukra kommune bør utarbeide dokument som tydeleggjer tiltak som skal hindre uautorisert innsyn. Vidare bør det utarbeidas system som sikrar implementering og vedlikehald av slik kunnskap.
9. Aukra kommune bør gjennomgå og revidere tiltak som skal hindre uautorisert endring av personopplysningar. Aukra kommune bør innføre system som sikra at alle tilsette jamleg får vedlikehalde og oppdatere kunnskap om dette.
10. Aukra kommune bør endre praksis gjeldande post der mottakaren sitt namn er angitt før kommunenamn. Slik post skal sendast uopna til namngitt mottakar.

**Oppfølging:** Kontrollutvalet tok administrasjonen si oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjektet «**Informasjonssikkerhet i Aukra kommune**, medrekna revisjonen si vurdering av kommunen si oppfølging datert 24.1.2017, til orientering.

Revisjonen skriv til kontrollutvalet at dei registrere at hovudtyngda i arbeidet med å følgje opp forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført. Revisjonen hadde forståing for at arbeidet måtte gjennomførast over tid. Kontrollutvalet ønska å følgje opp attståande arbeid med å implementere rutinar, inngåing av databrukaravtalar og avvikshandtering. Til møte 1/2018 hadde kontrollutvalet bede rådmannen om status for attståande arbeid. Utvalet fekk ei skriftleg tilbakemelding, samt munnleg orientering i møte frå rådmann og servicesjef Aaslaug Søreide. Utalet uttrykte at det var viktig at rådmannen følgjer opp at dei einingane som ikkje har gjennomført risikoanalyse og internkontroll gjennomfører dette. **Kontrollutvalet avslutta oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjektet i 2018**, men har ført opp **Informasjonssikkerheit** som eit tema på utvalet si oppfølgingsliste. Kontrollutvalet ønskjer å følgje temaet informasjonssikkerheit vidare, då dette generelt vert opplevd som eit risikoområde med det fokus som er på digitalisering i kommunane. Kommunen har etter at forvaltningsrevisjonsprosjekt på området vart gjennomført i 2015 utarbeidd rutinar og retningslinjer, som kontrollutvalet ønskjer å følgje opp at vert implementert i heile organisasjonen. Kommunane står og føre store utfordringar med innføring av ny personvernforordning (GDPR).

Sak 10/18: **Forvaltningsrevisjonsrapport «Aukra kommune – Offentlige anskaffelser**  
Prosjektet vart endeleg handsama av kommunestyret i møte 17.4.2018 i k-sak 29/18.

1. Aukra kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten **Aukra kommune – Offentlige anskaffelser** til vitande og sluttar seg til følgjande tilrådingar:

**Tiltak for etterleving av regelverket**

- Aukra kommune bør sikre at alle tilsette med bestillarfunksjon får skriftleg fullmakt med beløpsgrense.
- Aukra kommune bør sikre at tilsett med bestillarfunksjon får naudsynt opplæring i regelverket om offentlege anskaffingar. Den opplæring som vert gitt bør dokumenterast.
- Aukra kommune bør sikre at alle innkjøp/anskaffingar blir kontrollert.
- Aukra kommunestyre ber om at forslaget frå Katrine Rindarøy vert innarbeidd i retningslinjer og regelverk mot sosial dumping i byggeprosjekt, jamfør «Telemarksmodellen» som er utarbeid av Telemark fylkeskommune

#### **Anskaffingar etter regelverket**

- Kommunen bør sikre at alle anskaffingar inntil 100 000 også blir gjort med konkurranse ved at det blir henta inn tilbod frå fleire tilbydarar.
- Kommunen sitt innkjøpsreglement bør oppdaterast i forhold til beskriving av EØS sine terskelverdiar og det nye regelverket frå 1.1.2017.
- Aukra kommune bør dokumentere anskaffingsprosessane og utarbeide protokoll der det er krav om dette etter regelverket.
- Kommunen bør følgje opp sine reglar om saksdokumentasjon knytt til ei kvar anskaffing under alle fasar av anskaffinga, skal oppbevarast samla, systematisk ordna i eit tenleg arkivsystem.
- Kommunen bør sikre at det blir tatt omsyn til miljømessige konsekvensar under planlegging av kvar enkelt anskaffing

#### **Bruk av rammeavtalar**

- Kommunen bør sikre at alle tilsette med bestillarfunksjon veit kvar dei kan finne rammeavtalar og at dei blir oppmoda til å bruke desse ved bestilling av forbruksmateriell.
- Aukra kommune bør styrke opplæringa i e-handel og oppmode dei som bestiller til å bruke e-handel ved innkjøp av forbruksvarer.

#### **Organisering av området**

- Aukra kommune bør vurdere om organisering av innkjøpsområdet er tenleg, under dette tal på personar med bestillarfunksjon.

**Oppfølging:** Rådmannen sin plan for oppfølging av tilrådingane vart lagt fram for kontrollutvalet i møte 14.6.2018, sak 21/18. Kontrollutvalet fatta følgjande vedtak:

*Kontrollutvalet er tilfreds med det arbeidet som så langt er gjort.*

*Kontrollutvalet ser med interesse fram til å motta ein statusrapport for arbeidet til første kontrollutvalsmøte i 2019.*

Økonomisjef Erna Varhaugvik gav i møte 25.2.2019 utvalet ein statusrapport for arbeidet med å følgje opp tilrådingane. Innkjøpsreglementet er no i tråd med regelverket. Det er ikkje funne ei løysing for organisering av innkjøpsområdet enno. Det vert påpeika at det også er behov for ei rolleavklaring mot ROR-innkjøp. Varhaugvik gjev uttrykk for at det er avsett lite ressursar i Aukra kommune til å følgje opp eit så tungt område. Organisasjonsforma som kommunen har valt er krevjande, noko som også speglar seg att på dette området. Kontrollutvalet ønskjer å følgje med på arbeidet vidare.

#### **Sak 23/19: Forvaltningsrevisjonsrapport «Brukermedvirkning innen pleie og omsorg»**

Utvalget bestilte prosjektet i sak 03/19, 25.2.2019. Brukarmedverking er ikkje eit tema som ut frå risiko- og vesentlegvurderinga er særleg aktuelt for forvaltningsrevisjon i perioden, men det er tatt med i plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 som eit tema som kan vere aktuelt. Revisjonen skriv i den overordna analyse at «*Brukerinvolvering og brukerperspektivet er fortsatt dårlig ivaretatt i mange kommuner.*».

Utvalet valde å bestille prosjekt ut frå ei vurdering av ein risiko som viste seg i løpet av valperioden.

Utvalet bad revisjonen å ta utgangspunkt i følgjande problemstillingar ved utforming av prosjektplanen:

- Får pasient og brukarar medverke til gjennomføring av helse og omsorgstenestene dei mottok, og vert tenestetilbodet utforma i samarbeid med pasient, brukar og pårørande?
- Har kommunen eit system for å innhente erfaringar frå brukarar, pasientar og pårørande av helse og omsorgstenester i kommunen?
- Blir erfaringar frå brukarar og pårørande brukt til å planlegg og forbetre helse- og omsorgstenestene i Aukra kommune?

Prosjektplan vart handsama i sak 11/19, 1.4.2019. Kontrollutvalet har 6.9.2019 fått oversendt Forvaltningsrevisjonsrapport «Brukermedvirkning innen pleie og omsorg». Rapporten skal behandlast av kontrollutvalet i siste møte denne perioden, 25.9.2019. Revisjonen kjem med følgjande tilrådingar i rapporten:

- Kommunen bør ha mer fokus på brukermedvirkning mot tjenesteyterne. De ansatte bør bli minnet om hvor de skriftlige prosedyrene er lagret og hva som er kommunens strategi for hvordan brukermedvirkning skal gjennomføres under den daglige utførelsen av tjenesten.
- Kommunen bør vurdere om det er mer de kan gjøre for at brukere og brukerorganisasjoner skal bli gitt enda mer medbestemmelse, i saker som ser ut til å være viktig for dem. Slik som at beboerne er for passive, beboere bør få mulighet til å være med på aktiviteter og underholdning. De savner også mer oppmerksomhet fra pleierne.
- Revisjonen anbefaler at Aukra kommune etablerer et system for innhenting av pasienters og brukeres erfaring og synspunkter. Det vil være nyttig for kommunen å gjennomføre brukerundersøkelse i pleie- og omsorg jevnlig, for eksempel annethvert år.
- Aukra kommune bør sikre at erfaring fra brukere, som er innhentet på systemnivå gjennom brukerundersøkelser, blir brukt til etterarbeid som har mål om å videreutvikle og forbedre tjenestene.

Utvalet tilrår at det nye kontrollutvalet har ei vidare oppfølging av desse forvaltningsrevisjonsprosjekta.

## 5.2 Granskingar eller undersøkingar

Kontrollutvalet kan på eige initiativ eller etter oppmodning frå kommunestyret gjennomføre granskingar eller undersøkingar. Dette har ikkje vore ein sentral del av utvalet si verksemd i valperioden, då dei fleste større undersøkingar er organisert som ordinære og planmessige forvaltningsrevisjonar.

Utvalet har ikkje gjennomført nok eigne undersøkingar på området, men vil likevel nemne nokre saker som i stor grad har opptatt kontrollutvalet. Utvalet har fått fleire orienteringar både frå arbeidsgjevar- og arbeidstakersida.

- **Arbeidsmiljøutvalet AMU** – Kontrollutvalet merka seg, i Aukra kommune sin årsrapport for 2016, at AMU i 2016 ikkje hadde møter og at AMU i 2015 berre hadde 2 møter og 4 saker. Kontrollutvalet hadde difor i fleire møter i 2017 og 2018 hatt dialog med både arbeidsgjevar og arbeidstakersida om korleis ein skal få dette utvalet til å fungere. Det vert no gjennomført AMU møter. Det er frå rådmannen si side opplyst at leiinga har fått ansvar for å melde inn saker, og einingane har fått ansvar for å involver seg meir. Kontrollutvalet gav tilbakemelding om at dei forventar at det vert sett inn

ressursar både frå leiinga og dei tilsett på å få arbeidsmiljøutvalet til å fungere, men det vert understreka at hovudansvaret ligg hos leiinga.

- Utvalet mottok i 2017 signal på at det er **arbeidsmiljøutfordringar ved Aukraheimen**. Kontrollutvalet har etter dette fått fleire orienteringar og har halde seg orientert om resultatet av arbeidsmiljøundersøkinga som Administrasjonsutvalet bestilte frå bedriftshelsetenesta i 2017. Kontrollutvalet har gitt uttrykk for at det er viktig å få opp i dagen utfordringane og at partane set seg ned saman og tek tak i desse. Kontrollutvalet synes det er positivt at det no er oppretta eit eige AMU ved institusjonstenestene og at verneombod er kome på plass. Når ein har på plass formelle strukturar som AMU og verneombod, så har ein eit apparat til å handtere utfordringar før dei utviklar seg.

## 6. Selskapskontroll

*”Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.*

*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 selskapskontroll.”*

*Forskrift om kontrollutvalg, kapittel 6*

Det er utarbeidd **Overordna analyse - Plan for selskapskontroll 2016 – 2019** som vart handsama av kontrollutvalet i møte 15.09.2016, sak 23/16 og endeleg vedteke av Aukra kommunestyre 11.10.2016 i K sak 76/16.

Gjennomføring av eigarskapskontroll føreset at kommunen har utarbeidet eigarskapsmelding (retningslinjer for forvaltning av kommunen sine interesser i selskap samt eigarstrategiar for kvart enkelt selskap). Aukra kommune har utarbeidet eigarskapsmelding del I som vart vedtatt av kommunestyret 31.03.2011.

Gjennomføring av eigarskapskontroll føreset at kommunen har utarbeida eigarskapsmelding (retningslinjer for forvaltning av kommunens interesser i selskap samt eigarstrategiar for kvart enkelt selskap). Eigarskapsmelding for Aukra kommune vart vedteke av kommunestyret i møte 31.03.2011 i K-sak 21/11 og revidert i K-sak 80/16.

Kontrollutvalet har ikkje vorte varsla om at det er halde representantskapsmøter i interkommunale selskap (IKS) eller generalforsamlingar i kommunalt heileigde aksjeselskap (AS).

Etter kommunelova § 80 skal kontrollutvalet og kommunen sin revisor varslast og har rett til å være tilstades på selskapa si generalforsamling, samt møter i representantskap og tilsvarande organ.

Kontrollutvalet har i perioden ikkje gjennomført nokon selskapskontroll, men i utvalet sitt møte 8.5.2018, fekk kontrollutvalet ei orientering frå **Molde og Romsdal Hamn IKS**. Orienteringa vart gjeve av Olav Akselvoll, havnedirektør og Dagrun K. Stakvik, økonomileiar i selskapet.

Det vart gjeve orientering om følgjande:

- Generell informasjon om verksemda til selskapet
- Økonomien i selskapet

- Informasjon om forhold som særskilt er knytt til Aukra kommune.

## 7. Påsjåansvar overfor revisjon

*”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.”*

*Forskrift om kontrollutvalg, kapittel 3*

Med bakgrunn i å vere folkevalte lekfolk, utan nokon revisjonsfagleg bakgrunn, opplevast det utfordrande å ha ansvar for at kommunen har ein god revisjonsordning.

Når det gjelder rekneskapsrevisjonen gir kontrollutvalgsforskrifta meir innhald til kva som ligger i omgrepet forsvarleg revisjonsordning:

*”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.”*

*Forskrift om kontrollutvalg § 6*

For forvaltningsrevisjon og selskapskontroll seier ikkje kontrollutvalgsforskrifta noko bestemt om kva for slags kvalitetskrav som skal leggjast til grunn for arbeidet. Forskrift om revisjon peiker 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”*

*Forskrift om revisjon § 7*

Det er i forskrifta fastsett formelle krav som skal stillast til valt revisor, medrekna krav til utdanning, vandel, sjølvstende og objektivitet. Desse forholda kviler det eit ansvar på revisor å dokumentere, og det er etablert rutinar for at dette skjer.

Det som kan opplevast som ei større utfordring er å følgje med på at innhaldet i revisjonsarbeidet skjer på ein tilfredsstillande måte, og finne gode ordningar for korleis utvalet kontinuerleg kan vere oppdatert og vere trygg for at revisjonsordninga er tilfredsstillande.

Kontrollutvalet i Aukra har inngått ein oppdragsavtale med Møre og Romsdal Revisjon IKS, for høvesvis rekneskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalet i Aukra godkjente oppdragsavtalen med MRR i møte 20.11.2017, sak 34/17.

I avtalen vert det føreset bl.a. at revisjonen skal legge til rette for at kontrollutvalet kan oppfylle sitt ansvar for tilsyn med revisjonen. I dette ligg det at revisjonen skal rapportere til kontrollutvalet frå sitt arbeid og ha eit kvalitetssystem i samsvar med lov og revisjonsstandardar.

For å følgje opp sitt ansvar slik det går fram av formelle krav i forskriftene og i dei omtalte avtalane, har kontrollutvalet lagt vekt på ein god dialog med revisor. Revisor skal gje kontrollutvalet informasjon om det løpende revisjonsarbeidet og enkeltprosjekt.

For forvaltningsrevisjon føregår dialogen i hovudsak knytt til prosjekt og knytt til førebuingar til plan for forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalet har lagt vekt på at kommunikasjon med revisor skal bidra til at undersøkingane får det fokus utvalet ønskjer. Utover planlegging og

framlegging av prosjektplan og rapportar, deltek forvaltningsrevisor i møter på førespurnad frå utvalet.

Kontrollutvalet meiner å ha funne gode samarbeidsordningar og etablert rutinar som set utvalet i stand til å ha nødvendig informasjon om revisjonsarbeidet til å ha tryggleik for at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

I tillegg har kontrollutvalet hausten 2018, for første gang, handsama ein systematisk gjennomgang av revisjonen sitt arbeid. Denne vart gjennomført med bakgrunn i Norges kommunerevisors forbund sine rettleiarar «Kontrollutvalgets påseansvar for regnskapsrevisjon» og «Kontrollutvalgets påseansvar for forvaltningsrevisjon».

- **Vurdering av kontrollutvalgets tilsynsansvar for revisjon – revisjonsåret 2017.**

Ut frå gjennomgangen som vart gjort, vart det vurdert at revisjonsordninga som Aukra kommune har hadde revisjonsåret 2017, var forsvarleg.

Tilsvarande behandlar kontrollutvalet i møte 25.9.2019

- **Vurdering av kontrollutvalet sitt tilsynsansvar for revisjon - revisjonsåret 2018.**

## **8. Erfaringar frå arbeidet i denne valperioden**

### **8.1 Forholdet til politisk leiing**

Kontrollutvalet utfører tilsynsfunksjonen på vegne kommunestyret, som har det overordna ansvaret for kontroll og tilsyn. Utvalet har gjennom heile perioden vore oppteken av å ha god dialog med den politisk leiinga og oppdatert kjennskap til kva som til kvar ein tid er kommunestyret sine behov. Ordføraren informerast ved kopi av innkallingar til kontrollutvalet sine møter. Ordførar har ved nokre høver delteke i kontrollutvalet sine møter. Det er å håpe at kommunestyret signaliserer dei ønskjer dei har med kontrollutvalet, slik at utvalet vert opplevd som deira eige organ og en ressurs for kommunestyret sitt tilsynsansvar. Saker frå kontrollutvalet vert løpande lagt fram for kommunestyret, anten det er rapporter frå gjennomførte forvaltningsrevisjonar, årsmeldingar, planer for selskapskontroll eller forvaltningsrevisjon eller andre saker.

### **8.2 Forholdet til administrativ leiing**

Kontrollutvalet opplever å ha konstruktive relasjonar til administrativ leiing og stor nytte av dialogen om generelle forhold i kommunen og i samband med konkrete prosjekt og oppgåver. Administrasjonen gir informasjon og deltek i møter når kontrollutvalet ber om det og gir uttrykk for å ha forståing for kontrollutvalet si rolle og arbeid.

Utvalet har lagt vekt på å lytte til signaler frå administrasjonen, mellom anna ved å ha samtalar og å vere opne for innspel i arbeidet med plan for forvaltningsrevisjon. På den måten har det framkome viktig kunnskap frå dei som kjenner organisasjonen best og ein har hatt høve til å avstemme oppfatningar rundt utfordringar og risiko i organisasjonen.

Kontrollutvalet har ansvar for oppfølginga av kommunestyret sine vedtak i kontroll- og tilsynssaker. I dei tilfella der vedtaka set krav til administrasjonen si oppfølging, overhaldast i stor grad fristar for oppfølging og rapportering. Administrasjonen synes å ha lojalitet til vedtaka.

Vedtaksoppfølginga er i hovudsak god og at administrasjonen si etterleving i kontroll- og tilsynssaker er i stor grad er tilfredsstillande.

### **8.3 Val av revisjonsordning. Val av revisor**

Sommaren 2018 tok KomRev3 IKS kontakt med Møre og Romsdal Revisjon IKS for å diskutere om det var mogeleg å få til ei samanslåing av selskapa Ved årsskiftet 2018/2019 vedtok representantskapa i de to selskapa å slutta seg til konklusjonar og innstilling om å etabler eit samvirkeforetak; Møre og Romsdal SA. Det vart sendt ei tilråding til eigarkommunar/fellesnemnder om å stifte selskapet.

Med heimel i kommunelova § 78 nr. 3 og 4, er kontrollutvalet tillagt innstillingsretten i spørsmål om val av revisjonsordning og revisor.

Når ein kommune har gjort val av revisjonsordning, så vert det vanlegvis ikkje gjort ei ny vurdering av dette utan at det blir tatt initiativ til det. Sjølv om det ikkje var tatt noko initiativ til å vurdere ei anna revisjonsordning, så vurderte sekretariatet at det var naturleg at kontrollutvalet og kommunestyret fekk ei beskriving av dei ulike alternativa som var å velgje. Det var eit naturleg krysspunkt å gjere ei slik vurdering, når det var tatt initiativ til å etablere eit nytt revisjonsselskap.

#### **Kontrollutvalet si tilråding**

1. Aukra kommunestyret godkjenner at Aukra kommune held fram med revisjon i eigenregi.
2. Aukra kommunestyre vel Møre og Romsdal Revisjon SA som revisor for Aukra kommune, under føresetnad av at selskapet blir stiftet.
3. Kontrollutvalet inngår og godkjenner oppdragsavtaler med Møre og Romsdal Revisjon SA.

Kommunestyret i Aukra fatta vedtak i samsvar med innstillinga i møte 18.6.2019, sak 37/2019. I same møte vedtok også kommunestyret å etablere det nye revisjonsselskapet. Stiftingsmøte vart halde 23.8.2019.

## **9. Oppsummering**

Med bakgrunn i mandat og det arbeidet som kontrollutvalet har gjort for Aukra kommune valperioden 2015-2019, er utvalet sine medlemmer av den oppfatning at kontrollutvalet har ei viktig rolle i ein lærande organisasjon i stadig utvikling.

Kontrollutvalet har i valperioden hatt viktige og spanande oppgåver der ein har belyst mange av kommunen sine tenesteområder. Utvalet opplever stort sett at det er god forståing for kontrollorganet si rolle og funksjon i kommunen, noko som er avgjerande for at utvalet skal kunne gjere ein god jobb. Kontrollutvalet har i valperioden fått laga nødvendige plandokument: Plan for selskaps-kontroll og plan for forvaltningsrevisjon, som er blitt rullert årleg. Plan for kontrollutvalet si verksemd i perioden 2016-2019, kom også på plass. Planverket er såleis på plass og gjennomføringa er gjort i medhald av målsettingane som er satt.

Målet om å vere uavhengig i sitt arbeid meiner kontrollutvalet at dei har ivaretatt. I utvalet sine møter er det kontroll og tilsynsperspektivet som styrer diskusjon og vedtak, mens partipolitiske omsyn vert lagt til side. Sakene som er handsama i utvalet ber ikkje preg av å

vere politiske omkampar eller ha partipolitiske agendaer. Utvalet har vore bevisst på problemstillingar knytt til sjølvstende og satt dette høgt i sitt arbeid.

Avslutningsvis vil kontrollutvalet takke kommunestyret og administrasjonen i Aukra kommune for eit godt samarbeid i valperioden, som har bidrege til konstruktivt samarbeid og gode resultat.

Kontrollutvalet vil med dette ønskje det påtroppande kontrollutvalet lykke til i den neste valperioden der nye interessante og krevjande oppgåver venter.

Aukra, 25.9.2019.

Oddvar Hoksnes  
leiar

Ole Rakvåg  
nestleiar

Oddbjørg Sporsheim  
medlem

Håkon Inge Sporsheim  
medlem

Wilhelm Andersen  
medlem





# AUKRA KOMMUNE

## Kontrollutvalet

Saksmappe: 2019-1547/04  
Arkiv: 033  
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen  
Dato: 16.9.2019

### Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 27/19	Kontrollutvalet	25.9.2019
	Kommunestyret	

## REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET I AUKRA

### Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet vedtek forslag til **Reglement for kontrollutvalet i Aukra kommune, slik det går fram av vedlegg til saka**. Saka vert lagt frem for kommunestyret med følgjande innstilling:

Kommunestyret godkjenner **Reglement for kontrollutvalet i Aukra kommune**

### Bakgrunn for saka

I ny kommunelov, som trår i kraft etter det konstituerande kommunestyremøte i haust, er det § 5-13 som regulerer reglement for folkevalte organ.

*Folkevalgte organer skal ha et reglement som fastsetter*

- organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet*
- tidsperiode som organet er opprettet for*
- eventuelle andre sentrale bestemmelse om organets virksomhet*

For å klargjere rammene for og innhaldet i kontrollutvalet sine oppgåver, er det rådd til at kommunestyret vedtar eit eige reglement for kontrollutvalet. Reglementet seier noko om utvalet sine oppgåver og ansvarsområde, saksbehandling i utvalet og gjev informasjon om utvalet si verksemd. For å sikre at reglementet vert haldt oppdatert, bør det gjennomgåast og eventuelt reviderast minimum ein gang pr. valperiode.

I 2011 vart det utarbeidd eit reglement for kontrollutvalet i Aukra kommune. Reglementet vart revidert i 2015. Utkastet til reglement som no er utarbeidd bygger på dette reglementet. Sekretariatet har likevel valt å ikkje omtale det som ei revidering, sidan det er ein god del endringar som følgje av ny kommunelov og ny forskrift om kontrollutval og revisjon.

Vanleg prosedyre er at kontrollutvalet, med bistand frå sekretariatet, utarbeider forslag til reglement. Reglementet for kontrollutvalet skal handsamast og vedtakast av kommunestyret på same måte som reglement for andre folkevalde organ.

Vedlagt saken følger:

- Utkast til Reglement for kontrollutvalet i Aukra kommune
- Reglement for kontrollutvalet i Aukra kommune, vedtatt 17.9.2015 i k-sak 75/15.

## VURDERING

Reglementet inneheld retningslinjer for utvalet si organisering, oppgåver, rammevilkår og saksbehandling. Det seier også noko om informasjon og rapportering, samt kontrollutvalet sin arbeidsmåte.

Sekretariatet vil her gjennomgå dei viktigaste endringane som er gjort frå tidlegare reglement for kontrollutvalet i Aukra:

## **§ 2 Val og samansetjing**

Kravet i kommunelova er at minst 1 medlem vert valt blant kommunestyret sine medlemmar, dette har også vært regelen i Aukra kontrollutval sitt reglement. I valperioden 2015-2019 har det vore vald 2 medlemmer til kontrollutvalet blant kommunestyret i Aukra sine medlemmar. Ein av desse var også valt til leiar av utvalet. Sidan kontrollutvalet opptre på vegne av kommunestyret, så er samarbeidet mellom kommunestyre og kontrollutval viktig. Erfaringar viser at dette i dei fleste tilfelle best kan ivaretaast gjennom at leiar av kontrollutvalet også er medlem av kommunestyret. På grunnlag av gode erfaring frå denne valperioden, har sekretariatet rådd til å endre reglementet slik at det står at minst 2 medlemmer vert valt blant kommunestyret sine medlemmar, og at ein av desse bør veljast til leiar i kontrollutvalet.

Vidare er det tatt inn dei nye reglane i kommunelova om at leiar ikkje kan vere medlem av same parti eller høyre til same gruppe som ordførar, samt at personar som har leiande stilling eller er styre/varamedlem eller medlem av bedriftsforsamling i eit selskap kommunen har eigarinteresser i, ikkje er valbar til kontrollutvalet. Tilsvarande gjelder for interkommunalt politisk råd eller eit kommunalt oppgåvefelleskap.

## **§ 3 Kontrollutvalet sine oppgåver**

Her er reglementet supplert med oppgåvene Etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga, som er ei ny oppgåve, jf. ny kommunelov. Internkontroll er også lagt inn. Dette er ikkje ei ny oppgåve, men låg ikkje inne i tidlegare reglement. Når det gjeld Forvaltningsrevisjon så er det her supplert med at kontrollutvalet skal rapportere til kommunestyret korleis tilrådingane i forvaltningsrevisjonar vert følgt opp. Dette ansvaret er framheva i forarbeida til *Forskrift om kontrollutvalg og revisjon*. Påsjåansvar over for revisor er lagt inn som eit nytt ansvar i reglementet. Ansvaret er ikkje nytt, men det har ikkje tidlegare gått tydeleg fram av reglementet.

Eigarskapskontroll erstattar tidlegare selskapskontroll. Dette i tråd med ny kommunelov og forskrift om kontrollutval og revisjon. Det er også her lagt inn i reglementet at kontrollutvalet skal rapportere til kommunestyret korleis tilrådingar i eigarskapskontrollar er følgt opp. Innsyn og undersøkingar i selskap er lagt inn som ei eiga oppgåve. På dette området har den nye kommunelova gitt kontrollutvalet utvida rett til også å foreta undersøkingar overfor andre verksemdar som utfører oppgåver på vegne av kommune. Ikkje berre avgrensa til selskap som heilt eller delvis er eigd av kommunen.

## **§ 4 Kontrollutvalet sine ressursar og rammevilkår**

Under avsnittet revisjonsordning og revisor, er det lagt til at kontrollutvalet inngår oppdragsavtale med revisjonen.

## **§ 5 Saksbehandling i kontrollutvalet**

Det er lagt inn at kontrollutvalet minimum bør ha 5 møter i året. Det har i perioden blitt gjeve tilbakemelding om at det har vore mykje saker/saksdokument til nokre av møte. Det har kanskje vore behov for å utvide til 6 møter i året. Med formuleringa *minimum*, så kan nytt utvalet vurdere behovet sjølv, når budsjett for påfølgande år vert foreslått.

## **§ 6 Kontrollutvalet sin arbeidsmåte**

Det er vurdert at det er behov for å synleggjere noko meir i reglementet korleis kontrollutvalet arbeider. Dette gjelder både retten til innsyn i informasjon der det gjeld teieplikt, avgrensingane i kontrollutvalet si mynde og korleis kontrollutvalet behandlar kontakt frå andre enn kommunestyret.

## **§ 7 Informasjon og rapportering**

Her er det supplert med at kontrollutvalet utarbeider ein plan for kontrollutvalet si verksemd i valperioden, som vert godkjent av kommunestyret. Dette vart satt i verk undervegs i gjeldande valperiode, og har derfor ikkje tidlegare vore omtala i reglementet.

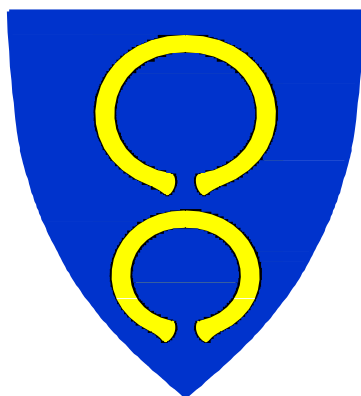
## **§ 8 Samspelet mellom kontrollutvalet og kommunestyret.**

Kontrollutvalet sin leiar har møte- og talerett i kommunestyret når saker frå kontrollutvalet skal behandlast. Endringa i reglementet er knytt til at *Forskrift om kontrollutvalg og revisjon* no seier at utvalet sin leiar kan la eit av dei andre medlemmane i utvalet utøve denne retten på sine vegne. Tidlegare så var formuleringa i kommunelova avgrensa til at kontrollutvalet sin leiar hadde ein slik rett. I det gjeldande reglementet i Aukra, er det ei formulering om at kontrollutvalet sin leiar eller nestleiar har ein slik rett. No vert det tilrådd at ein følgjer den nye forskrifta si formulering på dette området.

Kontrollutvalet får her høve til å kome med forslag til endringar i utkast til reglement, basert på erfaringar frå arbeidet denne valperioden.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

# **Reglement for kontrollutvalet**



**Aukra kommune**

**Vedtatt av Aukra kommunestyre xx.xx.2019 i k-sak xx/19**



# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

## § 1. Kontrollutvalet sitt formål

Kontrollutvalet er kommunestyret sitt eige kontroll- og tilsynsorgan. Utvalet skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggjarane og andre interessantar har tillit til Aukra kommune, og at kommunen leverer sine tenester effektivt og målretta i medhald av lov, forskrifter, statlege føringar og kommunestyret sine intensjonar og vedtak.

## § 2. Val - samansetting

Kontrollutvalet i Aukra kommune består av 5 medlemmer.

Kommunestyret vel medlemmer og varamedlemmer, og blant medlemmene leiar og nestleiar. Funksjonstida følgjer valperioden. Minst 2 av medlemmene skal veljast blant kommunestyret sine medlemmer, og ein av desse bør vere leiar av utvalet. Leiar kan ikkje vere medlem av same parti eller tilhøyre same gruppe som ordførar. Begge kjønn skal vere representert i utvalet med minst 40 prosent. Kontrollutvalet skal veljast i kommunestyret sitt konstituerande møte etter val av formannskap og ordførar/varaordførar.

Utelukka frå val er ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem til formannskap, medlem og varamedlem av folkevald organ med avgjerdsmynde, medlem og varamedlem av kommunestyrekomité, tilsette i kommunen, personar som har leiande stilling eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamling i eit selskap kommunen har eigarinteresser i, personar som har leiande stilling eller som er medlem eller varamedlem av styret i eit interkommunalt politisk råd eller eit kommunalt oppgåvefellesskap.

## § 3. Kontrollutvalet sine oppgåver

Kontrollutvalet sine oppgåver er gitt i kommunelova §§ 23-2 til 23-6 og forskrift om kontrollutval og revisjon.

Kontrollutvalet har ei sentral rolle i kommunen sin eigenkontroll. Kontrollutvalet si hovudoppgåve er å føre løpande kontroll med den kommunale forvaltninga og påsjå at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Kontrollutvalet kan krevje at kommunen legg fram ei kvar opplysning, utgreiing eller dokument som utvalet fin naudsynt for å utføre sine oppgåver på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalet skal sørge for at følgjande oppgåver blir utført:

- **Rekneskapsrevisjon**

Dette omfattar bestilling av rekneskapsrevisjon frå valt revisor. Kontrollutvalet skal halde seg løpande orientert om revisjonsarbeidet og påsjå kommune sine årsrekneskap og årsberetningar blir revidert på ein forsvarleg måte. Kontrollutvalet skal påsjå at rekneskapsrevisjonen blir utført av revisorar som oppfyller krava i kapittel 2 og 3 i forskrift om kontrollutval og revisjon. Kontrollutvalet skal påsjå at rekneskapsrevisor sine merknadar blir retta eller følgt opp. Kontrollutvalet skal påsjå at kommunestyret sitt vedtak om rekneskapsrevisjon blir følgt opp og skal rapportere til kommunestyre om vedtaket er følgt opp. Kontrollutvalet skal gje uttale til kommunestyret om årsrekneskap og årsberetning før formannskapet innstiller til vedtak.

Rekneskapsrevisor skal utarbeide revisjonsberetning for årsrekneskap og årsberetning til kommunestyret med kopi til kontrollutvalet seinast 15. april året etter rekneskapsåret. Kontrollutvalet skal gje sin uttale til kommunen sine investeringsrekneskap i tråd med kommunen sitt økonomireglement.

- **Etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga**

Kontrollutvalet skal føre kontroll med at den økonomiske forvaltninga skjer i samsvar med gjeldande reglar og vedtak. Rekneskapsrevisor skal sjå etter om kommunen si økonomiforvaltning i hovudsak skjer i samsvar md reglar og vedtak. Revisor skal basere oppgåva på ei risiko og vesentlegvurdering som skal leggast fram for kontrollutvalet. Revisor skal innhente tilstrekkeleg informasjon til å vurdere om det føreligg brot på lover, forskrifter eller vedtak, der brotet er av vesentleg betydning for økonomi forvaltninga. Revisor skal seinast 30. juni gje ein skriftleg uttale til kontrollutvalet, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

- **Internkontroll**

Kommunar skal ha internkontroll med administrasjonen si verksemd for å sikre at lovar og reglar vert følgt. Kommunedirektøren er ansvarleg for internkontrollen. Internkontrollen skal systematisk tilpassast verksemda sin storleik, eigenart, aktivitetar og risikoforhold. Kontrollutvalet ser til at det er etablert og vert vedlikehalde ein internkontroll, samt at direktøren rapporterer til kommunestyret om internkontroll minst ein gang i året, når denne regelen i kommunelova trer i kraft.

- **Forvaltningsrevisjon**

Forvaltningsrevisjon inneber å gjennomføre systematiske vurderingar av kommunen sin økonomi, produktivitet, regeletteleving, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak.

Kontrollutvalet skal minst ein gang i valperioden, og seinast innan utgangen av året etter kommunestyret er konstituert, utarbeide ein plan som skal viser på kva områder det skal gjennomførast forvaltningsrevisjonar. Planen skal basere seg på ei risiko- og vesentlegvurdering av kommunen si verksemd og verksemda i kommunen sine selskap. Planen skal vedtakast av kommunestyret sjølv. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i planen.

Kontrollutvalet skal rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjonar og resultatet av desse. Kontrollutvalet skal innstille til kommunestyret om tilrådingar til forbetringar og læringspunkt der dette er konklusjonane frå forvaltningsrevisjonsrapporten. Kontrollutvalet skal påsjå at kommunestyret sitt vedtak ved behandling av rapporten vert følt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtak er følgt opp.

- **Eigarskapskontroll**

Eigarskapskontroll inneber å kontrollere om den som utøver kommunen sine eigarinteresser, gjer dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyret sine vedtak og anerkjente prinsipp for eigarstyring. Kommunen skal minst ein gang i valperioden utarbeide ei eigarskapsmelding som skal vedtakast av kommunestyret.

Kontrollutvalet skal minst ein gang i valperioden, og seinast innan utgangen av året etter kommunestyret er konstituert, utarbeide ein plan som skal viser på kva eigarskapskontrollar som skal gjennomførast. Planen skal basere seg på ei risiko- og vesentlegvurdering av kommunen si verksemd og verksemda i kommunen sine selskap. Planen skal vedtakast av kommunestyret sjølv. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i planen.

Kontrollutvalet skal rapportere til kommunestyret om gjennomførte eigarskapskontrollar og resultatet av desse. Kontrollutvalet skal innstille til kommunestyret på anbefalingar il forbetringar og læringspunkt der dette er konklusjonane frå eigarskapskontollen. Kontrollutvalet skal påsjå at kommunestyret

sitt vedtak ved behandling av rapporten vert følgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtak er følgt opp.

- **Innsyn og undersøkingar i selskap**

Kontrollutvalet kan krevje dei opplysningar som er naudsynt for å gjennomføre sin kontroll, frå interkommunale selskap etter IKS-lova, interkommunale politiske råd, kommunale oppgåvefellesskap, aksjeselskap der ein kommune åleine eller saman med andre kommunar, fylkeskommunar eller interkommunale selskap direkte eller indirekte eig alle aksjar. Kontrollutvalet kan gjere undersøkingar i verksemda om det er naudsynt. Kommunestyret kan fastsetje reglar om kontrollutvalet sin kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap som er nemnt, og om kva for dokument mv. som skal sendast kontrollutvalet.

Kontrollutvalet skal varslast om møter i generalforsamling, representantskap og tilsvarande organ og har rett til å vere tilstades i desse møta.

Kontrollutvalet sin innsynsrett og rett til å gjennomføre undersøkingar gjeld på tilsvarande måte overfor verksemdar som utfører oppgåver på vegne av kommunen. Innsynet og undersøkingane skal likevel berre omfatte det som er naudsynt for å undersøke om kontrakten vert oppfylt.

- **Granskingar eller undersøkingar.** Kontrollutvalet kan enten på eige initiativ, eller etter vedtak i kommunestyret, foreta granskingar eller undersøkingar av kommunen si verksemd.
- **Påsjåansvar overfor revisor**  
Det er kontrollutvalet sitt ansvar å påsjå at revisor utfører rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eigarskapskontroll og anna kontroll som er bestemt av lov eller i medhald av lov. Revisor skal planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere resultatet av sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal rekneskapsskikk. Revisor skal rapportere som sitt arbeid og resultat av sin revisjon til kontrollutvalet.  
Den som utfører revisjon eller anna kontroll for kommunen skal løpande vurdere sin uavhengigheit. Oppdragsansvarleg revisor skal kvart år, og elles ved behov, gje ein skriftleg eigenvurdering av sin uavhengigheit til kontrollutvalet.
- **Høyringar.** Kontrollutvalet kan avvikle høyringar innafor det ansvarsområdet som er gitt utvalet i medhald av kommunelova. Med høyring er meint eit møte i kontrollutvalet der utvalet mottar munnlege forklaringar frå personar som er innkalla for å få belyst ei spesiell sak eller saksområde. Høyringa skal i utgangspunktet vere open, men kontrollutvalet kan med heimel i kommunelova si føresegn om møteoffentlegheit, gjere vedtak om at heile eller delar av høyringa kan vere lukka, når det ligg føre lovbestemt teieplikt.
- **Verksemdsbesøk.** Kontrollutvalet kan gjennomføre verksemdsbesøk for å bli betre kjent med og få eit godt innblikk i forvaltninga av kommunen si verksemd, i kommunale heil- eller deleigde selskap og i kommunale føretak.

#### **§ 4. Kontrollutvalets ressursar og rammevilkår**

Kontrollutvalet skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Forslaget skal følgje innstillinga til årsbudsjett til kommunestyret

Utvalet må ha eit ressursgrunnlag som er tilpassa utvalet sine oppgåver og ansvarsområde, og må sikrast ei sekretariatsordning som er tilpassa utvalet sine behov.

- **Kontrollutvalssekretariat**

Sekretariatet skal førebu sakene til kontrollutvalet og påsjå at dei sakene som vert behandla av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidde og at utvalet sine vedtak blir sett i verk. Sekretariatet skal vere uavhengig av kommunen sin administrasjon og av den som utfører revisjon av kommunen. Den som utfører sekretariatsoppgåver er direkte underordna kontrollutvalet og skal følgje dei retningslinjer og pålegg som utvalet gjev. Kommunestyret vel sjølv sekretariat for kontrollutvalet etter innstilling frå kontrollutvalet.

- **Revisjonsordning og revisor**

Kontrollutvalet legg opp til revisjonsordning tilpassa kommunestyret sitt tilsynsbehov, behov for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen og kommunen si eiga organisering og internkontroll.

Kommunestyret avgjer sjølv om kommunen skal tilsetje eigen revisor, delta i eit interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtal med anna revisor (revisjonsordning). Kommunestyret vel sjølv revisor. Vedtak vert gjort etter innstilling frå kontrollutvalet. Kontrollutvalet inngår oppdragsavtale med revisjonen.

## **§ 5. Sakshandsaming i kontrollutvalet**

Kommunelova sine reglar i kapittel 11 om saksbehandling i folkevalde organ gjeld også for kontrollutvalet. Utvalet treff sine vedtak i møte, og det vert ført protokoll frå møta. Utvalet sine møter vert avvikla i medhald av vedtatt møteplan. Møteinncalling, med sakliste og sakspapir, vert sendt utvalet sine medlemmer, alle varamedlem, ordførar, kommunedirektør og revisor ei veke før møtet finn stad. Ordførar har møte- og talerett i kontrollutvalet. I tillegg vert kontrollutvalet si møteinnkalling og sakspapir, samt protokollar, sendt til Aukra kommune sitt postmottak og er tilgjengeleg på kommunen si heimeside. Dokumenta vert også gjort tilgjengeleg på heimesida til Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal.

Protokollar skal sendast til utvalet sine møtedeltakarar for gjennomsyn. Merknader skal meldast sekretariatet, som i samråd med leiaren tek avgjerd om endringar skal gjerast i utkastet. Etter evt. endringar er godkjent av møteleiaren, så vert protokollen gjort offentleg. Protokollen skal endeleg godkjennast av kontrollutvalet i neste møte.

Kontrollutvalet sine møter er opne for publikum, men skal vedtakast lukka når det ligg føre lovbestemt teieplikt.

Dersom det vert teken avgjer om at eit møte skal haldast for lukka dører, skal avgjerda førast i møteboka med heimel for avgjerda. Det same gjeld for avgjerd om eit medlem av organet er ugild.

For at kontrollutvalet skal kunne utføre og følgje opp dei oppgåver som er nødvendig for å sikre forsvarleg kontroll og tilsyn, bør utvalet ha minimum 5 møter pr. år. Det vert utarbeidd ein møteplan med oversikt over møtetidspunkt og faste oppgåver for det enkelte år, som vert vedtatt av kontrollutvalet.

## **§ 6. Kontrollutvalet sin arbeidsmåte**

Kontrollutvalet skal halde seg orientert om den administrative og politiske verksemda i Aukra kommune. Gjennom sitt arbeid skal utvalet legge vekt på samarbeid og opptre på ein uavhengig og politisk nøytral måte. Kontrollutvalet kan ikkje overprøve politiske prioriteringar som er gjort av kommunen sine folkevalde organ eller kommunale organ. Kontrollutvalet vil særleg legge vekt på å følgje opp kommunen sine avgjerdssystem, rutinar og organisasjonen si eiga kvalitetssikring.

Gjennom ein aktiv og synleg arbeidsmåte vil kontrollutvalet bidra til at feil og uregelmessige forhold vert førebygd, men i den grad slike forhold kjem føre, vil utvalet påpeike dette.



Teieplikt er ikkje til hinder for at kontrollutvalet kan gjennomføre kontrolltiltak og undersøkingar som utvalet meiner er naudsynt. Kontrollutvalet har rett til å vere tilstades i lukka møter i folkevalde organ i kommunen. Kommunestyret kan sjølv avgjere at denne retten ikkje gjeld i møter i kommunestyret.

Kontrollutvalet rapporterer til kommunestyret. Dersom kontrollutvalet gjennom sitt arbeid ser behov for pålegg, så må dette rapporterast til kommunestyret. Det er berre kommunestyret som har mynde til å gje pålegg, kontrollutvalet kan berre oppmode eller tilrå.

Om kontrollutvalet skal behandle ei sak, vil vere avhengig av om saka ligg innafør kontrollutvalet sitt mandat. I tillegg må kontrollutvalet vurdere om saka representerer ein tilstrekkeleg risiko for manglande måloppnåing, regeletterleving og vedtaksoppfølging.

Kontrollutvalet kan også behandle kontaktar frå innbyggjarar eller andre aktørar som meiner dei har ei sak for kontrollutvalet. Kontrollutvalet avgjer sjølv om det kontakten gjeld, høyrer inn under kontrollutvalet sine oppgåver. Kontrollutvalet er ikkje eit klageorgan.

Kontrollutvalet skal arbeide for

- å sikre god kvalitet i kommunen sine tenester
- å sikre god produktivitet og ein effektiv ressursutnytting
- å ivareta innbyggjarane sin rettstryggleik i deira kontakt med den kommunale forvaltninga
- å sikre at politiske vedtak i Aukra kommune vert følgd opp.

## **§ 7. Informasjon og rapportering**

Som ledd i sitt førebyggjande arbeid skal kontrollutvalet prioritere rettleiing og informasjon. Utvalet skal leggje vekt på å vere løysingsorientert og bidra til læring i organisasjonen. Kontrollutvalet skal ha ein aktiv og nær dialog med kommunestyret som kommunen sitt øvste tilsynsorgan, og vil fremje aktuelle saker og rapportere til kommunestyret jf. krav i lov og forskrift.

Det vert utarbeidd ein plan for kontrollutvalet si verksemd i valperioden. Planen vert utarbeidd innan 1 år etter val, og vert godkjent av kommunestyret.

Det vert utarbeidd ei årsmelding med oppsummering av kontrollutvalet sitt arbeid for det enkelte år som vert lagt fram for kommunestyret. På slutten av kvar valperiode skal det leggst fram ein rapport til kommunestyret om utvalet si verksemd og gjennomført forvaltningsrevisjon og eigarskapskontrollar i valperioden. Rapporten byggjer på kontrollutvalet sin verksemdsplan.

Kontrollutvalet sin leiar, eller den leiaren måtte gje mynde, tek i vare kontakten med media.

## **§ 8. Samspelet mellom kontrollutvalet og kommunestyret**

God forståing og respekt for kvarandre sine roller, er avgjerande for eit godt samspel mellom kontrollutvalet og kommunestyret. Kontrollutvalet arbeider på oppdrag frå kommunestyret som kan oppmode eller pålegge kontrollutvalet å greie ut konkrete saker på eigne vegne.

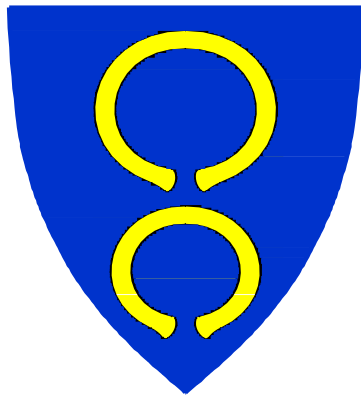
Kontrollutvalet sin leiar har møte- og talerett i kommunestyret når saker frå kontrollutvalet skal handsamast. Utvalet sin leiar kan la eit av dei andre medlemmane i utvalet utøve denne retten på sine vegne.

Saker som kontrollutvalet fremjar til kommunestyret skal behandlast før dei politiske sakene for å tydeleggjere at dette er tilsyns- og kontroll saker, der andre kriteria enn dei politiske er førande for debatten og konklusjonen. Presentasjon av sakene vil bidra til å synleggjere kontrollutvalet sitt arbeid overfor kommunestyret.

## **§ 9. Iverksetjing**

Reglementet for kontrollutvalet i Aukra kommune vert sett i verk etter vedtak i kommunestyret.

# **Reglement for kontrollutvalet**



**Aukra kommune**

**Vedtatt av Aukra kommunestyre 22.09.2011 i k-sak 71/11**

**Revidert i kommunestyret 17.09.2015 i k-sak 75/15**



# KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

## § 1. Kontrollutvalet sitt formål

Kontrollutvalet er kommunestyrets eige kontroll- og tilsynsorgan. Utvalet skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggjarane og andre interessentar har tillit til Aukra kommune, og at kommunen leverer sine tenester effektivt og målretta i medhald av lov, forskrifter, statlige føringar og kommunestyrets intensjonar og vedtak.

## § 2. Val - samansetting

Kontrollutvalet i Aukra kommune består av 5 medlemmer.

Kommunestyret vel medlemmer og varamedlemmer, og blant medlemmene leiar og nestleiar. Funksjonstida følgjer valperioden. Minst 1 av medlemmene veljast blant kommunestyrets medlemmer. For å sikre den politiske balansen og samansetting i utvalet, bør leiar av kontrollutvalet tilhøyre opposisjonen, mens nestleiar bør tilhøyre posisjonen. Begge kjønn skal vere representert i utvalet. Kontrollutvalet veljas i kommunestyrets konstituerande møte etter val av formannskap og ordførar/varaordførar, jf. Kommuneleven § 17, 2.

Utelukka frå val er ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem til formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med avgjerdsmynde, medlem av kommuneråd, medlem og varamedlem av kommunestyrekomité etter § 10 a og tilsette i kommunen.

## § 3. Kontrollutvalet sine oppgåver

Kontrollutvalet sine oppgåver er gitt i kommuneloven kap. 12 og forskrift om kontrollutval og har ei sentral rolle i kommunens eigenkontroll. Kontrollutvalet si hovudoppgåve er å føre tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltninga og sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Kontrollutvalet kan foreta dei undersøkingar som det finn nødvendig for å ivareta si kontrolloppgåve på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalet skal sørge for at følgjande oppgåver blir utført:

- **Rekneskapsrevisjon**, som omfattar bestilling av rekneskapsrevisjon frå revisor og å sjå til at rekneskapa blir revidert på ein trygg måte, gje si uttale til kommunen sitt årsrekneskap og å sjå til at revisors – og kommunestyret sine påpeikingar til årsrekneskapa blir følgt opp. Kontrollutvalet skal også føre kontroll med at den økonomiske forvaltninga gjeng føre i samsvar med gjeldande føresegn og vedtak. Kontrollutvalet skal òg gje si uttale til kommunen sine prosjektrekneskap.
- **Forvaltningsrevisjon**, som er systematiske vurderingar av kommunen sin økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader. Kontrollutvalet skal utarbeide plan for forvaltningsrevisjon. Vidare skal utvalet årleg bestille og følgje opp forvaltningsrevisjon hos revisor. Utvalet rapporterer resultatane av gjennomførte forvaltningsrevisjonar til kommunestyret.
- **Selskapskontroll**, som er eit viktig verkemiddel for å sikre at selskapa vert underlagd demokratisk styring og kontroll. Dette inneber at kontrollutvalet er pålagt å føre kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskapa. Kontrollutvalet utarbeider plan for selskapskontroll. Vidare skal utvalet bestille selskapskontroll i medhald av plan og rapporterer til kommunestyret om gjennomførte selskapskontrollar.

- **Granskingar eller undersøkingar.** Kontrollutvalet kan enten på eige initiativ eller etter vedtak i kommunestyret foreta granskingar eller undersøkingar av kommunen si verksemd.
- **Høyringar**  
Kontrollutvalet kan avvikle høyringar innafor det ansvarsområde som er gitt utvalet i medhald av kommuneloven. Med høyring er meint eit møte i kontrollutvalet der utvalet mottar munnlege forklaringar frå personar som er innkalla for å få belyst ei spesiell sak eller saksområde. Høyringa skal i utgangspunktet vere open, men kontrollutvalet kan med heimmel i kommunelova si føresegn om møteoffentlegheit, vedta at heile eller deler av høyringa kan vere lukka når det ligg føre lovbestemt teieplikt.
- **Verksemdsbesøk.** Kontrollutvalet kan gjennomføre verksemdsbesøk for å bli betre kjent med og få eit godt innblikk i forvaltninga av kommunen si verksemd, i kommunale heil- eller deleigde selskap og i kommunale føretak.

#### **§ 4. Kontrollutvalets ressursar og rammevilkår**

Kontrollutvalet gir tilråding til budsjett for kontroll og tilsyn i Aukra kommune. Kontrollutvalet si tilråding til budsjettamme for kontroll- og revisjonsarbeidet vert sendt formannskapet og følgjer formannskapet si budsjettinnstilling til kommunestyret.

Utvalet må ha eit ressursgrunnlag som er tilpassa utvalet sine oppgåver og ansvarsområde, og må sikrast ei sekretariatsordning som er tilpassa utvalet sine behov. Til å hjelpe seg i arbeidet har kontrollutvalet eit uavhengig og sakkyndig sekretariat som førebur sakshandsaminga i utvalet, tar hand om sekretariatsfunksjonen i utvalet sine møter og følgjer opp saker på vegne av utvalet. Sekretariatet skal sikre at saker som handsamast av kontrollutvalet er forsvarleg utarbeidd og forberedt.

Kontrollutvalet legger opp til revisjonsordning tilpassa kommunestyret sitt tilsynsbehov, behov for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen og kommunens eigen organisering og internkontroll. Revisjonsfunksjonen for kommunen og eventuelt tilknytte selskap ivaretakast av eigen revisor / revisjonsselskap som kommunestyret vel etter innstilling frå kontrollutvalet.

#### **§ 5. Sakshandsaming i kontrollutvalet**

Utvalet treffer sine vedtak i møte, og det føres protokoll frå møta. Utvalet sine møter vert avvikla i medhald av vedtatt møteplan. Møteinnkalling, med sakliste og sakspapir, sendes utvalet sine medlemmer, aktuelle varamedlem, ordføraren, rådmannen og revisor ei uke før møtet finner sted. Ordførar har møte- og talerett i kontrollutvalet. Kontrollutvalet si møteinnkalling og sakspapir, samt protokollar sendast til Aukra kommune og er tilgjengeleg på kommunen si heimeside.

Møteboka skal sendast utvalets medlemmer/varamedlemmer for gjennomsyn. Merknader skal meldast sekretariatet, som i samråd med leiaren tek avgjerd om endringar skal gjerast i utkastet. Møteboka skal endeleg godkjennast av kontrollutvalet i neste møte.

Kontrollutvalet sine møter er opne for publikum, men skal vedtakast lukka når det ligg føre lovbestemt teieplikt.

Dersom det tas avgjerd om at eit møte skal haldast for lukka dører, skal avgjerda føres i møteboka med heimmel for avgjerda. Det same gjeld for avgjerd om eit medlem av organet er inhabilt.

For at kontrollutvalet skal kunne utføre og følge opp dei oppgåver som er nødvendig for å sikre forsvarleg kontroll og tilsyn, bør utvalet ha minimum 5 møter pr. år. Det vert utarbeida ei møteplan med oversikt over møtetidspunkt og faste oppgåver for det enkelte år som vedtas av kontrollutvalet.

#### **§ 6. Kontrollutvalets arbeidsmåte**

Kontrollutvalet skal halde seg orientert om den administrative og politiske verksemda i Aukra kommune. Gjennom sitt arbeid skal utvalet legge vekt på samarbeid og opptre på ein uavhengig og politisk nøytral måte. Kontrollutvalet vil særleg legge vekt på å følge opp kommunen sine avgjerdssystem, rutinar og organisasjonens eigen kvalitetssikring. Gjennom ein aktiv og synleg arbeidsmåte vil kontrollutvalet bidra til at feil og uregelmessige forhold vert førebygd, men i den grad slike forhold kjem føre, vil utvalet påpeike dette.

Kontrollutvalet skal arbeide for

- å sikre god kvalitet i kommunens tenester
- å sikre god produktivitet og ein effektiv ressursutnytting
- å ivareta innbyggjaranes rettstryggleik i deira kontakt med den kommunale forvaltninga
- å sikre at politiske vedtak i Aukra kommune følgjast opp.

#### **§ 7. Informasjon og rapportering**

Som et ledd i sitt førebyggjande arbeid skal kontrollutvalet prioritere rettleiing og informasjon. Utvalet skal leggje vekt på å være løysningsorientert og bidra til læring i organisasjonen. Kontrollutvalet skal ha ein aktiv og nær dialog med kommunestyret som kommunens øvste tilsynsorgan, og vil fremme aktuelle saker og rapportere til kommunestyret ved behov.

Det utarbeidast ei årsmelding med oppsummering av kontrollutvalet sitt arbeid for det enkelte år som leggst fram for kommunestyret. På slutten av kvar valperiode skal det leggst fram ein rapport til kommunestyret om utvalet si verksemd og gjennomført forvaltningsrevisjon i valperioden.

Kontrollutvalets leiar, eller den leiaren måtte gje mynde, tek i vare kontakten med media.

#### **§ 8. Samspelet mellom kontrollutvalet og kommunestyret**

God forståing og respekt for kvarandre sine roller er avgjerande for eit godt samspel mellom kontrollutvalet og kommunestyret. Kontrollutvalet arbeider på oppdrag frå kommunestyret som kan oppmode eller pålegge kontrollutvalet å greie ut konkrete saker på eigne vegne.

Leiar og nestleiar i kontrollutvalet har møte- og talerett i kommunestyret når saker frå kontrollutvalet skal handsamast.

Saker som kontrollutvalet fremjar til kommunestyret skal behandlast før dei politiske sakene for å tydeleggjere at dette er tilsyns- og kontroll saker, der andre kriterier enn dei politiske er førande for debatten og konklusjonen. Presentasjon av sakene vil bidra til å synleggjere kontrollutvalet sitt arbeid overfor kommunestyret.

#### **§ 9. Iverksetjing**

Reglementet for kontrollutvalet i Aukra kommune vert sett i verk etter vedtak i kommunestyret.



# AUKRA KOMMUNE

## Kontrollutvalet

Saksmappe: 2019-1547/04  
Arkiv: 210 & 13  
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen  
Dato: 17.9.2019

### Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 28/19	Kontrollutvalet	25.9.2019
	Formannskap	
	Kommunestyre	

## FORSLAG TIL BUDSJETT FOR KONTROLLARBEIDET I AUKRA KOMMUNE 2020

### Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for 2020 med ei ramme på kr 995 800.-, inkludert kjøp av revisjonstenester og sekretariatstenester for kontrollutvalet, vert vedteke.

### Bakgrunn for saka

Med heimel i § 18 i Forskrift for kontrollutval, skal utvalet utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalet sitt forslag til budsjettamme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følgje formannskapet si budsjettinnstilling til kommunestyret.

Budsjettforslaget skal synleggjere kontrollutvalet sine egne kostnader og kostnader knytt til revisjon og sekretariatstenester.

Aukra kommune kjøper sekretariatstenester for kontrollutvalet hos *Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal* som er eit interkommunalt samarbeid heimla i kommunelova § 27.

Aukra kommune er eigar i *Møre og Romsdal Revisjon IKS* (MRR IKS), og har revisjonstenester frå dette selskapet. Frå 1.1.2020 vert MMR IKS samanslått med KOMREV 3 IKS. Det er då Møre og Romsdal Revisjon SA som vil levere revisjonstenester til Aukra kommune.

Vedlagt følgjer:

- Kostnadsfordeling sekretariatstenester for 2020
- Økonomirapport periode 1-8.

### VURDERING

For å gje kontrollutvalet gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille naudsynte ressursar til disposisjon. Kommunestyret skal vedta eit samla budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen der utgifter til utvalet si eiga verksemd, sekretariatsbistand og revisjon kjem fram.

Det er forskriftsfesta at kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for kontroll og tilsyn skal leggjast fram uforandra til kommunestyret. I kommunal- og moderniseringsdepartementet sin rettleiar for kontrollutvalsarbeidet står det:

*«Budsjettforslag fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til at kontrollutvalgets budsjett er i en særstilling, er at utvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller et organ som kontrollutvalget skal kontrollere og ha tilsyn med, for eksempel formannskapet eller administrasjonsutvalget, får innvirkning på tilsynsorganets budsjetttramme.»*

Kommunestyret kan sjølvsagt vedta eit anna budsjett enn det kontrollutvalet føreslår, men administrasjonen skal ikkje ha innverknad på kontrollutvalet si budsjetttramme.

I budsjettframlegget er det lagt opp til at kontrollutvalet avviklar inntil 6 møter i året.

Budsjettforslaget kan spesifiserast som følgjer:

Konto	Tekst	Budsjett 2020	Budsjett 2019	Rekneskap Periode 1-8
1080	Godtgjørsle folkevalte	50 000	38 000	0
1080	Tapt arbeidsforteneste	0	20 000	0
1099	Arbeidsgivaravgift	7 000	8 250	0
1100	Faglitteratur, aviser	2 200	2 200	2 125
1115	Beverting	2 241	2 300	1 165
1150	Opplæring og kursutgifter	40 000	35 000	15 980
1160	Bilgodtgjersle + diett (oppg.pl.)	1 000	2 500	87,50
1170	Utgiftsdekning reise	12 500	5 000	2 297
1195	Kontingenter	3 500	3 500	3 500
	<b>Sum kontrollutvalet si eigen verksemd</b>	<b>118 441</b>	<b>116 750</b>	
1475	Kjøp tenester Revisjons M&R revisjon IKS	700 000	750 000	*385 500
1475	Kjøp tenester KU-sekretariatet	177 359	111 750	111 750
	<b>Sum kontrollutval, sekretariat og revisjon</b>	<b>995 800</b>	<b>978 500</b>	

\*Revisjonsonorar fakturert pr. 1. halvår, brukt tal frå faktura, då dette ikkje går fram av rekneskapsrapport.

### **Kommentarar til nokre av budsjettpostane:**

**1080 Godtgjersle folkevalde** – Det er tatt høgde for at utvalet kan velje å avvikle 6 møter i året. Satsar er lagt inn i samsvar med Reglement for godtgjersle kommunale ombod i Aukra kommune 2019-2023.

**1080 Tapt arbeidsgodtgjersle**- Då det er uvisst kven som blir valt inn i utvalet, har sekretariatet valt å ikkje budsjettere inn midlar. Det må evt. gjerast ei budsjettkorrigering om det vert naudsynt.

**1100 Faglitteratur** – Kontrollutvalet sine medlemmer får medlemsbladet til Norges kommune revisorforbund (NKRF). Bladet har mange fagartiklar som er nyttig for arbeidet i kontrollutvalet. Bladet kostar 425,- pr. medlem.

**1150 Opplæring og kursavgift** – Det er budsjettert med at alle utvalsmedlemmer kan delta på ein konferanse i 2019. Det er viktig med opplæring første året i valperioden. I 2019 er det berre to personar som har deltatt på konferanse (FKT).

**1195 Kontingenter** - Dette er medlemskap i FKT. Størrelsen på kontingenten er bestemt ut frå innbyggjartal. Aukra kommune sin sats er på 3 500,-. den same som i 2019 og 2018.

**1375 – Kjøp fra IKS** – Møre og Romsdal Revisjon IKS har saman med Kommunerevisjonsdistrikt 3 IKS danna eit nytt selskap; Møre og Romsdal SA frå 1.1.2020. Samvirkeforetaket vart stifta 23.08.19. Frå 1.1.2019 har revisjonstenestene blitt fakturert etter medgått tid. Det er difor stipulert eit beløp på bakgrunn av erfaringstal for perioden august 2018 til juni 2019. Det stipulerte beløpet medfører ein reduksjon i budsjett til revisjon frå 2019 til 2020 på 50 000-. I budsjettet er det stipulert 450 000,- til rekneskapsrevisjon og



250 000,- til forvaltningsrevisjon. I budsjett til forvaltningsrevisjon ligg det inne noko arbeid med overordna analyse og evt. bestilling oppstart av eit nytt prosjekt.

1350 – Til andre kommunar/kommunale inst. - Styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal vedtok i møte 4.9.2019 budsjett for sekretariatet for 2020. Kommunestyret i Aukra godkjente i august nye vedtekter for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal, gjeldande frå 1.1.2020. I vedtektene var det endra kostnadsfordelingsmodell. Fordelinga i den nye modellen er 30 % fast beløp og 70 % fordeling etter folketal. Tidlegare var fordeling berre etter folketal. Selskapet har for 2020 budsjettert med bruk av kr 200 000,- frå disposisjonsfond, slik det også vart i 2018 og 2019. Ny modell for kostnadsfordeling er hovudårsaka til at Aukra kommune sine kostnader til sekretariatstenester aukar. Sekretariatet må ta atterhald om at alle kommunane godkjenner dei nye vedtektene med ny kostnadsfordelingsmodell.

Kontrollutvalgssekretariatet ser det som viktig at kostnader til kontroll og tilsyn vert synleggjort i kommunen sitt rekneskap. Kostnader til godgjerung, tapt arbeidsforteneste og arbeidsgjevaravgift er ikkje rekneskapsført der dei er budsjettert; på 110 kontroll og revisjon, Vi har difor ikkje oversikt over kor mykje som er brukt så langt i 2019.

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet sluttar seg til dei vurderingar som her er gjort og tilrår kommunestyret å vedta kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for kontrollarbeidet 2020 med ei netto ramme på kr 995 800,- som inkl. kjøp av revisjonstenester og sekretariatstenester for kontrollutvalet. Saka vert lagt fram med ovannemnte forslag til vedtak.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

## Kostnadsfordeling - Sekretariatstjenester for kontrollutvalgene 2020

<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



1 Aukra kommune (2019) - År/Periode 2019 1 - 8

	17.09.2019	
	Regnskap	Buds(end)
	2019	2019
<b>Ansvar: 1001 Kontrollutvalet</b>		
<b>Funksjon: 110 Kontroll og revisjon</b>		
10800 Godtgjering folkevalde	0,00	38.000
10802 Tappt arbeidsgodtgjersle	0,00	20.000
10990 Arbeidsgjevaravgift	0,00	5.358
11005 Faglitteratur, aviser	2.125,00	2.200
11151 Mat/bevertning tilsette/politikarar/gjestar	1.165,00	2.300
11500 Opplæring, kurs	15.980,00	35.000
11601 Bilgodtgjering, oppgavepliktig	87,50	2.500
11702 Ikkje innberetningspliktige reiseutgifter	2.297,00	5.000
11950 Avgifter, gebyrer, lisenser	3.500,00	3.500
12700 Konsulenttenester	55.875,00	0
13500 Til andre kommunar/kommunale inst.	55.875,00	111.750
14290 Mva. generell kompensasjonsordning	225,00	0
17290 Kompensasjon for merverdiavgift	-225,00	0
<b>Sum funksjon: 110 Kontroll og revisjon</b>	<b>136.904,50</b>	<b>225.608</b>
<b>Sum ansvar: 1001 Kontrollutvalet</b>	<b>136.904,50</b>	<b>225.608</b>
<b>TOTALT</b>	<b>136.904,50</b>	<b>225.608</b>



**AUKRA KOMMUNE**  
**Kontrollutvalet**

Saksmappe: 2019-1547/04  
Arkiv: 033  
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen  
Dato: 16.9.2019

**Saksframlegg**

<b>Utvallssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 29/19	Kontrollutvalet	25.9.2019

**OPPFØLGINGSLISTE**

**Sekretariatet si tilråding**

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

**Bakgrunn for saka**

Vedlagt følgjer ajourført oppfølgingsliste pr.6.5.2019

Det lagt opp til orienteringar frå administrasjonen knytt til følgjande saker på oppfølgingslista:

- **Oppfølging av politiske vedtak – (OS 11/19)**
- **Forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige anskaffelser i Aukra kommune» (OS 12/19)**

**VURDERING**

Dersom det er saker utvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i eit seinare møte, kan desse verte fremma i møtet for oppføring på oppfølgingslista.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

**SAKSOPPFØLGING**

(å jour pr.6.5.2019)

Saker som er tatt opp:	Merknad:	Status:
<p>25.02.15 <b>Oppfølging av politiske vedtak</b> Ansvar: Adm.</p>	<p>Kontrollutvalet ønsker å få framlagt oversikt over politiske vedtak som av ulike årsaker ikkje er vorte satt i verk innan rimeleg tid. Oversikta skal gjere greie for vedtak fatta av politiske utval med avgjerdsmynde. Hensikta med å få ei slik oppstilling er å sjå til at administrasjonen sett i verk og gjennomfører vedtak som er gjort. Kontrollutvalet har oppmoda om at ei slik oversikt vert lagt inn i tertialrapporteringa til kommunestyret, rådmannen har valt å ikkje følgje opp denne oppmodinga.</p>	<p><b>25.02.15:</b> Sekretær vert beden om å skrive til rådmann og be om å få oversendt ei oversikt over politiske vedtak fatta i perioden 01.01.2010 – 31.12.2014 som av ulike årsaker ikkje er sett i verk. <b>23.04.15:</b> Sekretæren har sendt brev til Aukra kommune 18.03.2015 og bedt om å få framlagt slik oversikt. Saka vil truleg komme opp i utvalet sitt neste møte. <b>11.06.15:</b> Sekretæren har vore i dialog med politisk sekretariat i Aukra kommune vedr. arbeidet med å lage ei oversikt over politiske vedtak i perioden 2010 – 2014 som ikkje er sett i verk. Saka vil truleg komme opp i utvalet sitt første møte til hausten. <b>18.09.15:</b> Oppfølging av politiske vedtak vart lagt fram som eigen sak i dagens møte, jfr. sak PS 30/15. <b>09.06.16:</b> Kontrollutvalet ønsker å få framlagt ei slik oversikt i kontrollutvalet sitt møte i september 2016. <b>15.09.16:</b> Kontrollutvalet fekk framlagt oversikt i dagens møte, jf. Sak 27/16. Utvalet oppmodar om at oversikt vert lagt inn i perioderapporteringa til K-styret. <b>03.05.17:</b> KU fatta i 2016 vedtak om å oppmode til at oppfølginga vert lagt inn i perioderapporteringa til kommunestyret. Sekretariatet har mottatt lister over vedtaksoppfølging frå adm., og har spurt om det betyr at oppmodinga ikkje blir følgt. Dersom oppfølging av vedtak ikkje vert lagt i perioderapportering, så får utvalet framlagt oversiktene i eiga sak i neste møte. <b>14.06.17:</b> Kontrollutvalet behandla oppfølginga i dagens møte, jf. sak 19/17. Utvalet ønsker i neste møte å få ei statusoppdatering på kvifor sakene ikkje er avslutta og kva som står att av arbeid knytt til dei sakene som ligg som restansar i 2016 og tidlegar. <b>27.09.17:</b> Utvalsmedlemmene hadde før møtet fått ettersendt liste med statusoppdatering på kvifor sakene ikkje er avslutta og kva som står att av arbeid</p>

knytt til dei sakene som ligg som restansar i 2016 og tidlegare. Det var ikkje tid til å gjennomgå listene i møte.

**20.11.17:** Sekretær gjekk gjennom lista, som det ikkje var tid til å gjennomgå i førre møte. Utvalet har merka seg at rådmannen **ikkje har følgd oppmodinga frå kontrollutvalet om å legge status for oppfølging av politiske vedtak inn i tertialrapporteringa til kommunestyret som fast post.**

**15.02.18:** Kontrollutvalet hadde til dagens møte, jf. sak 06/18, fått framlagt liste over politiske vedtak som ikkje er sett i verk. Det er 3 saker knytt til Drift og arealutvalet som er naturleg ikkje er avslutta. Sak om skogrydding knytt til vedtak i kommunestyret i 2013 er ikkje sett i verk. Rådmannen vil følgje opp saka. Når det gjeld oversikt over oppfølging av vedtak i tertialrapporteringa, så opplyser rådmannen at ho ikkje vil følgje oppmodinga om dette. Rådmannen vil sørge for at det vert lagt fram sak om vedtak som ikkje er følgd opp i same møte som tertialrapportane.

**15.03.18:** Utvalet ønskjer i møte 3.5.18 svar frå rådmannen om korleis saka om skogrydding vert følgd opp. Det er også ønskeleg at skogbruksfagleg kompetanse er tilstades i møte for å orientere og svare på spørsmål.

**08.05.18:** Utvalet fekk i møte utdelt oppdatert liste med status for vedtaksoppfølging. Utvalet ønskjer at det i merknadsfeltet vert gjeve konkret informasjon om status. Fagsjef plan, Kjell Lode, orienterte kontrollutvalet i dagens møte, jf. OS 04/18. Det blir no lagt fram sak for kommunestyret der det blir skissert vidare handtering av skogryddingssaka.

**10.12.18:** Nestleiar Ole Rakvåg opplyste at det er lagt inn midlar til Forvaltningsplan skog i budsjettet.

**01.04.19:** Staus for vedtaksoppfølging vart lagt fram i dagens møte, jf. RS 17/19. Kontrollutvalet stiller spørsmål om kva konsulenten skal gjere knytt til skogryddingssaka, samt kvifor klima, miljø og energiplanen ikkje er revidert i 2018 som opplyst.

**06.05.19:** Gerd Nerbøvik orienterte utvalet om at det no er gjort avtale med Miljøfaglig Utredning AS på Tingvoll om å lage ein rapport som skal bestå av to delar; 1.

		Forvaltningsplan for Aukraskogen, 2. Gjennomgang av leplanting. Det vert arrangert møte med store grunneigarar og det skal inviterast til eit folkemøte rett over ferien. Arbeidet skal vere avslutta i løpet av august.
14.06.17 <b>Arbeidsmiljøutvalet (AMU)</b> Ansvar: Adm./sekr./	Kontrollutvalet har merka seg i Aukra kommune sin årsrapport for 2016 at AMU i 2016 ikkje hadde gjennomført møter. Etter arbeidsmiljølova skal kommunen ha eit slikt utval. Arbeidsmiljølova gjev reglar for kva type saker AMU skal behandle. På bakgrunn av dette ønskjer kontrollutvalet å følgje opp korleis arbeidet i arbeidsmiljøutvalet fungerer.	<b>14.06.17:</b> Kontrollutvalet hadde til dagens møte bedt om orientring om korleis arbeidstakar og arbeidsgjevarsida ser på bruk av AMU og kvifor det ikkje var avvikla møter i AMU i 2016, jf. OS 16/17. Kontrollutvalet ønskjer å få ei oppdatering i neste møte der også representantar frå dei tilsette i AMU deltar. <b>27.09.17:</b> Ordførar, fung.rådmann, personalkonsulent og fire medlemmer frå AMU deltok i dagens møte, sjå OS 17/17. Utvalet ønskjer å fortsatt følgje med på AMU sitt arbeid og resultatet av arbeidsmiljøundersøkinga ved Aukraheimen. <b>20.11.17:</b> Kontrollutvalet ønskjer i neste møte ei orientering om resultatet frå arbeidsmiljøundersøkinga ved Aukraheimen. <b>15.02.18:</b> Rådmannen ønskjer ikkje at møteinnkallingar og protokollar frå AMU sine møter vert publisert på kommunen si heimeside, men kontrollutvalet vil få tilsendt møteinnkallingar og protokollar. <b>10.12.18:</b> Kontrollutvalet ønskjer at det vert protokollert om dei som møter i AMU stiller frå arbeidsgjevar- eller arbeidstakarsida. Kontrollutvalet vil sende eit brev til AMU om deira oppfølging av arbeidet i AMU. <b>01.04.19:</b> Utvalet fekk framlagt protokoll frå møte i AMU 20.02.19. Protokollen viste at AMU behandla brevet som vart sendt frå kontrollutvalet. Vedtak: AMU tek dokumentet til vitande og vil jobbe for at fleire saker får meir konkrete vedtakspunkt.
14.06.17 <b>Barnevernstenester</b> Ansvar: Adm./sekr	Barnevernstenesta er ei interkommunal teneste for Molde, Midsund, Aukra og Eide kommunar, med Molde kommune som vertskommune. Kontrollutvalet vart i møte 3.5.2017 gjort kjent med foreløpige KOSTRA-tal 2016, som viser at Aukra kommune har mange fristbrot. Det har også dei andre kommunane som er med i barnevernssamarbeidet. Sidan dette er 2016-tal, ønskjer kontrollutvalet ei oppdatering frå administrasjon om	<b>14.06.17:</b> Kontrollutvalet ønskjer i neste møte ei statusoppdatering når det gjeld fristbrot, info om bakgrunnen for den store kostnadsauken og status etter administrasjonen sitt avtalte møte med barnevernstenesta i Molde kommune. <b>27.09.17:</b> Utvalet fekk ei statusoppdatering frå leiar i Barnevernstjenesten for Molde, Midsund, Aukra og Eide, jf. OS 19/17. <b>08.05.18:</b> Rådmannen skal delta i årleg statusmøte med barnevernstenesta 1. juni. I møte vil ein m.a. ta opp KOSTRA-tala som viser at Aukra ligg dårlegare ann enn vertskommunen. Rådmannen vil gje

	<p>situasjonen når det gjeld barnevern.</p> <p>Tertialrapport 1. tertial 2017 viser at behov for fleire barnevernstiltak fører til ei auke i utgifter på 3 742 000.- frå 4 038 000.- til 7 780000.-, dvs. nesten 100 % auke.</p>	<p>tilbakemelding til utvalet etter statusmøte.</p> <p><b>14.06.18:</b> Rådmannen gav utvalet tilbakemelding etter statusmøte med barnevernstenesta. Ho seier ho er trygg på at dei jobbar systematisk, og ser ikkje grunn til uro. Rådmannen vil følgje med på utviklinga. Ho er litt bekymra for den organisasjonsendringa som er venta (Eide ut/Vestnes inn), då slike endringar alltid medfører risiko.</p> <p><b>10.12.18:</b> Kontrollutvalet fekk i dagens møte, jf. RS 34/18 framlagt Barnevernstenesta si rapportering for Aukra kommune 1. halvår 2018. Utvalet ønskjer at rådmannen undersøker, og gjev tilbakemelding til utvalet, om barnehagar og skular i Aukra kommune er fornøgd med den samhandlinga dei har med barnevernstenesta.</p> <p><b>25.02.19:</b> Kommunalsjef drift, Jan Erik Hovdenak orienterte utvalet i dagens møte, jf. OS 01/19.</p> <p><b>01.04.19:</b> Under temaet Utanforskap orienterte barnevernskurator Kristin Heggdal og fagsjef Gunn Nakken frå Barneverntjenesten utvalet om kva som er utfordringane for aukra kommune på barnevernsområdet og det vart gjeve ei beskriving av utviklinga på barnevernsområdet i Aukra kommune, jf. OS 05/19.</p>
<p>15.02.18</p> <p><b>Grunnskoleområdet</b></p> <p>Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Kontrollutvalet fekk i 2016 framlagt tilsynsrapporten «Skolen sitt arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa, Aukra kommune – Gossen barne- og ungdomsskole» Tilsynet viste (3 avvik). Kontrollutvalet ønskjer årleg å få framlagt kommunen sin tilstandsrapport for grunnskoleområdet, for å følgje med på utvikling på området.</p>	<p><b>08.05.18:</b> Tilstandsrapporten er no klar og vil bli lagt fram for kontrollutvalet i neste møte. Rådmannen informerer om at ho for neste år ønskjer å legge fram ein tilstandsrapport for heile oppvekstområdet.</p> <p><b>14.06.18:</b> Utvalet fekk framlagt tilstandsrapport for grunnskolen i Aukra 2017 og pedagogisk rådgjevar orienterte jf. OS 06/18.</p>
<p>15.02.18</p> <p><b>Omstillingsprosessen i omsorgstenestene i Aukra kommune</b></p> <p>Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>Fylkeslegen hadde i 2016 tilsyn og avdekt følgjande; Avvik 1: Aukra kommune sikrar ikkje at tilsette har nødvendig kunnskap om pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Avvik 2: Aukra kommune sikrar ikkje at helsehjelp til pasientar i sjukeheim blir vurdert i tråd med reglane i pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4A. Tidlegare forvaltningsrevisjonsrapport</p>	<p><b>15.02.18:</b> Kontrollutvalet fekk orientering i dagens møte, jf. OS 01/18, knytt til arbeidsmiljøprosjektet ved Aukraheimen.</p> <p><b>08.05.18:</b> Rådmannen opplyser at nye turnusar er på plass. Ein har fått på plass AMU for Institusjonstenestene og verneombod, men ein manglar framleis hovudtillitsvald for sjukepleiarane.</p> <p><b>14.06.18:</b> Nestleiar hadde fått eit eksemplar av ei brosjyre «Aukra omsorgssenter», brosjyra vert arkivert i kontrollutvalet sitt arkiv.</p> <p><b>02.10.18:</b> Kontrollutvalet drøfta i dagens møte sak 31/18 Eventuelt, nokre spm. stilt</p>



	«Kvalitet i sykehjemstjenster i Aukra kommune» avdekte også utfordringar med å sikre tilstrekkeleg bemanning og kompetanse ved Aukraheimen. I 2017 har det vore uro knytt til ny arbeidstidsordning ved Aukraheimen og i 2018 skal det nye omsorgssenteret takast i bruk. Utvalet ynskjer difor å følgje utviklinga.	av utvalsmedlem Wilhelm Andersen knytt til omsorgssenteret. Utvalet konkluderer med at utvalet forstår det slik at Administrasjonsutvalet følgjer opp situasjonen ved omsorgssenteret tett. Utvalet følgjer med på dette arbeidet.
15.02.18 <b>Informasjonssikkerheit</b>  Ansvar: Adm./sekr	Kontrollutvalet ønskjer å følgje temaet informasjonssikkerheit vidare, då dette generelt vert opplevd som eit risikoområde med det fokus som er på digitalisering i kommunane. Kommunen har etter at forvaltningsrevisjonsprosjekt på området vart gjennomført i 2015 utarbeidd rutinar og retningslinjer, som kontrollutvalet ønskjer å følgje opp at vert implementert i heile organisasjonen. Kommunane står og føre store utfordringar med innføring av ny personvernforordning (GDPR).	<b>15.02.18:</b> Kontrollutvalet fekk i dagens møte orientering knytt til oppfølging av attståande arbeid med å implementere rutinar, inngåing av databrukaravtalar og avvikshandtering, jf. OS 02/18, <b>08.05.18:</b> Rådmannen opplyser at innføringa av GDPR er utsett til 01.07.2018. <b>10.12.18:</b> Kontrollutvalet ønskjer i først møte i 2019 å få ein statusrapport frå rådmannen knytt til implementering av nytt personvern regelverk. <b>25.02.19:</b> Administrasjonen bad om at orienteringa vert utsett til neste møte. <b>01.04.19:</b> Servicesjef Aaslaug Søreide orienterte utvalet jf. OS 06/19. Kontrollutvalet ber rådmannen, som ein del av prosjektet, legge fram ein plan for opplæring i GDPR for dei tilsette.
10.12.18 <b>Forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige anskaffelser i Aukra kommune»</b>  Ansv.:Adm./sekr.	Kontrollutvalet behandla i møte 15.3.2018 sak 10/18 Forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige anskaffelser i Aukra kommune». Kontrollutvalet innstilte til kommunestyret som behandla saka i møte 17.4.2018 i k-sak 29/18. Tilrådingane var knytt til følgjande områder: -Tiltak for etterleving av regelverket -Anskaffingar etter regelverket -Bruk av rammeavtalar -Organisering av området Kommunestyret bad rådmannen om å syte for at tilrådingane blir følgt og påsjå at arbeidet vert gjennomført. Kommunestyret bad rådmannen om å gje kontrollutvalet ein skriftleg plan for oppfølging av tilrådingane, slik at planen kan behandlast i kontrollutvalet sitt møte 14. juni 2018.	<b>10.12.18:</b> Utvalet ønskjer ein statusrapport frå arbeidet i første møte i 2019 <b>25.02.19:</b> Økonomisjef Erna Varhaugvik gav utvalet ein statusrapport for arbeidet med oppfølging av tilrådingane, jf. OS 03/19. Utvalet ønskjer ei ny orientering i først møte hausten 2019.
06.05.19	Utvalet har blitt kontakta av leiar i pårørandeforeininga med	06.05.19: Leiar i pårørandeforeininga ve Aukra Omsorgssenter, Oddny Elin Ilestad

<b>Innspel frå pårørende foreininga ved Aukra Omsorgssenter</b>  Ansv./Adm../foreininga/sekr.	ynskje om å få orientere kontrollutvalet om saker som dei har tatt opp /arbeider med i foreininga.	orienterte utvalet i dagens møte jf. OS 10/19. Kontrollutvalet vil følgje med på samarbeidet mellom pårørandeforeininga og administrasjonen.
---	--	--



# AUKRA KOMMUNE

## Kontrollutvalet

Saksmappe: 2019-1547/04  
Arkiv: 033  
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen  
Dato: 16.9.2019

### Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 30/19	Kontrollutvalet	25.9.2019

## EVALUERING AV ARBEIDET I KONTROLLUTVALET VALPERIODEN 2015-2019

### Sekretariatet si tilråding

Resultatet av evalueringa av arbeidet i kontrollutvalet i Aukra kommune i valperioden 2015-2019 vert lagt fram for nytt kontrollutval.

### Bakgrunn for saka

I februar 2011 gav Kommunal og regionaldepartementet (KRD) ut kontrollutvalboka. Boka er utarbeidd på oppdrag frå KRD og er ein lekk i å styrke arbeidet med eigenkontrollen i kommunane. 2. utgåve av Kontrollutvalsboka vart utgjeve i 2015.

Kapittel 11 i boka omhandlar «Oppfølging og evaluering» av kontrollutvalet, sekretariatet og revisjonen sitt arbeid. No er valperioden 2015-2019 snart ferdig og det kan, etter sekretariata si vurdering, vere nyttig at det vert gjennomført ei evaluering av det arbeidet kontrollutvalet har gjort i denne valperioden. Dette kan gjerast t.d. ved at kontrollutval, sekretariat og revisjon saman drøftar nokre av dei spørsmål som kjem fram i kontrollutvalsboka på sidene 142-143, som omhandlar evaluering og erfaringsoverføring til nytt kontrollutval. Sekretariatet har, etter mal frå kontrollutval i andre delar av landet, laga eit skjema med forslag til spørsmål som kan brukast i ei slik evaluering. Ordførar og rådmann blir også invitert til å delta i evalueringa.

### Vedlagt følgjer:

- Skjema til bruk i evaluering av arbeidet i kontrollutvalet
- Kopi av side 142-143 i kontrollutvalsboka.

### VURDERING

Sekretariatet tilrår at det vert gjennomført ei slik evaluering i dette møtet. Det vert skrivne referat frå evalueringa og den bør resultere i eit forslag til eventuelle endringar/forbetringar som kan gjere arbeidet med eigenkontroll i Aukra kommune enno betre. Resultatet bør leggjast fram for kontrollutvalet i valperioden 2019-2023.

Jane Anita Aspen  
daglig leder

## Skjema for evaluering av arbeidet i kontrollutvalet i valperioden 2015 - 2019

Nr.	Spørsmål	Svar
1	I kva grad blir møta gjennomførte på ein effektiv og engasjerande måte? Kva kan gjerast betre?	
2	Er talet på møte tilstrekkeleg i høve til saksmengda?	
3	Kjem synspunkta rundt bordet fram?	
4	Klarer KUV å fylle kontrollfunksjonen på ein god måte? Kva kan gjerast betre?	
5	I kva grad har KUV hatt økonomiske rammer til å gjennomføre oppgåvene på ein god måte?	
6	Korleis blir KUV oppfatta av andre sentrale aktørar, slik som kommunestyret og administrasjonen?	
7	Har kommunestyret og administrasjonen forståing av kva rolle og ansvar KUV har? Korleis kan KUV bidra til ei god forståing?	
8	Er det klare roller og klår ansvarsdeling mellom KUV, kommunestyret og administrasjonen?	
9	I kva grad er KUV synleg nok på kommunen si heimeside?	
10	Bør KUV gjere meir og/ eller mindre av noko?	
11	Korleis fungerer samhandlinga med revisor? Kva kan gjerast betre?	
12	Korleis fungerer arbeidet med plan for forvaltningsrevisjon og plan for selskapskontroll?	
13	Korleis fungerer samhandlinga med sekretariatet? Kva kan gjerast betre?	
14	Korleis er kvaliteten på kontrollutvalet sine sakspapir og munnlege presentasjonar?	
15	Er møteprotokollane tilfredsstillande?	
16	Korleis fungerer oppfølging av kontrollutvalet sine vedtak?	
17	Kva forbetringstiltak kan gjennomførast?	
18	Korleis fungere kontrollutvalet si oppfølging av henvendingar? - Frå innbyggjarar - Tilsette - Andre folkevalde	
19	Kva bør folkevaldopplæringa for det nye KUV innehalde og kor omfattande bør den vera?	
16	Folkevaldopplæringa for kommunestyret: - Bør KUV få delta her? - Bør roller og ansvar for KUV presenterast her?	
17	Anna	

## Evaluering

### Eigenevaluering

Det kan vere nyttig for kontrollutvalet å evaluere eige arbeid jamleg. Målsetjinga er å sørge for kontinuerleg læring og forbetring ved å fokusere på korleis kontrollutvalet fyller sin kontroll- og tilsynsfunksjon.

Kontrollutvalet si samhandling med sekretariatet og revisjonen bør vere ein del av evalueringa. Evalueringa kan gjerne gjennomførast som ein dialog med revisor og sekretær, dersom dette ikkje er til hinder for at kontrollutvalet kan snakke ope og ærleg om sine erfaringar. Sentrale spørsmål vil vere om kontrollutvalet sine forventingar blir innfridde, om saker blir tilstrekkeleg førebudde og korleis samhandlinga kan bli endå betre.

Det kan skrivast referat frå evalueringa. Dersom ein identifiserer forbettringsområde, bør ein føreslå konkrete tiltak. Evaluering kan gjennomførast ein gong i året, gjerne før årsmelding og årsplan blir utarbeidde, slik at det er muleg å integrere forbetringstiltak utvalet sin verksemdsplan.

### Tips

#### Tema for evaluering

- Blir møta gjennomførte på ein effektiv og engasjerande måte?
- Er talet på møte tilstrekkeleg i høve til saksmengda?
- Klarer kontrollutvalet å fyller kontrollfunksjonen på ein god måte?
- Korleis blir utvalet oppfatta av andre sentrale aktørar slik som kommunestyret og administrasjonen?
- Er det klåre roller og klår ansvarsdeling mellom kontrollutvalet, kommunestyret og administrasjonen?
- Bør kontrollutvalet gjere meir og/eller mindre av noko?
- Korleis fungerer samhandlinga med revisor?
- Korleis fungerer samhandlinga med sekretariatet?
- Kva forbetringstiltak kan gjennomførast?

### Eksempel

#### Evaluering av arbeidet og samhandlinga til kontrollutvalet

Kontrollutvalet i Fredrikstad bestemte seg for å gjennomføre evalueringar av eiga verksemd med eit spesielt fokus på samhandling mellom utvalet, ordførar og rådmann. I oppstarten fekk dei ekstern prosessrettleiing for å lære om korleis slike evalueringssprossar kan gjennomførast. I ettertid har kontrollutvalet gjennomført slike evalueringssamlingar med jamne mellomrom. På desse samlingane deltek både ordførar og rådmann saman med utvalet. Møta blir oppfatta som eit godt høve til å diskutere korleis kontrollutvalet kan ta hand om sine kontrolloppgåver, og korleis ein kan leggje til rette for god samhandling mellom utvalet, ordførar og rådmann. Spesielt har dei fokusert på korleis saker som ikkje er planlagde, som til dømes granskningar, skal handsamast.



Ein god måte å få innspel til tema i evalueringsmøte, er gjennom erfaringsutveksling med andre kontrollutval. Då kan ein ta opp erfaringar knytte til arbeidet i kontrollutvalet og gje kvarandre innspel til gode arbeidsformer og liknande.

*”Utvikling skjer ved erfaring og opplæring. Fellesmøter med andre kontrollutvalg og kontrollutvalgsledere gir nye impulser og utvikling.”  
(Kontrollutvalsleiar, Rindal)*

### Involvering av samhandlingspartnarar

Det er også viktig at kontrollutvalet sine samhandlingspartnarar får høve til å evaluere arbeidet til kontrollutvalet og kome med innspel til forbetningsområde. Både kommunestyret og administrasjonen kan ha verdifulle erfaringar som kan vere med på å gjere kontrollutvalet sitt arbeid endå betre. Å invitere desse aktørane med på ei evaluering kan også medverke til å synleggjere og forankre kontrollutvalet sitt arbeid. Evalueringa kan gjennomførast ved at ordførar, gruppeleiarar og administrativ leiing blir inviterte til eit møte.

### Erfaringsoverføring til nytt kontrollutval

Når kontrollutvalsperioden går mot slutten, er det viktig å leggje til rette for erfaringsoverføring til neste kontrollutval. Det er ein føremon at ikkje alle medlemmene blir skifta ut, slik at ein sikrar ein viss kontinuitet i arbeidet til utvalet. Sekretariatet og revisjonen vil også vere med på å halde oppe stabilitet. Det er uansett avgjerande å etablere ein god praksis for erfaringsoverføring. Mulege tiltak kan vere å:

- gjere mest muleg av kontrollutvalet sine rutinar og erfaringar skriftlege
- gjere materialet lett tilgjengeleg for nye medlemmer, til dømes i form av ein perm som dei får ved oppstart. Permen kan innehalde:
  - lover og forskrifter
  - rettleiar
  - reglement
  - årsplanar
  - relevante rutinar og retningslinjer,
  - overordna analyse og planar,
  - dei siste gjennomførte forvaltningsrevisjonane, selskapskontrollane og liknande undersøkingar
  - årsmeldingar
  - evalueringar
- invitere tidligare kontrollutvalsleiar til eit av dei første møta i kontrollutvalet for å snakke om erfaringar



**AUKRA KOMMUNE**  
**Kontrollutvalet**

Saksmappe: 2019-1547/04  
Arkiv: 033  
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen  
Dato: 16.9.2019

**Saksframlegg**

<b>Utvallssaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
PS 31/19	Kontrollutvalet	25.9.2019

**EVENTUELT**

**Mitt første møte med eldreomsorgen i Aukra kommune**

Kontrollutvalet har motteke eit brev datert 3.9.2019 frå ein pårørende til ein brukar, vedlagt eit varsel om falsk journalføring. Då brevet inneheld teiepliktig informasjon jf. FVL. § 13 1. ledd pkt 1. jf. off.l. § 13, vil utvalet berre få utdelt brevet for gjennomlesing i møte. Det vil i møte bli framsett forslag om å lukke møtet under gjennomgang av informasjonen, jf. Kommunelova § 31 pkt. 2.

**Innspel til arbeidet med overordna analyse for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll i Aukra kommune**

Innan utgangen av 2020 skal Aukra kommunestyre vedta ein plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll for perioden 2020-2023. Før planen vert utarbeidd, skal det utarbeidast ein overordna analyse av risikofaktorar i kommunen si verksemd. Denne analysa skal ligge til grunn for utarbeiding av plan for forvaltningsrevisjon og plan for eigarskapskontroll. Det nye kontrollutvalet vil i sitt først møte bestille utarbeiding av ei slik analyse

Utvalet sine medlemmer vert bedt om å tenke gjennom om ein ser aktuelle risikoområder som ein ønskjer å bringe vidare i arbeidet med dei overordna analysane.

**Arbeidsplan 2019 – Kontrollutvalet i Aukra**

Det vert høve til å oppdatere tiltaksplanen i møte

---

# ARBEIDSPLAN 2019

## KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE



**Oppdatert 06.05.19**

---

---



## Tilsyn med forvaltningen

Møte	Oppgaver knytt til tilsyn med forvaltninga
Løpande rapportering	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollutvalsmedlemmene skal ha tilgang til dokument frå alle politiske utval.</li> <li>Oddvar Hoksnes og Ole Rakvåg er kommunestyret sine representantar i kontrollutvalet.</li> <li>Kontrollutvalet har fordelt merksemd på politiske utval slik: <ul style="list-style-type: none"> <li>Saker frå drift- og arealutvalet- Håkon Inge Sporsheim</li> <li>Saker frå livsløpsutvalet – Ole Rakvåg</li> <li>Saker frå administrasjonsutvalet – Oddbjørg Sporsheim</li> <li>Saker frå formannskapet – Ole Rakvåg</li> <li>Saker frå eldrerådet og rådet for likestilling av funksjonshemma – Wilhelm Andersen</li> </ul> </li> <li>Rapportar frå andre tilsynsorgan og kommunen sitt svar/oppfølging</li> <li>Sjukefråver</li> <li>Meldingar til politiet og varslingar</li> </ul>
Aktuell informasjon/orienteringar	I den grad tema/områder ikkje blir undersøkt gjennom bestilling av forvaltningsrevisjon, kan det vere aktuelt å be om tilbakemeldingar frå administrasjonen på ulike områder, bl.a. ut frå overordna analyse for forvaltningsrevisjon. Slik informasjon blir spesifisert under kvart enkelt møte. Saker til oppfølging vil også gå fram av oppfølgingslista til kontrollutvalet
25.02.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeidsplanplan 2019 – Kontrollutvalet i Aukra</li> <li>Barnevernstenestene – tilbakemelding på samhandling</li> </ul>
01.04.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientering om utanforskap</li> <li>Status implementering av av GDPR</li> <li>Få skatteoppkrevjaren sin årsrapport for 2018 og kontrollrapport frå Skatteetaten til orientering</li> </ul>
06.05.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teknisk drift og vedlikehald av bygg og utleigebustader i Aukra kommune</li> <li>Erfaringar som bør overførast til nytt kommunestyret og kontrollutval</li> </ul>
25.09.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Økonomirapport 1. tertial/finansrapport</li> </ul>
18.11.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Økonomirapport 2. tertial/finansrapport</li> <li>Opplæring av nytt kontrollutval</li> </ul>

## Kontrollutvalet sine oppgaver i samband med regnskapsrevisjon.

Møte	Oppgaver knytt til rekneskapsrevisjon
	Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knyt til reglane i kap. 4 i forskrift om kontrollutval.
25.02.19	•
01.04.19	•
06.05.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollutvalet sin uttale til årsrekneskapen for 2018, Aukra kommune</li> <li>Årsavslutningsbrev for revisjonsåret 2018.</li> </ul>
25.09.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientering om revisjonsstrategien for revisjonsåret 2019.</li> </ul>
18.11.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interimrapport rekneskapsrevisjon, rekneskapsåret 2019 (ev. i det første møte i 2020).</li> <li>Sluttrekneskap investeringsprosjekt?</li> </ul>

## Kontrollutvalet sine oppgaver i samband med forvaltningsrevisjon.

Møte	Oppgaver knytt til forvaltningsrevisjon
	Utgangspunktet for oppgåvene er plan for forvaltningsrevisjon og reglane i kap. 5 i forskrift om kontrollutval.
25.02.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Status oppfølging av forv.rev.rapport om Offentlege anskaffingar</li> </ul>

Møte	Oppgaver knytt til forvaltningsrevisjon
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt</li> </ul>
01.04.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosjektplan forvaltningsrevisjonsprosjekt</li> </ul>
06.05.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretær innhentar statusrapport frå forvaltningsrevisor med prosjektet</li> </ul>
25.09.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forvaltningsrevisjonsrapport Brukermedvirking innen helse og omsorg</li> <li>• Status for oppfølging forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige anskaffelser»</li> </ul>
18.11.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestilling av overordna analyse for forvaltningsrevisjon 2020-2024</li> </ul>

### Kontrollutvalet sine oppgaver i samband med selskapskontroll.

Møte	Oppgaver knytt til selskapskontroll
	Utgangspunktet for oppgåvene er plan for selskapskontroll og reglane i kap. 6 i forskrift om kontrollutval
25.02.19	•
01.04.19	•
06.05.19	•
25.09.19	•
18.11.19	•

### Tilsyn med revisjonen

Møte	Oppgaver knytt til tilsyn med revisjonen
	Revisjonen rapporterer om si verksemd ved behov. Revisjonsplan for Aukra kommune er til ei kvar tid tilgjengeleg for kontrollutvalet. Utgangspunktet for oppgåvene er bl.a. relatert til reglane i koml. § 77 nr. 4.
25.02.19	•
01.04.19	•
06.05.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Val av revisor 2020</li> <li>• Openheitsrapport frå revisjonen</li> </ul>
25.09.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor sin vurdering av uavhengigheit for Aukra kommune for revisjonsåret 2019.</li> <li>• Vurdering av kontrollutvalet sitt tilsynsansvar for rekneskapsrevisjon</li> </ul>
18.11.19	

### Budsjettbehandlinga

Møte	Oppgaver knytt til budsjettbehandlinga
	Utgangspunktet for oppgåvene er reglane i forskrift om kontrollutval § 18.
25.02.19	•
01.04.19	•
06.05.19	•
25.09.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet for 2020 for kontrollutvalet.</li> </ul>
18.11.19	•

### Kontrollutvalet si rapportering

Møte	Oppgaver knytt til Kontrollutvalet si rapportering
------	---

<b>Møte</b>	<b>Oppgaver knytt til Kontrollutvalet si rapportering</b>
	Utgangspunktet for oppgåvene er bl.a. relatert til reglane i koml. § 77 nr. 6.
25.02.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollutvalet sin årsrapport for 2018 vert behandla og sendt kommunestyret til orientering.</li> <li>• Oppfølging av tilrådingar i forvaltningsrevisjonsrapportar/selskapskontrollar skal gå fram av kontrollutvalet sin årsrapport.</li> </ul>
01.04.19	•
06.05.19	•
25.09.19	• Rapport frå kontrollutvalet si verksemd valperioden 2015-2019
18.11.19	•